

COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO
DICTAMEN NÚMERO 7

EN LO GENERAL: NO SE APRUEBA LA AMPLIACIÓN DE RECURSOS POR \$ 7'562,623 (SIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS VEINTITRES PESOS 00/100 M.N.), AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021, MEDIANTE LA CUAL SE PRETENDÍA AFECTAR DIVERSAS PARTIDAS PRESUPUESTALES DEL CAPÍTULO DE GASTO 10000 SERVICIOS PERSONALES, CON LA FINALIDAD DE LA CREACIÓN DE 80 PLAZAS DE PERSONAL.

VOTOS A FAVOR: 25 VOTOS EN CONTRA: 0 ABSTENCIONES: 0

EN LO PARTICULAR: _____

UNA VEZ APROBADO EN LO GENERAL Y EN LO PARTICULAR, SE DECLARA APROBADO EL DICTAMEN NÚMERO 7 DE LA COMISION DE HACIENDA Y PRESUPUESTO. LEIDO POR LA **DIP. JULIA ANDREA GONZÁLEZ QUIROZ**.

DADO EN EL EDIFICIO DEL PODER LEGISLATIVO, EN **SESIÓN ORDINARIA** DE LA HONORABLE XXIV LEGISLATURA, **A LOS VEINTICINCO DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTIUNO.**



DIP. PRESIDENTE



DIP. SECRETARIA



PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE
BAJA CALIFORNIA
XXIV LEGISLATURA

25 AGO 2021

RECIBIDO
DIRECCION DE PROCESOS PARLAMENTARIOS

APROBADO EN VOTACION NOMINAL CON	
25	VOTOS A FAVOR
0	VOTOS EN CONTRA
0	ABSTENCIONES

COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO

DICTAMEN No. 7

HONORABLE ASAMBLEA:

Recibió esta Comisión para su estudio, análisis, dictamen y aprobación en su caso, el oficio número DDP-166/2021, recibido en H. Congreso del Estado el día 15 de julio de 2021, por medio del cual el C. Alejandro Isaac Fragozo López, Magistrado Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura de Baja California, solicita autorización para realizar ampliación de recursos al Presupuesto de Egresos del Poder Judicial del Estado de Baja California, para el ejercicio fiscal 2021, por un monto de \$ 7'562,623 (SIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS VEINTITRES PESOS 00/100 M.N.), afectándose diversas partidas presupuestales.

ANTECEDENTES

PRIMERO.- Que el Presupuesto de Egresos del Estado de Baja California para el ejercicio fiscal del 2021, fue aprobado por el Pleno del Congreso del Estado en Sesión Ordinaria celebrada en fecha 22 de diciembre del año 2020, y publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 28 del mismo mes y año.

SEGUNDO.- Que en el Presupuesto de Egresos del Estado de Baja California para el ejercicio fiscal del 2021 se incluye el Poder Judicial del Estado de Baja California por \$ 1,000'000,008.

TERCERO.- Que el Presupuesto de Egresos del Poder Judicial del Estado de Baja California, para el ejercicio fiscal 2021, fue aprobado por la Comisión de Hacienda y Presupuesto del Congreso del Estado, mediante el Dictamen No. 151, en Sesión Virtual celebrada el día 22 de diciembre de 2020, hasta por un monto de \$ 1,000'000,008. Mismo, que en Sesión de Pleno del Congreso del Estado celebrada el 22 de diciembre de 2020, fue modificado por las Reservas en lo Particular siguientes:

- RESERVA EN LO PARTICULAR: *Se aprueba eliminar el Considerando Décimo Quinto del Dictamen No. 151, relativo al Presupuesto de Egresos del Poder Judicial del Estado de Baja California 2021, de la Comisión de Hacienda y Presupuesto del Congreso del Estado.*
- RESERVA EN LO PARTICULAR, respecto del Resolutivo Primero, del Dictamen 151 de la Comisión de Hacienda, para quedar como sigue: **PRIMERO:** *Se aprueba el Presupuesto de Egresos del Poder Judicial del Estado de Baja California para el Ejercicio Fiscal comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, hasta por la cantidad de \$ 1,029'400,000.00 M.N. (UN MIL VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.). De los cuales deberá destinarse \$ 23'400,000 (VEINTITRÉS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.) para la consolidación de la Justicia Electrónica y \$ 6'000,000 (SEIS MILLONES 00/100 M.N.) para la habilitación de los Centros de Convivencia Familiar, (CECOFA).*



El día 28 de diciembre de 2020, fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, el Presupuesto de Egresos del Poder Judicial del Estado de Baja California para el ejercicio fiscal 2021, por la cantidad de \$ 1,029'400,000, de los cuales deberá destinarse \$ 23'400,000 para la consolidación de la Justicia Electrónica y \$ 6'000,000 para la habilitación de los Centros de Convivencia Familiar, además que en el Resolutivo Segundo, instruye al Magistrado Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Estado de Baja California, para que formule el Presupuesto de Egresos del Poder Judicial del Estado de Baja California para el ejercicio fiscal 2021, en los términos de la Ley en la materia y al techo financiero considerado en el Resolutivo Primero del Dictamen en mención, el cual en materia de Servicios Personales deberá atender lo dispuesto en el Artículo 10 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; asimismo en la aprobación del Presupuesto de Egresos en cita, en lo correspondiente también al capítulo de Gasto de Servicios Personales, se deberá atender lo dispuesto en el Artículo 13 Fracción V de dicha Ley.

