



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022

VISITADURIA JUDICIAL

Control de Autorización	
Clave de la Dependencia	Acuerdo
3071	Sesión Plenaria Ordinaria 19 de mayo de 2022



VALIDACIÓN


La Paz, B.C.S., a febrero de 2022.

Elaborado por:



Lic. Bertha Terrazas Espinoza
Visitadora General

Validado por:



L.C. Yésika Lorena Agúndez García
Directora de Planeación



Lic. Román Pablo Rangel Pinedo
Contralor General



Lic. Pablo Ojeda Meza
Oficial Mayor



AUTORIZACIÓN

Autoriza:

El Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur.

Lic. Daniel Gallo Rodríguez

Magistrado Presidente del H. Tribunal
Superior de Justicia y del Consejo de la
Judicatura del Poder Judicial del Estado de
Baja California Sur

Lic. Raúl Juan Mendoza Unzón

Magistrado y Consejero Presidente de
la Comisión de Administración

Lic. Dora Luz Salazar Sánchez

Consejera Presidenta de la
Comisión de Vigilancia y Disciplina

Lic. Rafael Siqueiros Flores

Consejero Presidente de la Comisión
de Transparencia, Estadística y
Tecnologías

**Mtra. Yesica Patricia Sepúlveda
Hiales**

Consejera Presidenta de la
Comisión de Carrera Judicial



ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN.....	4
II.	MISIÓN Y VISIÓN.....	5
	II.I Misión.....	5
	II.II Visión.....	5
III.	VALORES.....	5
IV.	ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DEL PROGRAMA Y SU ENTORNO.....	6
V.	OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS.	7
	V.I Objetivo General.....	7
	V.II Objetivos Específicos.....	7
VI.	METAS.....	8
VII.	ACTIVIDADES.....	10
VIII.	FORMATO PARA EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO.	13
IX.	PROGRAMACIÓN Y AVANCE TRIMESTRAL.	21
X.	GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	30
XI.	BIBLIOGRAFÍA.	34



I. INTRODUCCIÓN.

El presente programa, tiene como propósito establecer los procesos operativos y las actividades programadas durante el Ejercicio Fiscal 2022, mediante el establecimiento de metas específicas que contribuyan a la consolidación de la Planeación Estratégica del Poder Judicial.

El Programa Anual de Trabajo se encuentra integrado por objetivos específicos, metas y actividades, indicando el tiempo de duración, su costo estimado en caso de que aplique, así como su programación y avance trimestral correspondiente a cada actividad de acuerdo con la unidad de medida establecida.

El PAT se utilizará como herramienta de evaluación para medir el grado de cumplimiento de metas establecidas.

El documento tiene una duración de un año, y su elaboración se llevará a cabo en el mes de enero; será revisado y validado por la Dirección de Planeación y Contraloría, contará con el visto bueno de Oficialía Mayor, siendo aprobado por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur; asimismo el PAT formará parte del proyecto de Presupuesto de Egresos del Poder Judicial, contemplando las necesidades económicas de la Dependencia para el cumplimiento de las metas establecidas.



II. MISIÓN Y VISIÓN.

II.I Misión.

Verificar el funcionamiento de los Órganos Jurisdiccionales que conforman el Poder Judicial del Estado de Baja California Sur, así como supervisar las conductas de los servidores Públicos de conformidad con la normatividad y los lineamientos emitidos por el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur.

II.II Visión.

Coadyuvar al fortalecimiento del funcionamiento y a la mejora continua de Órganos Jurisdiccionales del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur, para lograr una impartición de Justicia pronta y expedita y al mismo tiempo apoyar al Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur, en la toma de decisiones relacionadas con la disciplina, vigilancia y la administración de los Juzgados y Salas, proporcionando la información relativa a la actuación y desempeño de los servidores públicos adscritos a estos, así como el cumplimiento de las disposiciones normativas de apoyo a la función judicial, que se desprende de las visitas.

III. VALORES.

- Integridad.
- Responsabilidad.
- Interés público.
- Respeto.
- Objetividad.
- Honestidad.
- Actitud.
- Tolerancia.
- Confianza.
- Compromiso.



IV. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DEL PROGRAMA Y SU ENTORNO.

FORTALEZAS

- Respeto.
- Capacidad intelectual.
- Experiencia-Conocimientos.
- Paciencia.

DEBILIDADES

- Falta de privacidad en lo que respecta al cubículo donde se encuentra la Visitadora Auxiliar.
- Falta de capacitación del personal adscrito a la Visitaduría Judicial en la materia administrativa.
- Falta de aprobación del Código de Ética, Reglamento Interno de la Visitaduría Judicial y del Reglamento de Auxiliares de la Administración de Justicia.

OPORTUNIDADES

- Fortalecimiento en los Órganos Jurisdiccionales y Salas del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California Sur.

