

LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

ARTICULO 32.

Artículo 32.- Corresponde al Secretario General de Acuerdos del Pleno y la Presidencia del Tribunal:

- I. Concurrir a las sesiones del Pleno del Tribuna (sic) y dar fe de sus acuerdos;
- II. Autenticar y remitir los testimonios de las resoluciones que dicte el Pleno del Tribunal;
- III. Practicar las diligencias que se ordenen en los asuntos de la competencia del Pleno del Tribunal;
- IV. Preparar el acuerdo de trámite con la oportunidad debida;
- V. Dar cuenta, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la de la presentación de los oficios, promociones o expedientes que ameriten resolución;
- VI. Redactar los acuerdos que se dicten y vigilar que reciban el debido cumplimiento;
- VII. Redactar las actas de los asuntos que se tramiten, recabando la firma y firmándolas a su vez;
- VIII. Autenticar y dar fe de las actas, providencias, acuerdos y resoluciones;
- IX. Expedir constancias y certificaciones, de documentos derivados de **expedientes** físicos o **digitalizados**, previo el acuerdo respectivo;
- X. Vigilar el despacho oportuno de la correspondencia;
- XI. Recibir los escritos que se presenten, asentando al calce la razón, el día y hora de presentación, imprimiendo en ellos el sello oficial con la firma de recibido, expresando el número de anexos. Asimismo, deberá poner razón idéntica en la copia que quede en poder del interesado, pudiendo recibirlos a través de su personal en las horas de oficina;
- XII. Preparar aquellos proyectos que los Magistrados le encomienden, procurando ceñirse a las instrucciones que reciba;
- XIII. Hacer las notificaciones que le encomienden o entregar, para el mismo efecto, los expedientes al actuario;

XIV. Integrar y mantener actualizados los expedientes personales de los Magistrados, asentando en ellas las anotaciones que procedan;

XV. Guardar bajo su responsabilidad los pliegos, documentos, valores y expedientes que la Ley o el Superior dispongan, y entregarlos con las formalidades legales, mientras no se envíen al Archivo Judicial los que procedieren;

XVI. Llevar los siguientes libros de registro: de tocas penales, de tocas civiles, de amparos, de quejas administrativas de las que corresponda conocer al Tribunal, de inhabilitaciones relativas a servidores públicos del Tribunal, de despachos, de diligencias actuariales, de registro de expedientillos, de registro de oficios emitidos y demás que las leyes o que el Superior le encomiende. Al efecto se podrán omitir algunos o todos los registros en los libros a que se refiere la presente fracción, cuando a consideración del Pleno, se cumpla con el registro y control mediante el **sistema de gestión electrónico**;

XVII. Autenticar y desempeñar las demás funciones y servicios que le confieran las Leyes, el Reglamento y las demás que por la naturaleza de sus funciones le encomiende el Pleno del Tribunal o su Presidente;

XVIII. Iniciar, diligenciar y sustanciar hasta el estado de resolución el procedimiento de responsabilidad administrativa en los casos en que se presente queja o denuncia en contra de Magistrados o Consejeros, en términos de lo establecido por esta Ley y su Reglamento; y

XIX. Las demás que establezca el Reglamento de la presente Ley, y las que le encomienden el Pleno del Tribunal o su Presidente.

ARTICULO 34.

Artículo 34.- Corresponde a los Secretarios de Acuerdos de las Salas:

I. Suplir al Secretario General de Acuerdos del Pleno y la Presidencia del Tribunal, en las ausencias eventuales, temporales y absolutas en tanto el Pleno nombre al sustituto;

II. Autenticar y remitir los testimonios de las sentencias y demás resoluciones que dicte la Sala;

III. Preparar aquellos proyectos que los Magistrados les encomienden procurando ceñirse a las instrucciones que reciban;

IV. Guardar bajo su responsabilidad los pliegos, documentos, valores y expedientes que la Ley o el Magistrado de la Sala disponga y entregarlos con las formalidades legales mientras no se envíen al Archivo Judicial los que procedieran;