CUARTO.- Que dando seguimiento a lo señalado en el Resolutivo Tercero del Dictamen antes referido, el Magistrado Presidente del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, publicó en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, el día 30 de diciembre de 2020, el Presupuesto de Egresos del Poder Judicial del Estado de Baja California para el ejercicio fiscal 2021, por la cantidad de \$ 1,029'400,000, a nivel de partida presupuestal.

QUINTO.- Que en el oficio de solicitud de autorización, remitido al H. Congreso del Estado, se establece en parte lo que se transcribe a continuación:

Por medio del presente me permito solicitar a ésa H. Representación Popular la autorización de la ampliación al Presupuesto de Egresos del Poder Judicial hasta por la cantidad de \$ 7'562,623.04 pesos bajo el esquema de recursos adicionales a los aprobados para el presente ejercicio presupuestal, mismo que se respalda en los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO: En el año 2010 que inició el Nuevo Sistema de Justicia Penal en este Partido Judicial de Mexicali, y su posterior implementación en la Zona Costa del Estado de Baja California, se proyectó determinada cantidad de personal para atender la demanda de solicitudes tanto de audiencias como de despachos que se judicializaban, demanda que de acuerdo a los operadores entre ellos la Procuraduría de Justicia del Estado, no aumentaría más del 3% de los asuntos, ya que por la naturaleza de este sistema el resto se resolvería con mecanismos alternos.

En los años 2010, 2011, 2012 y 2013, efectivamente el porcentaje no sobrepasó el 3%, se recibieron un aproximado de 2,000 inicios, a partir del 2014, se recibieron 3,000, incrementó en un 6%, y fue en el año 2017 que

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]



incrementa a 4,500, es decir un 8%, en 2018 sube exponencialmente a 5,700 que representa el 10 y el 11% con respecto al año anterior de los asuntos que atiende, en 2019 continuó el crecimiento a 6,800 aproximadamente, esto significa un 19% con respecto al año anterior, como vemos cada año incrementa de manera desproporcionada, siendo un 240% más de lo planeado en un inicio, que el Poder Judicial recibiría como asuntos judicializados, crecimiento por demás desproporcionado para cualquier planeación, si no se crece en los insumos indispensables para el desarrollo de las audiencias como lo son los jueces y los auxiliares de los mismos será imposible atender la demanda.

SEGUNDO: EFECTO PANDEMIA, aún con la situación de la pandemia por Covid-19, en el ejercicio 2020 se recibieron cerca de 7,000 asuntos, por lo que continua el incremento en Nuc's judicializados, aunado al rezago que generó la suspensión de los términos de marzo a septiembre de 2020, que si bien es cierto se está desahogando, es humanamente imposible con los insumos con los que se cuenta sobre todo en Recurso Humano abatir dicho rezago en fechas próximas.

TERCERO: Para lograr abatir el rezago que se está acumulando, se requiere en un primer esfuerzo la contratación del personal que se enlista en el cuadro siguiente:

Personal	Cantidad
Juez de Control	10
Encargado de Sala	10
Administrativo de Ingreso de Causa	10
Administrativo Especializado	10
Secretario Actuario	12
Transcriptor	10
Auxiliar Administrativo	10
Profesionista Especializado	1
Operador de Video	3
Comisario Nivel 1	4
Total	80

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]



CUARTO: El artículo 50 de la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California, establece la obligación de solicitar la autorización al H. Congreso del Estado de las modificaciones a las partidas para adecuar la disponibilidad del presupuesto de egresos aprobado.

QUINTO: El H. Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado de Baja California, autorizó en Reunión Extraordinaria de Pleno llevada a cabo el día 14 de julio de 2021, se solicite la autorización al Congreso del Estado de Baja California, de la ampliación hasta por la cantidad de \$ 7'562,623.04 pesos bajo la modalidad de autorización de conformidad con lo establecido párrafo II del Artículo 50 de la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California.