AMENAZAS

- Por la falta de normatividad señalada en el rubro de debilidades, conduce a una inseguridad en el momento de resolver las faltas cometidas por los Servidores Públicos del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur, que pueden constituir responsabilidades administrativas.



V. OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

V.I Objetivo General.

Supervisar el funcionamiento de los Órganos Jurisdiccionales del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur, a fin de coadyuvar en el logro de una eficaz impartición de justicia, así como del transparente y honrado desempeño de las funciones de los servidores públicos de esta Institución.

V.II Objetivos Específicos.

- 1.- 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 del Consejo o por su Presidente.
- 2.- Fungir como Autoridad Investigadora en los términos establecidos en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur, relativas a las faltas a la función pública encomendada a los servidores públicos adscritos a los Órganos Jurisdiccionales del Poder Judicial, con excepción de los Magistrados, Visitador General y Visitadores Auxiliares.
- 3.- Examinar los expedientes formados por motivo de las causas radicadas en los juzgados, así como los expedientes formados con motivo de los tocas de las Salas, 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 respetado los términos constitucionales y derechos humanos reconocidos por 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.
- 4.- Verificar si los exhortos y despachos han sido debidamente diligenciados dentro de los plazos que la ley establece.
- 5.- Revisar los libros de Gobierno correspondientes, a fin de determinar si se encuentran en orden y contienen los datos requeridos según la normatividad relativa.



- 6.- Comprobar el cumplimiento de las disposiciones que regulan lo relativo al aseguramiento, destino provisional y definitivo de los objetos materiales e instrumentos del delito.
- 7.- Verificar la existencia de los valores y su debido resguardo y custodia.
- 8.- Nombrar a los testigos de asistencia en las actuaciones que fuere necesario.
- 9.- Requerir en cualquier momento, siempre que en ejercicio de las funciones resulte necesario, la información, registros o documentos a los titulares de los órganos y dependencias.
- 10.- Rendir informe al Presidente del Consejo de la Judicatura, al momento de su radicación, de toda queja o denuncia que sea turnada o se presente ante la Visitaduría Judicial, en contra de servidores públicos del Poder Judicial.
- 11.- Instrumentar en la esfera de su competencia y bajo los lineamientos, la dirección y supervisión de la Comisión de Vigilancia y Disciplina el Programa Usuario Simulado, con la finalidad de investigar o detectar conductas de servidores públicos del Poder Judicial que tergiversando sus atribuciones utilicen el cargo para obtener algún beneficio económico o personal.
- 12.- Delegar sus atribuciones a los Visitadores Auxiliares, para el cumplimiento de las funciones de la Visitaduría Judicial.

VI. METAS.

- 1.1.- Revisar de manera continua el Sistema de Gestión de los Juzgados y Salas del Poder Judicial, a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, emitidas por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial o por su Presidente, en sustitución de las 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 del Consejo o por su Presidente.
- 2.1.- Atender todas las quejas y denuncias administrativas.
- 3.1.- Revisar de manera continua en el Sistema de Gestión de los Juzgados y Salas del Poder Judicial, los expedientes radicados en los juzgados, así como los expedientes



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

formados con motivo de los tocas de las Salas, a fin de verificar 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 respetado los términos constitucionales y derechos humanos reconocidos por 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.

4.1.- Revisar de manera continua en el Sistema de Gestión de los Juzgados y Salas del Poder Judicial, si los exhortos y despachos han sido debidamente diligenciados dentro de los plazos que la ley establece.

5.1.- Revisar de manera continua en el Sistema de Gestión de los Juzgados y Salas del Poder Judicial en el apartado de libros de Gobierno correspondientes, a fin de determinar si se encuentran en orden y contienen los datos requeridos según la normatividad relativa, en sustitución de la revisión de los libros de Gobierno de forma física, en virtud de que el Pleno del Consejo de Judicatura del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur, aprobó en sesión de fecha 23 de enero de 2020 dos mil veinte, la eliminación de los libros contemplado en el artículo 49 fracción VII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur, a partir del 14 catorce de febrero del año 2020.

6.1.- Proponer ante Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur, eliminar la atribución de comprobar el cumplimiento de las disposiciones que regulan lo relativo al aseguramiento, destino provisional y definitivo de los objetos materiales e instrumentos del delito, en virtud de que no se encuentra a cargo de esta Visitaduría Judicial.

7.1.- Proponer ante el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur, eliminar la atribución de verificar la existencia de los valores y su debido resguardo y custodia, en virtud de que no se encuentra a cargo de esta Visitaduría Judicial.

8.1.- Llevar a cabo las actuaciones que fueren necesarias, con la Visitadora Auxiliar adscrita a Visitaduría General del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del



Estado de Baja California Sur, y en su ausencia, nombrar a los testigos de asistencia que fuere necesario.

