LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

Ley publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur el 30 de Noviembre de 2014

TEXTO VIGENTE

Al margen un sello con el Escudo del Estado de Baja California Sur, al calce dice: PODER EJECUTIVO.

MARCOS ALBERTO COVARRUBIAS VILLASEÑOR, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, A SUS HABITANTES HACE SABER:

QUE EL H. CONGRESO DEL ESTADO, SE HA SERVIDO DIRIGIRME EL SIGUIENTE:

DECRETO 2197

EL H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

D E C R E T A:

LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

TÍTULO PRIMERO
DE LAS AUTORIDADES JUDICIALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1.- La presente ley es de orden público e interés general, y tiene por objeto regular la estructura y atribuciones de los Servidores Públicos que integran el Poder Judicial del Estado, quienes se regirán por los principios rectores de excelencia, objetividad, imparcialidad, profesionalismo e independencia.

Artículo 2.- El ejercicio de la función jurisdiccional del Estado de Baja California Sur se deposita en el Tribunal Superior de Justicia, Magistrados y Jueces del Fuero Común, en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, de manera independiente y autónoma.

El Tribunal Superior de Justicia en Pleno es la máxima autoridad del Poder Judicial.

El representante legal del Poder Judicial, es el Magistrado Presidente del Tribunal Superior de Justicia.

Corresponde al Tribunal Superior de Justicia, Magistrados y Jueces del Estado la función jurisdiccional en los asuntos del fuero común, lo mismo que en los del orden federal, en los casos que expresamente se la concedan las Leyes.

Artículo 3.-El desempeño de la función jurisdiccional corresponde a:

I. El Pleno del Tribunal Superior de Justicia;

II. Las Salas especializadas en razón de la materia;

III. Los Jueces de Primera Instancia en razón de la materia;

IV. Jueces de Control;

V. Tribunal de Enjuiciamiento;

VI. Los Jueces Especializados en Justicia para Adolescentes;

VII. Los Jueces de Ejecución de Sanciones Penales;

VIII. Los Jueces Menores;

IX. Los Jueces de Paz; y

X. Los demás servidores públicos y auxiliares de la administración de justicia en los términos que establezcan esta Ley, los Códigos de Procedimientos y demás ordenamientos relativos.

Artículo 4.- La solución de controversias mediante mecanismos alternativos, a excepción de aquellos conflictos suscitados en la comisión de delitos, corresponde al Centro Estatal de Justicia Alternativa, órgano auxiliar de la Administración de Justicia del Poder Judicial del Estado, el cual tendrá su sede en la capital y competencia en todo el territorio del Estado, a través de las unidades que el Pleno designe para tales efectos.

TÍTULO SEGUNDO
DIVISIÓN TERRITORIAL

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 5.- La jurisdicción territorial del Poder Judicial del Estado comprende todo el Estado de Baja California Sur.

Para los efectos de esta Ley, el Estado de Baja California Sur se divide en los Partidos Judiciales siguientes:

I. El de Mulegé, con extensión territorial del Municipio del mismo nombre;

II. El de Loreto, con la extensión territorial del Municipio del mismo nombre;

III. El de Comondú, con la extensión territorial del Municipio del mismo nombre;

IV. El de La Paz, con extensión territorial del Municipio del mismo nombre; y

V. El de Los Cabos, con la extensión territorial del Municipio del mismo nombre.

TÍTULO TERCERO
DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

CAPÍTULO PRIMERO
DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

Artículo 6.- El Tribunal Superior de Justicia tendrá su residencia en la capital del Estado y solo podrá cambiarla cuando así lo decrete el Congreso del Estado de Baja California Sur. Estará constituido por siete Magistrados que durarán en su encargo seis años, en términos del artículo 93 de la constitución Política del Estado.

Los Magistrados que aspiren a ser reelectos deberán ser evaluados y deben conservar los requisitos cumplidos para su elección previstos en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, así como no encontrarse en ninguno de los supuestos previstos en el artículo 93 de la misma. La evaluación del desempeño de los Magistrados deberá sujetarse a criterios objetivos relativos a la excelencia y ética profesional, honestidad, eficiencia, diligencia y honorabilidad.

Las resoluciones del Congreso del Estado de Baja California Sur respecto a la reelección o no reelección de Magistrados, serán definitivas e inatacables, por lo que no procederá juicio, recurso o medio de defensa ordinario o extraordinario alguno en contra de las mismas.

Artículo 7.- Para ser Magistrado se requiere:

I. Ser ciudadana o ciudadano Sudcaliforniano, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles y haber residido en el Estado durante los dos años anteriores al día de la designación;

II. Tener treinta y cinco años de edad cumplidos el día de la designación;

III. Poseer al día de su elección, con una antigüedad mínima de diez años, Título y cédula profesional de Licenciado en Derecho, expedidos por la autoridad o Institución legalmente facultada para ello;

IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito que amerite pena corporal de más de un año de prisión; pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público, inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena; y

V. No haber sido Secretario de Despacho del Poder Ejecutivo o su equivalente, Procurador General de Justicia o Diputado Local durante el año previo al día de la designación.

Los Magistrados del Tribunal Superior de Justicia serán designados preferentemente entre aquellas personas que hayan prestado sus servicios con eficiencia y probidad en la Administración de Justicia o que lo merezcan por su honorabilidad, competencia y antecedentes en otras ramas de la profesión jurídica.

Artículo 8.- El Tribunal Superior de Justicia desarrollará sus funciones en Pleno y en Salas.

Artículo 9.- El recinto del Tribunal Superior de Justicia es inviolable. Toda fuerza pública tiene impedido el acceso al mismo, salvo con el correspondiente permiso del Pleno o del Presidente del Tribunal, bajo cuyo mando quedarán dichas fuerzas.

CAPÍTULO SEGUNDO
DEL TRIBUNAL EN PLENO

Artículo 10.- El Tribunal en Pleno se constituirá por los Magistrados que integren el Tribunal Superior de Justicia y lo presidirá el que designe el propio cuerpo colegiado, de acuerdo con esta Ley.

Artículo 11.- El Pleno deberá sesionar ordinariamente por lo menos una vez por semana, y con carácter extraordinario siempre que el Presidente o alguno de los Magistrados lo solicite para tratar y resolver asuntos urgentes, previa convocatoria del Presidente, en la que se determinará si la sesión será secreta o pública.

Funcionará legalmente con la concurrencia de la mayoría de los Magistrados, debiendo estar presente el Presidente o aquel que lo sustituya en su función.

Artículo 12.- Son facultades del Pleno del Tribunal Superior de Justicia:

I. Iniciar ante el Congreso del Estado de Baja California Sur los proyectos de ley, promover las reformas y adiciones que estime convenientes para la buena administración de justicia;

II. Conocer en única instancia de las demandas de responsabilidad patrimonial que se entablen contra los Magistrados, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California Sur;

III. Expedir el Reglamento de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado y demás que se estimen pertinentes;

IV. Elegir al Presidente del Tribunal Superior de Justicia de entre los Magistrados que conforman el Pleno y designar a los que deban integrar cada Sala;

V. Nombrar a los Jueces de Primera Instancia, Menores y de Paz, así como tomar su protesta de ley, sin expresar en los nombramientos respectivos la jurisdicción territorial en que deban ejercer sus funciones;

VI. Asignar la adscripción y competencia en que deban ejercer sus funciones los Jueces de Primera Instancia y, en los lugares donde haya dos o más, el Juzgado en que deban prestar sus servicios;

VII. Cambiar a los Jueces de una misma categoría, de un Partido Judicial a otro o de un Juzgado a otro dentro del mismo Partido Judicial, siempre que las necesidades del servicio así lo requieran;

VIII. Nombrar a los Coordinadores Administrativos de Juzgado y demás personal adscrito a los juzgados del sistema acusatorio, tomar la protesta de ley y asignar la jurisdicción territorial en que deban ejercer sus funciones administrativas;

IX. Nombrar a los servidores públicos del Poder Judicial del Estado que señale el presupuesto, sin expresar en los nombramientos respectivos su lugar de su adscripción;

X. Nombrar al titular y a los especialistas del Centro Estatal de Justicia Alternativa del Poder Judicial, así como determinar la competencia territorial de sus Unidades;

XI. Nombrar al personal supernumerario que las necesidades de la Administración de Justicia requieran, conforme lo permita el presupuesto;

XII. Cambiar de adscripción a los Secretarios y demás servidores públicos del Poder Judicial, cuando así lo exija el servicio;

XIII. Acordar sobre la sustitución del Presidente del Tribunal, de las ausencias temporales y de las absolutas, por el resto de su período;

XIV. Conocer de los impedimentos, excusas y recusaciones de los Magistrados. En caso de su procedencia, designar a los que deban intervenir en el conocimiento del asunto que se trate;

XV. Conocer y resolver de las quejas en contra de los Jueces de Control o del Tribunal de Enjuiciamiento planteadas por las partes, en la sustanciación de un procedimiento penal de conformidad con lo establecido en el Código Nacional de Procedimientos Penales;

XVI. Resolver respecto de los procedimientos en contra del personal adscrito a los órganos jurisdiccionales y a las dependencias del Poder Judicial, sustanciados por la Visitaduría Judicial y la Contraloría, respectivamente;

XVII. Imponer a los Magistrados, Jueces y demás servidores públicos del Poder Judicial, las correcciones disciplinarias que procedan, conforme a las leyes aplicables;

XVIII. Ordenar, por conducto del Presidente del Tribunal, que se haga la denuncia que corresponda ante el ministerio público en los casos de la comisión de delitos oficiales que deban ser sancionados por las autoridades competentes;

XIX. Remover por causa justificada a los Jueces y demás servidores públicos del Poder

Judicial, y resolver sobre las renuncias que presenten a sus cargos;

XX. Fijar los periodos de vacaciones para los Magistrados, Jueces y demás servidores públicos del Poder Judicial del Estado;

XXI. Acordar la suspensión de labores de las dependencias del Poder Judicial del Estado, 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;

XXII. Conceder licencia, con o sin 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, nombrando en su caso a los sustitutos respectivos, si se considera procedente la causa en que se funda la solicitud correspondiente;

XXIII. Discutir, aprobar o modificar en su caso, el presupuesto de egresos que para cada ejercicio anual proponga el Presidente del Tribunal, el que deberá ser sometido a la aprobación del Congreso del Estado;

XXIV. Conocer de las excitativas de justicia presentadas en contra el Magistrado titular de la Sala Administrativa;

XXV. Informar al Gobernador o al Congreso del Estado acerca de los casos de indulto necesario, rehabilitación y demás que la ley determine, previos los trámites y con los requisitos que en ella se establezcan;

XXVI. Exigir al Presidente del Tribunal el fiel cumplimiento de sus obligaciones;

XXVII. Imponer correcciones disciplinarias, conforme a las leyes respectivas, a los abogados, agentes de negocios, procuradores o litigantes cuando, en las promociones que hagan ante el Pleno, falten al respeto al Tribunal Superior de Justicia, a alguno de sus miembros o a cualquier otro servidor público del Poder Judicial del Estado;

XXVIII. Resolver las denuncias o quejas que se presenten en contra del Presidente del Tribunal, Magistrados, Jueces y demás servidores públicos del Poder Judicial, previa la sustanciación correspondiente de acuerdo al procedimiento que señale la Constitución Política del Estado y la presente Ley Orgánica;

XXIX. Acordar el número de Juzgados y de la planta de Secretarios y servidores públicos del Poder Judicial, cuando las necesidades del servicio lo requieran y lo permitan las condiciones del erario;

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

XXXI. Dictar las medidas pertinentes, a efecto de que en las Salas del Tribunal y en los Partidos Judiciales donde existan dos o más juzgados, el trabajo se distribuya

proporcional y equitativamente;

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

XXXIII. Cambiar a los Magistrados de una Sala a otra cuando las necesidades del servicio lo requieran;

XXXIV. Determinar los casos de retiro de los Magistrados del Tribunal Superior de Justicia;

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

XXXVI. Conocer y resolver cualquier asunto de competencia del Tribunal Superior de Justicia, cuyo conocimiento no corresponda a las Salas o al Presidente, por disposición expresa de la Ley;

XXXVII. Emitir los acuerdos que determinen los medios de telecomunicación que podrán ser utilizados para lo notificación de las partes en las causas jurisdiccionales, así como los mecanismos que permitan garantizar su realización y recepción en tiempo y contenido;

XXXVIII. Determinar la información que deba ser considerada como reservada, de acuerdo a su importancia;

XXXIX. Emitir las bases para que las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes y prestación de servicios que realice el Poder Judicial, de acuerdo con lo previsto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XL. 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 del Estado;

XLI. Resolver los recursos de inconformidad que se interpongan en contra de las sanciones impuestas por el Comité de Adquisiciones y Servicios Generales, en términos del reglamento de esta ley;

XLII. Resolver de las excitativas de justicia que se promuevan en contra del magistrado de la sala administrativa;

XLIII. Aprobar los manuales de procedimientos que sometan a su consideración los titulares de las dependencias del Poder Judicial; y

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

Artículo 13.- El Pleno del Tribunal Superior de Justicia deberá rendir al Congreso del Estado, los informes y documentación que éste le solicite en relación con las

actividades y labores del Poder Judicial, así como toda información que le requiera para los procedimientos de reelección de Magistrados, en su caso.

La información para procedimiento de reelección de algún Magistrado, deberá entregarse dentro del plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente a aquel en que se formula la solicitud, incluyendo:

I. La información estadística, que contendrá el número total de asuntos que fueron turnados a su adscripción y los que fueron resueltos, incluyendo el porcentaje de los pendientes de resolución;

II. El total de asuntos turnados a la Sala que tiene a su cargo el Magistrado, precisando cuántos han sido resueltos y cuantos están pendientes de resolución;

III. El número desglosado del total de sentencias elaboradas por la Sala a la que pertenezca el Magistrado, en las que se concedió el amparo y protección de la Justicia Federal, diferenciando aquéllas que implicaron modificaciones de forma y cuáles de fondo así como la concesión lisa y llana, de plano, para efectos y sobreseídos;

IV. La información de los resultados que el Pleno haya recibido en materia de quejas procesales o administrativas contra la ponencia del Magistrado en cuestión, las cuales deberán contener la evolución de los procedimientos respectivos y el resultado de su procedencia o no, así como las sanciones impuestas en su caso;

V. Las comisiones realizadas en el desempeño de su encargo;

VI. La documentación que acredite la impartición de cursos, conferencias o seminarios por parte del Magistrado dentro del Poder Judicial, tendientes a mejorar la impartición de justicia y los dirigidos hacia la sociedad, para promover la cultura jurídica; así como las constancias que demuestren la preparación y actualización de sus conocimientos durante el desempeño de su cargo; y

VII. El total de sesiones del Pleno del Tribunal celebradas, tanto ordinarias como extraordinarias, y el número total de éstas a las que asistió la Magistrada o el Magistrado sujeto al procedimiento de reelección.

Artículo 14.-Las resoluciones del Pleno se tomarán por mayoría de votos de los Magistrados presentes. En caso de empate, el Presidente del Tribunal o el Magistrado que lo sustituya tendrán voto de calidad.

Artículo 15.- Las actas que se levanten de los acuerdos y resoluciones del Pleno, deberán firmarse por los Magistrados que intervinieron en el conocimiento del asunto, así como por el Secretario de Acuerdos del Pleno y la Presidencia.

CAPÍTULO TERCERO
DEL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

Artículo 16.- El Presidente del Tribunal Superior de Justicia será electo por mayoría de votos en escrutinio secreto en la primera sesión plenaria celebrada durante el mes de abril de cada tres años y estará presidida por el Magistrado de más edad, pudiendo ser reelecto para el periodo inmediato. El Presidente no integrará Sala.

El resultado de la elección de Presidente del Tribunal Superior de Justicia se publicará en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Artículo 17.- El Presidente del Tribunal Superior de Justicia, tendrá las facultades que le confiere la presente Ley, constituyendo su función principal la de velar para que la administración de justicia sea pronta y expedita, dictando a efecto las providencias que fueren necesarias, vigilando el funcionamiento de los diversos órganos jurisdiccionales y administrativos por sí o por conducto de los servidores públicos facultades al efecto.

El Presidente del Tribunal Superior de Justicia, como representante legal del Poder Judicial, contará con las facultades de un apoderado general para pleitos y cobranzas y actos de administración, con todas las facultades generales y aun las especiales que requieran clausula especial conforme a la ley.

En los casos de los actos de dominio, solo podrá celebrarlos previa autorización del Pleno.

Artículo 18.- El Presidente del Tribunal Superior de Justicia será sustituido en las ausencias accidentales por el Magistrado que él designe y, de la misma manera, cuando se trate de sustituirlo en una sesión plenaria o en algún otro acto oficial determinado.

Artículo 19.- Las providencias y acuerdos del Presidente pueden reclamarse ante el Pleno dentro del plazo de tres días, siempre que dicha reclamación se presente por escrito y con motivo fundado por la parte interesada.

Artículo 20.- Corresponde al Presidente del Tribunal Superior de Justicia:

I. Convocar a los Magistrados a sesiones del Pleno, presidirlas, dirigir los debates y conservar el orden en las sesiones y en las audiencias;

II. Representar al Poder Judicial en los actos oficiales, salvo el caso que se nombre un representante o una comisión especial para determinado acto;

III. Tener a su cargo a los Coordinadores Administrativos de Juzgados, y autorizar los roles de guardias y vacaciones del personal a cargo de los mismos;

IV. Llevar la correspondencia oficial con los Poderes del Estado, la Federación, los Ayuntamientos y con los demás Estados y el Distrito Federal;

V. Llamar a su presencia a los Jueces para tratar asuntos relacionados con la buena marcha de la Administración de Justicia y requerir en cualquier tiempo, copia de

diligencias o actuaciones, o los expedientes originales que se tramiten en los Juzgados, cuidando de no interrumpir los términos previstos en la Ley y el regular procedimiento;

VI. Llamar a su presencia a los Coordinadores Administrativos de Juzgados para asuntos relacionados con la buena marcha de la Administración de los mismos y requerir en cualquier tiempo, informe del desempeño de los funcionarios y empleados a su cargo, en ejercicio de las funciones encomendadas, así como debido el uso de los recursos con que cuenten;

VII. Vigilar el debido cumplimiento de los acuerdos del Pleno y de los que él mismo dictare;

VIII. Practicar visitas de inspección a los Juzgados cuando así lo estime conveniente o lo acuerde el Pleno, así como a las demás dependencias administrativas del Poder Judicial. Lo anterior podrá realizarse por conducto de los Magistrados que se designen para tal efecto o por el titular de la Visitaduría Judicial, con el fin de vigilar la puntualidad de los acuerdos y la observancia de las disposiciones reglamentarias y dictar todas las providencias que le parezcan convenientes para la buena marcha de la Administración de Justicia, debiéndose levantar acta debidamente circunstanciada;

IX. Informar al Pleno de las irregularidades que se encontraren en dichas inspecciones, sin perjuicio de dictar de inmediato, en forma provisional, las medidas que estimare pertinentes;

X. A petición de parte interesada y aún de oficio, dictar las medidas pertinentes para remediar las demoras, o faltas no graves en que incurran los servidores públicos bajo su dependencia jerárquica, en el cumplimiento de sus obligaciones y en el despacho de los asuntos, imponiéndoles la corrección disciplinaria en términos de esta Ley. Si las faltas fueren graves las turnará al Pleno para que éste dicte el acuerdo correspondiente, debiéndose observar lo dispuesto en el Título Octavo de esta Ley;

XI. Dictar las medidas que estime conveniente para que se observen la disciplina y puntualidad debidas en los órganos y dependencias del Poder Judicial;

XII. Registrar a través de la Secretaría General de Acuerdos del Pleno y la Presidencia, las cédulas expedidas por la Dirección General de Profesiones;

XIII. Conceder licencias a los Magistrados, Jueces y demás Servidores Públicos del Poder Judicial, con o sin goce de sueldo, hasta por quince días, según lo estime conveniente, llamando o designando a los sustitutos respectivos;

XIV. Recibir la protesta a los servidores públicos del Poder Judicial que designe el Pleno y solicitar de los Jueces que remitan constancia de las protestas de los servidores públicos a su cargo;

XV. Poner en conocimiento del Pleno las solicitudes de licencia por más de quince días de los Magistrados, Jueces y demás servidores públicos de la Administración de Justicia,

para que proceda con arreglo a las atribuciones que le son conferidas;

XVI. Poner en conocimiento del Pleno las faltas absolutas y temporales de los Jueces, Coordinadores Administrativos de Juzgados, Secretarios y demás servidores públicos del Poder Judicial, para efectos de nombrar los sustitutos;

XVII. Tener bajo su dependencia el Archivo Judicial y la Central de Consignaciones de Pensiones Alimenticias;

XVIII. Rendir al Gobernador del Estado y al Congreso del Estado, los informes que soliciten en relación con las actividades y labores del Poder Judicial;

XIX. Proponer al Pleno los cambios y nombramientos del Secretario General de Acuerdos del Pleno y la Presidencia, Secretario Particular, Secretarios Auxiliares, Visitador General y Contralor;

XX. Turnar al Pleno o a las Salas los asuntos que sean de su competencia;

XXI. Revisar y aprobar la cuenta mensual sobre los gastos menores erogados;

XXII. Comisionar a los Jueces de Ejecución de Sanciones Penales y de primera instancia, así como al Visitador que deberán encargarse de las visitas periódicas de inspección a Centros de Reinserción Social y demás lugares de detención. Estas visitas tendrán por objeto cerciorarse del cumplimiento de los Reglamentos internos de esos establecimientos y del trato que reciban los internos sujetos a proceso. Cada uno de estos establecimientos será visitado por lo menos una vez al año y con ese motivo se rendirá un informe por escrito al Pleno del Tribunal, con copia a la autoridad correspondiente, para que en su caso dicte las medidas pertinentes a fin de que sean respetados y salvaguardados los derechos humanos de los imputados sujetos a prisión preventiva, así como de los sentenciados.