- V. Llevar los libros que prevenga la Ley, o que el Magistrado de la Sala le encomiende;
- VI. Practicar las diligencias que se ordenen en los asuntos de la competencia de la Sala;
- VII. Preparar el acuerdo de trámite con la oportunidad debida;
- VIII. Dar cuenta, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la de la presentación de los oficios, promociones o expedientes que ameriten resolución;
- IX. Redactar los acuerdos que se dicten y vigilar que reciban el debido cumplimiento;
- X. Redactar las actas de los asuntos que se tramiten, recabando la firma y firmándolas a su vez;
- XI. Autenticar y dar fe de las actas, providencias, acuerdos y resoluciones;
- XII. Expedir constancias y certificaciones, previo el acuerdo respectivo;
- XIII. Vigilar el despacho oportuno de la correspondencia;
- XIV. Recibir los escritos que se presenten, asentando al calce la razón, el día y hora de presentación, imprimiendo en ellos el sello oficial con la firma de recibido, expresando el número de anexos. Asimismo, deberá poner razón idéntica en la copia que quede en poder del interesado, pudiendo recibirlos a través de su personal en las horas de oficina;
- XV. Preparar aquellos proyectos que los Magistrados le encomienden, procurando ceñirse a las instrucciones que reciba;
- XVI. Hacer las notificaciones que le encomienden o entregar, para el mismo efecto, los expedientes al actuario;
- XVII. Guardar bajo su responsabilidad los pliegos, documentos, valores y expedientes que la Ley o el Superior dispongan, y entregarlos con las formalidades legales, mientras no se envíen al Archivo Judicial los que procedieren; y
- XVIII. Llevar los siguientes libros de registro: de tocas penales, de tocas civiles, de amparos, de quejas administrativas, de peritos, de cédulas profesionales, de inhabilitaciones, de despachos, de diligencias actuariales, de registro de expedientillos, de registro de oficios emitidos y demás que las leyes o que el Superior le encomiende. Al efecto se podrán omitir algunos o todos los registros en los libros a que se refiere la presente fracción, cuando a consideración del Pleno, se cumpla con el registro y control mediante el **sistema de gestión electrónico**.

ARTICULO 48.

Artículo 48.- En materia familiar los Jueces de Primera Instancia conocerán de:

- I. Los asuntos judiciales relativos al estado civil de las personas, a su capacidad y los derivados del parentesco;
- II. Los asuntos contenciosos relativos al matrimonio, a su ilicitud o nulidad y al divorcio, incluyendo los que se refieran al régimen de bienes en el matrimonio;
- III. Los asuntos que tengan por objeto modificaciones, o rectificaciones de las actas del Registro Civil;
- IV. Los asuntos que afecten al parentesco, a los alimentos, a la paternidad y a la filiación legítima natural o adoptiva;
- V. Los asuntos que tengan por objeto cuestiones derivadas de la patria potestad, estado de interdicción, tutela, cuestiones de ausencias y de presunción de muerte;
- VI. Los asuntos que se refieren a cualquier cuestión relacionada con el patrimonio de la familia, así como su constitución, disminución, extinción o afectación de cualquier forma;
- VII. Los asuntos de jurisdicción voluntaria relacionados con el derecho familiar;
- VIII. Los juicios sucesorios;
- IX. De los asuntos de la competencia del Juez de Primera Instancia en materia civil del mismo partido judicial en los casos de excusa o recusación del mismo, siempre que no exista otro juez civil que pueda conocer del asunto o cuando los que existan se encuentren impedidos.
- X. La diligenciación de los exhortos, rogatorias, requisitorias y despachos, relacionados con el derecho familiar;
- XI. Mantener actualizado el **Sistema de Gestión Judicial**; y
- XII. Las demás controversias del orden familiar.

ARTICULO 49.

Artículo 49.- Corresponde a los Jueces de Primera Instancia:

- I. Cumplir y hacer cumplir con estricto apego a la Ley, las determinaciones que ellos, el Presidente o el Pleno del Tribunal ordenen; así como atender las excitativas y

llamados de la Superioridad, desempeñando eficazmente las comisiones que la misma les confiera;

II. Actuar con Secretarios de Acuerdos o testigos de asistencia, a excepción de los jueces de control, del tribunal de enjuiciamiento, y de ejecución de sanciones penales en el sistema penal acusatorio;

III. Remitir al Presidente del Consejo de la Judicatura, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, la estadística de los asuntos que se hayan ventilado en el Juzgado a su cargo durante el mes inmediato anterior. En caso de los juzgados penales del sistema acusatorio, dicha obligación recaerá en el Coordinador Administrativo de Juzgado;

IV. En materia penal practicar mensualmente una visita de inspección al Centro de Reinserción Social de su residencia, para cerciorarse del estado del mismo y del trato que reciben los internos sujetos a proceso, debiendo dar aviso de inmediato al Tribunal Superior de Justicia de los abusos o deficiencias que advirtiere;