9.1.- Requerir en cualquier momento, siempre que en ejercicio de las funciones resulte necesario, la información, registros o documentos a los titulares de los órganos y dependencias.

10.1.- Rendir informe al Presidente del Consejo de la Judicatura, al momento de su radicación, de toda queja o denuncia que sea turnada o se presente ante la Visitaduría Judicial, en contra de servidores públicos del Poder Judicial.

11.1.- Colaborar con la Comisión de Vigilancia y Disciplina del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur, cuando implemente el programa de usuario simulado.

12.1.- Delegar las atribuciones a la Visitadora Auxiliar, para el cumplimiento de las funciones de la Visitaduría Judicial.

13.1.- Informar de manera mensual a Presidencia del H. Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur, de las llamadas realizadas diariamente a los Jueces de Primera Instancia del Estado de Baja California Sur, para el control de su horario de entrada de labores.

13.2.- Informar de manera mensual a Presidencia del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California Sur y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur, los promedios para el dictado de los acuerdos de los Juzgados de Primera Instancia en el Estado y Salas Unitarias en Materia Civil, Penal y Administrativa.

VII. ACTIVIDADES.

1.1.1.-Garantizar la observancia plena a los compromisos y deberes que asume el Poder Judicial del Estado de Baja California Sur, ante la Sociedad, respecto al servicio de impartición de justicia, para realizar eficiente y eficazmente la revisión y supervisión de la actividad de los Órganos Jurisdiccionales, Central de Actuarios, Oficialías de Partes, Centro Estatal de Justicia Alternativa y sus Unidades, las Coordinaciones Administrativas.



2.1.1.- Permitir la recepción de las quejas y denuncias promovidas en contra de los servidores públicos dependientes del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur, en las oficinas de la Visitaduría Judicial, y por vía electrónica mediante el formato de denuncia que se encuentra en la página oficial del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur.

3.1.1.- Revisar de forma electrónica los expedientes formados con motivo de las causas radicadas en los juzgados, así como los expedientes formados con motivo de los tocas de las Salas, 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.

4.1.1.- Revisar de forma electrónica si los exhortos y despachos han sido debidamente diligenciados dentro de los plazos que la ley establece.

5.1.1.- Revisar en el Sistema de Gestión de los Juzgados y Salas del Poder Judicial en el apartado de libros de Gobierno correspondientes, a fin de determinar si se encuentran en orden y contienen los datos requeridos según la normatividad relativa.

6.1.1.- Proponer al Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur, eliminar la atribución de comprobar el cumplimiento de las disposiciones que regulan lo relativo al aseguramiento, destino provisional y definitivo de los objetos materiales e instrumentos del delito, en virtud de que no se encuentra a cargo de esta Visitaduría Judicial.

7.1.1.- Proponer al Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur, eliminar la atribución de verificar la existencia de los valores y su debido resguardo y custodia, en virtud de que no se encuentra a cargo de esta Visitaduría Judicial.

8.1.1.- Llevar a cabo las actuaciones que fueren necesarias, con la Visitadora Auxiliar adscrita a Visitaduría General del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur, y en su ausencia, nombrar a dos testigos de asistencia.

9.1.1.- Con el fin de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas, requerir siempre que en ejercicio de sus funciones le resulte



necesario, la información, registros o documentos a los titulares de los órganos y dependencias del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur, así como solicitar información a las demás dependencias públicas y privadas del Estado de Baja California Sur.

10.1.1.- Rendir informe al Presidente del H. Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur, al momento de su radicación, de toda queja o denuncia que es turnada o se presente ante esta Visitaduría Judicial, en contra de servidores públicos del Poder Judicial.

11.1.1.- Colaborar con la Comisión de Vigilancia y Disciplina del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur, cuando implemente el programa de usuario simulado.

12.1.1.- Delegar las atribuciones a la Visitadora Auxiliar, para el cumplimiento de las funciones de la Visitaduría Judicial.

13.1.1.- Realizar llamadas diariamente a los Jueces de Primera Instancia del Estado de Baja California Sur, para el control de su horario de entrada de labores.

13.2.2.- Rendir informe a Presidencia del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California Sur y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur, de los promedios para el dictado de los acuerdos de los Juzgados de Primera Instancia en el Estado y Salas Unitarias en Materia Civil, Penal y Administrativa.