SEXTO.- Que las partidas presupuestales que se incrementarán serán las siguientes:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	AMPLIACIÓN
11101	Dietas y retribuciones	\$ 2,301,890
11301	Sueldo tabular al personal permanente	1'993,260
13202	Prima vacacional	163,296
13203	Gratificación de fin de año	544,201
13401	Compensaciones	1'167,076
14101	Aportaciones patronales de servicio médico	208,187
14401	Seguro de vida	350,000
14410	Seguro de vida Magistrados, Jueces, Consejeros	37,808
14412	Seguro de gastos médicos mayores	478,904
15401	Canasta básica	89,995
15402	Bono de transporte	60,944
15913	Seguro de gastos médicos menores	<u>100,822</u>
10000	SERVICIOS PERSONALES	\$ 7'496,383
26101	Combustibles	<u>66,240</u>
20000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ <u>66,240</u>
	TOTAL	\$ <u>7'562,623</u>

(Handwritten signatures and initials in blue ink)



SÉPTIMO.- Que le fue solicitada información complementaria al Poder Judicial del Estado de Baja California , por parte de la Auditoría Superior del Estado, mediante oficio TIT/1028/2021 de fecha 22 de julio de 2021, recibándose respuesta en la misma, el día 29 de julio de 2021, a través del oficio DDP-181/2021.

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que con la presente ampliación la afectación a nivel de capítulo de gasto y de partida presupuestal, será como se señala a continuación:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	AMPLIACIÓN
11101	Dietas y retribuciones	\$ 2,301,890
11301	Sueldo tabular al personal permanente	1'993,260
13202	Prima vacacional	163,296
13203	Gratificación de fin de año	544,201
13401	Compensaciones	1'167,076
14101	Aportaciones patronales de servicio médico	208,187
14401	Seguro de vida	350,000
14410	Seguro de vida Magistrados, Jueces, Consejeros	37,808
14412	Seguro de gastos médicos mayores	478,904
15401	Canasta básica	89,995
15402	Bono de transporte	60,944
15913	Seguro de gastos médicos menores	<u>100,822</u>
10000	SERVICIOS PERSONALES	\$ 7'496,383
26101	Combustibles	<u>66,240</u>
20000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ <u>66,240</u>
	TOTAL	\$ <u>7'562,623</u>

SEGUNDO.- Que el capítulo de gasto 10000 Servicios personales se incrementará por \$7'496,383, afectándose las partidas presupuestales siguientes:



PARTIDA	DESCRIPCIÓN	AMPLIACIÓN
11101	Dietas y retribuciones	\$ 2,301,890
11301	Sueldo tabular al personal permanente	1'993,260
13202	Prima vacacional	163,296
13203	Gratificación de fin de año	544,201
13401	Compensaciones	1'167,076
14101	Aportaciones patronales de servicio médico	208,187
14401	Seguro de vida	350,000
14410	Seguro de vida Magistrados, Jueces, Consejeros	37,808
14412	Seguro de gastos médicos mayores	478,904
15401	Canasta básica	89,995
15402	Bono de transporte	60,944
15913	Seguro de gastos médicos menores	<u>100,822</u>
10000	TOTAL SERVICIOS PERSONALES	\$ 7'496,383

TERCERO.- Que los recursos de la presente ampliación, se canalizarán para la creación de 80 plazas de personal, que iniciarán labores a partir del 1 de octubre de 2021 (1 de octubre al 31 de diciembre equivalente a 92 días), para asignarlas al Partido Judicial de Tijuana, Unidad "La Mesa", de las cuales se muestra a continuación su integración, por cada una de las categorías consideradas:

CATEGORÍA	NÚMERO DE PLAZAS
Juez de Control	10
Encargado de Sala	10
Administrativo de Ingreso de Causa	10
Administrativo Especializado	10
Secretario Actuario	12
Transcriptor	10
Auxiliar Administrativo	10



Profesionista Especializado	1
Operador de Video	3
Comisario Nivel 1	<u>4</u>
Total	80

Las remuneraciones diarias y mensuales que se cubrirán a cada una de las plazas de personal de acuerdo a su categoría, son las siguientes:

CATEGORÍA	SUELDO TABULAR	COMPENSACIÓN	CANASTA BÁSICA	BONO DE TRANSPORTE	TOTAL DIARIO	SUELDO MENSUAL
JUEZ DE CONTROL (C)	\$ 334.78	\$ 1712.3	\$ 7.41	\$ 7.08	\$ 2,061.57	\$61,847.10
ENCARGADO DE SALA (C)	287.73	163.18	14.60	9.46	474.97	14,249.10
ADMVO.DE INGRESO DE CAUSA (C)	287.73	163.18	14.60	9.46	474.97	14,249.10
TRANSCRIPTOR (C)	287.73	163.18	14.60	9.46	474.97	14,249.10
OPERADOR DE VIDEO (C)	287.73	163.18	14.60	9.46	474.97	14,249.10
PROFESIONISTA ESPECIALIZADO(C)	350.06	369.42	11.23	9.46	740.17	22,205.10
ADMVO. ESPECIALIZADO (C)	287.73	104.85	14.60	9.46	416.64	12,499.20
SECRETARIO ACTUARIO (C)	432.23	490.22	11.23	9.46	943.14	28,294.20
COMISARIO NIVEL. 01 (C)	266.54	0	14.60	9.46	290.60	8,718.00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (C)	269.05	0	14.60	9.46	293.11	8,793.30