XXIII. Proponer al Pleno el proyecto de Presupuesto de Egresos que deberá regir en el siguiente ejercicio fiscal anual, y remitirlo a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado;

XXIV. Remitir al Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado la cuenta pública mensual y al Congreso del Estado la cuenta pública anual en los plazos establecidos en la ley de la materia;

XXV. Ejercer el Presupuesto de Egresos aprobado por el Congreso del Estado para el Poder Judicial y acordar las erogaciones que deban hacerse con cargo a sus diversas partidas, sin que queden comprendidas en esta facultad las relativas al sueldo fijo, que sólo podrán ser alteradas por concepto de las correcciones disciplinarias en los términos que prescriba la Ley;

XXVI. Tramitar todos los asuntos de la competencia del Pleno hasta su estado de resolución;

XXVII. Rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo que se promuevan en contra de las resoluciones del Pleno y la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia;

XXVIII. Vigilar que se integren las hojas de servicios de los servidores públicos del Poder Judicial, haciendo las anotaciones que procedan, incluyendo quejas fundadas y correcciones disciplinarias impuestas;

XXIX. Legalizar conjuntamente con el Secretario General de Acuerdos del Pleno y la Presidencia las firmas de los servidores públicos del Poder Judicial del Estado;

XXX. Celebrar convenios con Instituciones Públicas y Privadas, de Educación Superior u Organismos de Investigación y Organizaciones de la Sociedad Civil, que contribuyan a lograr los planes y programas de trabajo establecidos por el Poder Judicial.

XXXI. Conocer de los demás asuntos que le encomienden las Leyes.

Artículo 21.- La Presidencia del Tribunal Superior de Justicia contará con el auxilio de un Secretario Particular, los Secretarios Auxiliares y demás servidores públicos que sean necesarios para el despacho de los asuntos de su competencia.

CAPÍTULO CUARTO
DE LAS SALAS DEL TRIBUNAL

Artículo 22.- El Tribunal Superior de Justicia funcionará en Salas especializadas por materia o por ramo, siendo éstas Unitarias, las cuales serán especializadas en materia civil, familiar, penal, justicia para adolescentes y justicia administrativa. Para distinguirlas serán designadas por número ordinal. Cada Magistrado integrará una Sala, con excepción del Presidente del Tribunal Superior de Justicia.

En caso de ausencia, recusación o excusa de un Magistrado, de Sala Unitaria, integrará Sala un Magistrado de otra Sala que designe el Pleno. Lo mismo ocurrirá cuando las Salas Penales hubieran intervenido en un mismo asunto en apelación durante la etapa investigación e intermedia, y se planteare la apelación contra resoluciones emitidas por el Tribunal de Enjuiciamiento.

En el supuesto de que los Magistrados de las Salas Unitarias estuvieren impedidos para conocer del asunto, se integrará una Sala Especial que conocerá del asunto, con un Juez de Primera Instancia, designado por el Pleno del Tribunal Superior de Justicia, que para tal efecto se integrará inmediatamente, sin perjuicio de las labores o funciones propias de su cargo.

Artículo 23.-Para los efectos de las materias civil, familiar, administrativa y penal, las Salas Unitarias del Tribunal Superior de Justicia se compondrán además del Magistrado, de un Secretario de Acuerdos, un Actuario, los Secretarios de Estudios y

Proyecto y los auxiliares de apoyo que determine el Pleno del Tribunal Superior de Justicia según la disponibilidad del presupuesto.

Para efectos del sistema penal acusatorio y oral, las Salas Unitarias del Tribunal Superior de Justicia se compondrán, además del Magistrado, de un notificador y los empleados de apoyo que determine el Pleno, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

Artículo 24.- Corresponde a los Magistrados de las Salas Unitarias Civiles:

I. Conocer de los recursos de apelación, apelación extraordinaria, y cualesquiera otros que la Ley conceda contra los decretos, autos, sentencias y demás resoluciones dictadas por los Jueces Mercantiles, Civiles, de Primera Instancia del Ramo Civil, Familiar o Mixtos y Menores, conforme a las Leyes Procesales;

II. Intervenir en los juicios de amparo que se promuevan en contra de las resoluciones dictadas por la Sala;

III. Conocer de las excusas y recusaciones de los Jueces y demás servidores públicos de la Sala, en el ámbito de su competencia;

IV. Conocer de los asuntos en los que la Ley establezca la revisión de oficio;

V. Conocer de las competencias que se susciten en materia civil, familiar y mercantil entre las autoridades judiciales del fuero común del Estado;

VI. Vigilar que los Secretarios de Acuerdos y demás servidores públicos de la Sala cumplan con sus deberes respectivos, aplicando las correcciones disciplinarias que sean necesarias y en su caso, dar cuenta al Pleno para los efectos conducentes;

VII. Conocer de las excitativas de justicia que se promuevan en contra de los jueces, en los asuntos del orden civil, familiar o mercantil;

VIII. Apercibir, amonestar o imponer multas hasta de ciento ochenta días del importe del salario mínimo vigente en el Estado de Baja California Sur, al día de cometerse la falta, a los abogados, agentes de negocios, procuradores o litigantes, cuando en las promociones que hagan ante la Sala falten al respeto o a algún órgano o miembro del Poder Judicial del Estado;

IX. Turnar al Pleno los asuntos que sean de su competencia; y

X. Conocer de los demás asuntos que le encomienden las Leyes, el Pleno o el Presidente.

Artículo 25.- Corresponde a los Magistrados de las Salas Unitarias Penales:

I. Conocer de los recursos de apelación, denegada apelación, revisión y cualquier otro

que la Ley conceda contra los decretos, autos, sentencias y demás resoluciones dictadas por los Jueces de Primera Instancia, Jueces de Control, Tribunal de Enjuiciamiento, de Ejecución de Sanciones Penales, Menores y de Paz, en asuntos del orden penal que sean de su competencia;

II. Intervenir en los juicios de amparo que se promuevan en contra de las resoluciones dictadas por la Sala;

III. Conocer de las excusas y recusaciones de los Jueces y demás servidores públicos de la Sala, en el ámbito de su competencia;

IV. Conocer de las contiendas de acumulación que se susciten en materia penal entre las autoridades del fuero común;

V. Dirimir las cuestiones de competencia que se susciten entre los jueces penales del Estado, a excepción de los jueces menores y de paz. En el caso de que haya varios jueces de primera instancia, de control o de ejecución de sanciones penales en un mismo partido judicial que puedan ser declarados competentes, el Magistrado remitirá el asunto al que corresponda según el turno que lleve la Presidencia o la Coordinación Administrativa de Juzgados en su caso;

VI. Conocer de las solicitudes de radicación de procesos penales en diversos partidos judiciales al que originalmente le compete, formuladas por la parte interesada o por la propia autoridad judicial, atendiendo a razones de competencia por razón de seguridad;

VII. Conocer del procedimiento de reconocimiento de inocencia;

VIII. Conocer del procedimiento de anulación de sentencia;

IX. Vigilar que los Secretarios de Acuerdos y demás servidores públicos de la Sala cumplan con sus deberes respectivos, aplicando las correcciones disciplinarias que sean necesarias y en su caso, dar cuenta al Pleno para los efectos conducentes;

X. Conocer de las excitativas de justicia que se promuevan en contra de los Jueces del orden penal;

XI. Apercibir, amonestar o imponer multas hasta de ciento ochenta días del importe del salario mínimo vigente en el Estado de Baja California Sur, al día de cometerse la falta, a los defensores públicos, ministerios públicos, asesores jurídicos o litigantes, cuando en las promociones que hagan ante la Sala falten al respeto o a algún órgano o miembro del Poder Judicial del Estado;

XII. Turnar al Pleno los asuntos que sean de su competencia; y

XIII. Conocer de los demás asuntos que le encomienden las Leyes, el Pleno o la Presidencia.

Artículo 26.- Corresponde al Magistrado de la Sala Unitaria Especializada en Justicia para Adolescentes:

I. Conocer y resolver, del recurso de apelación y cualquier otro que de manera supletoria concedan las leyes, contra la resolución inicial, incidental y definitiva dictadas por los jueces especializados en justicia para adolescentes, así como en las demás resoluciones que de manera supletoria prevean las leyes;

II. Intervenir en los juicios de amparo que se promuevan en contra de las resoluciones dictadas por la Sala Unitaria Especializada en Justicia para Adolescentes;

III. Conocer de las excusas y recusaciones de los Jueces Especializados en Justicia para Adolescentes, en el ámbito de su competencia;

IV. Vigilar que los secretarios de Acuerdos y demás servidores públicos de la Sala cumplan con sus deberes respectivos, aplicando las correcciones disciplinarias que sean necesarias y en su caso, dar cuenta al Pleno, para los efectos conducentes;

V. Conocer de las excitativas de justicia que se promuevan en contra de los Jueces especializados en Justicia para Adolescentes;

VI. Apercibir, amonestar o imponer multas hasta de ciento ochenta días del importe del salario mínimo vigente en el Estado de Baja California Sur, al día de cometerse la falta, a los abogados, agentes de negocios, procuradores o litigantes, cuando en las promociones que hagan ante la Sala falten al respeto a algún órgano o miembro del Poder Judicial del Estado;

VII. Turnar al Pleno, los asuntos que sean de su competencia; y

VIII. Conocer de los demás asuntos que le encomienden los ordenamientos jurídicos, el Pleno o el Presidente.

Artículo 27.- Corresponde al Magistrado de la Sala Unitaria de Justicia Administrativa:

I. Conocer de los juicios contenciosos administrativos de acuerdo a lo establecido en el artículo 3 de la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Baja California Sur, así como en materia fiscal en el ámbito de su competencia;

II. Intervenir en los juicios de amparo que se promuevan en contra de las resoluciones dictadas por la Sala Unitaria en Justicia Administrativa;

III. Vigilar que los Secretarios de Acuerdos y demás servidores públicos de la Sala cumplan con sus deberes respectivos, aplicando las correcciones disciplinarias que sean necesarias y en su caso, dar cuenta al Pleno, para los efectos conducentes;

IV. Conocer de las demandas contra servidores públicos en materia administrativa en

términos de la Ley de Responsabilidades de los servidores públicos del Estado de Baja California Sur;

V. Apercibir, amonestar o imponer multas hasta de ciento ochenta días del importe del salario mínimo vigente en el Estado de Baja California Sur, al día de cometerse la falta, a los abogados, agentes de negocios, procuradores o litigantes, cuando en las promociones que hagan ante la Sala falten al respeto a algún órgano o miembro del Poder Judicial del Estado;

VI. Turnar al Pleno, los asuntos que sean de su competencia; y

VII. Conocer de los demás asuntos que le encomienden los ordenamientos jurídicos, el Pleno o el Presidente.

CAPÍTULO QUINTO
DE LOS SECRETARIOS Y DEMÁS SERVIDORES PÚBLICOS DELTRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

Artículo 28.- El personal del Tribunal Superior de Justicia se compondrá de:

I. Un Secretario General de Acuerdos para el Pleno y la Presidencia;

II. Los Secretarios de Acuerdos para cada Sala que las necesidades del servicio requiera;

III. Los Actuarios y Notificadores para cada Sala que las necesidades del servicio requiera;

IV. Los Secretarios de Estudios y Proyectos que las necesidades del servicio requiera para cada Sala; y

V. De los demás servidores públicos y auxiliares que las necesidades del servicio requiera.

Artículo 29.- Para ser Secretario General de Acuerdos o de las Salas, se exige reunir los requisitos previstos en el artículo 42 de esta Ley.

Artículo 30.- Corresponde al Secretario General de Acuerdos para el Pleno y la Presidencia del Tribunal:

I. Concurrir a las sesiones del Pleno y dar fe de sus acuerdos;

II. Suplir al Secretario de Acuerdos de las Salas en sus ausencias accidentales, temporales y absolutas, en tanto el Pleno nombre al sustituto;

III. Autenticar y remitir los testimonios de las resoluciones que dicte el Pleno;

IV. Practicar las diligencias que se ordenen en los asuntos de la competencia del Pleno;

V. Preparar el acuerdo de trámite con la oportunidad debida;

VI. Dar cuenta, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la de la presentación de los oficios, promociones o expedientes que ameriten resolución;

VII. Redactar los acuerdos que se dicten y vigilar que reciban el debido cumplimiento;

VIII. Redactar las actas de los asuntos que se tramiten, recabando la firma y firmándolas a su vez;

IX. Autenticar y dar fe de las actas, providencias, acuerdos y resoluciones;

X. Expedir constancias y certificaciones, previo el acuerdo respectivo;

XI. Vigilar el despacho oportuno de la correspondencia;

XII. 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;

XIII. Preparar aquellos proyectos que los Magistrados le encomienden, procurando ceñirse a las instrucciones que reciba;

XIV. Hacer las notificaciones que le encomienden o entregar, para el mismo efecto, los expedientes al actuario;

XV. Formular las hojas de servicio de los Magistrados y Jueces, asentando en ellas las anotaciones que procedan;

XVI. 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;

XVII. Llevar los libros que prevenga la Ley o que el Superior le encomiende; y

XVIII. 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 o el Presidente.

La Secretaría General de Acuerdos tendrá a su cargo y vigilancia las Oficialías de Partes Comunes, la Central de Actuarios, la Central de Consignaciones de Pensiones Alimentarias y el Archivo Judicial.

Artículo 31.- Corresponde a los Secretarios de Acuerdos de las Salas:

I. Suplir en su orden al Secretario General de Acuerdos para el Pleno y la Presidencia del Tribunal, en sus ausencias accidentales, 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; y

VI. Las consignadas en las fracciones V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIV, XVII y XVIII, del artículo 30 de esta Ley, en los asuntos que sean de la competencia de la Sala.

Artículo 32.- Para ser Secretario de Estudios y Proyectos, se requieren los requisitos previstos por el artículo 60 de esta Ley.

Artículo 33.- Corresponde a los Secretarios de Estudios y Proyectos de las Salas:

I. Preparar los proyectos de resoluciones y sentencias en todos los asuntos que los Magistrados de su Sala les encomienden procurando ceñirse a las instrucciones que de ellos reciban;

II. Guardar bajo su más estricta responsabilidad, los expedientes cuyos proyectos se le encomienden;

III. Entregar al Magistrado ponente los expedientes en el término que se le conceda para elaborar su proyecto; y

IV. Las demás funciones que les encomienden los Magistrados de la Sala, esta Ley y su Reglamento.

Artículo 34.- Las resoluciones que dicten el Pleno y las Salas del Tribunal Superior de Justicia serán notificadas a las partes por los Secretarios, Actuarios o Notificadores, en los términos de los Códigos de Procedimientos respectivos.

Artículo 35.- Los Actuarios tienen fe pública en el desempeño de las funciones que se les encomienden y autenticarán con su firma las diligencias y notificaciones.

Artículo 36.- Los Actuarios del Pleno, lo serán también de las Salas al igual que los demás servidores públicos del Tribunal y desempeñarán las labores que la Ley o sus Superiores les encomienden.

Artículo 37.-Los servidores públicos, que no se encuentren entre los señalados en este Capítulo deberán ser: mexicanos, mayores de edad, de notoria buena conducta y capacitados para el empleo en el que sean nombrados.

TÍTULO CUARTO
DE LOS JUZGADOS

CAPÍTULO PRIMERO
DE LOS JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA

Artículo 38.- En cada Partido Judicial habrá el número necesario de Juzgados de Primera Instancia que determine el Pleno del Tribunal Superior de Justicia, los cuales serán integrados por los Jueces de la materia que les corresponda, así como el número de jueces de control, especializados en justicia para adolescentes y de ejecución de sanciones penales.

Previo acuerdo del Pleno del Tribunal Superior de Justicia, se fijará la jurisdicción y la competencia penal, civil y familiar de dichos órganos jurisdiccionales con excepción de la competencia territorial de los jueces de control al momento de constituir Tribunal de Enjuiciamiento, quienes tendrán competencia para actuar en todo el territorio del Estado.

En los Partidos Judiciales en los que haya un solo juzgado de primera instancia, éste conocerá de los asuntos del orden civil, mercantil, familiar y penal a excepción de los del sistema acusatorio y oral.

Artículo 39.- Los Juzgados de Control, de Ejecución de Sanciones Penales y Especializados en Justicia para Adolescentes, al momento de llevar a cabo la audiencia, se integrarán por un Juez para conocer del caso; los Tribunales de Enjuiciamiento serán siempre integrados por tres Jueces de Control diversos a los que hayan conocido las causas penales en audiencias previas, así como por el personal administrativo y auxiliar que cada uno de estos requiera.

Artículo 40.- En el proceso penal acusatorio y oral, los Jueces y Magistrados tendrán facultad para certificar el contenido de los actos que realicen y de las resoluciones que dicten, incluso cuando tales actos consten en registros informáticos, de audio, video o se transcriban.

Artículo 41.- Los Jueces de Control, Jueces de Ejecución de Sanciones Penales y los Especializados en Justicia para Adolescentes, deberán residir en las cabeceras de sus respectivos Partidos Judiciales y no podrán ausentarse de su jurisdicción o lugar de asiento, sin licencia previa del Presidente del Tribunal, a excepción de los Jueces de Control al momento de constituir Tribunal de Enjuiciamiento.

Artículo 42.- Para ser Juez de Primera Instancia, se requiere:

I. Tener 30 años de edad cumplidos al día de su designación;

II. Acreditar por lo menos cinco años de servicio profesional o tres años dentro del Poder Judicial, los cuales se contarán a partir de la fecha de la expedición del Título Profesional;

III. Ser ciudadana o ciudadano Sudcaliforniano, en pleno ejercicio y goce de sus derechos;

IV. Tener Título y Cédula de Licenciado en Derecho, debidamente expedido y registrado conforme a la Ley;

V. No ser ministro de culto alguno;

VI. No tener impedimento físico ni enfermedad que lo imposibilite para el ejercicio de su cargo;

VII. Tener reconocida honradez, probidad y buena conducta;

VIII. No haber sido condenado en sentencia ejecutoria por delito doloso, ni en juicios por responsabilidad administrativa, o no estar siendo procesado por delito doloso, ni sujeto a juicio de responsabilidad administrativa.

IX. Acreditar que cuenta con los conocimientos, habilidades y capacidades que se requieran para el desempeño de su cargo, para lo cual deberá acreditar haber cursado y aprobado la especialización que al efecto establezcan las disposiciones reglamentarias.

En el nombramiento de los Jueces, el Pleno del Tribunal Superior de Justicia tendrá en cuenta preferentemente a quienes estén prestando sus servicios con eficiencia y probidad al Poder Judicial.

