



PODER JUDICIAL
MICHOCÁN

La doctora Katia Monserrat Figueroa Cervantes, Secretaria Ejecutiva del Órgano de Administración Judicial del Estado, con fundamento en el artículo 100, fracciones I y XVI, de la Ley Orgánica del Poder Judicial local, hace constar y **CERTIFICA**: Que el Pleno del referido Órgano, **en sesión ordinaria celebrada el 5 de marzo de 2026**, emitió el:

“REGLAMENTO DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA ORAL LABORAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOCÁN DE OCAMPO.

CONSIDERANDO

El 24 de febrero de 2017 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reformaron los artículos 107 y 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, estableciendo la competencia de los Poderes Judiciales Federal y Estatales para conocer de los conflictos laborales.

En cumplimiento a lo anterior, el 1º de mayo de 2019 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el cual se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, la Ley de la Defensoría Pública, la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y la Ley del Seguro Social, en materia de justicia laboral, libertad y democracia sindical, así como de negociación colectiva.

El 2 de diciembre de 2021 se publicó el Decreto número 586, expedido por el Congreso del Estado de Michoacán, por medio del cual se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo. Posteriormente, por Decreto número 61, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 30 de diciembre de 2021, se reformó y adicionó diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, otorgándole al Supremo Tribunal de Justicia del Estado competencia para conocer y resolver los conflictos en materia laboral.

Aunado a lo anterior, el 15 de septiembre de 2022, el entonces Pleno del Consejo del Poder Judicial del Estado emitió el Acuerdo por el cual se implementó el Sistema de Justicia Laboral en sede Judicial.

Luego entonces, derivado de la implementación de dicho sistema, resulta necesario establecer un marco normativo interno que regule la organización, funcionamiento y atribuciones de la Coordinación de Gestión del Sistema de Justicia Oral Laboral, a fin de garantizar la eficacia, transparencia y correcta operación de los órganos jurisdiccionales en materia laboral.

Por lo que, con fundamento en los numerales 83, fracción I, inciso b), 86 bis y 89 fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, en relación con los preceptos legales 48, 62, 109, fracción VI, 110, 119, fracción III, 120 y 122 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo, se expide el siguiente:

REGLAMENTO DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA ORAL LABORAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOCÁN DE OCAMPO

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I
Objetivo del Reglamento



PODER JUDICIAL
MICHOACÁN

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer la naturaleza, organización, funcionamiento, atribuciones, responsabilidades y procedimientos de la Coordinación de Gestión de Justicia Oral Laboral del Poder Judicial del Estado de Michoacán, con el propósito de regular su actuación administrativa y operativa, definir las relaciones de la Coordinación con los juzgados laborales y demás órganos del Poder Judicial del Estado de Michoacán y garantizar el cumplimiento eficaz de sus fines y objetivos institucionales.

Artículo 2. La Coordinación de Gestión del Sistema de Justicia Oral Laboral, en todo momento se sustentará en los principios de máxima publicidad, gratuidad, transparencia, rendición de cuentas de sus actos, así como la constante evaluación e identificación de las áreas de oportunidad para optimizar las cargas de trabajo, la constante capacitación, organizar la administración y sus procedimientos administrativos de los Juzgados Laborales del Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 3. Las personas servidoras públicas adscritas a la Coordinación deberán conducirse en todo momento con apego a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones, así como bajo los principios mencionados a lo largo del presente reglamento.

Cualquier acción u omisión que contravenga dichos principios o constituya una conducta indebida será sujeta a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, en los cuerpos normativos aplicables al caso, así como a los acuerdos y disposiciones emitidos por el Órgano de Administración.