Que es de señalar, que a la categoría de Juez de Control (C), además de las remuneraciones en comento, se les cubre el concepto proporcionales a los 92 días de "Seguro de Gastos Médicos Menores", el cálculo se basa en el monto anual de \$ 40,000 que se tiene establecido en los "Lineamientos para el Reembolso de Gastos Médicos Menores 2016", Artículo 5, autorizados por el H. Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado de Baja California, entre 365 días por los 92 días que laborarán en el presente ejercicio fiscal. ($40,000/365 \times 92 = \$ 10,082$).

Asimismo, los Jueces de Control, tienen establecidas las prestaciones siguientes:

- Que se les contrate un "Seguro de Gastos Médicos Mayores": el cálculo se determinó en base al costo por la incorporación de la persona a la póliza anual que equivale a un importe



de \$190,000 entre los 365 días, multiplicado por los 92 días que laboren en el presente ejercicio fiscal (190,000/365x92 = \$47,890).

- b) La contratación de una póliza de un "Seguro de Vida", el cálculo se determinó en base al costo por la incorporación de la persona a la póliza anual que equivale a un importe de \$15,000 entre los 365 días, multiplicado por los 92 días que laboren en el presente ejercicio fiscal (15,000/365x92 = \$3,781).

CUARTO.- Que en el capítulo de gasto 20000 Materiales y suministros, se incrementará la partida presupuestal 26101 Combustibles por un importe de \$ 66,240, con el propósito de cubrir la cantidad de \$ 5,520 a cada una de las 12 plazas de personal con la categoría de Secretarios Actuarios, a efecto de que realicen parte de sus funciones como son las notificaciones, por el período del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2021 (\$ 5,520 x 12 = \$ 66,240). Es de señalar que si los \$ 5,520 los dividimos entre los 92 días, nos resultan \$60 pesos diarios.

QUINTO.- Que la justificación de la presente solicitud de autorización para la ampliación presupuestal que nos ocupa, que fue presentada por el Poder Judicial del Estado es la que se transcribe a continuación:

REZAGO EXISTENTE POR LO QUE HACE AL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL ORAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, PARTIDO JUDICIAL DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA, UNIDAD LA MESA:

En primer término, es importante recalcar que el Sistema de Justicia Penal Oral del Poder Judicial del Estado de Baja California, Partido Judicial de Tijuana, Baja California, Unidad La Mesa, dió inicio en el año 2016, con 11 Jueces de Control, incorporándose desde el inicio hasta la actualidad únicamente 6 Jueces más, dando un total de 17 Jueces de Control y Juicio Penal Oral adscritos a este partido judicial en comento.

Table with 2 columns: Description of hearings and number of hearings. Rows include data for 2016 (11 judges, 1,540 hearings), 2017 (13 judges, 7,167 hearings), and 2018 (13 judges, 11,861 hearings).

Handwritten blue ink signatures and marks on the right side of the page.



Jueces.	
Audiencias celebradas en el año 2019, entre 13 Jueces.	11,998
Audiencias celebradas en el año 2020, entre 13 Jueces.	8,533
Audiencias celebradas en el año 2021, entre 17 Jueces, hasta el día de la presentación del presente documento.	6,691

Con lo anterior, observamos que la tendencia del número de audiencias se incrementa en un porcentaje promedio anual de 76 %, esto en proporción al nivel delincencial post pandémico y al mismo crecimiento poblacional del municipio de Tijuana, Baja California.

Lo anterior se refleja en el propio desempeño laboral en la eficiencia para atender la justicia en Baja California, no solamente en la parte jurisdiccional correspondiente a los Jueces de Control, sino también del personal administrativo adscrito este Tribunal, mismo que ha ido aumentando en muy poca proporción únicamente ante el cierre de juzgados penales tradicionales.

Es de suma importancia recalcar nuestra preocupación por brindar un mejor servicio a la ciudadanía justiciable, por ello es necesario ampliar el número de Jueces de Control y Juicio Penal oral y la plantilla laboral administrativa, y así estar en condiciones de dar cumplimiento a los plazos estrictos para el cumplimiento a procesos penales que establece nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Código Nacional de Procedimientos Penales vigente.

En este mismo orden de ideas, la precisión con la que se pretende abatir el rezago causado por el alto índice inflacionario de judicializaciones que realiza

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.



la Fiscalía General del Estado de Baja California y los operadores de este sistema, adicionando el personal que se implora es el combate a las 1,037 solicitudes promedio por cita mensuales, 309 solicitudes promedio con detenido urgentes, 144 solicitudes promedio sin detenido urgente (cateos y ordenes de aprehensión), mas agenda ordinaria.