Artículo 43.- En materia civil los Jueces de Primera Instancia conocerán:

I. De los asuntos de jurisdicción voluntaria;

II. De los procesos versen sobre la propiedad y demás derechos reales;

III. De los demás asuntos de jurisdicción contenciosa, común o concurrente; así como de lo relativo a concursos, suspensiones de pagos y quiebras;

IV. De los actos prejudiciales;

V. De la diligenciación de los exhortos, rogatorias y despachos;

VI. De los interdictos;

VII. De los conflictos de competencia que se susciten entre los Jueces Menores y de Paz de sus respectivos partidos judiciales;

VIII. De las controversias del orden civil que se susciten entre particulares, con motivo de aplicación de leyes federales, cuando el actor elija los tribunales del orden común, en los términos de la fracción I del artículo 104 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

IX. De los asuntos de la competencia del Juez de Primera Instancia en materia familiar del mismo partido judicial en los casos de excusa o recusación del mismo;

X. De los incidentes civiles que surjan derivados de un procedimiento penal;

XI. Del procedimiento de extinción de dominio; y

XII. De los demás asuntos que les encomienden las Leyes.

Artículo 44.- En materia mercantil los Jueces de Primera Instancia conocerán de los asuntos que por materia le correspondan de conformidad con el Código de Comercio, la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, los Códigos Civil y de Procedimientos Civiles, ambos federales, y de aquellos que por su jurisdicción concurrente o delegada les confieran otras leyes.

El Poder Judicial del Estado contará con Jueces de Primera Instancia en materia mercantil especializados en juicios orales, para los asuntos cuya suerte principal sea inferior a la que establece el artículo 1339 del Código de Comercio, sin que sea de tomarse en consideración intereses y demás accesorios reclamados a la fecha de presentación de la demanda, con excepción de aquellos de tramitación especial establecidos en el propio Código y en otras leyes, ni los de cuantía indeterminada; asimismo en los juicios orales mercantiles se observarán especialmente los principios de oralidad, publicidad, igualdad, inmediación, contradicción, continuidad y concentración.

Artículo 45.-En materia penal los Jueces de Primera Instancia del sistema tradicional conocerán:

I. De los delitos que se cometan en su jurisdicción que sea de su competencia;

II. De la diligenciación de los exhortos, rogatorias y despachos que deba hacerse dentro de su jurisdicción;

III. De los conflictos de competencias, que se susciten entre los Jueces Menores y de Paz de sus Partidos Judiciales;

IV. De los incidentes civiles que surjan en los negocios que ante ellos se tramiten; y

V. De los demás asuntos que les encomienden las Leyes.

Artículo 46.- Corresponde a los Jueces de Control:

I. Respetar, garantizar y vigilar que se respeten los derechos humanos del imputado y de la víctima u ofendido, así como la salvaguarda de todos los que intervienen en el procedimiento;

II. Resolver los asuntos sometidos a su consideración con la debida diligencia, dentro de los términos previstos en la ley y con sujeción a los principios que deben regir el ejercicio de la función jurisdiccional;

III. Informar a la embajada o consulado correspondiente, la detención de un imputado extranjero que sea puesto a su disposición;

IV. Notificar a la embajada o consulado correspondiente, en caso de que la víctima u ofendido sea extranjera;

V. Garantizar a las partes el acceso a intérpretes y traductores en los casos necesarios;

VI. Ordenar a favor de la víctima u ofendido la restitución de bienes, objetos, instrumentos o productos del delito, o bien la reposición de las cosas al estado en que se encontraban ante del hecho delictivo;

VII. Resolver de manera inmediata y por cualquier medio, sobre la solicitud de orden de cateo, aprehensión, detención, presentación, o comparecencia que solicite el ministerio público; así como de la realización de aquellos actos de investigación de la autoridad que requieran autorización judicial previa, garantizando los derechos de los imputados y de las víctimas u ofendidos. Deberá existir un registro fehaciente de todas las comunicaciones entre Jueces y ministerio público, y demás autoridades competentes;

VIII. Realizar el control de la legalidad de la detención en los casos de flagrancia, caso urgente o cumplimiento de orden de aprehensión;

IX. Dirigir la audiencia inicial, la audiencia intermedia y emitir las decisiones que en ellas corresponda, así como celebrar cualquier otra audiencia que legalmente le sea solicitada y asumir las decisiones atinentes al caso;

X. Resolver sobre el desahogo de la prueba anticipada;

XI. Resolver sobre la imposición, modificación, sustitución o cancelación de las medidas cautelares y providencias precautorias de carácter real o personal que les sean solicitados por quien esté legitimado para ello y que resulten indispensables para el desarrollo del procedimiento;

XII. Conocer sobre las soluciones alternas del procedimiento en los términos que la ley señale;

XIII. Aprobar los acuerdos reparatorios asumidos como solución alterna del procedimiento o cuando el proceso ya se haya iniciado, o independientemente de esto, que sean de cumplimiento diferido;

XIV. Conocer del procedimiento abreviado y dictar la resolución correspondiente;

XV. Resolver las impugnaciones que haga la víctima u ofendido sobre las omisiones del ministerio público en la investigación de los delitos, así como en torno a las resoluciones que emita respecto de la abstención de investigar, el archivo temporal, la aplicación de algún criterio de oportunidad o el no ejercicio de la acción penal;

XVI. Dar vista al Procurador sobre el ocultamiento en que incurra el ministerio público sobre prueba favorable a la defensa, y de la cual aquel haya tenido conocimiento;

XVII. Abstenerse de presentar en público al imputado como culpable;

XVIII. Autorizar dentro del auto de apertura a juicio oral, el auxilio judicial a las partes, cuando éstas así lo soliciten;

XIX. Resolver el recurso de revocación que interpongan las partes;

XX. Resolver sobre la declaración de abandono de bienes asegurados o la devolución de los mismos;

XXI. Conocer del procedimiento de la acción penal privada;

XXII. Mantener el orden en las salas de audiencias, así como restringir el acceso a las audiencias a las personas y en los casos que sea procedente;

XXIII. Rendir los informes previos y justificados solicitados por las autoridades judiciales federales, a través del Coordinador Administrativo del Juzgado;

XXIV. Rendir en el plazo de veinticuatro horas, los informes requeridos por el Pleno en torno a las quejas que fueren planteadas por las partes; y

XXV.- Expedir constancias y certificaciones previa resolución respectiva.

XXVI.- Las demás que las Leyes respectivas le confieran.

Los Jueces de Control ejercerán su jurisdicción en todo el territorio del Estado, con independencia de la circunscripción territorial a que estén designados al momento de constituir Tribunal de Enjuiciamiento.

Artículo 47.- Corresponde a los Jueces de Control, como integrantes del Tribunal de Enjuiciamiento, las siguientes atribuciones:

I. Asumir las funciones para las que fueron seleccionados, dentro de los cuales uno presidirá el Tribunal;

II. Los integrantes del Tribunal de Enjuiciamiento estarán investidos de fe pública para constancia y certificación de los actos de éste órgano colegiado;

III. Actuar colegiadamente al momento de emitir sus resoluciones y cuando alguna de las partes interponga la revocación respecto de una decisión emitida por el presidente;

IV. Dirigir por conducto de su Presidente, la audiencia de juicio oral desde el momento en que se declare legalmente instalado el Tribunal hasta aquél en que el Presidente declare cerrado el debate y se proceda a la fase de deliberación para concluir con la lectura y explicación de sentencia, en los términos previstos por la legislación procesal;

V. Deliberar para determinar si se considera o no probada la responsabilidad del acusado y en su caso, la fijación de la sanción aplicable;

VI. Emitir su voto respecto al sentido de la sentencia, la naturaleza y proporcionalidad de la pena;

VII. Estar presentes en la audiencia en la que la sentencia sea leída y explicada;

VIII. Aclarar, de oficio o a petición de parte la sentencia que emita, cuando ésta sea oscura, ambigua o contradictoria, siempre que ello no modifique o altere el sentido de la resolución;

IX. Remitir la sentencia cuando ésta sea de carácter condenatorio, al juez de ejecución de sanciones penales;

X. Ejercer el poder de disciplina, cuidar que se mantenga el buen orden, exigir que se guarde respeto y consideraciones debidas a ellos y a los demás intervinientes de la audiencia, así como restringir el acceso a las audiencias a las personas y en los casos que sea procedente;

XI. Representar al Tribunal de Enjuiciamiento en el trámite de juicio de amparo, cuando se interponga en la etapa de juicio oral;

XII. Ejercer aquellas atribuciones previstas para los jueces de control en el artículo 46, establecidas en las fracciones I, II, V, XIX, XII, XXIII y XXIV de esta Ley; y

XIII. Las demás que le asignen las leyes o reglamentos.

Artículo 48.- El juez que presida el Tribunal de enjuiciamiento tendrá la obligación de dirigir la audiencia, así como velar porque se respete la disciplina en la misma.

Ordenará y autorizará las lecturas pertinentes, hará las advertencias que correspondan, estará a cargo de tomar las protestas de ley a los intervinientes, moderará el debate, impedirá intervenciones impertinentes o inadmisibles de la partes y resolverá sobre las objeciones planteadas por éstas.

Artículo 49.- Corresponde a los Jueces de Ejecución de Sanciones Penales las siguientes atribuciones:

I. Garantizar al sentenciado y a la víctima u ofendido el goce de sus derechos humanos que les reconoce la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado Libre y Soberano del Estado de Baja California Sur, los tratados internacionales ratificados por el Estado Mexicano y demás ordenamientos aplicables;

II. Garantizar que la sentencia definitiva se ejecute en sus términos, de conformidad con lo prescrito en la ley y que, los derechos del sentenciado no se restrinjan más allá de lo resuelto en dicho fallo;

III. Resolver en audiencia oral las peticiones y planteamientos que le hagan las partes, bajo los principios rectores del sistema acusatorio;

IV. Vigilar que el sistema penitenciario se organice sobre la base del respeto a los derechos humanos, el trabajo, la capacitación para el mismo, la educación, la salud y el deporte como medios para lograr la reinserción del sentenciado a la sociedad;

V. Determinar la duración de las penas o medidas de seguridad impuestas;

VI. Resolver sobre la extinción, modificación, suspensión o sustitución de las penas o medidas de seguridad;

VII. Ordenar el cumplimiento de las sanciones distintas a la privativa de libertad, así como ordenar el cumplimiento de las sanciones que, por sentencia judicial, sustituyan a la pena de prisión o a la multa o concedan la condena condicional;

VIII. Ordenar el cumplimiento de las medidas impuestas a inimputables;

IX. Decretar como medidas de seguridad, la custodia del interno que padezca enfermedad mental de tipo crónico, continuo e irreversible a cargo de una institución del sector salud, representante legal o tutor, para que se le brinde atención, trato y tratamiento de tipo asilar;

X. Sustanciar el procedimiento para el cumplimiento de la reparación del daño;

XI. Vigilar y garantizar la ejecución de los acuerdos reparatorios generados como solución alterna del procedimiento;

XII. Garantizar a los sentenciados su defensa técnica en el procedimiento de ejecución;

XIII. Revocar los beneficios otorgados cuando se actualice algún supuesto contenido en la ley aplicable;

XIV. Ordenar la aprehensión o reaprehensión del sentenciado cuando proceda;

XV. Aplicar la ley más favorable a los sentenciados;

XVI. Solicitar información sobre el Programa de Reinserción aplicado a los internos;

XVII. Conocer y resolver sobre las solicitudes de beneficios preliberacionales que supongan una modificación en las condiciones de cumplimiento de la condena;

XVIII. Resolver las peticiones de traslado que formulen internos o autoridades de otras entidades federativas;

XIX. Conocer de los incidentes y medios de impugnación que surjan con motivo de la ejecución de las sanciones;

XX. Declarar la extinción de las sanciones y entregar al sentenciado la constancia formal de libertad definitiva;

XXI. Resolver con aplicación del procedimiento previsto para la queja, las peticiones o quejas que los internos formulen en relación con el régimen y el programa penitenciario en cuanto afecten sus derechos fundamentales;

XXII. Imponer las medidas de apremio que procedan para hacer cumplir sus determinaciones;

XXIII. Resolver sobre la insubsistencia de la sentencia condenatoria cuando el tipo penal se suprima o sea declarado inconstitucional;

XXIV. Visitar periódicamente los centros penitenciarios para conocer de las peticiones y quejas que le hagan los sentenciados;

XXV. Ejercer aquellas atribuciones previstas para los jueces de control en el artículo 46, previstas en las fracciones II, V, XIX, XXII y XXIII de esta Ley; y

XXVI. Las demás que otros ordenamientos le confieran.

Artículo 50.- En Justicia para Adolescentes, los Jueces Especializados tendrán las siguientes atribuciones:

I. Conocer de las causas instauradas en contra de las personas a quienes se impute la realización de un acto tipificado como delito en las leyes locales, teniendo entre doce años cumplidos y dieciocho años no cumplidos;

II. Garantizar a los adolescentes y a la víctima u ofendido el goce de sus derechos humanos que les reconoce la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, los Tratados Internacionales ratificados por el Estado Mexicano y demás ordenamientos aplicables;

III. Promover los mecanismos alternativos de justicia entre el adolescente y la víctima u ofendido, a fin de cumplir con los principios de mínima intervención y subsidiariedad y en su caso, decretar la suspensión del procedimiento por arreglo conciliatorio;

IV. Resolver los asuntos sometidos a su conocimiento, conforme a los plazos y términos previstos en la Ley;

V. Resolver sobre las medidas a imponer, atendiendo los principios de culpabilidad por el acto, proporcionalidad y racionalidad, así como a las circunstancias, gravedad de la conducta, características y necesidades de los adolescentes; y

VI. Las demás que otros ordenamientos le confieran.

Artículo 51.- 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. La diligenciación de los exhortos, rogatorias, requisitorias y despachos, relacionados con el derecho familiar;

X. La revisión de oficio de las resoluciones que los Jueces Menores y de Paz, dicten en los asuntos de su competencia en jurisdicción voluntaria del orden familiar; y

XI. Las demás controversias del orden familiar.

Artículo 52.- 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 Superior de Justicia 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;

III. Remitir al Tribunal Superior de Justicia, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, la estadística de los asuntos que se ventilen en el Juzgado a su cargo, en caso de los juzgados penales del sistema acusatorio y oral, 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 y oral, dicha obligación recaerá en el Coordinador Administrativo de Juzgado;

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

a) De gobierno, para control de las entradas y 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) Los demás que sean necesarios a juicio del Tribunal Superior de Justicia;

Se podrán omitir algunos o todos los registros en los libros a que se refiere la presente fracción, cuando a consideración del Pleno 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 y oral, la obligación a que se refiere esta fracción recaerá en el Coordinador Administrativo de Juzgado.

VII. Calificar las excusas y recusaciones de sus Secretarios y actuarios, sin más recurso que el de responsabilidad;

VIII. Corregir las faltas de sus Secretarios y demás servidores públicos conforme al Título Noveno 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 y oral, dicha obligación recaerá en el Coordinador Administrativo de Juzgado;

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

X. Vigilar la buena conducta de sus subalternos así como la disciplina personal de los mismos;

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

XII. Informar, a petición del Tribunal Superior de Justicia, de las causas determinantes de los delitos más frecuentes en su Partido Judicial, las deficiencias que adviertan en la aplicación de la Ley y los medios correctivos que fueren pertinentes a su juicio; y

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

Artículo 53.- Los Jueces de Control, el Tribunal de Enjuiciamiento, los Jueces de Ejecución y los Jueces especializados en Justicia para Adolescentes que actúen bajo el régimen del sistema acusatorio y oral, gozarán de fe pública en sus funciones, por lo cual no requerirán la asistencia de los Secretarios de Acuerdos.

En materia penal del sistema acusatorio y oral, las cuestiones administrativas e informes serán llevados a cabo por la Coordinación Administrativa correspondiente

Artículo 54.- 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 del sistema acusatorio y oral y 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 Tribunal Superior de Justicia expedirá el Reglamento o los acuerdos necesarios para normar el envío, recepción, trámite y almacenamiento de los citados medios 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.

Artículo 55.- En caso de impedimento legal de un Juez de Primera Instancia en los Partidos Judiciales donde existan dos o más, conocerá del asunto el Juez de la misma categoría que corresponda, que no esté impedido. Si sólo existiera un Juez o todos tuvieren que eximirse, conocerá del asunto el Juez de la misma categoría y ramo con residencia más próxima.

Artículo 56.- Los Jueces de Primera Instancia actuarán dentro de su Partido Judicial, con funciones de Juez Menor y de Paz, en todos aquellos lugares en donde no existan éstos.

Artículo 57.- La Coordinación Administrativa de Juzgados tiene como objetivo estructurar, organizar y planear los proyectos para la implementación del funcionamiento de los Juzgados de Control, de Tribunales de Enjuiciamiento, de Ejecución de Sanciones Penales, Especializados en Justicia para Adolescentes, así como Juzgados en materia Mercantil Orales, con las siguientes atribuciones:

I. Dirigir las labores administrativas del Juzgado de su adscripción;

II. Vigilar y controlar el buen desempeño de los servidores públicos a su cargo en el ejercicio de las funciones encomendadas, conforme a lo dispuesto por las leyes;

III. Proveer, en la esfera administrativa, la programación de las diligencias a desarrollarse en las Salas de Audiencias a su cargo y, en general, todas las medidas necesarias para la buena marcha de los juzgados o tribunales;

IV. Remitir a la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia, un informe estadístico anual dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de enero y otro mensual en

igual término, sobre los trámites realizados en los juzgados o tribunales, pudiendo ser sujeto de responsabilidad administrativa por omisión a lo anterior;

V. Vigilar la conservación y funcionalidad de los bienes muebles e inmuebles asignados, debiendo poner en inmediato conocimiento al área correspondiente sobre cualquier deterioro que sufran;

VI. Custodiar los bienes y valores que se encuentren a disposición de los Juzgados o Tribunales con motivo de la tramitación de los asuntos;

VII. Entregar y recibir bajo riguroso inventario los bienes y valores a que se refieren las dos fracciones anteriores, cuando se requiera;

VIII. Distribuir los asuntos entre los jueces del sistema acusatorio por turno riguroso, respetando la agenda previamente establecida;

IX. Establecer los modelos de gestión para el funcionamiento de los Juzgados de Control, de los Tribunales de Enjuiciamiento, de Juzgados de Ejecución de Sanciones Penales, de Juzgados Especializados en Justicia para Adolescentes, así como Juzgados en materia Mercantil orales, adoptando las metodologías propias a la estructura de cada uno de éstos, acorde a lo establecido en las leyes;

X. Establecer y mantener actualizados, en coordinación con el Director de la Escuela Judicial, los programas de capacitación al personal administrativo de los Juzgados de Control, de los Tribunales de Enjuiciamiento, de Juzgados de Ejecución de Sanciones Penales, Juzgados Especializados en Justicia para Adolescentes, así como Juzgados en materia Mercantil orales;

XI. Establecer acciones, con las diferentes direcciones del Poder Judicial, con el objeto de realizar la puesta en marcha de los Juzgados de Control, de los Tribunales de Enjuiciamiento, de Juzgados de Ejecución de Sanciones Penales, Juzgados Especializados en Justicia para Adolescentes así como Juzgados en materia Mercantil orales;

XII. Presentar al Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado, para su aprobación los manuales de operación de la Coordinación Administrativa;

XIII. Expedir constancias y certificaciones, previo el acuerdo respectivo;

XIV. Prestar a las partes, el auxilio judicial establecido dentro del auto de apertura a juicio oral; y

XV. Las demás que señale el Reglamento respectivo.

Artículo 58.- En los Juzgados de Control, de los Tribunales de Enjuiciamiento, de Juzgados de Ejecución de Sanciones Penales y Juzgados Especializados en Justicia para Adolescentes, así como Juzgados en materia Mercantil orales, deberá nombrarse

un Coordinador Administrativo, jefes de unidad, encargados de área y demás servidores públicos que sean necesarios para el buen funcionamiento de los juzgados y tribunales.

Así mismo los Coordinadores Administrativos contarán con notificadores encargados de practicar las diligencias que ordenen los Jueces de Control, el Tribunal de Enjuiciamiento y los Jueces de Ejecución de Sanciones Penales, para lo cual estarán investidos de fe pública en las actuaciones que realicen.

Artículo 59.- Para ser Coordinador Administrativo de Juzgado se requiere:

I. Tener veintiocho años cumplidos al día de su designación;

II. Ser Licenciado en Derecho o Administración, o carrera afín, con cédula y Título Profesional emitidos por institución legalmente facultada para ello;

III. Acreditar, cuando menos, cinco años de servicio profesional o tres años dentro del Poder Judicial que se contarán a partir de la fecha de la expedición del Título Profesional;

IV. Ser ciudadana o ciudadano mexicano, en pleno ejercicio y goce de sus derechos;

V. No ser ministro de culto alguno;

VI. No tener impedimento físico ni enfermedad que lo imposibilite para el ejercicio de su cargo;

VII. Tener reconocida honradez, probidad y buena conducta; y

VIII. No haber sido condenado por la comisión de algún delito doloso, ni estar siendo procesado por delito de la misma naturaleza.