Artículo 4. Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **CEDETIC:** Centro de Desarrollo de Tecnología de Información y Comunicaciones del Poder Judicial del Estado. Es el área responsable de la sistematización de los programas operativos que se utilicen en el Órgano de Administración, Salas, Juzgados Laborales, Contraloría Interna y Unidades Administrativas del Poder Judicial del Estado de Michoacán;
- II. **Cero papel:** Principio adoptado por el sistema Judicial Laboral del Poder Judicial del Estado de Michoacán, el cual consiste en la **eliminación del uso de documentos impresos** dentro de los procedimientos administrativos y jurisdiccionales, mediante la **implementación de sistemas tecnológicos y plataformas digitales** que permitan la gestión, firma, resguardo y consulta electrónica de la información, garantizando en todo momento la **autenticidad, integridad, disponibilidad y confidencialidad** de los datos;
- III. **Comité de gestión:** Al comité conformado por la persona coordinadora del Sistema de Justicia Oral Laboral, la persona titular del departamento de proyectos estratégicos y a las personas secretarías instructoras de cada juzgado que forman parte del Sistema de Justicia Laboral; cuyo objetivo es la evaluación y mejora del desempeño del Sistema de Justicia Laboral;
- IV. **Comité de productividad:** Al Comité conformado por las personas integrantes del Órgano de Administración comisionados, personas juzgadoras del Sistema de Justicia Laboral, persona titular del departamento de Proyectos Estratégicos y la persona coordinadora del Sistema de Justicia Oral Laboral; cuyo objetivo es evaluar y mejorar la productividad;
- V. **Coordinación:** La Coordinación de Gestión del Sistema de Justicia Oral Laboral del Poder Judicial del Estado de Michoacán;
- VI. **Coordinador:** La persona coordinadora de Gestión del Sistema de Justicia Oral Laboral del Poder Judicial del Estado;



- VII. **Órgano de Administración:** Al Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado de Michoacán;
- VIII. **Juzgados laborales:** Los juzgados de primera instancia en materia laboral con sede en las regiones establecidas en la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado;
- IX. **Juzgadoweb:** Es la plataforma institucional que permite realizar diversas gestiones en línea, facilitando así el trabajo jurisdiccional, tales como agregar audiencias, registrar expedientes, amparos, órdenes de protección, así como seguimiento de asuntos, entre otros;
- X. **Ley:** La Ley Federal del Trabajo;
- XI. **Modelo de gestión:** Marco conceptual y estructural aprobado por el Órgano de Administración que define los principios, procesos, procedimientos, funciones e indicadores que los juzgados laborales del Poder Judicial del Estado utilizan para cumplir con su misión, visión y objetivos y que se integra por mapa de procesos, manual de organización, manual e procedimiento, cédulas de identificación de puestos, fichas técnicas de procesos, fichas técnicas de procedimientos, fichas técnicas de indicadores y estándares de competencia;
- XII. **Poder Judicial:** El Poder Judicial del Estado de Michoacán;
- XIII. **Reglamento:** Reglamento de la Coordinación de Gestión del Sistema de Justicia Oral Laboral del Poder Judicial del Estado de Michoacán;
- XIV. **Sala de oralidad:** Espacio físico destinado a la celebración de las audiencias orales en los procedimientos laborales, dotado de los medios tecnológicos y logísticos necesarios para garantizar el desarrollo del proceso con apego a los principios de **publicidad, intermediación, contradicción, concentración y continuidad**, conforme a lo previsto en la **Ley Federal del Trabajo** y demás disposiciones aplicables; y,
- XV. **Servidor público:** en general toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier índole en el Poder Judicial del Estado.

Capítulo II Naturaleza y Visión

Artículo 5. La Coordinación es la unidad administrativa de carácter técnico del Poder Judicial, dependiente del Órgano de Administración, que tiene como fin el contribuir al fortalecimiento, modernización y consolidación del sistema de justicia laboral del Poder Judicial, mediante la evaluación constante, innovación y optimización de los procesos jurisdiccionales y administrativos de los juzgados laborales, garantizando una justicia pronta, completa, imparcial y accesible, con base en los principios de eficiencia, transparencia y cero papel; así como promover la modernización, eficiencia, digitalización y automatización de los procesos jurisdiccionales y administrativos, conforme a las disposiciones legales, reglamentarias aplicables y lo establecido en el Modelo de Gestión.

