



ACUERDO GENERAL NÚMERO **005/2020** DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, MEDIANTE EL CUAL SE CREA LA **UNIDAD DE GESTIÓN ACTUARIAL** DE LOS JUZGADOS CIVILES Y FAMILIAR, CON RESIDENCIA EN **SAN JOSÉ DEL CABO, BAJA CALIFORNIA SUR**.

CONSIDERANDO

PRIMERO. - Que con fecha 26 veintiséis de marzo del año 2002, dos mil dos, por acuerdo del Pleno del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California Sur, con la finalidad de agilizar y dar transparencia a las diligencias actuariales y tomando como modelo otros Tribunales del País, se creó la **Central de Actuarios del Partido Judicial de La Paz**, del Estado de Baja California Sur, como un órgano auxiliar del Tribunal Superior de Justicia en el Estado, que inició operaciones el día 8 ocho de abril de aquel mismo año, atendiendo las notificaciones, ejecuciones y diligencias, ordenadas por los Juzgados de Primera Instancia del Ramo Civil, Juzgados de Primera Instancia del Ramo Familiar y el entonces Juzgado Menor del Ramo Civil y Familiar de este Partido Judicial; dependencia que por su probada eficacia a la fecha subsiste, con algunos ajustes a su marco normativo y de actuación, así como con la modernización propia del aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicación, lo que ha permitido organizar de una manera más eficiente el turno aleatorio, el control de las diligencias que ordenen los órganos jurisdiccionales y la distribución equitativa de las cargas de trabajo, lo que a su vez conlleva la optimización de recursos humanos y materiales; pues actualmente la referida dependencia atiende requerimientos de 9 nueve órganos jurisdiccionales, con una plantilla de 16 dieciséis Actuarios Judiciales bajo las ordenes de un Coordinador;

SEGUNDO. - Que no obstante tratarse de un modelo exitoso, que representa beneficios para justiciables e institucionales, por cuestiones presupuestales, de división territorial de los órganos jurisdiccionales y limitaciones en cuanto a espacios físicos para la operación de una dependencia similar, **hasta la fecha no se habían generado las condiciones para replicar dicho modelo fuera de la Capital del Estado**, sin embargo y atendiendo a que se ha gestionado un inmueble en San José del Cabo, Baja California Sur, con las dimensiones adecuadas para albergar de manera integral al Juzgado de Primera Instancia del Ramo Familiar, los Juzgados Primero y Segundo de Primera Instancia del Ramo Civil, así como la Oficialía de Partes de los Juzgados Civiles y la Oficialía de Turno Vespertino de aquella Ciudad, actualmente se cuenta con las condiciones propicias para crear en San José del Cabo, Baja California Sur, una dependencia orgánicamente similar, pero con funciones idénticas a las que realiza la Central de Actuarios en esta Ciudad Capital; por lo que para el mencionado efecto, este órgano colegiado determina la creación de la **Unidad de Gestión Actuarial**, a través del presente Acuerdo General.

TERCERO. - Que con fundamento en el artículo 98 de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, y los Artículos 2, último párrafo y 113 fracciones XI, XV, XX y XXIX, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur; y en ejercicio de la facultad conferida por el artículo 91 del Reglamento Interno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur, el Pleno del Consejo de la Judicatura es competente para la emisión del presente Acuerdo General.

Por lo anteriormente expuesto y fundado en los considerandos que anteceden, se emite el siguiente:

ACUERDO

ARTÍCULO PRIMERO. - Se crea la **Unidad de Gestión Actuarial** para los Juzgados Primero y Segundo de Primera Instancia del Ramo Civil y el Juzgado de Primera Instancia del Ramo Familiar del Partido Judicial de Los Cabos, con residencia en San José del Cabo, Baja California Sur; como una **dependencia auxiliar** encargada de brindar apoyo a la función jurisdiccional, mediante la organización en turno aleatorio y control de las diligencias y ejecuciones, ordenadas por los mencionados órganos jurisdiccionales y las requeridas por el Módulo de la Central de Consignaciones de Pensiones Alimentarias, con residencia en aquella misma Ciudad; **dependencia que iniciará operaciones a partir del día 11 once de enero del año 2021 dos mil veintiuno**; en el domicilio ubicado en Calle Camino a Palo Escopeta, sin número, Código Postal 23436, de la Colonia San Bernabé, en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur.



ARTÍCULO SEGUNDO. - La **Unidad de Gestión Actuarial**, creada con el presente Acuerdo dependerá directamente de la Presidencia del Consejo de la Judicatura, y contará con el número de actuarios y personal administrativo que determine el Pleno del Consejo, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

La mencionada **Unidad de Gestión Actuarial** estará a cargo de un **Jefe de Unidad**, el cual deberá reunir los mismos **requisitos** previstos en la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur, para ser Secretario de Acuerdos o Secretario de Estudios y Proyectos de un Juzgado de Primera Instancia; y será designado por el Pleno del Consejo, a propuesta de su Presidente.