VIII. FORMATO PARA EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO.

Objetivo General: Supervisar el funcionamiento de los Órganos Jurisdiccionales del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur, a fin de coadyuvar en el logro de una eficaz impartición de justicia, así como del transparente y honrado desempeño de las funciones de los servidores públicos de esta Institución.				Fecha: febrero de 2022	
Nº	Objetivos Específicos.	Metas.	Actividades.	Tiempo de duración por actividad.	Costo estimado por actividad.
1	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 del Consejo o por su Presidente.	Revisar de manera continua el Sistema de Gestión de los Juzgados y Salas del Poder Judicial, a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, emitidas por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial o por su Presidente, en sustitución de las 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 del Consejo o por su Presidente.	Garantizar la observancia plena a los compromisos y deberes que asume el Poder Judicial del Estado de Baja California Sur, ante la Sociedad, respecto al servicio de impartición de justicia, para realizar eficiente y eficazmente la revisión y supervisión de la actividad de los Órganos Jurisdiccionales, Central de Actuarios, Oficialías de Partes, Centro Estatal de Justicia Alternativa y sus Unidades, las Coordinaciones Administrativas.	01 o 02 días a la semana.	



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

2	<p>Fungir como Autoridad Investigadora en los términos establecidos en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur, relativas a las faltas a la función pública encomendada a los servidores públicos adscritos a los Órganos Jurisdiccionales del Poder Judicial, con excepción de los Magistrados, Visitador General y Visitadores Auxiliares.</p>	<p>Atender todas las quejas y denuncias administrativas.</p>	<p>Permitir la recepción de las quejas y denuncias promovidas en contra de los servidores públicos dependientes del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur, en las oficinas de la Visitaduría Judicial, y por vía electrónica mediante el formato de denuncia que se encuentra en la página oficial del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur.</p>	<p>1 hora.</p>	
3	<p>Examinar los expedientes formados por motivo de las causas radicadas en los juzgados, así como los expedientes formados con motivo de los tocas de las Salas, 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 respetado los términos</p>	<p>Revisar de manera continua en el Sistema de Gestión de los Juzgados y Salas del Poder Judicial, los expedientes radicados en los juzgados, así como los expedientes formados con motivo de los tocas de las Salas, a fin de verificar 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 respetado los términos</p>	<p>Revisar de forma electrónica los expedientes formados con motivo de las causas radicadas en los juzgados, así como los expedientes formados con motivo de los tocas de las Salas, 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</p>	<p>1 o 2 días a la semana.</p>	



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

	constitucionales y derechos humanos reconocidos por 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.	constitucionales y derechos humanos reconocidos por 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.	los plazos legales.		
4	Verificar si los exhortos y despachos han sido debidamente diligenciados dentro de los plazos que la ley establece.	Revisar de manera continua en el Sistema de Gestión de los Juzgados y Salas del Poder Judicial, si los exhortos y despachos han sido debidamente diligenciados dentro de los plazos que la ley establece.	Revisar de forma electrónica si los exhortos y despachos han sido debidamente diligenciados dentro de los plazos que la ley establece.	1 o 2 días a la semana.	
5	Revisar los libros de Gobierno correspondientes, a fin de determinar si se encuentran en orden y contienen los datos requeridos según la normatividad relativa.	Revisar de manera continua en el Sistema de Gestión de los Juzgados y Salas del Poder Judicial en el apartado de libros de Gobierno correspondientes, a fin de determinar si se encuentran en orden y contienen los datos requeridos según la normatividad relativa, en sustitución de la revisión de los libros de Gobierno de	Revisar en el Sistema de Gestión de los Juzgados y Salas del Poder Judicial en el apartado de libros de Gobierno correspondientes, a fin de determinar si se encuentran en orden y contienen los datos requeridos según la normatividad relativa.	01 día al mes.	



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

		forma física, en virtud de que el Pleno del Consejo de Judicatura del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur, aprobó en sesión de fecha 23 de enero de 2020 dos mil veinte, la eliminación de los libros contemplado en el artículo 49 fracción VII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur, a partir del 14 catorce de febrero del año 2020.			
6	Comprobar el cumplimiento de las disposiciones que regulan lo relativo al aseguramiento, destino provisional y definitivo de los objetos materiales e instrumentos del delito.	Proponer ante Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur, eliminar la atribución de comprobar el cumplimiento de las disposiciones que regulan lo relativo al aseguramiento, destino provisional y definitivo de los objetos materiales e instrumentos del delito, en virtud de que no se encuentra a cargo de esta Visitaduría Judicial.	Proponer al Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur, eliminar la atribución de comprobar el cumplimiento de las disposiciones que regulan lo relativo al aseguramiento, destino provisional y definitivo de los objetos materiales e instrumentos del delito, en virtud de que no se encuentra a cargo de esta Visitaduría Judicial.	30 minutos.	
7	Verificar la existencia de los	Proponer ante el Pleno del	Proponer ante el Pleno del	30 minutos.	