Artículo 6. La Coordinación tiene como visión consolidarse como un área del Poder Judicial reconocida por su innovación tecnológica, eficiencia administrativa y compromiso con la mejora continua del servicio público de impartición de justicia, garantizando procesos ágiles, transparentes y sostenibles, en concordancia con el principio de cero papel y la transformación digital del Poder Judicial.

Artículo 7. La Coordinación tiene por objetivo planear, coordinar, supervisar y evaluar el desempeño operativo y funcional de los juzgados laborales, implementando estrategias, herramientas tecnológicas que permitan automatizar, estandarizar y hacer más eficientes los procesos judiciales y administrativos; así como atender y gestionar las necesidades materiales, tecnológicas y de infraestructura que incidan en su adecuado funcionamiento.



PODER JUDICIAL
MICHOACÁN

Asimismo, promover la mejora continua, la innovación institucional y la transformación digital en los órganos jurisdiccionales laborales, procurando un servicio público de calidad orientado al usuario.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA ESTRUCTURA Y ATRIBUCIONES

Capítulo I

De su estructura

Artículo 8. *Para el cumplimiento de sus funciones, la Coordinación se integrará cuando menos por:*

- I. La persona titular de la Coordinación; y,*
- II. Persona escribiente.*

Artículo 9. *Al frente de la Coordinación habrá una persona titular quien conducirá sus actividades conforme a las atribuciones que expresamente le confieren las disposiciones normativas aplicables y las políticas que emita el Órgano de Administración; se auxiliará del personal administrativo necesario previamente autorizado por el Órgano de Administración.*

Artículo 10. *Para ser titular de la Coordinación será requisito indispensable e inexcusable, los siguientes:*

- I. Ser mexicana o mexicano; o, haber residido, de forma continua, en el territorio nacional por lo menos 10 años;*
- II. Contar con 30 años cumplidos al momento del otorgamiento del nombramiento como Coordinador;*
- III. Tener título y cédula profesional en la licenciatura en derecho, legalmente expedida;*
- IV. Contar con una experiencia mínima de 3 años comprobables en el ámbito jurisdiccional laboral o en la materia;*
- V. Acreditar, de forma fehaciente, estudios de posgrados (especialidad, maestría o doctorado), con reconocimiento en derecho laboral;*
- VI. No haber sido condenada o condenado por delito doloso; ni sancionada o sancionado administrativamente por falta grave, con motivo del desempeño de cargos en el servicio público;*
- VII. No estar impedida o impedido para desarrollar un cargo público; y,*
- VIII. No estar inscrita o inscrito ante el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias.*

Capítulo II

De las Atribuciones y Facultades

Artículo 11. *La Coordinación tendrá las siguientes atribuciones:*

- I. Evaluar de manera continua el desempeño operativo y administrativo de los juzgados laborales y su personal;*
- II. Diseñar, proponer e implementar políticas, programas, metodologías y estrategias orientadas a la modernización y eficiencia de los procesos judiciales y administrativos de los juzgados laborales;*
- III. Promover la automatización y digitalización de los procedimientos laborales, apegado al principio de cero papel;*
- IV. Coordinar y supervisar el uso y funcionamiento del sistema juzgadosweb;*



PODER JUDICIAL
MICHOACÁN

- V. Detectar, analizar y proponer soluciones a las necesidades materiales, tecnológicas y de infraestructura de los juzgados laborales y de las salas de oralidad;
- VI. Emitir informes técnicos y diagnósticos sobre la operatividad de los órganos jurisdiccionales laborales, de manera trimestral ante el Órgano de Administración, sin perjuicio de que puedan emitirse de forma extraordinaria cuando así sean requeridos;
- VII. Gestionar ante las instancias competentes los recursos y apoyos necesarios para el cumplimiento de los fines de la Coordinación, así como las necesidades de los juzgados laborales y salas de oralidad;
- VIII. Fomentar, promover y proponer la capacitación del personal judicial;
- IX. Implementar indicadores de desempeño e impacto institucional relacionados con la justicia laboral;
- X. Colaborar con las áreas administrativas, tecnológicas y de planeación del Poder Judicial en proyectos estratégicos en materia laboral;
- XI. Proponer lineamientos, manuales, protocolos y demás instrumentos técnicos que coadyuven a la estandarización de procesos en los juzgados laborales; y,
- XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales, reglamentarias y acuerdos del Órgano de Administración.