V. Rendir a las autoridades Federales, Estatales y Municipales los datos e informes estadísticos que le soliciten conforme a la Ley, en caso de los juzgados penales del sistema acusatorio, dicha obligación recaerá en el Coordinador Administrativo de Juzgado;

VI. Promover los mecanismos alternativos de justicia entre las partes, a fin de cumplir con los principios de mínima intervención y subsidiariedad y en su caso, decretar la suspensión del procedimiento por arreglo conciliatorio, en los casos que la Ley lo permita;

VII. Vigilar que se lleven al corriente los siguientes libros:

a) De gobierno, para control de las entradas, salidas y estado de los asuntos de cada ramo;

b) De registro de promociones;

c) De conocimiento, para entrega y recibo de expedientes y comunicaciones;

d) De remisión de exhortos y despachos para cada ramo;

e) De recepción de exhortos y despachos para cada ramo;

f) De entrega y recibo de expedientes al Archivo Judicial;

g) De registro de presentaciones de procesados libres bajo caución;

h) De registro de valores en cada ramo;

i) De registro de objetos e instrumentos del delito; y

j) Las demás que mediante Acuerdos Generales determine el Consejo de la Judicatura;

Se podrán omitir algunos o todos los registros en los libros a que se refiere la presente fracción, cuando a consideración del Pleno del Consejo y por acuerdo notificado al Juez correspondiente, se cumpla con el registro y control mediante el **sistema de gestión electrónico** que se lleve en el juzgado respectivo.

En caso de los juzgados penales del sistema acusatorio, la obligación a que se refiere esta fracción recaerá en el Coordinador Administrativo de Juzgado;

VIII. Calificar las excusas y recusaciones de sus Secretarios y actuarios;

IX. Corregir las faltas de sus Secretarios y demás servidores públicos conforme al Título Octavo de esta Ley, siempre que no sean de trascendencia tal que ameriten dar inicio a la denuncia por responsabilidad administrativa. En caso de los juzgados penales del sistema acusatorio, dicha obligación recaerá en el Coordinador Administrativo de Juzgado;

X. Conceder licencias a los servidores públicos de su adscripción hasta por tres días, en caso de los Juzgados penales del sistema acusatorio, dicha obligación recaerá en el Coordinador Administrativo de Juzgado;

XI. Vigilar la buena conducta así como la disciplina del personal a su cargo;

XII. Mantener actualizado el Sistema informático de Gestión Judicial.

XIII. Vigilar que se remitan oportunamente al Archivo Judicial, los expedientes que ordene esta Ley; en caso de los juzgados penales del sistema acusatorio, dicha obligación recaerá en el Coordinador Administrativo de Juzgado;

XIV. Hacer uso de los sistemas de reproducción a distancia vía videoconferencia, para recabar los testimonios o realizar diligencias en las que deban intervenir personas que se encuentren o residan fuera de la circunscripción territorial del Juzgado; debiendo conservar en el expediente el registro escrito o audiovisual de la diligencia, según corresponda; y

XV. Las demás atribuciones y obligaciones que les señalen las Leyes y otros ordenamientos.

ARTICULO 50.

Artículo 50.- En materia mercantil, penal acusatoria y oral, en materia de justicia para adolescentes, y en materia de ejecución de sanciones penales, tendrán validez y eficacia los documentos públicos originales de registro, los archivos de documentos, mensajes, imágenes, banco de datos y toda aplicación almacenada o transmitida por **medios electrónicos**, informáticos, magnéticos, ópticos, telemáticos o producidos por nuevas tecnologías, destinados a la tramitación judicial, ya sea que registren actos o resoluciones judiciales. Lo anterior siempre que cumplan con los procedimientos establecidos para garantizar su autenticidad, integridad y seguridad.

Las alteraciones que afecten la autenticidad o integridad de dichos soportes los harán perder el valor jurídico que se les otorga en el párrafo anterior.

Cuando un juez de las referidas materias utilice los medios indicados en el primer párrafo de este artículo para hacer constar sus actos o resoluciones, los medios de protección del sistema resultarán suficientes para acreditar su autenticidad.

Las autoridades judiciales de la materia penal en el sistema acusatorio, así como las especializadas en justicia para adolescentes y de ejecución de sanciones penales, podrán utilizar los medios referidos para comunicarse oficialmente entre sí, remitiéndose informes, comisiones y cualquier otra documentación. Las partes en materia penal también podrán utilizar esos medios para presentar sus solicitudes y recursos ante los tribunales, salvo que su presentación deba ser por escrito conforme a la ley.