Contando con un trabajo acumulado de 3,429 audiencias pendientes por agendar, agregando que con el personal jurisdiccional y administrativo actual se resuelven 957 en promedio MENSUALMENTE,

<i>Audiencias celebradas por juez de manera mensual.</i>	56 audiencias en promedio
<i>Acuerdos firmados por juez de manera mensual.</i>	293 documentos en promedio

Es importante señalar que el Sistema de Justicia Penal Oral del Poder Judicial del Estado de Baja California se encuentra estructurado por tres vectores administrativos, como lo son la Unidad de Sala, la Unidad de Causa y la Unidad de informática, siendo estas tres áreas en las que recae el trabajo llevado a cabo en el Tribunal, es por ello que es importante ampliar el número de la plantilla laboral al servicio de la administración de justicia penal.

La proyección intencionada con la ampliación de la plantilla laboral que se implora es de celebrar 560 audiencias mensuales más, para un total de 1,517 audiencias mensuales promedio para el municipio de Tijuana, Baja California.

SEXTO.- Que las principales funciones a realizar por cada una de las plazas de personal según su categoría, serán las que se enlistan a continuación:

JUEZ DE CONTROL:

1. Desahogar audiencias para resolver situación jurídica.
2. Desahogar audiencias por cita.
3. Desahogar audiencias en etapas de investigación, intermedias, de juicio oral y ejecución.
4. Resolver acuerdos de promociones solicitadas por las partes.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.



5. Citar a audiencias en las etapas de investigación, intermedias, de juicio oral y ejecución.

ENCARGADO DE SALA:

1. Revisar el reporte de las audiencias programadas para la sala que le sea asignada, y actuar en consecuencia para los preparativos de logística pertinentes.
2. Suministrar el material necesario en la tribuna del Juez de Garantía, así como la hoja de datos de la causa penal de la cual versará la audiencia, debidamente validados y demás documentos previos al inicio de ésta.
3. Solicitar a su coordinador todos los materiales necesarios para la realización de audiencias a la Unidad de Servicios e informática, y asegurarse que la Sala se encuentre debidamente aseada y con las condiciones óptimas de operatividad y técnicas.
4. Permanecer en la sala asignada durante el desarrollo de la audiencia, asistiendo al Juez en todo lo que le sea necesario, así también; interactuar con el transcriptor en cumplimiento a lo ordenado por el Juez en audiencia.
5. Verificar que los sistemas de grabación, aire acondicionado, luces y seguridad funcionen adecuadamente, hasta la conclusión de la audiencia.
6. Realizar las gestiones necesarias para que las audiencias programadas se desarrollen con normalidad además de la activación del sistema de grabación.
7. Corroborar previo al desarrollo de las audiencias, que las partes intervinientes hayan comparecido con oportunidad para el inicio de la audiencia en caso que no se encuentren informar al Coordinador de Sala y al Juez respectivo la falta de alguna de ellas.
8. Solicitar a la Policía Procesal el ingreso de detenidos del área de detención provisional del Tribunal a la sala correspondiente, así como el ingreso de las partes a la Sala de Audiencias.

ADMINISTRATIVO DE INGRESO DE CAUSA:

1. Atender las actividades de trabajo asignadas, cuidando los plazos y términos previstos por la ley y en la causa, siguiendo lo previsto en el lineamiento y procedimientos de Unida de Causa.
2. Digitalizar en el sistema el documento, así como los anexos que contenga la solicitud recibida.
3. Aplicar la plantilla del acuerdo correspondiente a la solicitud recibida, así como las cédulas de notificación, citatorios y oficios en su caso.
4. Liberar la plantilla del acuerdo, cédulas de notificación, citatorios y oficios ordenados en su caso, al Juez asignado para su firma, reportando al Subjefe de Unidad de



Causa y/o Coordinador de Unidad de Causa cualquier inconsistencia al procedimiento respectivo.

5. Remitir las cédulas de notificación, citatorios y oficios generados en su caso para su diligenciación.
6. Agregar el documento, así como los anexos que contenga la solicitud recibida a la carpeta administrativa de la causa electrónicamente.

ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO:

1. Resguardar los documentos y archivos administrativos de los Jueces.
2. Verificar y mantener la existencia suficiente del material de oficina para la correcta operatividad del área.
3. Apoyar con la elaboración de las transcripciones de todo tipo de auto, que le sean encomendadas por los Jueces.
4. Verificar la agenda de los Jueces e imprimir de la carpeta electrónica de la causa penal los documentos que requiera el Juez para el desahogo de la audiencia.
5. Realizar atento recordatorio con un día de anticipación a los Jueces respecto de las audiencias que tienen programadas diariamente.
6. Llevar bitácora de las actividades específicas que les son encomendadas en apoyo a los Jueces.