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

	valores y su debido resguardo y custodia.	Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur, eliminar la atribución de verificar la existencia de los valores y su debido resguardo y custodia, en virtud de que no se encuentra a cargo de esta Visitaduría Judicial.	Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur, eliminar la atribución de verificar la existencia de los valores y su debido resguardo y custodia, en virtud de que no se encuentra a cargo de esta Visitaduría Judicial.		
8	Nombrar a los testigos de asistencia en las actuaciones que fuere necesario.	Llevar a cabo las actuaciones que fueren necesarias, con la Visitadora Auxiliar adscrita a Visitaduría General del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur, y en su ausencia, nombrar a los testigos de asistencia que fuere necesario.	Llevar a cabo las actuaciones que fueren necesarias, con la Visitadora Auxiliar adscrita a Visitaduría General del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur, y en su ausencia, nombrar a dos testigos de asistencia.	Indefinido.	
9	Requerir en cualquier momento, siempre que en ejercicio de las funciones resulte necesario, la información, registros o documentos a los titulares de los órganos y dependencias.	Requerir en cualquier momento, siempre que en ejercicio de las funciones resulte necesario, la información, registros o documentos a los titulares de los órganos y dependencias.	Con el fin de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas, requerir siempre que en ejercicio de sus funciones le resulte necesario, la información, registros o documentos a los titulares	1 día.	



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

			de los órganos y dependencias del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur, así como solicitar información a las demás dependencias públicas y privadas del Estado de Baja California Sur.		
10	Rendir informe al Presidente del Consejo de la Judicatura, al momento de su radicación, de toda queja o denuncia que sea turnada o se presente ante la Visitaduría Judicial, en contra de servidores públicos del Poder Judicial.	Rendir informe al Presidente del Consejo de la Judicatura, al momento de su radicación, de toda queja o denuncia que sea turnada o se presente ante la Visitaduría Judicial, en contra de servidores públicos del Poder Judicial.	Rendir informe al Presidente del H. Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur, al momento de su radicación, de toda queja o denuncia que es turnada o se presente ante esta Visitaduría Judicial, en contra de servidores públicos del Poder Judicial.	30 minutos.	
11	Instrumentar en la esfera de su competencia y bajo los lineamientos, la dirección y supervisión de la Comisión de Vigilancia y Disciplina el Programa Usuario Simulado, con la finalidad de investigar o detectar conductas de servidores públicos del	Colaborar con la Comisión de Vigilancia y Disciplina del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur, cuando implemente el programa de usuario simulado.	Colaborar con la Comisión de Vigilancia y Disciplina del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur, cuando implemente el programa de usuario simulado.	Indefinido.	



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

	Poder Judicial que tergiversando sus atribuciones utilicen el cargo para obtener algún beneficio económico o personal.				
12	Delegar sus atribuciones a los Visitadores Auxiliares, para el cumplimiento de las funciones de la Visitaduría Judicial.	Delegar las atribuciones a la Visitadora Auxiliar, para el cumplimiento de las funciones de la Visitaduría Judicial.	Delegar las atribuciones a la Visitadora Auxiliar, para el cumplimiento de las funciones de la Visitaduría Judicial.	1 hora.	
13	Las demás que señalen las Leyes y Reglamentos, así como las que por la naturaleza de sus funciones le encomienden el Pleno del Consejo o su Presidente.	Informar de manera mensual a Presidencia del H. Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur, de las llamadas realizadas diariamente a los Jueces de Primera Instancia del Estado de Baja California Sur, para el control de su horario de entrada de labores.	Realizar llamadas diariamente a los Jueces de Primera Instancia del Estado de Baja California Sur, para el control de su horario de entrada de labores.	30 minutos.	
		Informar de manera mensual a Presidencia del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California Sur y del Consejo de la Judicatura del Poder	Rendir informe a Presidencia del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California Sur y del Consejo de la Judicatura del Poder	1 hora.	



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

	Judicial del Estado de Baja California Sur, de los promedios para el dictado de los acuerdos de los Juzgados de Primera Instancia en el Estado y Salas Unitarias en Materia Civil, Penal y Administrativa.	Judicial del Estado de Baja California Sur, de los promedios para el dictado de los acuerdos de los Juzgados de Primera Instancia en el Estado y Salas Unitarias en Materia Civil, Penal y Administrativa.		
--	--	--	--	--

ELABORÓ

Lic. Bertha Terrazas
Espinoza,
Visitadora General

VALIDÓ

L.C. Yésika Lorena
Agúndez García
Directora de Planeación

Vo. Bo.