El Pleno del Consejo expedirá el Reglamento o los acuerdos necesarios para normar el envío, recepción, trámite y almacenamiento de los citados medios de comunicación, para garantizar su seguridad y conservación, así como para determinar el acceso del público o de las partes a la información contenida en las bases de datos conforme a la ley.

ARTICULO 113.

Artículo 113.- Son atribuciones del Consejo de la Judicatura:

I. Con excepción de los Magistrados; nombrar a los Jueces, y demás servidores públicos del Poder Judicial que señale la Ley y permita el presupuesto, así como tomar su protesta de ley, sin expresar en los nombramientos respectivos la jurisdicción territorial en que deban ejercer sus funciones.

Tratándose del nombramiento de Jueces, la protesta constitucional, se tomará conjuntamente con el Pleno del Tribunal;

II. Asignar la adscripción y competencia en que deban ejercer sus funciones los Jueces;

III. Cambiar de adscripción y competencia a los jueces y demás servidores públicos, siempre que las necesidades del servicio lo requieran;

(REFORMADA, B.O. 20 DE DICIEMBRE DE 2017)

IV. Resolver respecto de los procedimientos en contra del personal adscrito a los órganos jurisdiccionales y a las dependencias administrativas del Poder Judicial, en términos del artículo 242 de esta Ley, imponiendo las sanciones o correcciones disciplinarias que procedan, conforme a las leyes aplicables.

En el caso de los miembros del Consejo de la Judicatura, tendrá atribuciones para sustanciar y resolver el procedimiento de responsabilidad administrativa de los Consejeros, en los términos previstos en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur. En estos casos el Consejero imputado deberá excusarse de conocer, tramitar o participar en las sesiones sobre la sustanciación o resolución del procedimiento

Asimismo, resolver los procedimientos de queja administrativa en contra de los auxiliares de la administración de justicia en términos de esta Ley y del Reglamento de Auxiliares de la Administración de Justicia.

V. Ordenar, por conducto del Presidente del Pleno del Consejo, que se haga la denuncia que corresponda ante el ministerio público en los casos de la posible comisión de delitos oficiales imputables a los servidores públicos subordinados al Consejo y que deban ser sancionados por las autoridades competentes;

VI. Resolver sobre las renunciaciones que presenten a sus cargos los servidores públicos del Poder Judicial; con excepción de las que presenten los Magistrados;

VII. Fijar los periodos de vacaciones y acordar la suspensión de labores de los órganos y dependencias del Poder Judicial, en los casos en que oficialmente no esté determinado por Ley o Decreto y se considere procedente, debiéndose tomar las providencias necesarias para la atención de los asuntos urgentes en materia penal y familiar;

De manera fundada y motivada, se podrá determinar la suspensión de labores en todas o en algunas direcciones u órganos técnicos y jurisdiccionales del Poder Judicial en días hábiles, por causas de fuerza mayor y con la aprobación del Tribunal Superior de Justicia, si la suspensión incluirá a este órgano;

VIII. Conceder licencia, con goce de sueldo, a los Jueces y demás servidores públicos de la Administración de Justicia por más de quince días y hasta por tres meses.

Las licencias con o sin goce de sueldo se podrán conceder hasta por dos años, nombrando en su caso a los sustitutos respectivos, si se considera procedente la

causa en que se funda la solicitud correspondiente; en el entendido de que en ningún caso se podrá conceder más de una licencia por año;

IX. Discutir, modificar y aprobar en su caso, el anteproyecto de presupuesto de egresos del Consejo de la Judicatura que para cada ejercicio fiscal proponga el Consejero Presidente, mismo que será remitido al Presidente del Tribunal para los efectos legales conducentes;

X. Exigir al Presidente del Pleno del Consejo el fiel cumplimiento de sus obligaciones;

XI. Acordar el número de Juzgados, competencia y especialización de los mismos, así como las dependencias del Poder Judicial, y el número de servidores públicos con que cada uno debe contar, cuando las necesidades del servicio lo requieran y lo permitan las condiciones del erario;

XII. Autorizar las erogaciones extraordinarias que tengan que hacerse para la mejor Administración de Justicia;

XIII. Dictar las medidas pertinentes, a efecto de que en los Partidos Judiciales donde existan dos o más juzgados, el trabajo se distribuya proporcional y equitativamente;