SECRETARIO ACTUARIO:

1. Revisa los oficios que le son entregados para su diligencia, con la finalidad de conocer el contenido de los mismos y poder llevar a cabo dicha diligencia en los términos requeridos.
2. Realiza lo más pronto posible las notificaciones encomendadas en los diversos domicilios de las partes.
3. Forma parte del rol de guardias de notificadores, por lo que en su turno está al pendiente y disponible.
4. Digitaliza las actas notificadas y las sube al sistema SIAJ.
5. Realiza Actas circunstanciadas en los casos requeridos.
6. Ejerce las funciones que le asigne el Coordinador de Notificadores, el Subjefe de Servicios e Infraestructura o el Administrador Judicial.

TRANSCRIPTOR:

1. Atender las actividades de trabajo asignadas, cuidando los plazos y términos previstos por la ley y en la causa, siguiendo las instrucciones del subjefe de la Unidad.



2. Realiza los acuerdos que le son encomendados, cédulas de notificación, citatorios y oficios ordenados, enviándoselos al Juez asignado para su firma, reportando al Subjefe cualquier inconsistencia.
3. Cargar electrónicamente y entregar físicamente al Notificador, las cédulas de notificación, citatorios y oficios generados, con los anexos respectivos, para su diligenciación.
4. Imprimir el reporte de notificaciones del acuerdo firmado, para su consecuente archivo en la carpeta administrativa
5. Realizar la actualización de datos en la carpeta electrónica de las causas en atención al despacho atendido y a las audiencias en que participa como encargado de Sala.
6. Realizar la minuta y cuadro de datos de identificación de la carpeta de la causa penal y audiencia respectiva.
7. Realizar en su caso, las carpetas administrativas que correspondan.
8. Revisar que la tribuna contenga todo lo necesario para el desahogo la audiencia.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

1. Tomar datos generales del imputado y demás participantes en la audiencia que no estén registrados previamente ante la administración.
2. Avisa al subjefe de la inasistencia de alguno de los intervinientes y de cualquier eventualidad que impida el inicio de la audiencia o el desahogo de la misma.
3. Avisa al Juez que todo está listo para el inicio de la audiencia.
4. Exporta la audiencia al sistema JAVS, para posteriormente iniciar grabación, alimentando las notas de acuerdo a los eventos suscitados en audiencia.
5. Realiza los resolutivos de plantilla y de estadística, así como los oficios, citatorios, exhortos, edictos y demás documentos derivados de lo resuelto por el Juez en audiencia.
6. Asiste al Juez en todo lo que éste necesite durante el desahogo de la audiencia.

PROFESIONISTA ESPECIALIZADO:

1. Supervisar y coordinar las actividades de los encargados de Sala previo y posterior de las audiencias.
2. Dar atención adecuada a las instrucciones y resoluciones dictadas en audiencia.
3. Supervisar al encargado de sala en la captura de resolutivos, plantillas y oficios solicitados por el Juez en audiencia.
4. Agendar audiencias dictadas por el Juez en fechas probable.
5. Elaboración y notificación de traslados de imputados.
6. Notificar, enviar y revisar cada oficio para las diversas dependencias oficiales:

a. CE.RE.SO.



- b. CEJAP
 - c. Unidad de Vigilancia.
 - d. Juez de Ejecución.
7. Realización de plantillas para agilizar el trabajo de los encargados de Sala.
8. Atención a encomiendas directas del Juez.
9. Atención a llamadas externas de público en general para información de fecha de audiencias.
10. Supervisión en el buen desahogo de las audiencias.
- a. Llamar para regular la refrigeración.
 - b. Llamar para solicitar defensa.
 - c. Llamar para solicitar m.p.
 - d. Llamar para solicitar Asesor Jurídico.
 - e. Llamar al Coordinador de Fiscal.
 - f. Llamar al coordinador de coordinadores de fiscales.
 - g. Llamar a procesales para que suban al imputado.
 - h. Llamar a la unidad de servicios para recoger evidencias.
 - i. Llamar la unidad de servicios para limpieza de la Sala.
 - j. Supervisar que el encargado de Sala le lleve al Juez: plumas, hojas o cualesquier cosa que necesite el Juez en audiencia.
 - k. llamar a la unidad de sistemas para información del estatus de solicitud de discos.
 - l. imprimir y entregar oficios urgentes a las partes.
 - m. llamar a la unidad de sistemas para reportar irregularidades en el equipo.
11. Realización de exhortos electrónicos para Baja California (sólo paquete de envío).
12. Revisar notas Javs, nombre del imputado y partes intervinientes (ya que el encargado de Sala envía las notas).
13. Captura de resolutivos de estadística faltantes.
- a. Datos complementarios faltantes.
 - b. Captura de defensores.
 - c. Modificación de medida cautelar faltante.
 - d. Validación de imputados en el SIAJ.
14. Acumulación y desacumulación de causas penales cuando así proceda.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



- 15.** Fungir como líder responsable de guardia, de conformidad al rol determinado por el Administrador Judicial.