ARTÍCULO TERCERO. – Los Actuarios Judiciales actualmente adscritos a los Juzgados Primero y Segundo de Primera Instancia del Ramo Civil y al Juzgado de Primera Instancia del Ramo Familiar del Partido Judicial de Los Cabos, con residencia en San José del Cabo, Baja California Sur; serán readscritos a la **Unidad de Gestión Actuarial**, creada con el presente Acuerdo.

ARTÍCULO CUARTO. – El Jefe de la **Unidad de Gestión Actuarial** creada con el presente Acuerdo, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Organizar y dirigir las actividades jurisdiccionales encomendadas a la Unidad a su cargo;
- II. Recibir, registrar y distribuir en forma aleatoria, entre los actuarios de su adscripción, aquellos expedientes o cédulas de notificación que le remitan los órganos Jurisdiccionales a los que auxilia para su cumplimiento y/o ejecución;
- III. Procurar un equilibrio en la distribución de cargas de trabajo entre los actuarios de su adscripción;
- IV. Supervisar las labores de los actuarios de su adscripción y demás auxiliares a su cargo;
- V. Devolver sin dilación alguna, los expedientes o cédulas al órgano de origen, previo registro;
- VI. Vigilar y cuidar que, en el manejo de los expedientes y documentación dentro de la Unidad a su cargo, no sufra deterioro o destrucción alguna;
- VII. Rendir un informe estadístico al presidente del Consejo de la Judicatura, acerca de las labores efectuadas por la Unidad a su cargo, tanto en forma mensual como cuando lo requiera el presidente;
- VIII. Recibir los requerimientos de los Jueces Federales en relación a los juicios de amparo en donde fuere señalado algún actuario como autoridad responsable, y rendir los informes previos y justificados que correspondan;
- IX. Vigilar que se dé el debido cumplimiento a las ejecutorias dictadas en los juicios de amparo en los que, los actuarios de su adscripción deban tener intervención;
- X. Guardar y hacer guardar el orden y respeto entre el personal a su cargo, así como en el desempeño de sus labores y en sus áreas de trabajo;
- XI. Levantar las actas administrativas al personal bajo su adscripción;
- XII. Guardar reserva de toda la información que, con motivo de sus funciones, tenga conocimiento;
- XIII. Supervisar y revisar diariamente las diligencias realizadas por los actuarios adscritos a la Unidad a su cargo;
- XIV. Atender a las partes y sus abogados, respecto de los asuntos cuyo expediente o cédula de notificación tenga bajo su custodia;



- XV. Programar las guardias que deba llevar a cabo el personal de su adscripción, cuando se lo soliciten los órganos; y
- XVI. Las demás que, por la naturaleza de su función, le atribuyan otros ordenamientos, el Pleno del Consejo o su Presidente.

ARTÍCULO QUINTO. – Los Actuarios Judiciales adscritos a la **Unidad de Gestión Actuarial** creada con el presente Acuerdo tendrán, además de las previstas en la normatividad orgánica y procesal aplicable, las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Asistir diariamente a sus labores en el horario que para tal efecto se requiera conforme a la agenda asignada;
- II. Recibir del **Jefe de la Unidad de Gestión Actuarial** los expedientes o cédulas de notificación que deban atender para el cumplimiento de sus labores;
- III. Informar al **Jefe de la Unidad de Gestión Actuarial** de los incidentes que se le hubieren presentado en la práctica de las diligencias encomendadas;
- IV. Devolver sin dilación los expedientes o cédulas de notificación al **Jefe de la Unidad**; y
- V. Las que en su caso establezcan la Ley Orgánica y demás ordenamientos aplicables, así como aquellas que le encomiende el **Jefe de la Unidad** en el ejercicio de sus atribuciones.

ARTÍCULO SEXTO. – En cuanto al procedimiento a seguir y el horario de operación de la **Unidad de Gestión Actuarial**, creada con el presente Acuerdo, serán aplicables las siguientes disposiciones:

- a) En relación a los folios o cédulas de notificación turnados a los actuarios para su diligenciamiento, estos tendrán un plazo de 24 horas, a partir de haberseles asignado, para realizar la visita correspondiente. En el supuesto de que no se logre el objetivo en la primera visita, se deberá dejar la constancia respectiva en los siguientes términos y formato: Hora y fecha; Nombre del actuario; Institución; Juzgado; Número de expediente; Tipo de juicio; Domicilio; Constancia de ser el domicilio correcto; Características físicas del inmueble y Testigos.
- b) Si el folio o cédula de notificación se reactivó y por lo tanto le fue asignado a otro actuario, se debe realizar una segunda visita, debiendo este último verificar la información de la anterior constancia y observar bien a la hora que se realizó la primera visita para no volver en el mismo horario a realizar la segunda visita. Lo mismo aplica, en caso de que deba realizarse una tercera visita.