Para ser jefe de unidad y encargado de área de la coordinación administrativa de juzgados, se deberán cumplir los mismos requisitos que para ser secretarios de acuerdos. Lo anterior con excepción de la jefatura de unidad de informática y sus encargados de área, en cuyo caso deberán contar con la licenciatura o ingeniería en ciencias de la computación.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LOS SECRETARIOS DE ACUERDOS
Y DEMÁS SERVIDORES PUBLICOS
DE LOS JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA

Artículo 60.- Para ser Secretario de Acuerdos de un Juzgado de Primera Instancia se requiere:

I. Tener 25 años de edad cumplidos el día de la designación;

II. Tener Cédula y Título de Licenciado en Derecho, debidamente expedidos y registrados conforme a la Ley;

III. Ser ciudadana o ciudadano sudcaliforniano, en pleno ejercicio y goce de sus derechos civiles y políticos;

IV. Acreditar cuando menos tres años de servicio profesional, o dos años dentro del Poder Judicial que se contará desde la fecha de la expedición del Título Profesional;

V. No ser ministro de culto alguno;

VI. No tener impedimento físico ni enfermedad que lo imposibilite para el ejercicio de su cargo;

VII. Tener reconocida honradez, probidad y buena conducta; y

VIII. No haber sido condenado en sentencia ejecutoria por delito doloso, ni en juicios por responsabilidad administrativa, o no estar siendo procesado por delito doloso, ni sujeto a juicio de responsabilidad administrativa.

Artículo 61.- Corresponde a los Secretarios de Acuerdos:

I. Autenticar con su firma los despachos, exhortos, actas, diligencias, autos y toda clase de resoluciones que se expidan, asienten, practiquen o dicten por el Juez;

II. Guardar e integrar debidamente los expedientes de los asuntos que se tramiten en el área de su adscripción;

III. Conservar en su poder el sello del Juzgado, facilitándolo a los demás Servidores Públicos cuando lo necesiten para el desempeño de sus funciones;

IV. Guardar bajo su responsabilidad los documentos, valores y expedientes, mientras no se remitan al archivo del Juzgado, al Archivo Judicial, al superior o al sustituto legal en su caso, y entregarlo con las formalidades legales cuando deba tener lugar la remisión;

V. Notificar dentro o fuera del Juzgado a las partes con las formalidades legales o entregar para el mismo objeto los expedientes al actuario;

VI. Ejercer vigilancia y tener bajo su dependencia a los demás Servidores Públicos, distribuyéndoles las labores propias de las funciones que desempeñen;

VII. Redactar los acuerdos y actas de los asuntos que se tramiten procurando ceñirse a las instrucciones del Juez, recabando la firma y autenticándolos a su vez, así como preparar los proyectos que el juez le encomiende en dichos asuntos;

VIII. Las que se establecen en las fracciones V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIV, y XVII del artículo 30 de esta Ley;

IX. Tener a su cargo el archivo del Juzgado, cuidando que esté debidamente ordenado; y

X. Las demás que las Leyes y demás ordenamientos le atribuyan, o las autoridades superiores ordenen dentro de sus funciones.

Artículo 62.- Para ser Actuario de un Juzgado de Primera Instancia o Juzgado Especializado en Justicia para Adolescentes se requiere:

I. Tener Título de Licenciado en Derecho, debidamente expedido y registrado conforme a la Ley;

II. Tener cumplidos 23 años de edad al día de su designación; y

III. Reunir los requisitos que establecen las fracciones III, V, VI, VII y

VIII, del artículo 60 de la presente Ley.

Artículo 63.- Corresponde a los Actuarios de los Juzgados de Primera Instancia:

I. Permanecer en el Juzgado dentro del horario que al efecto establezca el titular, para hacer las notificaciones a las partes personalmente, cuando aquéllas deban efectuarse en tal forma, sólo en el caso de que los interesados concurran al Juzgado;

II. Recibir de los Secretarios los expedientes de notificaciones personales o de diligencias que deban llevarse a cabo fuera de la oficina del propio Juzgado, firmando el libro respectivo; y

III. Las demás que les fijen las Leyes, el Reglamento de la presente Ley y las que las autoridades superiores les ordenen dentro de sus atribuciones legales.

Artículo 64.- Los Actuarios en funciones de Notificadores y Ejecutores, tienen fe pública en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 65.- Los servidores públicos de los Juzgados desempeñarán las labores que la Ley o sus respectivos superiores les ordenen.

CAPÍTULO TERCERO
DE LOS JUZGADOS MENORES

Artículo 66.- En cada Partido Judicial habrá los Juzgados Menores que requiera el interés público y la buena marcha de la Administración de Justicia, previo acuerdo del Pleno del Tribunal Superior de Justicia, el cual determinará su domicilio y la jurisdicción de su competencia.

Artículo 67.- Los Jueces Menores dependerán del Tribunal Superior de Justicia y del Juez de Primera Instancia del Partido Judicial al que pertenezcan y actuarán con Secretario o con dos testigos de asistencia.

Artículo 68.- El personal de los Juzgados Menores, se compondrá de un Juez, un Secretario y el número de servidores públicos subalternos que determine el Tribunal en Pleno.

Artículo 69.- Para ser Juez Menor se exigen los requisitos previstos en el artículo 62 de la presente Ley.

Artículo 70.- Para ser Secretario de un Juzgado Menor deberán reunirse los mismos requisitos previstos en el Artículo 62 de esta Ley.

Artículo 71.- Los Jueces Menores deberán residir en la población designada y no podrán salir de su jurisdicción sin licencia previa del Presidente del Tribunal.

Artículo 72.- Corresponde a los Jueces Menores:

I. En materia Penal siempre y cuando los asuntos no correspondan al sistema acusatorio y oral, conocer de los delitos que ocurran dentro de su jurisdicción que tengan una o más de las siguientes sanciones: apercibimiento, caución de no ofender, suspensión de derechos, pena privativa de libertad que no exceda del término medio aritmético de tres años y nueve meses como máximo y multa. No podrán conocer de los delitos de fraude y abuso de confianza, sino en el caso de las cuantías previstas en la fracción II de este artículo.

Conocer siempre y cuando los asuntos no correspondan al sistema acusatorio y oral, de delitos culposos cometidos con motivo del tránsito de vehículos que causen lesiones o daño en las cosas, o ambas, siempre que el imputado no se encontrare en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes u otras substancias que produzcan efectos similares;

II. En materia civil, conocer de todos los asuntos cuyo interés no exceda de setecientos treinta días salario mínimo general de la zona económica de su ubicación, con excepción de los asuntos previstos en la fracción VII del artículo 43 de esta Ley, cuyo conocimiento es exclusivo de los Juzgados de Primera Instancia;

III. En materia familiar, conocer de los asuntos que afecten a los alimentos, cuya cuantía no exceda de la cantidad fijada en la fracción anterior, y en jurisdicción voluntaria, lo relativo al domicilio, la dependencia y las derivadas del parentesco de las personas;

IV. Practicar, dentro del territorio de su jurisdicción, las diligencias que les encomienden el Tribunal, los Jueces de Primera Instancia u otras autoridades judiciales, atendiendo los exhortos y requisitorias que reciban;

V. Actuar con funciones de Juez de Paz cuando en su jurisdicción no lo haya;

VI. Dar aviso al Tribunal Superior de Justicia y al Juez de Primera Instancia, de los procesos que inicien, enviándoles noticia de todos los asuntos que se tramiten en sus Juzgados; y

VII. Lo previsto en el artículo 52 de esta Ley.

Artículo 73.- Cuando un Juez Menor tuviere impedimento legal para conocer determinado asunto, conocerá el Juez Menor o de Primera Instancia a cuyo lugar de residencia haya más rápida comunicación, dentro del mismo Partido Judicial.

Artículo 74.- Los Secretarios de los Juzgados Menores tendrán las atribuciones y obligaciones señaladas en los artículos 61, 63 y 64 de esta Ley en cuanto les sean aplicables.

CAPÍTULO CUARTO
DE LOS JUZGADOS DE PAZ

Artículo 75.- Los Jueces de Paz dependerán del Tribunal Superior de Justicia y del Juez de Primera Instancia del Partido Judicial a que pertenezcan y actuarán con Secretario o con dos testigos de asistencia.

Artículo 76.- El personal de los Juzgados de Paz se integrará con un Juez, un Secretario y el número de servidores públicos auxiliares que determine el Tribunal en Pleno.

Artículo 77.- Para ser Juez de Paz se exigen los requisitos que establece el artículo 62 de esta Ley.

Artículo 78.- En cada Partido Judicial habrá los Juzgados de Paz que requieran el interés público y la buena marcha de la Administración de Justicia, previo acuerdo del Pleno del Tribunal Superior de Justicia, el cual determinará su domicilio y la jurisdicción de su competencia.

Artículo 79.- Los Jueces de Paz, deberán residir en la población designada y no podrán salir de su jurisdicción sin licencia previa del Presidente del Tribunal.

Artículo 80.- Corresponde a los Jueces de Paz:

I. En materia Penal del sistema tradicional, conocer de los delitos que ocurran dentro de su jurisdicción y que tengan una o más de las siguientes sanciones: apercibimiento, caución de no ofender, suspensión o multa;

II. Conocer preventivamente dentro del sistema penal tradicional, de los demás delitos cuando hubiere detenido; una vez desahogadas las primeras diligencias y resuelta la situación jurídica, remitirán lo actuado al Juez competente;

III. En materia civil, conocer de todos los asuntos cuyo interés no exceda de treinta días de salario mínimo general en la zona económica de su ubicación, con excepción de los asuntos previstos en la fracción VII del artículo 43 de la presente Ley Orgánica, cuyo conocimiento es privativo de los Juzgados de Primera Instancia;

IV. En materia familiar, conocer en jurisdicción voluntaria respecto del domicilio, la dependencia y las derivadas del parentesco de las personas;

V. Practicar dentro del territorio de su jurisdicción las diligencias que le encomienden el Tribunal, los Jueces de Primera Instancia u otras autoridades jurisdiccionales, atendiendo los exhortos y requisitorias que reciban;

VI. Dar aviso al Tribunal Superior de Justicia y al Juez de Primera Instancia, de los procesos que inicien, enviándoles noticia de todos los asuntos que se tramiten en sus Juzgados;

VII. Las previstas en las fracciones I, II, III, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI y XII del artículo 52 de la presente Ley; y

VIII. Las demás atribuciones que señalen otros ordenamientos.

Artículo 81.- Cuando un Juez de Paz tuviere impedimento legal para conocer determinado asunto, conocerá el Juez de Paz, Menor o de Primera Instancia a cuyo lugar de residencia haya más rapidez en la comunicación dentro del mismo Partido Judicial.

Artículo 82.- Para ser Secretario de un Juzgado de Paz es necesario reunirlos requisitos previstos en el artículo 62 de la presente Ley.

El Pleno del Tribunal Superior de Justicia podrá dispensar el requisito del título.

Artículo 83.- Los Secretarios de los Juzgados de Paz tendrán las atribuciones señaladas en los Artículos 63 y 65 de esta Ley en cuanto les sean aplicables.

CAPÍTULO QUINTO
DEL CENTRO ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA

Artículo 84.-El Centro Estatal de Justicia Alternativa estará a cargo de un Director, el cual deberá reunir los mismos requisitos que para ser Juez, así como acreditar experiencia y estudios en métodos alternos para la solución de conflictos.

La designación del Director del Centro Estatal de Justicia Alternativa se hará por el Pleno del Tribunal Superior de Justicia.

El Centro Estatal de Justicia Alternativa dependerá directamente del Pleno.

Artículo 85.- El Centro Estatal de Justicia Alternativa contará con el personal especializado y administrativo que determine el Pleno de acuerdo al presupuesto del Poder Judicial.

El Pleno podrá desconcentrar total o parcialmente las funciones del Centro Estatal de Justicia Alternativa, estableciendo unidades en los distintos partidos judiciales del Estado.

Artículo 86.- El Centro Estatal de Justicia Alternativa y los servidores públicos adscritos a éste, desarrollarán sus funciones y atribuciones conforme a la legislación aplicable, Reglamento, manual de organización, manual de procedimientos y demás disposiciones que expida el Pleno.

Artículo 87.- El Centro Estatal de Justicia Alternativa tendrá las siguientes atribuciones:

I. Prestar servicios de métodos alternos para la solución de conflictos, en los términos de las disposiciones legales aplicables;

II. Certificar y refrendar el certificado de los prestadores de servicios de métodos alternos para la solución de conflictos que así lo soliciten, en los términos de la ley de la materia;

III. Difundir la cultura de los métodos alternos para la solución de conflictos;

IV. Integrar información estadística relativa a la aplicación de los métodos alternos para la solución de conflictos en el Estado; y

V. Las demás previstas en los ordenamientos legales aplicables.

TÍTULO QUINTO
DE LOS IMPEDIMENTOS E INCOMPATIBILIDADES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 88.- Los Magistrados, Jueces, Secretarios, así como Jefes de Unidad, Responsables de Área, Actuarios y Notificadores deberán excusarse cuando estén impedidos para conocer de los asuntos por las causas a que aluden las Leyes de la materia respectiva.

Artículo 89.- No podrán reunirse en el Tribunal dos o más Magistrados que sean parientes entre sí por consanguinidad dentro del cuarto grado o por afinidad dentro del segundo grado.

Artículo 90.- Los servidores públicos del Poder Judicial no podrán actuar como árbitros, y están impedidos para el ejercicio de la abogacía y la procuración, excepto cuando se trate de sus propios derechos, de los de su cónyuge, de los de sus ascendientes, descendientes o de los correspondientes a las personas que estén bajo su patria potestad.

Artículo 91.- Ningún servidor público del Poder Judicial podrá tener ocupación o empleo diverso con excepción de los docentes, cuyo desempeño no perjudique las funciones propias de su cargo.

TÍTULO SEXTO
DE LOS AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

CAPÍTULO PRIMERO

Artículo 92.- Son auxiliares de la Administración de Justicia:

I. Los Presidentes y Delegados Municipales;

II. Los Jefes, Oficiales y Agentes de la Policía Ministerial del Estado, Policía Procesal, de los cuerpos de Policía Preventiva Municipal y de las demás corporaciones que integran el Sistema Nacional de Seguridad Pública;

III. Los Oficiales y Encargados de las Oficinas del Registro Civil;

IV. Los Directores y Encargados del Registro Público de la Propiedad y del Comercio;

V. Los peritos médicos legistas, traductores o intérpretes oficiales y demás oficiales y peritos de nombramiento oficial en los ramos que les están encomendados;

VI. Los síndicos, interventores, albaceas, tutores, curadores, depositarios y los Notarios, en las funciones que les sean encomendadas de acuerdo con la Ley; y

VII. Todos los demás a quienes las Leyes les confieran ese carácter.

Artículo 93.- Para ser auxiliares de la Administración de Justicia a que se refieren las fracciones V y VI del artículo anterior, se requiere:

I. Ser ciudadana o ciudadano mexicano, en pleno uso y goce de todos sus derechos;

II. Ser de notoria honradez y responsabilidad;

III. No haber sido condenado por delito doloso ni estar siendo procesado por delito dela misma naturaleza;

IV. No haber sido removido por falta o delito cometido en el ejercicio de sus funciones; y

V. No estar en alguna de las restricciones señaladas en el Código de Procedimientos Civiles.

Artículo 94.- El Tribunal en Pleno, con la información que reciba de las autoridades auxiliares de la Administración de Justicia, deberá formar una lista de las personas que puedan ejercer los cargos de síndicos, interventores, albaceas, depositarios, tutores, curadores, árbitros, peritos y demás auxiliares de la Administración de Justicia que deban designarse en los asuntos que se tramiten ante los Tribunales del orden común y conforme a los requisitos que la Ley señale.

Artículo 95.- En los lugares donde no existen peritos oficiales con nombramiento expreso, fungirán como tales las personas aptas en las especialidades de que se trate.

Artículo 96.- Los auxiliares de la Administración de Justicia deben prestar la cooperación que las leyes determinen, estando obligados a cumplir las órdenes que dentro de sus facultades dicten las autoridades y servidores públicos del Poder Judicial.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LOS PERITOS

Artículo 97.- Para ser Perito se requiere:

I. Ser ciudadana o ciudadano mexicano;

II. Ser de notoria honradez y buena conducta;

III. No haber sido condenado por delito doloso ni estar siendo procesado por delito de la misma naturaleza;

IV. Tener conocimiento en la materia, ciencia, arte u oficio sobre la que vaya a versar el peritaje; y

V. Pertenecer, preferentemente, a cualquiera de los Colegios o Asociaciones de Profesionistas en caso de que en la localidad se encuentren legalmente constituidos, acreditando su certificación.

Artículo 98.- El peritaje en los asuntos judiciales que se presenten ante las autoridades, es una función pública y en esa virtud, los profesionales, técnicos o prácticos en cualquier materia científica, arte u oficio, están obligados a prestar su cooperación dictaminando en los asuntos relacionados con su ciencia, arte u oficio que les sean encomendados.

Artículo 99.- Todos los peritos, cuando fuere indispensable su intervención, están obligados a prestar sus servicios salvo causa justificada que calificará el Juez o Tribunal.

Artículo 100.- Son obligaciones de los peritos:

I. Practicar las diligencias que les encomienden los jueces y Tribunales en los asuntos relacionados con su ciencia, arte u oficio;

II. Rendir oportunamente los dictámenes o informes que les soliciten las autoridades jurisdiccionales; y

III. Las demás que les impongan las Leyes o Reglamentos.

Artículo 101.- Los peritajes que deban versar sobre materias relativas a profesiones, deberán encomendarse a personas autorizadas con título debidamente registrado. Si no fuese posible encontrarlas en la localidad de que se trate, o las que hubieren estén impedidas para ejercer el cargo, se acudirá a los profesores del ramo correspondiente en

las escuelas oficiales de carácter técnico en establecimientos o corporaciones del Gobierno, quienes estarán obligados a rendir los dictámenes que se les encomienden.

Artículo 102.- En los asuntos del orden penal, cuando no estuvieren designados especialmente por la ley las personas que deban ejercer las funciones de peritos, se ocurrirá, de preferencia, a los servidores públicos de carácter técnico en los establecimientos o corporaciones dependientes del Gobierno del Estado o Municipios, cuando deban nombrarlos los Jueces o el Tribunal.

Artículo 103.- Tienen el carácter de peritos médicos legistas:

I. Los médicos que presten sus servicios en instituciones oficiales; y

II. Los médicos que designen en cada caso las Salas del Tribunal o los Jueces, a falta de los citados en la fracción anterior.

Artículo 104.- En los asuntos civiles, familiares o penales, las partes interesadas podrán nombrar libremente los peritos que les convengan. Los peritos nombrados por las partes o en su rebeldía por el Juez, serán remunerados por aquéllas en los términos del convenio respectivo y, a falta de convenio, con arreglo a lo que dispongan las leyes.

Artículo 105.- Los honorarios de los peritos designados por el órgano jurisdiccional, sin solicitud de ninguno de los interesados, se regularán atendiendo a la importancia de la comisión y tiempo que los peritos hayan ocupado en el despacho de ella y serán cubiertos por ambas partes por mitad, de acuerdo con lo que dispone el Código de Procedimientos Civiles, sin perjuicio de lo que establezca la sentencia definitiva sobre condonación de costas.

CAPÍTULO TERCERO
DE LOS NOTARIOS

Artículo 106.- En los casos en que, conforme al Código de Procedimientos Civiles, los litigantes designen un Notario para que desempeñe las funciones del Secretario, quedará éste obligado a cumplir con todas las disposiciones que esta Ley prescribe para dichos funcionarios, únicamente en relación con el asunto en que intervengan y sujeto a las sanciones establecidas en el Capítulo de Responsabilidades, por las faltas o delitos oficiales en que incurra en el desempeño del cargo. Sólo será necesario que el Notario permanezca en el Juzgado respectivo, el tiempo indispensable para que se desahoguen y dicten las diligencias, acuerdos y resoluciones en dicho asunto.