OPERADOR DE AUDIO Y VIDEO:

1. Es responsable de la operación de los equipos para garantizar la grabación fidedigna de las audiencias.
2. Emitir las copias de audiencias solicitadas a la unidad de sistemas y tecnología informática.
3. Apoyar y realizar la grabación de audiencias externas, asegurándose de que el equipo a utilizar este en correcto estado.
4. Monitorear la grabación de las audiencias programadas, tanto públicas como privadas.
5. Verificar diariamente el funcionamiento de los equipos de grabación, registrar y dar seguimiento a las incidencias detectadas; así mismo realizar las acciones que indique su jefe inmediato para su corrección.
6. Revisión y publicación de audiencias desahogadas en los medios establecidos para su consulta.
7. Inspección de la calidad de audio y video, procurando siempre tener los canales de comunicación lo más despejados posibles para no interferir con las grabaciones.
8. Informar inmediatamente a su jefe inmediato de cualquier incidencia técnica que impida la grabación de audiencias programadas.
9. Dar parte a la Coordinación de Soporte Técnico de averías o problemas con los equipos de cómputo que le sean reportados por parte de los usuarios.
10. Capacitar y dar soporte a los usuarios que utilizan el sistema de videograbación para que lo utilicen de manera correcta.

COMISARIO:

1. Limpieza y mantenimiento de las oficinas, salas de audiencias y testigos, pasillos, celdas, archivo, baños, área de recepción, y mobiliario de dichas áreas.
2. Limpieza y mantenimiento del área exterior del Tribunal, incluyendo áreas verdes, estacionamiento, cordones y banquetas.
3. Informar oportunamente al subjefe o encargado de la Unidad, la necesidad de material necesario para las labores.
4. Abastecer de los portagarrafones de la Unidad.
5. Cuidar y mantener en buen estado los enseres y utensilios propios de su labor.



SÉPTIMO.- Que la presente ampliación presupuestal por \$ 7'562,623, se cubrirá con recursos del Gobierno del Estado, adicionales a los que le fueron autorizados a ejercer para el presente ejercicio al Poder Judicial del Estado de Baja California.

Por la razón anterior, el Magistrado Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Estado de Baja California, remitió oficio DDP-165/2021 de fecha 14 de julio de 2021, a la Secretaría de Hacienda del Estado, solicitando la opinión de viabilidad financiera, con el fin de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 fracción II segundo párrafo, de la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California, que en parte prevé lo siguiente:

Artículo 50.- Si algunas partidas presupuestales requieren modificarse para adecuar su disponibilidad durante la vigencia del Presupuesto de Egresos, se estará a lo siguiente:

I.

II. El Titular del Poder Judicial solicitará al Congreso del Estado la autorización correspondiente, y a su vez, ...

En los casos en que se solicite ampliar el presupuesto autorizado del ejercicio del Poder Judicial, por motivos distintos a los de ampliación automática, la solicitud de autorización deberá acompañarse de la opinión de la Secretaría de Planeación y Finanzas sobre la viabilidad financiera de la propuesta.

III, IV, V.

Dando respuesta a la petición anterior, el Director de Presupuesto del Estado de Baja California, a través del oficio número 0001453, fechado el 21 de julio de 2021, manifiesta lo transcrito a continuación:

Anteponiendo un cordial saludo, por instrucciones del Secretario de Hacienda y con fundamento en Artículo 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, en el artículo 32 del Reglamento Interno de la Secretaría de Hacienda del Estado de Baja California, con relación a su oficio DDP-165/2021, mediante el cual nos requiere opinión sobre viabilidad financiera para ampliación presupuestal, con el objeto de llevar a cabo la contratación de 80 plazas, por un monto de \$7'562,623.04 M.N. que sirva de base para que el Tribunal a su digno cargo gestiones lo correspondiente ante la Comisión de Hacienda y Presupuesto del Congreso del Estado, me permito comentarle lo siguiente:



Que, derivado del análisis de la solicitud en comento y de la documentación adicional, que puntualmente nos fue proporcionada, se precisa otorgar viabilidad presupuestal por el monto antes mencionado.

OCTAVO.- Que la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, señala en relación a la ampliación que nos ocupa, en lo que corresponde al incremento pretendido de \$ 7'496,383, al capítulo de gasto 10000 Servicios personales, lo siguiente:

Artículo 13.- Una vez aprobado el Presupuesto de Egresos, para el ejercicio del gasto, las Entidades Federativas deberán observar las disposiciones siguientes:

I al IV.