Lic. Román Pablo Rangel
Pinedo
Contralor General

Lic. Pablo Ojeda Meza
Oficial Mayor



IX. PROGRAMACIÓN Y AVANCE TRIMESTRAL.

Unidad Responsable: Visitaduría Judicial										Fecha: febrero de 2022					
N°	Objetivos Específicos.	Metas	Unidad de medida	Anual	1er trimestre		2do trimestre		3er trimestre		4to trimestre		Total		Comentarios
					Programado	Avance	Programado	Avance acumulado	Programado	Avance acumulado	Programado	Avance acumulado	Programado	Avance acumulado	
1	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 del Consejo o por su Presidente.	Revisar de manera continua el Sistema de Gestión de los Juzgados y Salas del Poder Judicial, a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, emitidas por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial o por su Presidente, en sustitución de las 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 del Consejo o	Informe	1	1		1		1		1		4		



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
 CONSEJO DE LA JUDICATURA
 OFICIALÍA MAYOR
 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

		por su Presidente.												
2	Fungir como Autoridad Investigadora en los términos establecidos en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur, relativas a las faltas a la función pública encomendada a los servidores públicos adscritos a los Órganos Jurisdiccionales del Poder Judicial, con excepción de los Magistrados, Visitador General y Visitadores Auxiliares.	Atender todas las quejas y denuncias administrativas.	Quejas y denuncias	A solicitud	A solicitud	A solicitud	A solicitud	A solicitud	A solicitud	A solicitud				
3	Examinar los expedientes formados por motivo de las causas radicadas en los juzgados, así como los expedientes formados con motivo de los tocas de las Salas, 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	Revisar de manera continua en el Sistema de Gestión de los Juzgados y Salas del Poder Judicial, los expedientes radicados en los juzgados, así como los expedientes formados con motivo de los tocas de las Salas, a fin de verificar si las resoluciones o acuerdos han sido	Revisión	240	60	60	60	60	60	240				



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

	oportunamente, si las notificaciones y diligencias se efectuaron en los plazos legales, si se han respetado los términos constitucionales y derechos humanos reconocidos por 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.	dictados y cumplidos oportunamente, si las notificaciones y diligencias se efectuaron en los plazos legales, si se han respetado los términos constitucionales y derechos humanos reconocidos por 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.												
4	Verificar si los exhortos y despachos han sido debidamente diligenciados dentro de los plazos que la ley establece.	Revisar de manera continua en el Sistema de Gestión de los Juzgados y Salas del Poder Judicial, si los exhortos y despachos han sido debidamente diligenciados dentro de los plazos que la ley establece.	Revisión	240	60	60	60	60	60	240				



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

5	<p>Revisar los libros de Gobierno correspondientes, a fin de determinar si se encuentran en orden y contienen los datos requeridos según la normatividad relativa.</p>	<p>Revisar de manera continua en el Sistema de Gestión de los Juzgados y Salas del Poder Judicial en el apartado de libros de Gobierno correspondientes, a fin de determinar si se encuentran en orden y contienen los datos requeridos según la normatividad relativa, en sustitución de la revisión de los libros de Gobierno de forma física, en virtud de que el Pleno del Consejo de Judicatura del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur, aprobó en sesión de fecha 23 de enero de 2020 dos mil veinte, la eliminación de los libros contemplado en el artículo 49 fracción VII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur, a partir del 14 catorce de febrero del año 2020.</p>	Revisión	1													1	1
---	--	---	----------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

6	Comprobar el cumplimiento de las disposiciones que regulan lo relativo al aseguramiento, destino provisional y definitivo de los objetos materiales e instrumentos del delito.	Proponer ante Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur, eliminar la atribución de comprobar el cumplimiento de las disposiciones que regulan lo relativo al aseguramiento, destino provisional y definitivo de los objetos materiales e instrumentos del delito, en virtud de que no se encuentra a cargo de esta Visitaduría Judicial.	Oficio	1	1									1		
7	Verificar la existencia de los valores y su debido resguardo y custodia	Proponer ante el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur, eliminar la atribución de verificar la existencia de los valores y su debido resguardo y custodia, en virtud de que no se encuentra a cargo de esta Visitaduría Judicial.	Oficio	1	1									1		



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

8	Nombrar a los testigos de asistencia en las actuaciones que fuere necesario.	Llevar a cabo las actuaciones que fueren necesarias, con la Visitadora Auxiliar adscrita a Visitaduría General del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur, y en su ausencia, nombrar a los testigos de asistencia que fuere necesario.	Actuaciones	A solicitud	A solicitud	A solicitud	A solicitud	A solicitud	A solicitud	A solicitud				
9	Requerir en cualquier momento, siempre que en ejercicio de las funciones resulte necesario, la información, registros o documentos a los titulares de los órganos y dependencias.	Requerir en cualquier momento, siempre que en ejercicio de las funciones resulte necesario, la información, registros o documentos a los titulares de los órganos y dependencias.	Requerimientos	A solicitud	A solicitud	A solicitud	A solicitud	A solicitud	A solicitud	A solicitud				
10	Rendir informe al Presidente del Consejo de la Judicatura, al momento de su radicación, de toda queja o denuncia que sea turnada o se presente ante la Visitaduría Judicial, en	Rendir informe al Presidente del Consejo de la Judicatura, al momento de su radicación, de toda queja o denuncia que sea turnada o se presente ante la Visitaduría Judicial,	Informe	1	1	1	1	1	1	4				