Artículo 12. Los bienes muebles e inmuebles contenidos en las salas de oralidad, quedarán a cargo y resguardo de la persona titular la coordinación.

Artículo 13. La persona titular de la coordinación tiene las siguientes atribuciones:

- I. Representar a la coordinación ante las diversas áreas del Poder Judicial y ante instituciones externas cuando le sea encomendado por el Órgano de Administración;
- II. Planear, dirigir y evaluar las actividades y proyectos de la coordinación.
- III. Supervisar la aplicación de las políticas y estrategias establecidas por el Órgano de Administración en la coordinación;
- IV. Elaborar y someter a aprobación los programas operativos, conforme a resultados y proyectos de mejora ante los juzgados laborales y el Órgano de Administración;
- V. Elaborar el diagnóstico sobre el desempeño de los juzgados laborales y formular las propuestas correspondientes;
- VI. Gestionar ante las instancias competentes los recursos humanos, materiales y tecnológicos requeridos;
- VII. Participar en comités, grupo de trabajo o reuniones institucionales vinculadas con la gestión judicial laboral;
- VIII. Solicitar el recurso humano, material y financiero, de acuerdo a las necesidades del sistema de justicia laboral;
- IX. Incitar la participación del personal adscrito a los juzgados laborales dentro del programa de capacitación institucional, sin que ello implique la afectación de la programación de audiencias;
- X. Vigilar la correcta y eficiente aplicación de los recursos asignados al sistema de gestión, así como a la coordinación;
- XI. Proponer al Órgano de Administración las actividades de formación, profesionalización y capacitación continua para el personal administrativo y judicial adscrito a los juzgados laborales, con la finalidad de incorporarse al programa anual de capacitación institucional;
- XII. Dar respuesta a las solicitudes realizadas por la Unidad de Transparencia del Poder Judicial, derivadas del sistema judicial laboral;
- XIII. Atender los requerimientos, observaciones y recomendaciones que emitan los órganos de fiscalización externa, Contraloría Interna del Poder Judicial y Visitaduría;



PODER JUDICIAL
MICHOACÁN

- XIV. Recibir, turnar al juzgado correspondiente y supervisar el seguimiento a las quejas presentadas por los usuarios del sistema de justicia laboral;
- XV. Formar parte, programar y definir el lugar donde deberá llevarse a cabo, de manera mensual, la reunión del Comité de Gestión que marca el Modelo de Gestión;
- XVI. Formar parte, definir la agenda, solicitar autorización a los integrantes del Órgano de Administración comisionados, organizar y convocar a las partes para llevar a cabo, de manera mensual, el Comité de Productividad que marca el Modelo de Gestión;
- XVII. Proponer al Órgano de Administración los cambios en los manuales operativos del Sistema de Gestión, así como las modificaciones a la plataforma de juzgadosweb; y,
- XVIII. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables y los acuerdos del Órgano de Administración.

Artículo 14. Las propuestas de mejora emitidas por la Coordinación que propongan modificaciones en el Modelo de Gestión, en la plataforma de juzgadosweb, entre otras del sistema judicial laboral, llevarán la consulta previa y validación acorde a su viabilidad de los titulares de los Juzgados y de la persona titular de CEDETIC, para la posterior aprobación del Órgano de Administración.