TÍTULO SÉPTIMO
DE LAS DEPENDENCIAS DEL PODER JUDICIAL

CAPÍTULO PRIMERO
DEPENDENCIAS DEL PODER JUDICIAL

Artículo 107.- Son dependencias del Poder Judicial:

I. Oficialía Mayor;

a) Dirección de Recursos Humanos

b) Dirección de Nóminas

c) Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales

II. Dirección de Finanzas;

a) Departamento de Caja de ahorro

III. Dirección del Fondo Auxiliar;

IV. Escuela Judicial;

a) Biblioteca

V. Dirección de Informática

VI. Visitaduría Judicial;

VII. Contraloría;

VIII. Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas;

IX. Central de Actuarios;

X. Unidad de Igualdad de Género;

XI. Centros de Convivencia Familiar;

XII. Oficialía de Partes Común;

XIII. Central de consignaciones de pensiones alimentarias;

XIV. Unidad de Transparencia y Acceso a la Información; y

XV. Archivo Judicial.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA OFICIALÍA MAYOR

Artículo 108.- Para ser Oficial Mayor se deberán reunir los mismos requisitos que para ser Juez.

El requisito del título de Licenciado en Derecho podrá ser dispensado por acuerdo del Pleno, siempre que se trate de Licenciado en Administración y áreas afines.

La Oficialía Mayor dependerá directamente de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia.

La Oficialía Mayor estará integrada por las siguientes Direcciones: Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Nóminas, y Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales.

Además de las Direcciones señaladas, la Oficialía Mayor contará con el personal técnico y administrativo que determine el pleno, de acuerdo con el presupuesto de egresos del Poder Judicial.

Artículo 109.- Corresponde al Oficial Mayor:

I. Tener a su cargo el despacho de los asuntos administrativos bajo la autoridad del Presidente del Tribunal;

II. Llevar por órdenes del Presidente, la correspondencia oficial con los Servidores Públicos, Dependencias, Juzgados y Particulares;

III. Asistir puntualmente a la oficina en las horas de despacho y siempre que fuere necesario;

IV. Presidir el Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios Generales del Poder Judicial, en términos de lo establecido en el Reglamento de la Ley Orgánica del Poder Judicial;

V. Hacer cumplir las normas y directrices relativas a la selección, contratación, nombramientos, remuneración, capacitación, desarrollo, control e incentivos del personal, sin perjuicio de las atribuciones de los titulares o responsables de las diversas áreas en lo relativo al personal adscrito a éstas;

VI. Cuidar que las oficinas del Tribunal Superior de Justicia y los Juzgados estén provistas del material suficiente para su buen funcionamiento;

VII. Auxiliar a los Magistrados, Jueces y demás servidores públicos titulares de las diferentes áreas, en sus funciones de carácter administrativo;

VIII. Vigilar que se cumplan las correcciones disciplinarias que dicte Pleno del Tribunal;

IX. Vigilar que los Juzgados remitan con puntualidad y exactitud los informes mensuales y anuales, dando cuenta al Presidente de las irregularidades que advirtiera;

X. Auxiliar al Presidente del Tribunal, Secretario General de Acuerdos del Pleno y de la

Presidencia, y a los Secretarios de Acuerdos de las Salas en el ejercicio de sus atribuciones;

XI. Organizar y controlar el servicio de intendencia;

XII. Formalizar y mantener vigente la funcionalidad del Comité de Adquisiciones y Servicios, mediante reuniones periódicas para atender las necesidades propias del Poder Judicial;

XIII. Participar, en coordinación con la Dirección de Finanzas, en la generación de información relativa a su área y en la conformación de proyectos y gestión de recursos que permitan mejorar y eficientar las labores del Poder Judicial;

XIV. Verificar que se cumplan las disposiciones en materia de trabajo, seguridad e higiene laboral; y

XV. Las demás que señale el Reglamento, así como las que por la naturaleza de sus funciones le confieran el Pleno o la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia.

SECCIÓN I
DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 110.- La Dirección de Recursos Humanos estará a cargo del funcionario que designe el Pleno del Tribunal y contará con el personal técnico que señale el presupuesto de egresos del Poder Judicial.

Para ser Director de esta dependencia deberán cubrirse los mismos requisitos que se exigen para ser Secretario de Acuerdos, con excepción de la carrera profesional, la cual deberá ser Licenciado en Administración o carrera afín.

Artículo 111.- La Dirección de Recursos Humanos se encargará de mantener una organización administrativa integral, tecnificada y sistematizada del control de los recursos humanos del Poder Judicial, y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Integrar y mantener actualizados los expedientes de los servidores públicos del Poder Judicial, así como llevar el seguimiento del escalafón de los mismos;

II. Formular las hojas de servicio de los servidores públicos de la Administración de Justicia asentando en ellas las anotaciones que procedan;

III. Procurar, mediante la capacitación permanente y oportuna del recurso humano del Poder Judicial, mejorar la calidad de los servicios que se prestan a los usuarios;

IV. Fomentar actividades sociales, culturales y deportivas en beneficio de los trabajadores al servicio del Poder Judicial; y

V. Las demás que señale el Reglamento, así como las que por la naturaleza de sus funciones le encomienden el Pleno, la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia o el Oficial Mayor.

SECCIÓN II
DE LA DIRECCION DE NÓMINAS

Artículo 112.- La Dirección de Nóminas estará a cargo del funcionario que designe el Pleno del Tribunal y contará con el personal que señale el presupuesto de egresos del Poder Judicial.

Para ser Director de esta dependencia deberán cubrirse los requisitos a los que se exige para ser Secretario de Acuerdos.

El requisito de Licenciado en Derecho podrá ser dispensado por acuerdo del Pleno, pudiendo ser Licenciado en Administración o carrera afín.

Artículo 113.- Corresponde a la Dirección de Nóminas:

I. Remitir a la Dirección de Finanzas, en tiempo y forma, la solicitud de recursos presupuestales, correspondiente a la partida de sueldos y el impuesto patronal.

II. La elaboración y pago de la nómina del personal del Poder Judicial;

III. Llevar el control de las incidencias de nómina;

IV. Proponer, coordinar, dirigir y controlar los sistemas y procedimientos internos del pago de los servicios personales y de las actividades inherentes al área de nómina, así como llevar a cabo la aplicación de los movimientos de sueldo de acuerdo a los tabuladores vigentes;

V. Elaborar anualmente el manual reglamentario de administración de remuneraciones;

VI. Llevar el control y seguimiento del seguro de vida colectivo del personal del poder judicial;

VII. Efectuar la retención de impuestos a los empleados del Poder Judicial, y enterarlos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; Y

VIII. Las atribuciones que le sean designadas por disposiciones legales y las que confieran el Pleno, la Presidencia o el Oficial Mayor de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.

SECCIÓN III
DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
Y SERVICIOS GENERALES

Artículo 114.- La Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales estará a cargo del funcionario que designe el Pleno del Tribunal y contará con el personal técnico que señale el presupuesto de egresos del Poder Judicial.

Para ser Director de esta dependencia deberán cubrirse los mismos requisitos que se exigen para ser Secretario de Acuerdos, con excepción de la carrera profesional, la cual deberá ser Licenciado en Administración o carrera afín.

Artículo 115.- La Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales tendrá las siguientes atribuciones:

I. Elaborar los programas anuales para la adquisición de bienes, arrendamientos y servicios con base en las necesidades y la disponibilidad financiera en coordinación con la Dirección de Finanzas y someterlos a consideración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales del Poder Judicial;

II. Llevar a cabo las adquisiciones de bienes y servicios en base a las leyes y reglamentos vigentes;

III. Dar seguimiento a los acuerdos tomados al interior del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales del Poder Judicial, respecto a las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios en base al Reglamento de la Ley Orgánica del Poder Judicial, así como a la normatividad vigente para atender en tiempo y forma las necesidades propias del Poder Judicial;

IV. Llevar el control de las entradas y salidas del almacén de papelería, artículos de oficina, limpieza, mobiliario y equipo, así como atender las necesidades materiales y de mantenimiento de todas las áreas del Poder Judicial;

V. Mantener actualizadas las bitácoras de mantenimiento de todo el parque vehicular del Poder Judicial, así como llevar el control de la dotación de combustible necesario para el funcionamiento del mismo;

VI. Mantener actualizado el inventario de mobiliario y equipo de oficina, de acuerdo a las altas y bajas registradas en el sistema de cómputo respectivo;

VII. Mantener actualizado el padrón de proveedores necesario para las los diferentes tipos de adquisiciones y servicios, así como los contratos de arrendamientos de bienes muebles e inmuebles;

VIII. Llevar el control del servicio de fotocopiado de todas las áreas del Tribunal, así como el servicio al público en general; y

IX. Las demás que señale el Reglamento, así como las que por la naturaleza de sus funciones le encomienden el Pleno, la Presidencia o el Oficial Mayor.

Artículo 116.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Judicial, es el órgano encargado de programar, regular, asesorar y autorizar los actos y contratos que celebren las dependencias y órganos del Poder Judicial en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

Así mismo, corresponde al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Judicial, emitir las bases, para que las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes y prestación de servicios de cualquier naturaleza que realice el Poder Judicial, en ejercicio de su presupuesto de egresos, las cuales se deberán ajustar a los criterios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Artículo 117.- El Comité de Adquisiciones, arrendamientos y servicios estará integrado por un presidente, y dos vocales, con derecho a voz y voto, así como un secretario técnico, con derecho a voz, pero sin voto, de la siguiente manera:

I. Presidente.- El Oficial Mayor;

II. Secretario Técnico.- Director de Adquisiciones y Servicios Generales;

III. Vocales:

a) Un Magistrado designado por el Presidente del Tribunal;

b) El Director de Finanzas;

A las sesiones deberá asistir el Contralor con derecho a voz pero sin voto, y de igual forma podrán asistir como invitados, cualquier otro servidor público del Poder Judicial, cuya intervención considere necesaria el comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

Artículo 118.- Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría simple de votos de sus integrantes.

En caso de empate el presidente tendrá voto de calidad.

CAPÍTULO TERCERO
DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS

Artículo 119. Para ser Director de Finanzas se deberán reunir los mismos requisitos que para ser Juez, salvo el de la profesión, para lo cual se exigirá título de Licenciado en Contaduría o en áreas de la administración afines, con título y cédula debidamente registrados, y estará a cargo del funcionario que designe el Pleno del Tribunal.

La Dirección de Finanzas contará con el personal técnico y administrativo que señale el presupuesto de egresos del Poder Judicial, y tendrá a cargo el Departamento de Caja de Ahorro.

La Dirección de Finanzas Dependerá Directamente de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia.

Artículo 120.- La Dirección de Finanzas, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Elaborar anualmente, en coordinación con la Dirección de Nóminas, el anteproyecto de presupuesto en dos rubros, el primero que garantice la operatividad actual, y el segundo que considere los recursos necesarios para el crecimiento;

II. Coadyuvar con la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales, en la elaboración de los programas anuales para la adquisición de bienes, arrendamientos y servicios con base en las necesidades y la disponibilidad financiera;

III. Vigilar que la distribución del gasto comprometa exclusivamente los montos asignados a cada capítulo del presupuesto;

IV. Llevar la supervisión de la aplicación de las partidas presupuestales;

V. Utilizar la información estadística existente para la administración oportuna del presupuesto tendientes a mejorar el ejercicio de sus atribuciones;

VI. Llevar el registro de ingresos y egresos;

VII. La elaboración de estados financieros mensuales;

VIII. La elaboración de declaraciones federales y estatales derivados de los cálculos de impuestos realizados por la Dirección de Nóminas y Oficialía Mayor;

IX. La elaboración de conciliaciones bancarias mensuales;

X. Llevar el seguimiento de las inversiones en instituciones bancarias, para obtener mejor aprovechamiento;

XI. Efectuar los pagos relacionados con la adquisición de bienes muebles e inmuebles;

XII. La elaboración de cheques para gasto corriente de inversión y caja de ahorro, así como la recepción de comprobantes de bienes y servicios;

XIII. Intervenir para que se cumplan las disposiciones de la programación de pagos autorizados;

XIV. Participar en la revisión y aprobación de los manuales de organización y procedimientos del área de Finanzas;

XV. Participar en la supervisión y conciliación de los registros contables y consolidar los estados financieros del Poder Judicial en coordinación con el Fondo Auxiliar;

XVI. Rendir mensualmente el informe de cuenta pública al Presidente del Tribunal;

XVII. Coordinar con las diferentes áreas de la Oficialía Mayor, la conformación de proyectos y gestión de recursos que permitan mejorar y eficientar las labores del Poder Judicial; y

XVIII. Las demás que señale el Reglamento de la Ley Orgánica del Poder Judicial, así como las que por la naturaleza de sus funciones le confieran el Pleno o la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia.

Artículo 121.- El Departamento del Caja de Ahorro estará a cargo de un jefe de departamento que designe el Pleno y contará con el personal técnico-administrativo que determine el presupuesto del Poder Judicial.

Artículo 122.- El objetivo de este Departamento del Caja de Ahorro es fomentar la cultura del ahorro entre los trabajadores del Poder Judicial.

Artículo 123.- El patrimonio de este Departamento del Caja de Ahorro se integrará y aumentará con las cantidades que determinen ahorrar cada uno de los asociados.

Artículo 124.- La tramitación de préstamos a quienes tengan derecho a ellos y pagos que se hagan a favor de este Departamento será en la forma y términos, que para tal efecto disponga el Reglamento de la presen te Ley.

CAPÍTULO CUARTO
DE LA DIRECCIÓN DEL FONDO AUXILIAR

Artículo 125.- La Dirección del Fondo Auxiliar estará integrada por un Director, quien deberá contar con los requisitos para ser Secretario de Acuerdos, con excepción de la profesión, que deberá contar con título profesional legalmente expedido en licenciatura en Contaduría, o carrera afín, mismo que será nombrado por el Pleno.

La Dirección del Fondo Auxiliar contará con el personal técnico y administrativo que determine el presupuesto de egresos del Poder Judicial y dependerá directamente del pleno.

Artículo 126.- El Fondo Auxiliar se integrará por recursos propios y ajenos adicionales al presupuesto de egresos asignado al Poder Judicial.

Los recursos propios estarán integrados por multas, cauciones hechas efectivas por parte de la autoridad jurisdiccional, intereses devengados, producto de decomisos y de bienes declarados abandonados, en los términos establecidos por el Código Nacional de Procedimientos Penales, así como el cobro de derechos que establezcan las leyes o reglamentos.

Los recursos ajenos se integrarán por depósitos de pensiones alimentarias, depósitos en efectivo o en valores que por concepto de garantías, reparación de daño,

consignaciones de pago a terceros, así como aquellos de que con arreglo a la ley por cualquier causa se realicen ante los órganos jurisdiccionales y se encuentre sujetos a procedimiento. Estos recursos serán inembargables por constituir prenda o garantías de víctimas, acreedores o justiciables.

Artículo 127. La Dirección del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Auxiliar en la administración del fondo auxiliar al Pleno del Tribunal Superior de Justicia;

II. Manejar las inversiones para obtener un mejor rendimiento; y

III. Las demás que señale el Reglamento de la presente Ley, así como las que por la naturaleza de sus funciones le confieran el Pleno o la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia.

Artículo 128. El Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia será administrado por el Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado y se integrará con:

I. Los intereses de los depósitos en dinero o en valores que por cualquier concepto se efectúen ante los Tribunales Judiciales y órganos dependientes del Poder Judicial; las multas y sanciones que se hagan efectivas;

II. Con los objetos o instrumentos materia del delito cuando no sean reclamados por su propietario o por quien tenga derecho a ellos, dentro delos términos establecidos en el Código Nacional de Procedimientos Penales;

III. Con el producto de los objetos o instrumentos materia del delito que hubiesen sido decomisados, en su integridad respecto de aquellos que correspondan a los procesos penales tradicionales, y la parte correspondiente de conformidad con el Código Nacional de Procedimientos Penales en aquellos que correspondan al sistema acusatorio y oral;

IV. Con los muebles y valores depositados por cualquier motivo ante los Tribunales Judiciales y órganos dependientes del Poder Judicial que no fueron retirados por el depositario o por quien tenga derecho a ellos dentro del término que señalen las leyes respectivas, computado a partir de la fecha en que pudo solicitar su devolución o entrega, teniéndose como tal fecha la de la notificación respectiva;

V. Con el monto de la reparación del daño cuando la parte ofendida no la reclame en los términos que fija el Código Penal; y

VI. Con las donaciones o aportaciones a favor del Fondo Auxiliar.

Artículo 129.- Los depósitos que por cualquier motivo deban hacerse ante los Juzgados del fuero común deberán realizarse en efectivo o en título a disposición del órgano del Poder Judicial que conozca del asunto.

Artículo 130.- Cualquier depósito existente o que se haga en lo futuro en títulos a favor de particulares, el órgano del Poder Judicial que corresponda, ordenará hacerlo efectivo.

Artículo 131.- Para los efectos de los artículos anteriores el Tribunal Superior de Justicia o cualquier órgano de éste, que por cualquier motivo reciba un depósito en dinero o en valores deberá remitirlo o integrarlo al Fondo Auxiliar.

Artículo 132.- Las cantidades que reciba el Fondo en los términos del artículo anterior serán reintegradas al beneficiario o depositante según proceda, mediante orden por escrito del titular del órgano correspondiente.

Artículo 133.- Los recursos propios del Fondo Auxiliar se destinarán:

I. A reparar el daño cuando se dicte sentencia que así lo ordene o cuando el imputado se sustraiga a la acción de la justicia, siempre y cuando se hubiese garantizado mediante caución dicha reparación;

II. A sufragar los gastos que origine su administración;

III. A la adquisición de bienes para el Poder Judicial;

IV. A la capacitación y actualización profesional de los integrantes del Poder Judicial y Órganos Auxiliares de la Administración de Justicia; y

V. Al otorgamiento de estímulos económicos y sociales a la planta de servidores públicos del Poder Judicial que autorice el Pleno.

Artículo 134.- La administración y el destino del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia será revisado por el Órgano de Fiscalización del Congreso del Estado.

Artículo 135.- El Pleno del Tribunal Superior de Justicia podrá acordar visitas especiales por Auditores, para que revisen el manejo de los valores y depósitos a cargo de dicha dependencia y, de acuerdo con el resultado de la visita, el Pleno tomará el acuerdo correspondiente.

Artículo 136.- Dentro de los diez primeros días de cada mes, la Dirección del Fondo Auxiliar rendirá un informe al Pleno y al Presidente del Tribunal respecto del estado que guardan las finanzas del área a su cargo.

CAPÍTULO QUINTO
DE LA ESCUELA JUDICIAL

Artículo 137.- El Poder Judicial tendrá una Escuela Judicial cuyo titular será un Director, quien deberá reunir los mismos requisitos que se establecen en al artículo 42, con excepción de lo señalado en la fracción II, ya que deberá acreditar, cuando menos cinco años de ejercicio profesional.

La Escuela Judicial contará con el personal docente y técnico-administrativo que determine el presupuesto.

La Escuela Judicial dependerá directamente de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia.

Artículo 138.- Las funciones dela Escuela Judicial serán las de capacitar, actualizar y especializar al personal que deba de prestar sus servicios en el Poder Judicial, mejorar las aptitudes del que esté laborando y especializar a los Servidores Públicos que desean ocupar puestos superiores en las distintas ramas de la Administración de Justicia, así como la de apoyar la investigación jurídica.

Artículo 139.- Son funciones y responsabilidades del Director de la Escuela Judicial:

I. Formular anualmente el programa de actividades, para ser sometido a la aprobación del Pleno;

II. Cuidar que el programa de la Escuela Judicial se elabore con apego a las necesidades del Poder Judicial;

III. Establecer y mantener comunicación permanente con otras dependencias, Instituciones educativas y centros de investigación con el propósito de lograr el mejoramiento académico y operativo de los cursos que se impartan;

IV. Promover entre el personal del Poder Judicial cursos de capacitación, actualización y especialización;

V. Estar a cargo de la Biblioteca; y

VI. Realizar las demás funciones y asumir las responsabilidades establecidas en el Reglamento y las demás que de acuerdo a la naturaleza de sus funciones le asigne el Pleno y la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia.

Artículo 140.- La Biblioteca del Tribunal Superior de Justicia deberá ocupar un área en el edificio en que resida el Tribunal.

Estará, preferentemente al servicio del personal que integra el Poder Judicial. Asimismo el Presidente del Tribunal Superior de Justicia o el Director de la Escuela Judicial con autorización de aquel, podrá convenir con instituciones académicas y organismos de investigación científica.