En caso de que el actuario anterior no cumpliera con los requisitos de la constancia, ya sea que no haya indagado con vecinos o no se haya constituido en el domicilio correcto, se le deberá regresar el folio o cédula de notificación a la **Jefatura de Unidad de Gestión Actuarial** para que realice correctamente su diligencia.

Las constancias siempre deben de estar sustentadas con testigos.

- c) Por cada 24 horas extras que el actuario se quede con el folio o cédula de notificación, deberá realizar otra nueva visita hasta llegar a tres, por tal motivo el periodo máximo con el que el actuario deberá quedarse con un folio o cédula de notificación es de 120 horas entendiéndose que por la carga de trabajo se le darán 48 horas más de tolerancia.
- d) Si el actuario se quedara con el folio o cédula de notificación las 120 horas limite, deberá entregarlo con las tres constancias de las visitas que realizó o las constancias y la notificación realizada entendiéndose que, se quedó más tiempo con el mismo, toda vez que por diversas circunstancias fue su deseo realizar la notificación.



- e) En caso de que el Actuario desee reactivar un citatorio que dejó, para que lo realice otro actuario al día siguiente, la hora límite para devolver los citatorios será a las 13:00 horas, de lo contrario el mismo actuario ejecutara ese folio o cédula de notificación.
- f) Cuando al Actuario se le asigne un Folio o cédula de notificación de Controversia Familiar de los marcados por la Ley que no tienen hora y día inhábil, éste podrá realizar la notificación a cualquier hora tratándose de la primera visita. El Actuario estará obligado a acudir en hora inhábil si fuese reactivado ya en segunda visita.

En caso de no cumplir el actuario con esta última indicación, se le devolverá el folio o cédula de notificación para que lo realice en hora inhábil.

- g) A fin de mes, el **Jefe de la Unidad de Gestión Actuarial** deberá realizar una revisión minuciosa del trabajo de cada Actuario. En el caso que un actuario aparezca con folios o cédulas de notificación que se indiquen como retrasados el **Jefe de la Unidad** lo apercibirá que en caso de reincidencia se dará vista a la Comisión de Vigilancia y Disciplina del Consejo, para los efectos que correspondan.
- h) Cuando el Actuario sea Ejecutor, una vez realizada la diligencia deberá entregarla en forma inmediata a la **Jefatura de Unidad**; en caso de que deba realizar constancia deberá entregarla dentro de las 24 horas siguientes.
- i) El **Jefe de la Unidad** deberá vigilar que bajo ninguna circunstancia el actuario mantenga en su poder un expediente de diligencia por más de tres días, y en caso de que así suceda se lo requerirá para su entrega inmediata.
- j) En caso de que el **Jefe de la Unidad** detecte errores en las constancias o diligencias de notificación, éste devolverá los expedientes o folios o cédulas de notificación al actuario que corresponda para que proceda a subsanarlos y las realice correctamente.
- k) El horario de trabajo de los actuarios será variable y dependerá del tipo de notificaciones que deba realizar, pudiendo hacerlo en el horario comprendido entre las 7:00 horas y las 19:00 horas y en caso de que la notificación esté habilitada en días y horas inhábiles, deberá acudir en el día y hora señalados para la diligencia, de conformidad con la agenda que deberá llevar el **Jefe de la Unidad** para tal efecto.

TRANSITORIOS:

PRIMERO. El presente Acuerdo General entrará en vigor el día de su publicación en la sección relativa al marco normativo del Portal Oficial de Internet del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur.

SEGUNDO. A partir del **día 11 once de enero del año 2021 dos mil veintiuno**, los Titulares de los Juzgados Primero y Segundo de Primera Instancia del Ramo Civil y del Juzgado de Primera Instancia del Ramo Familiar del Partido Judicial de Los Cabos, con residencia en San José del Cabo, Baja California Sur, deberán de remitir a la **Unidad de Gestión Actuarial**, creada con el presente Acuerdo, los expedientes o asuntos pendientes de notificación, diligenciamiento y/o ejecución, para su distribución y asignación por parte del Jefe de la mencionada Unidad, entre el personal actuarial a su cargo.

TERCERO. Se instruye a los titulares de la **Oficialía Mayor** y de la **Dirección de Informática** de este Poder Judicial, prever e instrumentar lo conducente para que la **Unidad de Gestión Actuarial**, creada con el presente Acuerdo, cuente con instalaciones adecuadas dentro de su inmueble sede, mobiliario, insumos, equipo y sistema informático de gestión para iniciar su operación a partir del **día 11 once de enero del año 2021 dos mil veintiuno**.