TÍTULO TERCERO

DE LAS OBLIGACIONES

Capítulo I

De las Obligaciones del Personal

Artículo 15. El personal adscrito a la Coordinación deberá:

- I. Cumplir con las funciones que les sean encomendadas, observando los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia;
- II. Guardar la debida reserva sobre la información a la que tenga acceso con motivo de sus funciones;
- III. Participar activamente en los programas de capacitación y mejora institucional;
- IV. Utilizar de manera responsable los recursos, herramientas y tecnologías asignadas;
- V. Contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas de la coordinación; y,
- VI. Las demás que establezcan las disposiciones legales, reglamentarias aplicables y los acuerdos que emita el Órgano de Administración.

Artículo 16. La persona escribiente que funja como apoyo de la persona titular de la Coordinación, desempeñara las tareas de recepción, elaboración y archivo de todo tipo de documentos internos, así como los apoyos que disponga el titular.

CAPÍTULO II

Del Principio Cero Papel

Artículo 17. El principio Cero Papel, tiene por objeto **optimizar los recursos institucionales, agilizar los procesos internos, reducir el impacto ambiental** y fortalecer la **transparencia y trazabilidad** en las actuaciones del Poder Judicial, en congruencia con las políticas de modernización y digitalización del servicio público de impartición de justicia.

Artículo 18. La coordinación se regirá en todo momento bajo el **principio de Cero Papel**, promoviendo la utilización de medios electrónicos y plataformas digitales



PODER JUDICIAL
MICHOCACÁN

institucionales para la gestión, resguardo, comunicación y archivo de la información relacionada con sus funciones.

Artículo 19. Cuando se reciban documentos en formato físico, el personal adscrito a la Coordinación deberá realizar lo siguiente:

- I. Registrar la recepción en el sistema digital correspondiente, dejando constancia del remitente, fecha y asunto del documento;
- II. Digitalizar el documento mediante los medios tecnológicos autorizados, asegurando la fidelidad e integridad del contenido;
- III. Incorporar el archivo electrónico a la carpeta digital correspondiente, asignando la clasificación y resguardo adecuados;
- IV. Conservar temporalmente el original físico, por razones legales, de auditoría, verificación y/o entrega a recepción; y,
- V. Proceder a su archivo o destrucción controlada, conforme a las disposiciones aplicables en materia de archivo, transparencia y protección de datos personales.

CAPÍTULO III

De las disposiciones finales

Artículo 20. La persona titular de la coordinación, previa aprobación del Órgano de Administración, podrá proponer la contratación de personal para la coordinación, a fin de poder cumplir los fines y objetivos, según las disponibilidades presupuestarias.

Artículo 21. La coordinación no podrá influir o intervenir en la baja o designación del personal adscrito a los juzgados laborales; únicamente tiene la facultad de solicitar el recurso humano al área correspondiente.

Artículo 22. La coordinación no podrá intervenir en las determinaciones jurisdiccionales de los juzgados laborales.

Artículo 23. La coordinación deberá garantizar la protección de los datos personales de las partes, en términos de los cuerpos normativos, acuerdos generales, entre otros, en materia de transparencia y acceso a la información pública.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. Publíquese este Reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo y en la página de Internet oficial del Poder Judicial del Estado.

Artículo Segundo. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en los medios señalados en el artículo anterior.

Artículo Tercero. Se abroga todos los acuerdos generales y específicos del extinto Consejo del Poder Judicial que se contrapongan a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

Artículo Cuarto. Lo no previsto en el presente Reglamento, será resuelto mediante acuerdo del Órgano de Administración.

Rúbricas. **Mtro. Hugo Alberto Gama Coria**, Magistrado Presidente; **Lic. Paula Edith Espinosa Barrientos**, Magistrada; **Lic. Mayra Xiomara Trevizo Guizar**, Magistrada; **Lic. Omar Alexandro Negrón Villafán** y **Lic. Gustavo Adolfo Mendoza García**, quienes actúan con la **Dra. Katia Monserrat Figueroa Cervantes**, Secretaria Ejecutiva. Seis firmas ilegibles. Doy fe."

Se expide la presente para publicarse en la página de internet del Poder Judicial del Estado. Morelia, Michoacán, a 6 de abril de 2026.

Katia Figueroa