El servicio de la Biblioteca estará a cargo de un Bibliotecario y contará con el personal que sea necesario, los cuales serán nombrados por el Tribunal en Pleno, quien desempeñará sus funciones de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la presente Ley.

CAPÍTULO SEXTO
DE LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

Artículo 141. La Dirección de Informática dependerá de la Presidencia del Tribunal y estará a cargo del funcionario que designe el Pleno y contará con el personal técnico y administrativo que señale el presupuesto de egresos del Poder Judicial.

Para ser Director de esta dependencia deberán cubrirse los mismos requisitos que se exigen para ser Juez de Primera Instancia, con excepción de la profesión, la cual deberá ser Licenciado en Ciencias de la Computación o carrera afín.

La Dirección de Informática se integrará de tres departamentos:

I. Desarrollo de Sistemas,

II. Administración de Redes y Bases de Datos; y

III. Soporte técnico.

El personal de la Dirección de Informática deberá contar con título profesional o documento que acredite sus conocimientos profesionales en el área;

Artículo 142.- El titular de la Dirección de Informática tendrá las siguientes atribuciones:

I. Mantener y conservar actualizados los registros estadísticos de los juicios o procedimientos por materia, por juzgado, por sala y por dependencia;

II. Diseñar programas y sistemas informáticos de apoyo a todas las áreas del Poder Judicial que permitan su constante desarrollo;

III. Administrar y mantener la concentración de datos estadísticos de los Juzgados de Primera Instancia, de las Salas, del Pleno, y demás dependencias del Poder Judicial relativo a juicios o procedimientos que ante ellos se tramiten, con el fin de efectuar un control de los mismos por medio del sistema de computación.

Los Secretarios de Acuerdos y los Coordinadores Administrativos de Juzgado están obligados a informar periódicamente sobre los datos estadísticos de las respectivas áreas;

IV. La elaboración del Boletín Judicial en el que se publicarán las listas de acuerdos dictados por el Pleno, las Salas y los Juzgados del Partido Judicial de La Paz, los cuales tendrán efecto de notificación en los términos establecidos por el Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado y las demás actividades determinadas por la Ley.

Se integrarán a dicho Boletín los acuerdos dictados por los Juzgados Foráneos conforme lo permita el presupuesto;

V. Mantener y conservar actualizados los registros estadísticos de los juicios o procedimientos, por materia, Juzgado, Sala y por dependencias;

VI. Diseñar programas y sistemas informáticos de apoyo a todas áreas del Poder Judicial que permitan su constante desarrollo;

VII. Administrar y mantener los sistemas implementados en el ámbito jurídico, administrativo y financiero, desarrollando nuevos módulos de acuerdo a las necesidades de información;

VIII. Desarrollar y administrar las aplicaciones para la consulta de expedientes y la implementación de procedimientos judiciales vía internet;

IX. Supervisar y administrar los servidores de aplicaciones y de bases de datos de los sistemas implementados en el ámbito jurídico, administrativo y financiero, garantizando la integración y seguridad de la información;

X. Administrar los servicios de telecomunicaciones entre las diversas áreas del Poder Judicial;

XI. Garantizar el correcto funcionamiento de la infraestructura informática a través del mantenimiento preventivo y correctivo;

XII. Brindar capacitación, asesoría y soporte técnico a los usuarios de los sistemas informáticos, equipamiento y telecomunicaciones;

XIII. Auxiliar a la Oficialía Mayor en la elaboración de dictámenes técnicos en la adquisición de equipamiento informático y de telecomunicaciones, así como de los suministros necesarios para su correcto funcionamiento;

XIV. Auxiliar en la elaboración de inventarios mobiliarios y equipos del Poder Judicial, así como en la programación de las necesidades de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles en general;

XV. Manejar y centralizar la información que se produce en las audiencias orales en todas las etapas del procedimiento, a través del personal adscrito a las Coordinaciones Administrativas de Juzgados;

XVI. Participar en coordinación con la Dirección de Finanzas, en la generación de información por concepto de requerimientos técnicos y en la conformación de proyectos y gestión de recursos que permitan mejorar y eficientar las labores del Poder Judicial; y

XVII. Las demás que señale el Reglamento, así como las que por la naturaleza de sus funciones le encomienden el Pleno o la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia.

CAPÍTULO SÉPTIMO
DE LA VISITADURÍA JUDICIAL

Artículo 143.- Para ser Visitador General o auxiliar se deberán reunir los mismos requisitos que para ser Juez.

La designación del Visitador General se hará por el Pleno del Tribunal Superior de Justicia, a propuesta del Presidente.

La Visitaduría Judicial es una dependencia auxiliar del Pleno y del Presidente del Tribunal Superior de Justicia del Estado, competente para inspeccionar el funcionamiento de los juzgados del Poder Judicial, la Central de Actuarios, Oficialías de Partes, Centro Estatal de Justicia Alternativa y sus unidades, las Coordinaciones Administrativas de Juzgados y demás órganos relacionados con la administración de justicia, así como para supervisar desempeño profesional de sus integrantes en el ejercicio de sus funciones.

Estará integrada por el Visitador General, visitadores auxiliares y el personal administrativo que determine el Pleno con base al presupuesto del Poder Judicial.

Artículo 144.- El Pleno, mediante acuerdos generales, establecerá los sistemas que permitan evaluar de manera periódica el desempeño y la honorabilidad del Visitador General y los visitadores auxiliares para efectos del adecuado cumplimiento de sus funciones.

La Visitaduría Judicial dependerá directamente de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia.

Artículo 145.- La Visitaduría Judicial tendrá las siguientes atribuciones:

I. Practicar visitas ordinarias y extraordinarias a los diversos órganos del Poder Judicial para verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y las emitidas por el pleno o por la presidencia del Tribunal Superior de Justicia;

II. Iniciar, diligenciar y sustanciar el procedimiento de responsabilidad, en los términos previstos en esta Ley y su Reglamento, con las más amplias facultades de investigación de los hechos, siempre que no sean contrarias a derecho, relativas a las faltas a la función pública encomendada a los servidores públicos jurisdiccionales y darles el trámite correspondiente;

III. Examinar los expedientes formados por motivo de las causas radicadas en los juzgados, que se estime conveniente a fin de verificar que se lleven con arreglo a la ley, si las resoluciones o acuerdos han sido dictados y cumplidos oportunamente, si las notificaciones y diligencias se efectuaron en los plazos legales, si se han observado los términos constitucionales y demás derechos humanos que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales suscritos por el Estado Mexicano, y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur;

IV. Verificar si los exhortos y despachos han sido debidamente diligenciados y dentro de los plazos que la ley establece;

V. Revisar los libros de Gobierno correspondientes, a fin de determinar si se encuentran en orden y contienen los datos requeridos según la normatividad relativa;

VI. Comprobar el cumplimiento de las disposiciones que regulan lo relativo al aseguramiento, destino provisional y definitivo de los objetos materiales e instrumentos del delito; y

VII. Verificar la existencia de los valores y su debido resguardo y custodia.

Artículo 146.- De toda visita de inspección, el Visitador que la lleve a cabo deberá levantar acta circunstanciada, en la cual hará constar el desarrollo de la misma, las quejas o denuncias presentadas en contra de los titulares y demás servidores públicos del órgano de que se trate, las manifestaciones que respecto de la visita o del contenido del acta quisieran realizar los propios titulares o servidores del órgano, así como las firmas del titular del órgano de que se trate.

El Visitador deberá entregar el acta levantada al Presidente del Tribunal Superior de Justicia para que éste a su vez dé vista al Pleno, y en caso de responsabilidad proceda en términos previstos en esta ley y su reglamento.

Así mismo deberá realizar las demás funciones que señale el Reglamento de esta Ley y las que de acuerdo a la naturaleza de sus atribuciones le asigne el Pleno y la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia.

CAPÍTULO SÉPTIMO
DE LA CONTRALORÍA

Artículo 147.- Para ser Contralor se deberán reunir los mismos requisitos que para ser Juez.

El requisito del título de Licenciado en Derecho podrá ser dispensado por acuerdo del Pleno, siempre que se trate de Licenciado en Contaduría Pública, Administración o áreas afines.

La designación del Contralor se hará por el Pleno del Tribunal Superior de Justicia, a propuesta del Presidente.

La Contraloría del Poder Judicial dependerá directamente de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia.

Artículo 148.- La Contraloría del Poder Judicial es un órgano auxiliar del Pleno y del Presidente del Tribunal Superior de Justicia y tendrá en su encargo las facultades de control interno y coadyuvancia en la inspección del cumplimiento de las normas del funcionamiento administrativo que rijan a las dependencias, servidores públicos y empleados del propio Poder Judicial, con excepción de aquellas que correspondan al

Pleno y a la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia, sin perjuicio de las atribuciones de la Visitaduría Judicial.

La Contraloría, a fin de garantizar y mantener su criterio independiente en la evaluación de las operaciones sujetas a su revisión, no participará en la mecánica operativa de las otras áreas.

Artículo 149.- La Contraloría tendrá las siguientes facultades:

I. Vigilar el cumplimiento de las normas de control interno establecidas en esta Ley, su Reglamento y las que determine el Pleno del Tribunal Superior de Justicia;

II. Practicar visitas ordinarias y extraordinarias a las dependencias del Poder Judicial para verificar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en los ordenamientos jurídicos y las emitidas por el Pleno o por la presidencia del Tribunal Superior de Justicia;

III. Iniciar, diligenciar y sustanciar el procedimiento de responsabilidad, en los términos previstos en esta Ley y su Reglamento, con las más amplias facultades de investigación de los hechos, siempre que no sean contrarias a derecho, relativas a las faltas a la función pública encomendada a los servidores públicos adscritos a las dependencias del Tribunal y darles el trámite correspondiente;

IV. Practicar las auditorías financieras, operacionales, de resultados de programas, de legalidad, contables, administrativas, de supervisión física; así como fincar, cuando proceda, la responsabilidad administrativa resarcitoria a los servidores públicos del Poder Judicial , remitiendo el resultado al Presidente del Tribunal Superior de Justicia y al titular del área respectiva;

V. Diseñar las políticas, planes de trabajo, sistemas y acciones, para el logro de su objetivo institucional de fiscalización y evaluación;

VI. Practicar auditorías financieras a juzgados y dependencias administrativas, debiendo informar al Presidente del Tribunal Superior de Justicia, el resultado de las mismas;

VII. Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones que deriven de las visitas practicadas;

VIII. Emitir en los términos de las leyes y disposiciones administrativas aplicables, para aprobación del Pleno del Tribunal Superior de Justicia, las normas, políticas y lineamientos que las dependencias correspondientes hayan de observar en las adquisiciones, enajenaciones y baja de bienes muebles, arrendamientos, contrataciones de servicios y en su caso obras públicas del Poder Judicial;

IX. Establecer con base en la ley de la materia, para su aprobación por el Pleno del Tribunal Superior de Justicia, las normas en materia de registro contable, control presupuestal y supervisar su cumplimiento;

X. Intervenir en la entrega y recepción de bienes cuando ocurran cambios de titulares de las dependencias y juzgados del Poder Judicial;

XI. Participar en la elaboración de los manuales de organización y procedimientos de las dependencias con el concurso de éstas;

XII. Mantener en las diligencias de sus procedimientos, la más absoluta reserva y abstenerse de comunicar a los interesados o a terceros el resultado de sus indagaciones;

XIII. Requerir, recibir y registrar copia de las declaraciones de situación patrimonial y sus modificaciones que presenten los servidores públicos del Poder Judicial a la Contraloría General del Estado de Baja California Sur, comprobando la exactitud y veracidad de ellas y comunicar al Presidente del Tribunal Superior de Justicia las irregularidades.

XIV. Llevar el registro y seguimiento de la evolución de la situación patrimonial de los servidores públicos del Poder Judicial; y

XV. Las demás que señale el Reglamento de esta ley y las que de acuerdo a la naturaleza de sus funciones le asigne el Pleno y la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia.

CAPÍTULO OCTAVO
DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS

Artículo 150.- El Pleno del Tribunal nombrará un Director de Comunicación Social y Relaciones Públicas quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el Artículo 42 de la presente Ley salvo el de la profesión que en este caso debe de ser Licenciado en Ciencias de la Comunicación con título registradoy quien dependerá directamente del Presidente del Tribunal Superior Justicia.

La Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas contará con el personal técnico-administrativo que determine el Pleno de acuerdo al presupuesto del Poder Judicial.

Artículo 151.- La Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas tendrá las siguientes atribuciones:

I. Establecer y fomentar las relaciones con los medios de comunicación masiva, así como redactar toda clase de información relacionada con los actos del propio Tribunal, para que sean difundidos a través de aquéllos;

II. Compilar y evaluar la información que sobre el Tribunal difundan los medios de comunicación masiva;

III. Planear, organizar y coordinar la agenda de eventos especiales del Tribunal, bajo la supervisión dela Presidencia del Tribunal Superior de Justicia;

IV. Elaborar diariamente la síntesis informativa remitida por los diferentes medios de comunicación en temas políticos, económicos y sociales, y turnarla a la Presidencia, así como a los Magistrados, Jueces y funcionarios del Poder Judicial; y

V. Las demás que de acuerdo a la naturaleza de sus funciones le asignen el Reglamento, el Pleno y la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia.

CAPÍTULO NOVENO
DE LA CENTRAL DE ACTUARIOS

Artículo 152.- La Central de Actuarios estará a cargo de un Coordinador, el cual deberá reunir los mismos requisitos que para ser Secretario de Acuerdos.

La designación del Coordinador de la Central de Actuarios se hará por el Pleno del Tribunal Superior de Justicia.

La Central de Actuarios dependerá directamente de la Secretaría General de Acuerdos del Pleno y la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia, y contará con el número de actuarios y personal administrativo que determine el Pleno de acuerdo al presupuesto del Poder Judicial.

Los Actuarios en el ejercicio de sus funciones contarán con fe pública.

Artículo 153.- La Central de Actuarios del Poder Judicial es el órgano auxiliar de apoyo a la función jurisdiccional encargada de:

I. Practicar las notificaciones de resoluciones a quienes corresponda, en los términos señalados por los ordenamientos procesales;

II. Realizar las diligencias de ejecución que ordene la autoridad jurisdiccional competente;

III. Organizar el turno aleatorio y llevar el control de las diligencias y ejecuciones de todo tipo de mandatos judiciales a realizar dentro o fuera de las instalaciones de la sede judicial cuando así lo ordene la autoridad judicial respectiva; y

IV. Las demás que determinen los diversos ordenamientos, así como el Pleno y el Presidente del Tribunal Superior de Justicia.

Los actuarios adscritos a los Juzgados y Salas del Tribunal Superior de Justicia, así como a la Central de Consignaciones de Pensiones Alimenticias, tendrán las atribuciones establecidas en las fracciones I y II del presente Artículo.

CAPÍTULO DÉCIMO
DE LA UNIDAD DE IGUALDAD DE GÉNERO

Artículo 154.- La Unidad de Igualdad de Género estará a cargo de un titular nombrado por el Pleno, a propuesta del Presidente, la cual deberá contar con nivel de licenciatura y con estudios especializados en igualdad de género así como cumplir con los requisitos previstos por el artículo 60 de la presente Ley.

Para efectos de lo establecido en la fracción II del artículo 60 de la presente ley, el Pleno podrá dispensar el requisito exigido relativo a la licenciatura en derecho.

La Unidad de Igualdad de Género dependerá directamente de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia.

Artículo 155.- Son funciones de la Unidad de Igualdad de Género, las siguientes:

I. Llevar a cabo las acciones encaminadas a la institucionalización del enfoque de igualdad de género en la Administración de Justicia;

II. Implementar y dar seguimiento y monitoreo a las políticas de igualdad de género, proponiendo al Presidente del Tribunal Superior de Justicia los mecanismos necesarios para lograr la coordinación entre los diferentes ámbitos de la administración judicial responsables de su aplicación;

III. Incorporar la perspectiva de género en los proyectos de planeación, reformas y modernización jurisdiccional y administrativa;

IV. Promover investigaciones sobre el impacto del género en el acceso a la justicia; y

V. Revisar las políticas laborales para eliminar la discriminación basada en el género.

Artículo 156.- La titular de la Unidad de Igualdad de Género, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinarse con el Director de la Escuela Judicial, para incorporar la perspectiva de género en los programas de formación y capacitación continua dirigidos al personal del Poder Judicial;

II. Vigilar la aplicación de políticas laborales para eliminar la discriminación basada en el género, con la finalidad de:

a) Crear mecanismos eficientes para la prevención, atención, sanción y erradicación del acoso y hostigamiento laboral y sexual, tales como protocolos especializados de atención y resolución de dichos casos;

b) Desarrollar políticas específicamente orientadas a erradicar los estereotipos de género; y

c) Las demás que determinen el Reglamento de la presente Ley Orgánica y otros ordenamientos aplicables; y

III. Rendir semestralmente un informe al Presidente del Poder Judicial, relativo a las actividades realizadas.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO
CENTROS DE CONVIVENCIA FAMILIAR

Artículo 157.- Los Centros de Convivencia Familiar, son las unidades administrativas auxiliares del Poder Judicial ubicadas en los Partidos Judiciales que determine el Pleno, destinadas a garantizar el interés superior del menor mediante el logro de una eficaz y sana convivencia entre los menores y las personas que tengan derecho de convivir con aquellos, a efecto de propiciar y reforzar los lazos de identidad y confianza entre ellos.

Artículo 158.- Las convivencias familiares supervisadas serán decretadas por los jueces competentes, para que el menor de edad conviva con alguno de sus progenitores o con quien les asista el derecho de convivencia, en las instalaciones de los Centros de Convivencia Familiar, bajo la supervisión de un psicólogo o trabajador social, durante el plazo que se determine jurisdiccionalmente.

Artículo 159.- Cada Centro de Convivencia Familiar estará integrado por un titular y contará con las áreas de trabajo social, psicología, enfermaría y se auxiliará con el personal de apoyo que permita la suficiencia presupuestal y autorice el Pleno.

Los Centros de Convivencia Familiar dependerán directamente de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia.

Artículo 160.- El Titular de la Unidad deberá reunir los siguientes requisitos:

I. Tener 30 años de edad cumplidos al día de su designación:

II. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;

III. Ser preferentemente licenciado en Psicología;

IV. No haber sido condenado por delito doloso en sentencia ejecutoria, ni estar siendo procesado por delito de la misma naturaleza;

V. Contar con experiencia mínima de cinco años de ejercicio profesional; y

VI. Tener reconocida honradez, probidad y buena conducta.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
DE LAS OFICIALIAS DE PARTES COMÚN

Artículo 161.- Las Oficialías de Partes para el Tribunal Superior de Justicia, las Salas y los Juzgados se establecerán por acuerdo del Pleno del Tribunal Superior de Justicia, según las necesidades en cada Partido Judicial.

Las oficialías de partes comunes contarán con un Coordinador, quien dependerá de la Secretaría General de Acuerdos del Pleno y la Presidencia, y contarán con el personal administrativo que determine el Pleno de acuerdo con el presupuesto del Poder Judicial.

Las Oficialías de partes adscritas a los juzgados, dependerán directamente del titular del mismo, sin menoscabo de los lineamientos emitidos por el titular de la Oficialía de Partes Común.

Artículo 162.- Las Oficialías de partes tendrán las siguientes funciones:

I. Recibir el escrito por el cual se inicia un procedimiento, mismo que deberá registrar y turnar al órgano jurisdiccional correspondiente de acuerdo a los lineamientos establecidos por el reglamento y los acuerdos que al efecto emita el Pleno;

II. Recibir los escritos posteriores al inicial, si se presentaren fuera de las horas de labores del Poder Judicial señaladas en el Reglamento de la presente Ley Orgánica;

III. Las Oficialías de partes comunes y adscritas a los juzgados ubicadas en los partidos judiciales diversos al de la capital del Estado, recibirán las promociones que deban presentarse al Tribunal Superior de Justicia o a la Presidencia, turnándolo dentro de dos días hábiles siguientes al día de su presentación;

IV. Los coordinadores de las oficialías de partes comunes, deberán remitir mensualmente a la Secretaría General de Acuerdos del Pleno y la Presidencia, un informe de las actividades desarrolladas; y

V. Las que para el mejor desempeño de la administración de justicia le señalen el Pleno, el Presidente del Tribunal Superior de Justicia o la Secretaría General de Acuerdos del Pleno y la Presidencia.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO
DE LA CENTRAL DE CONSIGANCIONES DE PENSIONES ALIMENTARIAS

Artículo 163.- La Central de Consignaciones de Pensiones Alimentarias estará a cargo de un Coordinador nombrado por el Pleno, quien deberá cumplir los requisitos exigidos para ser Secretario de Acuerdos, pudiendo ser licenciado en administración o carrera afín.