CUARTO. Comuníquese a las autoridades jurisdiccionales del fuero federal y local en el Estado y mediante aviso a las autoridades administrativas, justiciables, abogados, usuarios y público en general.



Así lo acuerdan y firman en la Ciudad de La Paz, los Consejeros que integran el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur, en la **Sesión Ordinaria de fecha 10 diez de diciembre del año 2020 dos mil veinte.**

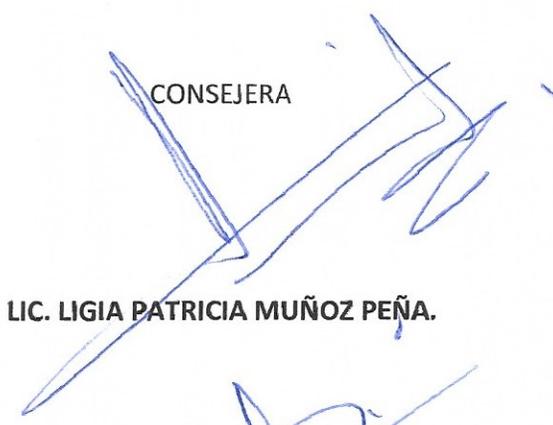
MAGISTRADO PRESIDENTE DEL HONORABLE
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.


LIC. DANIEL GALLO RODRÍGUEZ.

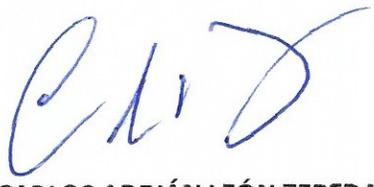
MAGISTRADO Y CONSEJERO


LIC. HÉCTOR HOMERO BAUTISTA OSUNA.

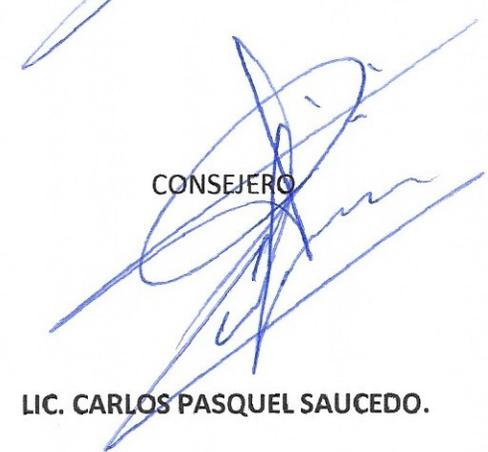
CONSEJERA


LIC. LIGIA PATRICIA MUÑOZ PEÑA.

CONSEJERO

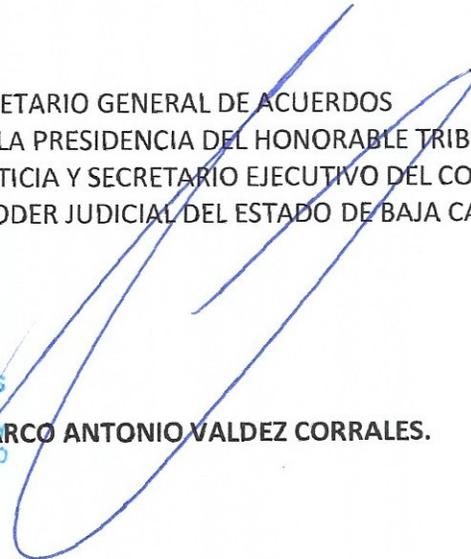

LIC. CARLOS ADRIÁN LEÓN ZEPEDA.

CONSEJERO


LIC. CARLOS PASQUEL SAUCEDO.

SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS
DEL PLENO Y DE LA PRESIDENCIA DEL HONORABLE TRIBUNAL
SUPERIOR DE JUSTICIA Y SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO
DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR


SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS
DEL PLENO Y LA PRESIDENCIA DEL
HONORABLE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL CONSEJO
DE LA JUDICATURA


LIC. MARCO ANTONIO VALDEZ CORRALES.

ACUERDO GENERAL NÚMERO **005/2020** DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, MEDIANTE EL CUAL SE CREA LA **UNIDAD DE GESTIÓN ACTUARIAL** DE LOS JUZGADOS CIVILES Y FAMILIAR, CON RESIDENCIA EN **SAN JOSÉ DEL CABO, BAJA CALIFORNIA SUR**; EMANADO DE LA SESIÓN PLENARIA ORDINARIA DE FECHA 10 DIEZ DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020 DOS MIL VEINTE.