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

	contra de servidores públicos del Poder Judicial.	en contra de servidores públicos del Poder Judicial.												
11	Instrumentar en la esfera de su competencia y bajo los lineamientos, la dirección y supervisión de la Comisión de Vigilancia y Disciplina el Programa Usuario Simulado, con la finalidad de investigar o detectar conductas de servidores públicos del Poder Judicial que tergiversando sus atribuciones utilicen el cargo para obtener algún beneficio económico o personal.	Colaborar con la Comisión de Vigilancia y Disciplina del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur, cuando implemente el programa de usuario simulado.	Actuaciones	Solicitadas por la Comisión	Solicitadas por la Comisión		Solicitadas por la Comisión		Solicitadas por la Comisión		Solicitadas por la Comisión		Solicitadas por la Comisión	
12	Delegar sus atribuciones a los Visitadores Auxiliares, para el cumplimiento de las funciones de la Visitaduría Judicial	Delegar las atribuciones a la Visitadora Auxiliar, para el cumplimiento de las funciones de la Visitaduría Judicial.	Actuaciones	A solicitud	A solicitud		A solicitud		A solicitud		A solicitud		A solicitud	



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

13	<p>Las demás que señalen las Leyes y Reglamentos, así como las que por la naturaleza de sus funciones le encomienden el Pleno del Consejo o su Presidente.</p>	<p>Informar de manera mensual a Presidencia del H. Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur, de las llamadas realizadas diariamente a los Jueces de Primera Instancia del Estado de Baja California Sur, para el control de su horario de entrada de labores.</p>	Informe	12	3	3	3	3	3	12				
		<p>Informar de manera mensual a Presidencia del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California Sur y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur, los promedios para el dictado de los acuerdos de los Juzgados de Primera Instancia en el Estado y Salas Unitarias en</p>	Informe	12	3	3	3	3	3	12				



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

	Materia Civil, Penal y Administrativa.																			
Total																				

ELABORÓ

Lic. Bertha Terrazas Espinoza
Visitadora General

VALIDÓ

L.C. Yesika Lorena Agúndez García
Directora de Planeación

Vo. Bo.

Lic. Román Pablo Rangel Pinedo
Contralor General

Lic. Pablo Ojeda Meza
Oficial Mayor



X. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Análisis: Examen detallado de los hechos para conocer sus elementos constitutivos, sus características representativas, así como sus interrelaciones y la relación de cada elemento con el todo.

Área: Parte de la institución en la que se subdivide y a la cual se asigna una responsabilidad.

Áreas sustantivas: Son aquellas que desarrollan funciones derivadas directamente de las atribuciones y objetivos encomendados a la institución, mediante la producción de bienes y/o prestaciones de servicios para lo que están facultadas y fueron constituidas.

Atribución: Cada una de las funciones, actividades o tareas que se asignan a un funcionario o unidad administrativa mediante un instrumento jurídico o administrativo.

Autoridad: Facultad de mando conferida a una institución o funcionario para que la ejerza directamente o la delegue en otros subalternos. Existen dos tipos de autoridad formal: la funcional, que es la facultad de mando que ejercen varios funcionarios en un mismo grupo de trabajo, cada uno para funciones distintas y, la lineal, que es facultad de mando que ejerce exclusivamente un funcionario en un grupo de trabajo.

Cadena de mando: Es la relación (jerarquía de autoridad) entre las unidades administrativas que integran una estructura orgánica. Se extiende linealmente desde el área del Titular hasta nivel de Jefe de Departamento.

Carga de trabajo: Es la que se establece de acuerdo con las funciones que se desarrollan en el desempeño de un cargo específico y conforme a los requerimientos exigidos para su ocupación.

Comunicación: Transmisión y recepción de información para el logro de una mayor eficiencia en el trabajo y el mejoramiento de las relaciones interpersonales dentro de una organización.

Coordinación: Es el proceso de integración de acciones administrativas de una o varias instituciones, órganos o personas, que tienen como finalidad obtener de las distintas áreas de trabajo la unidad de acción necesarias para contribuir al mejor logro de los objetivos, así como armonizar la actuación de las partes en tiempo, espacio,



utilización de recursos y producción de bienes y servicios para lograr conjuntamente las metas preestablecidas.

Delegación de autoridad: Acto de facultar a un subordinado para tomar decisiones, emitir instrucciones y hacer que se cumplan compartiendo la responsabilidad correspondiente.

Delegación de funciones: Acto bilateral mediante el cual un superior jerárquico confiere funciones específicas y responsabilidades a un subalterno y, en algunos casos, otorga la autoridad que necesita cuando va a desempeñar tales funciones.