La Central de Consignaciones de Pensiones Alimentarias dependerá directamente de la Secretaría General de Acuerdos del Pleno y la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia, y tendrá a su cargo a los Actuarios, Supervisores, Cajero General y demás empleados que sean necesarios para su buen funcionamiento y que determine el presupuesto del Poder Judicial.

Artículo 164.- El Coordinador de la Central de Consignaciones de Pensiones Alimentarias tendrá las siguientes atribuciones:

I. Recibir, resguardar y entregar a su beneficiario, las consignaciones de pensiones alimentarias que realicen los usuarios;

II. Instrumentar las medidas y registros necesarios para el adecuado funcionamiento de la Central de Consignaciones de Pensiones Alimentarias;

III. Realizar las notificaciones personales a los beneficiarios conforme lo prevé el Reglamento;

IV. Firmar los recibos de caja y expedir los recibos de entrega, o entregar en su caso, las tarjetas de débito expedidas por la institución bancaria correspondiente a los beneficiarios para el cobro de las pensiones, informando lo conducente a la Dirección del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia del Poder Judicial del Estado;

V. Llevar el registro en los libros de control de la oficina principal de la Central de Consignaciones y supervisar los de los demás módulos;

VI. Rendir al Pleno del Tribunal Superior de Justicia, dentro de los cinco primeros días hábiles de cada mes, un informe de actividades de la oficina principal y de los módulos; y

VII. Las demás que determine el Reglamento y órganos competentes del Poder Judicial del Estado en relación a sus funciones.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 165.- La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información estará a cargo de un Jefe de Unidad nombrado por el Pleno, a propuesta del Presidente, quien deberá cumplir los requisitos exigidos para ser Secretario de Acuerdos.

La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información dependerá directamente de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia.

Artículo 166.- Son funciones de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información:

I. Recibir y tramitar todas las solicitudes de información pública que se reciban en el Poder Judicial, debiendo remitir mensualmente a la Presidencia un informe detallado de los asuntos tramitados; y

II. Las demás que determine el Reglamento de esta Ley, así como las establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur.

CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO
DEL ARCHIVO JUDICIAL

Artículo 167.- El Archivo Judicial estará a cargo de un Jefe del Archivo nombrado por el Pleno, quien deberá cumplir los requisitos exigidos para ser Secretario de Acuerdos, pudiendo ser licenciado en administración o área afín, así mismo contará con el personal que el Pleno considere necesario de acuerdo con la suficiencia presupuestal.
El Archivo Judicial dependerá directamente de la Secretaría General de Acuerdo del Pleno y la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia, y su titular tendrá a su cargo dictar las medidas que estime convenientes para su organización y conservación.

Artículo 168.- La documentación generada por los diversos órganos jurisdiccionales, así como por las dependencias del Poder Judicial deberá ser clasificada, depurada, archivada y custodiada en los términos de la presente Ley, su Reglamento, así como de los acuerdos que emita el Pleno y la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia.

Artículo 169.- Para la depuración de los expedientes, el Jefe del Archivo deberá acatar los lineamientos que al efecto emita la Comisión Dictaminadora.

Artículo 170.- La Comisión Dictaminadora se integrará por:

I. Un representante de la Presidencia

II. El Oficial Mayor;

III. Un Juez que al efecto designe el Presidente del Tribunal o el Contralor;

IV. El jefe del Archivo Judicial; y

V. Un Secretario de Acuerdos designado por el Presidente.

La presencia del juez será indispensable sólo cuando se trate de la dictaminación de expedientes de los órganos jurisdiccionales y, la presencia del Contralor para la dictaminación de documentos y expedientes provenientes de las dependencias.

Artículo 171.- Se depositarán en el Archivo del Poder Judicial:

I. Todos los expedientes que se hubieren tramitado y concluido ante el Tribunal Superior de Justicia y de los Juzgados del Estado, y cuya remisión o entrega no haya de hacerse a oficina determinada o a los particulares interesados;

II. Todos los instrumentos u objetos que le sean remitidos por las autoridades jurisdiccionales del Estado en los asuntos de su conocimiento;

III. Los documentos que por su antigüedad y contenido constituyan el acervo cultural del Poder Judicial, aquellos que formen parte de la memoria histórica de la Judicatura o que

representen un aporte a la Ciencia del Derecho, todos los cuales integrarán el archivo histórico;

IV. Todos los registros que se hubieren tramitado y concluido ante el Centro Estatal de Justicia Alternativa y de las Unidades correspondientes; y

V. Los demás documentos que las leyes determinen.
Los asuntos que hayan dejado de tramitarse dentro del término de seis meses naturales, se depositarán en el archivo provisional de cada Juzgado o en el Archivo Judicial, en su caso. Los incidentes se archivarán con el juicio principal al que pertenezcan, cualquiera que sea su naturaleza.

Artículo 172.- Los documentos y expedientes depositados en el Archivo Judicial serán motivo de depuración, siendo responsabilidad de la Comisión Dictaminadora del Archivo Judicial, la cual previo dictamen, estudio y aprobación del Pleno, desechará todos aquellos documentos que jurídicamente o por su naturaleza no tengan ningún valor, procediéndose a su destrucción total conforme a los lineamientos del Reglamento de la presente Ley.

Artículo 173.- Los órganos y Tribunales, al remitir los expedientes al Archivo, para su resguardo llevarán un libro en el cual harán constar, en forma de inventario, lo que contenga cada remisión. Al pie de este inventario pondrá el Jefe del Archivo una constancia de su recibo dando cuenta por escrito al Presidente del Tribunal Superior de Justicia.

Artículo 174.- Las certificaciones y constancias que se refieran a expedientes o documentos archivados, se verificarán mediante acuerdo del Presidente del Tribunal Superior de Justicia y por conducto del Jefe del Archivo.

Artículo 175.- Los expedientes, documentos y objetos recibidos en el Archivo, serán anotados en un libro de entrada para cada uno de los órganos jurisdiccionales o dependencia judicial y registrados en la base de datos con que al efecto se cuente, y una vez arreglados convenientemente se colocarán en el lugar que les corresponda evitando que sufran cualquier deterioro.

Artículo 176.- Por ningún motivo se extraerá expediente, documento u objeto alguno del Archivo Judicial, a no ser por petición de autoridad competente, la que insertará en el oficio relativo la determinación que motivó el pedimento.

Artículo 177.- La vista o examen de libros, documentos o expedientes del Archivo, podrá permitirse a los interesados o a sus representantes legales en presencia del Jefe de dicha dependencia y dentro de ella.

Artículo 178.- Por ningún motivo se permitirá a los empleados del Archivo que extraigan del mismo, documentos, expedientes u objetos de ninguna clase.

Artículo 179.- La falta de remisión al Archivo de los expedientes, documentos u objetos que lo ameriten, serán sancionadas por el Presidente del Tribunal Superior de Justicia con base en lo establecido en esta ley y en su Reglamento.

Artículo 180.- Cualquier defecto, irregularidad o infracción que advierta el encargado del Archivo en los expedientes, documentos u objetos que se le remitan para su depósito, lo comunicará inmediatamente al Presidente del Tribunal Superior de Justicia.

Artículo 181.- El Reglamento de la presente Ley fijará las atribuciones de los Servidores Públicos del Archivo Judicial y determinará la forma de los asientos, índices, libros que en la oficina deban llevarse y el Presidente del Tribunal podrá acordar, en todo caso, las medidas que crea convenientes.

TÍTULO OCTAVO
DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 182.- Son órganos de control interno del Poder Judicial, la Visitaduría Judicial y la Contraloría, de conformidad con las facultades establecidas en esta Ley y su Reglamento.

Artículo 183.- Los Magistrados del Tribunal Superior de Justicia sólo podrán ser privados de sus cargos en la forma y términos establecidos en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur.

Artículo 184.- Los Magistrados del Tribunal Superior de Justicia y los Jueces del fuero común, serán responsables al establecer o fijar la interpretación de los preceptos constitucionales y legales en las resoluciones que dicten, cuando se compruebe que hubo cohecho o mala fe.

Artículo 185.- Para los efectos del procedimiento de queja a que se refiere este Título, tendrán el carácter de parte el servidor público a quien se atribuye la falta administrativa, y la persona que lo denuncia o formula la queja.

Artículo 186.- Serán sujetos de responsabilidad los servidores públicos del Poder Judicial.

Artículo 187.- Todo servidor público del Poder Judicial, tendrá la obligación de salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben ser observadas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y cuyo incumplimiento, dará lugar al procedimiento y a las sanciones que correspondan.

Artículo 188.- Son causas de responsabilidad para los servidores públicos del Poder Judicial:

I. Ejercer las funciones de un empleo, cargo o comisión, después de concluido el período

para el cual se le designó, o de haber sido cesado por cualquier otra causa, en el ejercicio de sus funciones;

II. Disponer o autorizar a un subordinado para inasistir sin causa justificada a sus labores, así como otorgar indebidamente permisos, licencias o comisiones con goce parcial o total de sueldo y otras percepciones, cuando las necesidades del servicio no lo requiera;

III. Desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular, que la Ley prohíba, con excepción de la docencia;

IV. Inasistir, sin motivo justificado y puntualmente, al desempeño de sus funciones por más de tres ocasiones consecutivas;

V. Cerrar su área de trabajo, sin causa justificada, limitando indebidamente el normal funcionamiento de las labores del Poder Judicial;

VI. Incurrir en conductas que atenten contra la independencia de la función judicial, tales como aceptar o ejercer consignas, presiones, encargos o comisiones, o cualquier conducta que genere o implique subordinación respecto de alguna persona, del mismo u otro poder;

VII. Inmiscuirse indebidamente en cuestiones del orden jurisdiccional que competan a otros órganos del Poder Judicial del Estado;

VIII. Tener una ineptitud notoria o descuido en el desempeño de las funciones o labores que deban realizar;

IX. Impedir en los procedimientos judiciales que las partes ejerzan los derechos que legalmente les correspondan;

X. Omitir informar al Presidente del Tribunal cualquier acto tendiente a vulnerar la independencia de la función judicial;

XI. Dejar de preservar la ética, dignidad, imparcialidad y profesionalismo propios de la función judicial en el desempeño de sus labores;

XII. Abandonar la residencia del tribunal o juzgado al que esté adscrito, o dejar de desempeñar las funciones o las labores que tenga a su cargo;

XIII. El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 46 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Baja California Sur, cuando corresponda;

XIV. Concurrir a sus labores en estado de ebriedad o bajo el influjo de cualquier droga de abuso;

XV. Consumir drogas de abuso, o bien consumirlos durante su jornada laboral;

XVI. Dar uso inadecuado al equipo de cómputo, electrónico o de cualquier otro tipo que se le haya facilitado para el desarrollo de sus labores, o el que exista en su área de adscripción;

XVII. Revelar información de los asuntos que conozca con motivo del ejercicio de su función;

XVIII. Destruir, mutilar, ocultar o alterar expedientes, documentos o dispositivos de almacenamiento de datos a los que tenga acceso con motivo de sus funciones;

XIX. Obstaculizar el normal desarrollo de la práctica de las visitas programadas por las autoridades del Poder Judicial;

XX. Asignar a los servidores públicos a su cargo, labores ajenas a sus funciones;

XXI. Atender a los litigantes, abogados y público en general con descortesía;

XXII. Recibir gratificaciones de las partes con motivo de las diligencias en que participe por razón de su encargo;

XXIII. Inobservar el debido respeto hacia sus superiores jerárquicos, inmediatos o mediatos;

XXIV. Incumplir las disposiciones que sus superiores jerárquicos dicten en el cumplimiento de sus atribuciones, o bien realizarlos con falta de diligencia;

XXV. Participar en actos de comercio dentro de la oficina de su adscripción, dentro del horario de trabajo;

XXVI. Inasistir puntualmente a los actos oficiales del Poder Judicial a que sea convocado, o a los cursos de capacitación que se le indiquen;

XXVII. Incumplir las disposiciones constitucionales y legales en materia de propaganda y de informes de labores o de gestión; y

XXVIII. Las demás que determinen esta Ley u otros ordenamientos.

Artículo 189.- Se consideran faltas administrativas del Presidente del Tribunal Superior de Justicia y de los Magistrados, además de las señaladas en el artículo 188 de esta Ley, las siguientes conductas:

I. Omitir dictar, sin causa justificada, las resoluciones que procedan en los asuntos de su conocimiento, dentro de los términos señalados por la Ley;

II. Dejar de asistir, sin causa justificada, a los actos o diligencias que requieran su presencia;

III. Dictar resoluciones o trámites infundados o notoriamente innecesarios que tiendan a dilatar el proceso sometido a su competencia;

IV. Conocer de los asuntos para los cuales esté impedido por las causas previstas en la ley, con pleno conocimiento de esa circunstancia;

V. Abstenerse, sin causa justificada, de dictar dentro de los términos señalados por la Ley, las resoluciones que deban recaer legalmente a las promociones de las partes, o las que deba emitir en los asuntos de su competencia;

VI. Ejercer influencia para que el nombramiento del personal de las Salas o Juzgados, recaiga en persona determinada o que no reúna los requisitos legales;

VII. Emitir opinión pública que implique prejuzgar sobre un asunto de su conocimiento, o emitir opiniones anticipadas sobre los acuerdos y resoluciones de asuntos de su conocimiento a los contendientes o sus abogados;

VIII. Asesorar a las partes en asuntos de los que conozca, o del conocimiento de otras autoridades judiciales;

IX. Impedir en los procedimientos judiciales que las partes ejerzan los derechos que legamente les correspondan;

X. Hacer uso, en perjuicio de las partes, de los medios de apremio sin causa justificada;

XI. Omitir la preservación de la dignidad, imparcialidad y profesionalismo propios de la función jurisdiccional en el desempeño de sus labores;

XII. Admitir fianza o contrafianzas en los casos que prescriben las Leyes, de personas que no acrediten suficientemente su solvencia y la libertad de gravámenes de los bienes que sirvan para ello;

XIII. Abstenerse de presentar con oportunidad y veracidad, las declaraciones sobre situación patrimonial, en los términos que señala la Ley de Responsabilidades para los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Baja California Sur; y

XIV. Todas aquellas conductas similares a las contempladas en las fracciones anteriores que se aparten de la rectitud y puedan causar el desprestigio al buen nombre de la administración de justicia.

Artículo 190.- Si la falta se cometiera porque uno de los integrantes del Pleno, por retardo injustificado, omitiera presentar el proyecto que le corresponda dentro del término legal, únicamente será responsable el ponente. Los demás integrantes del Pleno únicamente serán responsables si al haberles sido circulado el proyecto en forma oportuna, omitieran concurrir a la discusión del asunto o dejaran de emitir su voto sin causa justificada.

Artículo 191.- Son faltas administrativas de los Jueces, además de las señaladas en el artículo 188, las conductas siguientes:

I. Dejar de presentarse, sin causa justificada, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de su designación, a tomar posesión de su cargo o cambio de adscripción;

II. Dejar inconclusa, sin causa justificada, dentro del término de la Ley, la instrucción de los procesos de su conocimiento;

III. Hacer declaraciones de rebeldía en perjuicio de alguna de las partes, sin que las notificaciones o citaciones anteriores hayan sido hechas en forma legal o antes de que transcurra el plazo previsto en la Ley;

IV. Abandonar, sin la autorización correspondiente, la residencia del juzgado al que esté adscrito, o dejar de desempeñar las funciones o labores que tenga a su cargo; y

V. Omitir la remisión oportuna de los informes estadísticos a la superioridad sin causa justificada.

Artículo 192.- Son faltas administrativas de los Secretarios de Acuerdos del Pleno, las Salas y los Juzgados, además de las señaladas en el artículo 188, las siguientes conductas:

I. Omitir dar cuenta a su titular, dentro del término de la Ley, con los oficios, escritos y promociones de las partes;

II. Omitir asentar en autos, dentro del término, las certificaciones que procedan por disposición de ley o por mandato judicial;

III. Dejar de diligenciar, dentro de las veinticuatro horas siguientes a aquellas a las que surtan efecto, las resoluciones judiciales, a menos que exista causa justificada;

IV. Dejar de dar cuenta al Presidente, Magistrado o Juez de su adscripción, de las faltas u omisiones que personalmente hubieren notado en los servidores públicos subalternos del área, o que se le denuncien por el público verbalmente o por escrito;

V. Dejar de formular el proyecto de resolución que se les hubiera encomendado, en el término fijado para tal efecto;

VI. Omitir engrosar, dentro de los ocho días siguientes a la decisión del asunto, la resolución que corresponda en los casos que fuera su obligación hacerlo;

VII. Omitir la remisión al archivo, de los expedientes conforme a la Ley;

VIII. Dejar de entregar oportunamente a la Central de Actuarios o a los Actuarios de su adscripción, en sus respectivos casos, los expedientes de notificación personal o pendientes de diligencia cuando deban hacerse fuera del Juzgado;

IX. Omitir hacer dentro del término de ley la notificación personal que proceda a las partes cuando concurran al recinto jurisdiccional de su adscripción;

X. Dejar de mostrar, sin causa justificada, los expedientes a las partes cuando lo soliciten, salvo los casos en que deba guardarse la reserva de ley; y

XI. Omitir acatar las órdenes que conforme a sus atribuciones les impartan sus superiores.

Artículo 193.- Son faltas administrativas de los Actuarios y Notificadores, además de las señaladas en el artículo 188, las siguientes conductas:

I. Omitir, sin causa justificada, llevar a cabo las notificaciones personales, o dejar de diligenciar aquello que les haya sido legalmente encomendado, cuando la diligencia deba efectuarse fuera del órgano jurisdiccional;

II. Retardar indebida o maliciosamente las notificaciones, emplazamientos, embargos o diligencias de cualquier clase que les fueren encomendados;

III. Dar preferencia a alguno o algunos de los litigantes y con perjuicio de otros, por cualquiera causa que sea, en la diligencia de sus asuntos en general y, especialmente, para llevar a cabo las que se determinan en la fracción que antecede;

IV. Practicar notificaciones, citaciones o emplazamientos a las partes, por cédula o instructivo, fuera del lugar designado en autos o sin cerciorarse, cuando proceda, de que el interesado tiene su domicilio en donde se lleva a cabo la diligencia;

V. Practicar embargos, aseguramientos, retención de bienes o lanzamientos, a personas físicas o jurídicas que no sean las designadas en el auto respectivo, o cuando en el momento de la diligencia o antes de retirarse el personal del Juzgado, se demuestre fehacientemente que esos bienes no pertenecen al ejecutado y para comprobar tal situación, en todo caso deberá agregar a los autos la documentación que se le presente a efecto de dar a cuenta a quien hubiere ordenado la diligencia; y

VI. Omitir levantar el acta relativa a la diligencia que practique, en el lugar y momento en que ésta se efectúe.

Artículo 194.- El procedimiento para determinar las responsabilidades de los servidores públicos del Poder Judicial del Estado se iniciará de oficio cuando de una visita resulte alguna irregularidad que pueda constituir una conducta materia del procedimiento de responsabilidad o cuando algún servidor público adscrito a la Presidencia tenga conocimiento del hecho; por queja cuando se formule a cargo de quien considere ser agraviado por la conducta presumiblemente infractora; o por denuncia presentada a cargo de cualquier persona ajena al asunto en que se cometió la conducta atribuida al servidor público.

En cualquier caso su prosecución será oficiosa.

Las quejas que se formulen deberán estar apoyadas en elementos probatorios para establecer la existencia de la infracción y presumir la responsabilidad del servidor público denunciado.

Artículo 195.- Cuando se presente una queja o denuncia ante el juez o el titular de la dependencia en contra de los servidores públicos a su cargo, estará obligado a remitirla al órgano de control competente dentro de un plazo no mayor a cinco días hábiles.

La omisión a lo anterior, dará lugar a responsabilidad administrativa.