V. La asignación global de servicios personales aprobada originalmente en el Presupuesto de Egresos no podrá incrementarse durante el ejercicio fiscal. Lo anterior, exceptuando el pago de sentencias laborales definitivas emitidas por la autoridad competente

NOVENO.- Que esta Comisión de Hacienda y Presupuesto, considera **No Viable** la presente solicitud de autorización para realizar ampliación presupuestal por \$ 7'562,623 (SIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS VEINTITRES PESOS 00/100) al Presupuesto de Egresos del Poder Judicial del Estado de Baja California para el ejercicio fiscal 2021, recursos con los cuales se pretendían crear 80 plazas de personal con diversas categorías, por lo que el capítulo de gasto 10000 Servicios Personales sería el principal afectado en sus partidas presupuestales, toda vez que, con ello se incumple con lo dispuesto por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, en su Artículo 13 fracción V, que dispone que la asignación global de servicios personales aprobada originalmente en su Presupuesto de Egresos no podrá incrementarse durante el ejercicio, exceptuando el pago de sentencias labores definitivas emitidas por la autoridad competente, y como se puede observar, la presente ampliación presupuestal no encuadra en dicha excepción. Asimismo, por el motivo, de que no se está en condiciones de calcular el impacto presupuestal que representa la autorización de tal número de plazas de personal para el ejercicio fiscal 2022.

DÉCIMO.- Que es obligación del Poder Judicial del Estado de Baja California, por conducto de su Titular, solicitar al Congreso del Estado la autorización correspondiente para efectuar la creación o supresión de partidas presupuestales, así como la ampliación, transferencia o reducción de recursos en las partidas de su Presupuesto de Egresos, misma que deberá obtenerse antes de ejercer la modificación solicitada, de conformidad con lo previsto en el Artículo 50, fracción II de la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California.



DÉCIMO PRIMERO.- Que de conformidad con el primer párrafo del Apartado A del Artículo 22, de la Constitución Política del Estado de Baja California, es facultad del Congreso del Estado, en los tres periodos ordinarios de sesiones, estudiar y votar los dictámenes de las modificaciones presupuestales, que sean presentados a su consideración.

DÉCIMO SEGUNDO.- Que con fundamento en el Artículo 65, fracción II, punto 2 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Baja California, esta Comisión de Hacienda y Presupuesto cuenta con facultades para llevar a cabo el estudio y dictamen de la transferencia, ampliación, creación o supresión de partidas en el Presupuesto de Egresos de las Entidades, que deban ser aprobados por el Congreso del Estado.

DÉCIMO TERCERO.- Que a fin de normar su criterio la Comisión de Hacienda y Presupuesto, solicitó a la Auditoría Superior del Estado, su opinión al respecto la que fue vertida en términos No viables mediante oficio TIT/1130/2021.

Por lo anteriormente expuesto, la Comisión que suscribe se permite someter a la consideración de la Honorable Asamblea, el siguiente punto

RESOLUTIVO :

ÚNICO.- No se aprueba la ampliación de recursos por \$ 7'592,623 (SIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS VEINTITRES PESOS 00/100 M.N.), al Presupuesto de Egresos del Poder Judicial del Estado de Baja California para el ejercicio fiscal 2021, mediante la cual se pretendía afectar diversas partidas presupuestales del capítulo de gasto 10000 Servicios Personales, con la finalidad de la creación de 80 plazas de personal, toda vez, que el Artículo 13 fracción V de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, establece que la asignación global de servicios personales aprobada originalmente en el Presupuesto de Egresos no podrá incrementarse durante el ejercicio fiscal; asimismo, por motivo de que no se está en condiciones de calcular el impacto presupuestal que representa la autorización de tal número de plazas de personal, para el ejercicio fiscal 2022.

D A D O.- En Sesión Ordinaria Virtual, a los veintiún días del mes de agosto del año dos mil veintiuno.


DIP. JULIA ANDREA GONZALEZ QUIROZ
PRESIDENTA



PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO
DE BAJA CALIFORNIA
XXIV LEGISLATURA CONSTITUCIONAL

DICTAMEN No. 7

...19

**DIP. MANUEL GUERRERO LUNA
SECRETARIO**

**DIP. CLAUDIA JOSEFINA AGATÓN MUÑIZ
VOCAL**

**DIP. SANTA ALEJANDRINA CORRAL QUINTERO
VOCAL**

**DIP. JUAN MANUEL MOLINA GARCÍA
VOCAL**

**DIP. ALEJANDRA MARÍA ANG HERNÁNDEZ
VOCAL**

**DIP. SERGIO MOCTEZUMA MARTÍNEZ LÓPEZ
VOCAL**

**DIP. LILIANA MICHEL SÁNCHEZ ALLENDE
VOCAL**

Estas firmas corresponden al Dictamen No.7 de la Comisión de Hacienda y Presupuesto de la H. XXIV Legislatura Constitucional del Estado de Baja California, dado en Sesión Ordinaria Virtual, a los veintiún días del mes de agosto del año dos mil veintiuno.