Dependencia: Los que se establecen en el artículo 105 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de B.C.S.

Entidad: Conjunto de órganos jurisdiccionales y administrativos que forman parte del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur.

Estructura orgánica: Es la organización formal en la que se establecen los niveles jerárquicos y se especifica la división de funciones, la interrelación y coordinación que deben existir entre las diferentes unidades organizacionales, a efecto de lograr el cumplimiento de los objetivos. Es igualmente un marco administrativo de referencia para determinar los niveles de toma de decisiones.

Función: Conjunto de actividades afines y coordinadas que se necesitan realizar para alcanzar los objetivos de la Dependencia o Entidad, y de cuyo ejercicio, generalmente es responsable un área organizacional: se define a partir de las disposiciones jurídico-administrativas vigentes.

Función sustantiva: Conjunto de acciones que se desarrollan, derivadas directamente de las atribuciones de la dependencia.

Lineamiento: Directriz que establece los límites dentro de los cuales han de realizarse las actividades y tareas asignadas.

Manual de organización: Documento que contiene información detallada referente a los antecedentes, marco jurídico administrativo, estructuras y funciones de las unidades administrativas que integran la institución, señalando los niveles jerárquicos, grados de autoridad y responsabilidad, canales de comunicación y coordinación; asimismo, contiene organigramas que describen en forma gráfica la estructura de organización.



Método: Conjunto de operaciones ordenadas con que se pretende obtener un resultado.

Nivel jerárquico: Es la división de la estructura orgánica administrativa para asignar un grado determinado a las unidades internas definiendo rangos, o autoridad y responsabilidad; independientemente de la clase de función que se les encomiende.

Norma: Regla, disposición o criterio que establece una autoridad para regular los procedimientos que se deben seguir para la realización de las tareas asignadas.

Objetivo: Es el enunciado del propósito que se establece para realizarse en un período determinado.

Organigrama: Un organigrama o carta de organización es un gráfico que expresa en forma resumida la estructura orgánica de una Dependencia, o parte de ella, así como las relaciones entre las unidades que la componen.

Órgano: A los órganos institucionales.

Poderes: Poder Judicial del Estado de Baja California Sur.

Política: El conjunto de reglas o normas generales que guían el pensamiento y acción de los subordinados. (Son guías de acción). Ayudan a tomar decisiones. Ayudan a la consecución de objetivos.

Principio: Ley general cuyas consecuencias rigen toda una disciplina.

Procedimiento: Guía que señala la secuencia cronológica más eficiente para obtener mejores resultados en una acción concreta.

Procedimiento de trabajo: Sucesión ordenada de acciones concatenadas entre sí, que se constituye en función de una tarea específica. El procedimiento implica actividades del personal, determinación de tiempo para realizarlas, uso de recursos materiales y tecnológicos y un método de trabajo y de control para lograr oportunamente el resultado.

Programa: Instrumento mediante el cual se desagrega y detalla ordenadamente las actividades a realizar para lograr las metas y objetivos establecidos.

Proyecto: Intención para hacer algo o plan para realizarlo. Redacción o disposición provisional de un tratado, ley, etc.



Puesto: Unidad impersonal de trabajo que se caracteriza por tener tareas y deberes específicos, lo cual le asigna cierto grado de responsabilidad. Cada puesto puede contener una o más plazas e implica determinados requisitos de aptitud, habilidad, preparación y experiencia.

Denominación del puesto: Se anota el nombre del puesto señalado en nómina por la Dirección de Recursos Humanos del Gobierno del Estado, o su equivalente en las entidades.

Puesto funcional: Se anota el nombre del puesto que actualmente desempeña el servidor público, de acuerdo a sus funciones reales.

Catálogo de puestos y tabulador de sueldos: Registro técnico que contiene la descripción clara y consistente de los puestos, sueldos y niveles que integran las estructuras organizacionales de la Administración Pública Estatal, emitidos por la Dirección de Recursos Humanos del Gobierno del Estado.

Reestructuración (orgánica y ocupacional): Acción que identifica en primera instancia los factores internos y/o externos que propician alteraciones a los esquemas orgánico-funcionales de las dependencias o entidades, dando lugar a un proceso de adaptación y cambio en el sistema de organización.

Unidad administrativa: Órganos jurisdiccionales, áreas administrativas y de apoyo del Poder Judicial del Estado.

Área administrativa: Parte de la institución en la que se subdivide una Unidad Administrativa y a la cual se asigna una responsabilidad, de acuerdo a su nivel jerárquico, desde jefe de departamento, subdirección, dirección, dirección general, subsecretaría hasta secretaría en dependencias, o su equivalente en las Entidad.



XI. BIBLIOGRAFÍA.

- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.
- Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur.