



PODER JUDICIAL DEL
ESTADO DE NUEVO LEÓN
H. CONSEJO DE LA JUDICATURA

ACUERDO GENERAL 19/2022, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, RELATIVO A LA CREACIÓN E INICIO DE FUNCIONES DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA PROCESAL ADMINISTRATIVA DEL JUZGADO DE LO LABORAL DEL ESTADO.

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Integración del Poder Judicial. En términos de los artículos 94 y 97 de la *Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León* y 2 de la *Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Nuevo León*, el ejercicio del Poder Judicial se deposita en un Tribunal Superior de Justicia, juzgados de primera instancia, en juzgados menores y en un Consejo de la Judicatura, quien será el encargado de la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial.

SEGUNDO.- Facultades para expedir acuerdos generales. Conforme a lo previsto en el artículo 97, fracción VII, de la *Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León*, el Pleno del Consejo de la Judicatura tiene la facultad de expedir y modificar los reglamentos y acuerdos necesarios para el adecuado funcionamiento del Poder Judicial, excepto del Tribunal Superior de Justicia.

TERCERO.- Facultades para modernizar estructuras orgánicas, sistemas y procedimientos administrativos internos. El artículo 91, fracción VIII, de la *Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Nuevo León* dispone que son atribuciones del Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado establecer la normatividad y los criterios para modernizar las estructuras orgánicas, los sistemas y procedimientos administrativos internos, así como los de servicio al público; y dictar las medidas que exijan el buen servicio en los juzgados de primera instancia y menores del Poder Judicial.

CUARTO.- Creación de la Unidad de Asistencia Procesal Administrativa del Juzgado de lo Laboral del Estado. El Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado, por Acuerdo General 14/2022, aprobó la creación del Juzgado de lo Laboral. En tal sentido, con el propósito de centralizar los trámites administrativos, estandarizar los criterios de atención al público y optimizar los tiempos de respuesta al usuario, se determinó la creación de la Unidad de Asistencia Procesal Administrativa en materia laboral.

En consecuencia, con fundamento en los artículos constitucionales y legales invocados, el Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado expide el siguiente:

ACUERDO:

CAPÍTULO I

Creación, inicio de funciones, sede y personal de la Unidad de Asistencia Procesal Administrativa

PRIMERO.- Creación e inicio de funciones de la Unidad de Asistencia Procesal Administrativa. El Consejo de la Judicatura determina la creación de la Unidad de Asistencia Procesal Administrativa especializada en materia laboral, la cual, a partir del tres de octubre de dos mil veintidós, será la responsable de auxiliar al Juzgado de lo Laboral del Estado con trámites administrativos, de forma concentrada, estandarizada y eficiente. Tendrá su sede en el edificio que alberga al mencionado órgano jurisdiccional.

SEGUNDO.- Personal de la Unidad de Asistencia Procesal Administrativa. Para su buen funcionamiento y organización, la Unidad de Asistencia Procesal Administrativa del Juzgado de lo Laboral del Estado contará con un Secretario Líder y demás personal que requiera y permita el presupuesto, según se justifique, atendiendo siempre a las necesidades del servicio y a la factibilidad económica.

CAPÍTULO II

Obligaciones y operación diaria de la Unidad de Asistencia Procesal Administrativa

TERCERO.- Atribuciones y operación diaria. La Unidad de Asistencia Procesal Administrativa del Juzgado de lo Laboral del Estado tendrá las atribuciones y estará sujeta a cumplir con las obligaciones previstas en el *Reglamento Interior del Archivo Judicial del Consejo de la Judicatura del Estado de Nuevo León*, en la *Ley Federal del Trabajo*, así como la diversa normativa relacionada con su actividad. Además, deberá realizar su operación diaria conforme a los procesos homogéneos descritos en el Manual de Operaciones del Sistema Institucional de Archivos del Poder Judicial vigente.

CUARTO.- Administración y supervisión de la Unidad de Asistencia Procesal Administrativa. La administración del personal, así como la supervisión de la correcta operación y funcionamiento de la Unidad de Asistencia Procesal Administrativa del Juzgado de lo Laboral del Estado, se encontrará a cargo de la Coordinación de Atención Ciudadana de la Dirección del Archivo Judicial, en los términos establecidos en el *Reglamento Interior del Archivo Judicial del Consejo de la Judicatura del Estado de Nuevo León*.

CAPÍTULO III

Servicios y trámites

QUINTO.- Servicios y trámites. El servicio y los trámites que correspondan llevarse a cabo en la Unidad de Asistencia Procesal Administrativa del Juzgado de lo Laboral del Estado deberán realizarse exclusivamente con previa cita.

SEXTO.- Comparecencias. Las diligencias de ratificación y otras comparecencias que deban levantarse en la Unidad de Asistencia Procesal Administrativa del Juzgado de lo Laboral del Estado se llevarán a cabo preferentemente a distancia a través de videoconferencia, habilitándose el uso de las herramientas tecnológicas necesarias para tal fin.

En caso de que los interesados no cuenten con equipo o dispositivos tecnológicos, o se les dificulte el traslado hacia la sede de la Unidad de Asistencia Procesal Administrativa del Juzgado de lo Laboral del Estado, se pondrán a su disposición los medios informáticos pertinentes a través de los módulos judiciales.

SÉPTIMO.- Solicitud de videoconferencia. Para hacer uso de la videoconferencia, el interesado deberá hacer la solicitud a la Unidad de Asistencia Procesal Administrativa a través de las formas establecidas para tal efecto, proporcionando una cuenta de correo electrónico válida y un número telefónico. Acto seguido, el interesado recibirá un correo electrónico que contendrá la fecha y horario para su realización, así como la liga de internet a la cual deberá acceder, con la debida oportunidad, para recibir el servicio o el trámite requerido.

OCTAVO.- Requisitos de las actas. Las diligencias que se realicen por videoconferencia serán grabadas y se publicarán en el expediente electrónico. Sin perjuicio de las formalidades adicionales que ordene la ley de la materia, se levantará un acta donde se haga constar la realización del acto procesal, la cual deberá contener:

- I.- El lugar, la fecha y el expediente al que corresponde;
- II.- El nombre de quienes intervinieron y la constancia de inasistencia de los que debieron o pudieron estar presentes, indicándose la causa de la ausencia, si se conoce;
- III.- La relación de lo actuado en la diligencia; y,
- IV.- La firma, preferentemente electrónica, del servidor público que desahogó la diligencia.

Tratándose de diligencias efectuadas de manera presencial, se omitirá su videograbación, pero en todos los casos se levantará el acta correspondiente en los términos antes precisados, en la que deberán constar, además, las firmas de las personas que intervinieron, misma que deberá digitalizarse e integrarse al expediente electrónico.

NOVENO.- Devolución de demandas, promociones y demás documentos.

Las demandas, promociones, escritos, oficios y demás documentos, así como sus anexos, que hubieren sido presentados físicamente, serán devueltos a su presentante o a la persona autorizada para tal efecto por conducto de la Unidad de Asistencia Procesal Administrativa, previa orden del Juzgado de lo Laboral del Estado quien, antes de dictarla, deberá cerciorarse de su debida integración al expediente electrónico a través de la certificación del Secretario Instructor.

No se dejará copia impresa o electrónica de lo devuelto, pero la Unidad de Asistencia Procesal Administrativa deberá cotejar, previo a su entrega, que corresponde o guarda identidad con las constancias que obran integradas al expediente electrónico, lo que se hará constar en el acta respectiva para todos los efectos legales.

CAPÍTULO IV

Inspección

DÉCIMO.- Inspección a la Unidad de Asistencia Procesal Administrativa.

La Inspección Administrativa de la Dirección de la Visitaduría Judicial revisará, por lo menos, dos veces al año, el desarrollo y funcionamiento de la Unidad de Asistencia Procesal Administrativa para el Juzgado de lo Laboral del Estado.

CAPÍTULO V

Circunstancias no previstas

DÉCIMO PRIMERO.- Circunstancias no previstas. El Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado, en el ámbito de su competencia, está facultado para interpretar y resolver cualquier cuestión que se suscite con motivo de la aplicación del presente acuerdo.

TRANSITORIOS:

PRIMERO.- Vigencia. El presente Acuerdo General entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el *Boletín Judicial del Estado*.

SEGUNDO.- Publicación. Para conocimiento de las autoridades, abogados litigantes y público en general, publíquese este Acuerdo General en el *Boletín Judicial del Estado*, así como en el *Periódico Oficial del Estado*. Para mayor

difusión, publíquese en el portal oficial de internet del Poder Judicial del Estado.

Es dado en la ciudad de Monterrey, Nuevo León, en la sesión ordinaria celebrada el veintisiete de septiembre de dos mil veintidós.



Magistrado José Arturo Salinas Garza
Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del
Consejo de la Judicatura del Estado de Nuevo León

PODER JUDICIAL DEL
ESTADO DE NUEVO LEÓN
H. CONSEJO DE LA JUDICATURA

Roberto Carlos Alcocer de León
Secretario General de Acuerdos del Consejo
de la Judicatura del Estado de Nuevo León