Artículo 196.- Será competente para sustanciar el procedimiento de queja una vez iniciado, el titular del órgano de control que corresponda de acuerdo a la naturaleza de la falta. La autoridad competente para resolver acerca de las responsabilidades de los servidores públicos del Poder Judicial del Estado, así como para imponer las sanciones a que se refiere el artículo 201 de la presente Ley será:

I. El Pleno, tratándose de faltas cometidas por Magistrados, Jueces, Secretario General y funcionarios de Presidencia, Secretarios de Acuerdos, Secretarios de Estudios y Proyectos y Actuarios; así como por los titulares de las dependencias del Tribunal Superior de Justicia; y

II. El Presidente en todos los demás casos.

Artículo 197.- El plazo para la presentación de denuncia o queja, se sujetará a las siguientes reglas:

I. Deberá presentarse dentro del término de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al en que el quejoso o denunciante haya tenido conocimiento de la conducta presumiblemente infractora; e

II. Independientemente de esa circunstancia, el plazo para iniciar el procedimiento de oficio, prescribirá en un año, contado a partir de la fecha en que se haya cometido la conducta presumiblemente infractora.

Artículo 198.- Para la determinación de las responsabilidades a que se refiere este Título deberá seguirse el siguiente procedimiento:

I. Cuando la denuncia o queja se presente por escrito, deberá contener: nombre y apellidos del presentante, nombre, cargo y área de adscripción del servidor público al que se atribuyen los hechos, relación sucinta del hecho materia de la queja, bajo protesta de decir verdad, ofrecimiento de las pruebas que pretenda desahogar para sustentar su queja y, firma del quejoso o denunciante;

II. Cuando la denuncia o queja sea recabada por comparecencia, dicha diligencia deberá contener los mismos requisitos establecidos en el párrafo anterior, sin menoscabo de que en un término de tres días hábiles se lleve a cabo el ofrecimiento de pruebas;

III. El órgano de control radicará la queja iniciada, dentro de los siguientes tres días hábiles siguientes a su presentación, y ordenará su ratificación dentro de los siguientes ocho días hábiles siguientes;

IV. Si la denuncia o queja inicial fuera ratificada, ordenará notificar al servidor público denunciado y correrle traslado con copia simple del escrito inicial y anexos que se hubieren presentado, para el efecto de que sea emplazado y rinda su informe en el plazo de cinco días hábiles, ofreciendo las pruebas que estime pertinentes.

El informe deberá referirse a todos y cada uno de los hechos comprendidos en la denuncia o queja, afirmándolos o negándolos, y expresando los que ignore por no ser propios, o refiriéndolos como crea que tuvieron lugar. Se presumirán confesados los hechos de la denuncia o queja sobre los cuales el denunciado no suscitare explícitamente controversia, sin admitirse prueba en contrario. La confesión de los hechos no entraña la aceptación del derecho del denunciante.

Si el denunciado no rindiera dicho informe no se interrumpirá la consecución del procedimiento;

V. Recibido el informe, o vencido el plazo para su presentación, se llevará a cabo el desahogo de las pruebas ofrecidas por las partes dentro de los siguientes treinta días hábiles.

Si una de las partes no acudiera a una diligencia de desahogo de pruebas, se procederá por única ocasión a fijar nuevo día y hora para llevarla a cabo; si por segunda ocasión inasistiera, el desahogo de las pruebas se llevará a cabo sin su presencia.

En el último acto de desahogo de pruebas, las partes podrán formular sus alegatos en forma verbal;

VI. Integrado el expediente de queja, el órgano de control lo remitirá dentro de los siguientes tres días hábiles a la Presidencia del Tribunal, para el efecto de que se realice la asignación del asunto, por turno, en los próximos tres días hábiles al Magistrado que corresponda para la elaboración del proyecto de resolución, el cual deberá ser circulado oportunamente a los integrantes del Pleno dentro de un término no mayor a quince días hábiles;

VII. Agotado ese término, el Pleno discutirá y resolverá si la queja es fundada o infundada, en la segunda sesión ordinaria siguiente;

VIII. Emitida la resolución definitiva, la Secretaría General, por sí o por medio del actuario que para el efecto sea designado, la notificará a las partes dentro de los siguientes seis días hábiles siguientes; y

IX. Si la queja fuera declarada procedente, la sanción impuesta deberá ejecutarse dentro de los siguientes quince días a la notificación a que se refiere la fracción que

antecede, para lo cual la Secretaría General de Acuerdos del Pleno y la Presidencia tomará las medidas que sean necesarias.

Artículo 199.- En caso de haberse impuesto sanción económica, se requerirá de pago al responsable para el efecto de que la exhiba en el plazo de tres días hábiles siguientes y, en caso de omitir el cumplimiento del pago, su cobro se realizará mediante el procedimiento económico coactivo.

Artículo 200.- En todo lo no previsto en la presente Ley Orgánica para la sustanciación del procedimiento de queja, se aplicará supletoriamente lo previsto en el Código de Procedimientos Civiles de la entidad, en lo conducente.

Artículo 201.- Las sanciones aplicables a las faltas contempladas en el presente Título y en el artículo 46 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Baja California Sur, consistirán en:

I. Apercibimiento, el cual consistirá en la prevención escrita que se haga al servidor público infractor, haciéndole saber que de incurrir en una nueva falta, se le aplicarán una o más de las sanciones previstas en la presente Ley Orgánica, según sea el caso;

II. Amonestación, la cual consistirá en hacer saber por escrito al servidor público infractor las consecuencias de la conducta cometida, a efecto de prevenir su reincidencia;

III. Sanción económica de treinta a noventa días de salario mínimo vigente en la entidad en la época de la conducta atribuida, que consistirá en el pago que debe hacer el infractor en cantidad cierta y determinada;

IV. Suspensión, que consistirá en la separación temporal del cargo que ocupa el infractor, que podrá ser de uno a tres meses del cargo, empleo o comisión, privando al servidor público del derecho de percibir remuneración o cualquiera otra de las prestaciones económicas a que tenga derecho;

V. Destitución del puesto, que consistirá en la pérdida definitiva del cargo, empleo o comisión dentro del Poder Judicial;

VI. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público, que consistirá en el impedimento temporal de seis meses a tres años para ocupar cargo, empleo o comisión públicos, cuando la falta cometida implique lucro o se haya causado daño o perjuicio al quejoso o denunciante, si el monto de aquellos no excede de quinientas veces el salario mínimo vigente en la entidad; y, la inhabilitación será de tres a seis años cuando exceda de dicha cantidad, éste último plazo de inhabilitación también será aplicable por conductas graves de los servidores públicos; y

VII. Inhabilitación definitiva para desempeñar empleos, cargos o comisiones dentro del Poder Judicial.

Artículo 202.- Las sanciones administrativas se impondrán tomando en cuenta los siguientes elementos:

I. La magnitud del daño causado o el peligro en que se haya colocado la administración de justicia con la infracción cometida;

II. El nivel jerárquico, los antecedentes y las condiciones del infractor;

III. Las circunstancias de tiempo, lugar y modo de la conducta infractora;

IV. Los medios de ejecución empleados;

V. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones;

VI. El monto del beneficio obtenido por el infractor o el monto del daño o perjuicio económicos causados a un tercero, derivado del incumplimiento de obligaciones; y

VII. Las demás circunstancias que sean relevantes para determinar la gravedad de la infracción cometida.

Artículo 203.- Con independencia de si el motivo de la queja da o no lugar a responsabilidad, durante el procedimiento, el presidente del Tribunal Superior de Justicia dictará las medidas provisionales necesarias para hacer cesar los efectos de la conducta denunciada en los casos que ello sea posible.

Artículo 204.- Si el Pleno del Tribunal Superior de Justicia o su Presidente estimaren que la queja fue interpuesta sin motivo, se impondrá al denunciante, al quejoso o a su representante, o abogado, o a ambos, una multa de diez a ciento veinte días de salario mínimo tomando como base el vigente en la Entidad al momento de interponerse la queja.

Artículo 205.- No procederá recurso alguno en contra de la resolución que emita el Pleno en el procedimiento a que se refiere este Capítulo.

TÍTULO NOVENO
DE LAS EXCITATIVAS DE JUSTICIA
CAPITULO ÚNICO

Artículo 206.- La excitativa de justicia es el medio que tienen la partes para hacer valer su inconformidad en contra de la dilación indebida para dictar sentencia en un juicio, una vez cerrada la instrucción así como

para dictar un nuevo auto o sentencia interlocutoria, una vez transcurrido el plazo legal para hacerlo.

En el procedimiento penal acusatorio y oral, las partes podrán hacer valer dicha inconformidad mediante la queja y bajo los términos previstos en la ley adjetiva de la materia.

Artículo 207.- Las excitativas de justicia sólo procederán contra Magistrados y Jueces.

Artículo 208.- Procede la excitativa de justicia a petición de cualquiera de las partes, si transcurren más de quince días hábiles de la fecha en que deba dictarse una sentencia definitiva, sin que ésta se pronuncie. También a petición de parte agraviada procede dicha excitativa en caso de que transcurran más de diez días hábiles de la fecha en que deba dictarse un nuevo auto o sentencia interlocutoria, sin que éstos se pronuncien.

Artículo 209.- La excitativa de justicia se presentará por escrito ante la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia y conocerá el Pleno cuando se interponga en contra de algún Magistrado, y la Sala de la materia respectiva cuando se trate de un Juez.

Artículo 210.- Recibida la excitativa de Justicia el Pleno del Tribunal Superior de Justicia o la Sala, solicitará informe al funcionario contra quien se promueve, por conducto del actuario adscrito, para lo cual se mandará entregar o remitir la copia simple del escrito de excitativa.

Artículo 211.- El plazo para rendir el informe, será dentro del término de tres días hábiles siguientes de que se notifique al servidor público.

Artículo 212.- Cuando el servidor público del Poder Judicial, no rinda en tiempo oportuno el informe solicitado, se considerará emitido en sentido afirmativo y el Pleno del Tribunal Superior de Justicia o la Sala, aplicará las medidas de apremio que la Ley establece.

Artículo 213.- Rendido el informe se dará vista con él al quejoso por el término de tres días hábiles para que exponga o no, lo que a su derecho convenga. El Pleno del Tribunal Superior de Justicia o la Sala, según corresponda, resolverán dentro de los tres días hábiles siguientes si ha lugar o no a la expedición de la excitativa solicitada.

Artículo 214. Encontrándose fundada la excitativa por falta de sentencia en primera o segunda instancia, el Pleno del Tribunal Superior de Justicia o la Sala, según corresponda, concederá un término de cinco días hábiles para que se pronuncie la resolución definitiva.

En caso de ser fundada la excitativa de justicia por falta de pronunciamiento de auto o interlocutoria, el Pleno del Tribunal Superior de Justicia, o la Sala, ordenarán al funcionario público que pronuncie su resolución en un término de tres días hábiles.

Las excitativas decretadas se notificarán al servidor público por cualquier medio legal, dejando constancia de ello.

Artículo 215.- El Tribunal Superior de Justicia, impondrá al servidor público contra quien se haya interpuesto la excitativa en caso de que en el término ordenado, no cumpla con el

pronunciamiento motivo de ésta, una multa hasta por la cantidad equivalente a quince días de salario mínimo general vigente en el Estado, que se aplicará al Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia.

Así mismo, se remitirá copia certificada de la resolución correspondiente, a la Dirección de Recursos Humanos, para que sea agregada al expediente del servidor público.

Artículo 216.- Cuando el quejoso se desista de su promoción, se tendrá por no interpuesta, pero se procederá a lo que haya lugar, conforme a los datos que arroje el expediente.

TÍTULO DÉCIMO
DE LAS AUSENCIAS, VACACIONES Y LICENCIAS

Artículo 217.- Las ausencias de los servidores públicos del Poder Judicial serán suplidas en los términos que ordena la presente Ley.

Las ausencias se dividen en accidentales, temporales y absolutas.

Son accidentales: cuando se falta al desempeño de labores sin licencia previa o por enfermedad.

Son temporales: por licencia, por suspensión de empleo o cargo, o por disfrutar de vacaciones.

Son absolutas: en los casos de renuncia, destitución, imposibilidad física o muerte.

Artículo 218.- En los casos de la vacante en la Sala respectiva que deje el Magistrado, al ser electo Presidente del Tribunal Superior de Justicia, será cubierta por el Magistrado que designe el Pleno del Tribunal.

Artículo 219.- Las ausencias accidentales y temporales de los Jueces serán suplidas por los Secretarios de Acuerdos que designe el Presidente, cuando no excedan de quince días y cuando faltaren éstos o excediere dicho término, serán suplidos por quien designe el Pleno.

Lo mismo ocurrirá en los casos de ausencia de los Coordinadores Administrativos de Juzgado.

Artículo 220.- Los Secretarios de Acuerdos o Encargados del Despacho de los Juzgados, conforme al artículo anterior, percibirán el sueldo correspondiente a su nombramiento cuando la sustitución no exceda de un mes, y si es mayor de ese término el sueldo que devengarán será el correspondiente al del titular del Juzgado que sustituyan.

Artículo 221.- Las ausencias accidentales y temporales de Secretarios de Acuerdos que no excedan de quince días, serán cubiertas por otro Secretario o, en su defecto, por el

actuario o testigos de asistencia. Si excediere el término aludido, será el Pleno quien haga la designación.

Artículo 222.- Las ausencias accidentales y temporales de los actuarios que no excedan de quince días, serán cubiertas por el servidor público que designe el Presidente.

Artículo 223.- Las ausencias accidentales y temporales de los demás servidores públicos judiciales serán cubiertas por aquél que designe el superior inmediato, siempre que no excedan de un término de tres días; cuando las ausencias excedan de este término, pero no de quince días, serán sustituidas por el servidor público que designe el Presidente del Tribunal Superior de Justicia.

Artículo 224.- Las ausencias accidentales y temporales de los servidores públicos que excedan de quince días, serán cubiertas por la persona que designe el Pleno del Tribunal Superior de Justicia.

Artículo 225.- Las ausencias absolutas de los Magistrados del Tribunal Superior de Justicia, se suplirán en la forma prevista por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur.

Artículo 226.- Las ausencias absolutas de los Jueces serán suplidas en la forma prevista por esta Ley, y entre tanto se hace el nombramiento, se procederá en la forma establecida para las ausencias temporales o accidentales.

Artículo 227.- Las ausencias absolutas de los Secretarios del Tribunal y de los Juzgados, así como de los demás servidores públicos del Poder Judicial, serán cubiertas por nuevos nombramientos, y entre tanto se proceda a ello, se suplirán en la forma prevista para las ausencias temporales.

Artículo 228.- En el Poder Judicial del Estado se gozará de los períodos de vacaciones que fije el Pleno del Tribunal Superior de Justicia.

Artículo 229.- Los Magistrados podrán obtener licencias, con o sin goce de sueldo, hasta por tres meses, solicitándola por conducto del Gobernador, al Congreso del Estado conforme a la fracción XXI, del artículo 64, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO
DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN

CAPÍTULOI
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 230. El Presidente del Tribunal Superior de Justicia, al separarse de su cargo deberá rendir a quien lo sustituya en el cargo, un informe de los asuntos de su competencia y entregar los recursos financieros, humanos y materiales que tengan

asignados para el ejercicio de sus atribuciones legales, a quien lo sustituya en sus funciones, acorde a los lineamientos establecidos en este Título.

Artículo 231.- La entrega-recepción, así como el informe, se efectuará por escrito mediante acta administrativa que describa el estado que guardan los asuntos que esta propia Ley les encomienda. En el caso del Presidente del Tribunal Superior de Justicia éste rendirá el informe relacionado con la situación que guardan los recursos humanos, bienes muebles e inmuebles y estados financieros.

Artículo 232.- La entrega y recepción se hará al tomar posesión del empleo, cargo o comisión, el Presidente entrante, previa protesta que deberá rendir en términos de ley.

Si no existe nombramiento o designación del Presidente entrante, la entrega y recepción se hará al servidor público que para tal efecto se designe.

Artículo 233.- Los documentos e información que se anexen al acta administrativa de entrega-recepción del despacho deberán circunscribirse a los aspectos más relevantes, debiendo presentarse en forma concentrada y global por el Presidente en los términos de esta Ley.

Artículo 234.- La verificación del contenido del acta correspondiente deberá realizarse por el Presidente entrante, en un término no mayor de quince días hábiles, contados a partir de la fecha de entrega y recepción del despacho; durante dicho lapso el Presidente saliente hará las aclaraciones y proporcionará la información adicional que éstos le soliciten.

Artículo 235.- En caso de que el Presidente entrante descubra irregularidades durante el término señalado en el artículo anterior, deberá hacerlo del conocimiento del Pleno del Tribunal Superior de Justicia, para que se aclaren por el Presidente saliente, o en su caso, se proceda de conformidad al régimen de responsabilidades de los servidores públicos.

Si el Presidente entrante, no procediera de conformidad con el párrafo anterior, incurrirá en responsabilidad en términos de Ley.

Artículo 236.- La entrega del despacho y de los asuntos en trámite encomendados al Presidente saliente, no lo exime de las responsabilidades en que hubiere incurrido en los términos de Ley.

Artículo 237.- El Presidente saliente que no entregue los asuntos y recursos a su cargo en los términos de esta Ley, será requerido por el Presidente entrante para que en un lapso no mayor de quince días hábiles, contados a partir de la fecha de separación del empleo, cargo o comisión, cumpla con esta obligación.

En este caso, el Presidente entrante, al tomar posesión, o el encargado del despacho, levantará acta circunstanciada, con asistencia de dos testigos, dejando constancia del estado en que se encuentren los asuntos, para efectos del requerimiento a que se

refiere este artículo, a fin de que se promuevan las acciones que correspondan, en aplicación del régimen de responsabilidades de los servidores públicos.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA DOCUMENTACIÓN

Artículo 238. La documentación de entrega deberá integrarse en la forma siguiente:

I. El Expediente Protocolario que contendrá:

a) Acta administrativa de entrega-recepción;

b) Informe de los asuntos de su competencia; y

c) Acta circunstanciada, en su caso.

II. Los Estados Financieros y Presupuestales, que contendrán:

a) Balance general;

b) Estado de ingresos ordinarios y extraordinarios;

c) Corte de caja adicional;

d) Estado de ejercicio presupuestal que contenga:

1) Gasto corriente;

2) Transferencias;

3) Gastos de inversión;

4) Erogaciones extraordinarias; y

5) Deuda Pública.

e) Relación de cuentas bancarias;

f) Programa de inversión; y

g) Calendarización y metas.

III. Situación Patrimonial, que contendrá:

a) Bienes en almacén;

b) Bienes inmuebles;

c) Bienes muebles;

d) Expedientes en archivo;

e) Material bibliográfico;

f) Contratos; y

g) Inventario de programas de computación.

IV. Recursos Humanos, especificando:

a) Plantilla de personal;

b) Inventario de recursos humanos;

c) Estructura orgánica;

d) Resumen de plazas; y

e) Sueldos no cobrados.

V. Asuntos en trámite, especificando:

a) Juicios en proceso;

b) Convenios;

c) Informe de obras.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO.- Publíquese el presente Decreto en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, mismo que entrará en vigor el día primero de febrero del año dos mil quince.

SEGUNDO.- Los preceptos relativos a las figuras que regulan el Sistema Acusatorio entrarán en vigor conforme a la gradualidad señalada en las Declaratorias de Adopción e inicio de vigencia del Código Nacional de Procedimientos Penales en el Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y de incorporación del Sistema Procesal Penal Acusatorio en el Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, publicada mediante decreto No. 2176 de fecha 27 de Junio de 2014.

TERCERO.- Se abroga la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur, expedida mediante el decreto No. 1083 publicada en Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, el 20 de abril de 1996, con todas sus reformas y adiciones.

CUARTO.- El Pleno del Tribunal Superior de Justicia tiene un plazo máximo de noventa días, a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, para la expedición de los reglamentos que sean necesarios para dar cumplimiento al presente decreto.

QUINTO.- La Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Baja California Sur y el Congreso del Estado de Baja California Sur, deberán considerar en los presupuestos correspondientes los recursos económicos para la creación de la infraestructura y equipamiento para dar cumplimiento al presente Decreto.

SEXTO.- Los asuntos iniciados con anterioridad al presente Decreto continuarán tramitándose conforme a la ley aplicable en ese momento hasta su total conclusión.

SÉPTIMO.- Se derogan todas las disposiciones legales que se opongan al presente decreto.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO, DEL ESTADO, EN LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, A LOS VEINTICINCO DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL CATORCE. PRESIDENTA.- **DIP. EDITH AGUILAR VILLAVICENCIO**.- Rubrica. SECRETARIA.- **DIP. DORA ELDA OROPEZA VILLALEJO**.- Rubrica.