XIV. Administrar el Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia;

XV. Emitir los acuerdos que estime pertinentes para garantizar el adecuado funcionamiento de los órganos y dependencias del Poder Judicial;

XVI. Establecer los Acuerdos Generales para el acceso a las audiencias en los procesos jurisdiccionales, a los periodistas o representantes de los medios de comunicación y, las condiciones que deberán observar;

XVII. Emitir los acuerdos que regulen los **medios electrónicos** de comunicación procesal que podrán ser utilizados para la recepción de promociones, notificaciones y trámites relacionados con las causas jurisdiccionales, así como los mecanismos que permitan garantizar su realización y recepción en tiempo y contenido;

XVIII. Determinar la información que deba ser considerada como reservada, en términos de la ley de la materia;

XIX. Emitir los acuerdos que estime pertinentes para llevar por sí, o través de los órganos de control interno del Poder Judicial, el registro y seguimiento de la evolución de la situación patrimonial de los servidores públicos del Poder Judicial, con excepción de los Magistrados y Consejeros, así como para celebrar convenios con la Comisión Nacional Bancaria y de Valores o cualquier otra institución a efecto de obtener información relativa al patrimonio de Jueces y demás servidores públicos del Poder Judicial, con la referida excepción;

- XX. Emitir los acuerdos generales y circulares que estime pertinentes;
- XXI. Aprobar los manuales de procedimientos que sometan a su consideración los titulares de los órganos y dependencias del Poder Judicial;
- XXII. Emitir las Convocatorias relativas a los procesos de selección e ingreso al Poder Judicial;
- XXIII. Emitir las convocatorias que estime pertinentes para la selección y en su caso el registro de peritos que deban auxiliar a los órganos jurisdiccionales en la administración de justicia;
- XXIV. Disponer los casos en que los jueces deban utilizar toga;
- XXV. Emitir el Reglamento para la administración del Sistema de Ahorro de los Trabajadores del Poder Judicial;
- XXVI. Emitir las bases para que las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes y prestación de servicios que realice el Poder Judicial;
- XXVII. Otorgar estímulos y recompensas a los servidores públicos del Poder Judicial que se hayan destacado en el desempeño de su cargo, conforme a la disponibilidad presupuestal;
- XXVIII. Autorizar, de manera conjunta con el Pleno del Tribunal, durante el mes de enero, el calendario de labores del Poder Judicial, para el año en curso;
- XXIX. Crear las áreas, direcciones, unidades u órganos técnicos necesarios para la realización de sus atribuciones y de acuerdo al presupuesto;
- XXX. Supervisar directamente o a través de las Comisiones o de los órganos de control interno, el funcionamiento de las direcciones, unidades y de los órganos técnicos, desconcentrados y descentralizados del Poder Judicial;
- (REFORMADA, B.O. 20 DE DICIEMBRE DE 2017)
- XXXI. Investigar de oficio o con motivo de denuncias o quejas que se presenten en contra de los servidores públicos del Poder Judicial del Estado, excepto de los Consejeros, de acuerdo al procedimiento que señale la Constitución Política del Estado, la presente Ley Orgánica y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur;
- XXXII. Conducir la Carrera Judicial en el Poder Judicial en el ámbito de su competencia;
- XXXIII. Aprobar la contratación de servicios de auditoría externa;

XXXIV. Conocer y dar seguimiento al cumplimiento de las observaciones y recomendaciones resultantes de las auditorías externas que dicho órgano contrate;

XXXV. Captar, validar, resguardar, explorar, aprovechar y difundir la información estadística, en el ámbito de su competencia, relativa a la actividad jurisdiccional y administrativa.

XXXVI. Emitir mediante Acuerdos Generales el Reglamento del Consejo y el de las Comisiones, mismos que no podrán contravenir lo dispuesto en la presente ley;

XXXVII. Emitir Acuerdos Generales para orientar el desarrollo de proyectos de asociación público privada que pretenda celebrar el Poder Judicial de conformidad con la Ley de Asociaciones Público Privadas Para el Estado de Baja California Sur; y

XXXVIII. Las demás facultades que le confieren las Leyes y Reglamentos.

El Consejo de la Judicatura incorporará la perspectiva de género, de forma transversal y equitativa en el desempeño de sus atribuciones, programas y acciones, con el objeto de garantizar a las mujeres y hombres, el ejercicio y goce de sus derechos humanos, en igualdad de condiciones y velará por que los órganos a su cargo así lo hagan.