



ACUERDO GENERAL CENTÉSIMO SEPTUAGÉSIMO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO, POR EL QUE SE AUTORIZA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN OPERATIVA DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL ACUSATORIO EN LAS CUATRO REGIONES JUDICIALES DEL ESTADO.

CONSIDERANDO

I. Por Decreto 258 publicado en el Periódico Oficial del Estado, el 26 veintiséis de julio de 2005 dos mil cinco, se reformó, entre otros, el artículo 90 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, que modificó la estructura, funcionamiento y atribuciones del Poder Judicial del Estado.

II. En términos de lo dispuesto por los artículos 90, párrafos cuarto y quinto de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, 86 y 94, fracción XXXVI de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial del Estado, así como la carrera judicial, estarán a cargo del Consejo de la Judicatura, quien está facultado para expedir los acuerdos generales que fueren necesarios para el adecuado ejercicio de sus atribuciones.

III.- Los artículos 92 de la Constitución Política del Estado y 94, fracción II de la Ley Orgánica del Poder Judicial, establecen que el Consejo de la Judicatura, ejercerá autónomamente el presupuesto de egresos asignado a este poder de gobierno.

IV.- La Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, en su artículo 94, fracciones XXXVI y XL, confiere al Consejo de la Judicatura las facultades de dictar los acuerdos generales para la organización y funcionamiento de sus órganos y actualización de los sistemas y procedimientos administrativos internos.

V. El Plan de Desarrollo Estratégico 2021-2022 del Poder Judicial de San Luis Potosí, en su punto VI. Atención eficaz y eficiente a la ciudadanía, establece dentro de sus estrategias, la formación, profesionalización y especialización del talento humano, que lleva inmersa como líneas de acción: la búsqueda de la modernización de los sistemas tecnológicos e impulso a la creación del expediente electrónico, el diseño e implementación un modelo de gestión con enfoque sistémico; desarrollar el programa de capacitación y actualización para el cambio organizacional; establecer metodologías y estándares para la evaluación, seguimiento y apoyo a la gestión judicial e incorporar las tecnologías de la información como medio para automatizar los procesos del modelo de gestión, que apoyen a la generación de indicadores de impacto para la correcta toma de decisiones.

VI. En cumplimiento a la reforma constitucional de 8 de junio de 2008 dos mil ocho, que ordenó la incorporación del sistema de justicia penal de corte acusatorio y oral en el país-, localmente se realizaron diversas reformas y adiciones a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí y Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado. Posteriormente, con motivo de la aprobación del Código Nacional de Procedimientos Penales, se reformaron diversos ordenamientos, emitiéndose la declaratoria de inicio de vigencia en la entidad.

VII. Administrativamente, el Poder Judicial implementó “entre otras acciones” el uso de manuales de organización y procedimientos, para regular la organización y estandarización de los procedimientos administrativos de los operadores de los centros de justicia penal en el estado.

VIII. Para dar continuidad al cumplimiento de los principios rectores del sistema de justicia penal y con base en la lógica de su operación, dado que la audiencia de oralidad constituye el seno de la actividad de los Centros de Justicia de esta naturaleza, resulta necesaria la adopción de otros esquemas de gestión judicial propios de la intervención del juzgador en el proceso penal, tendencia internacional en el proceso de modernización de la impartición de justicia.

IX. En este orden de ideas, un modelo de gestión consiste en aplicar una serie de procesos que permitirán, entre otras cosas, establecer un orden operativo; planeación y organización estructurada de juzgados; estandarización de procesos críticos (atención al público, trámite judicial y audiencias de oralidad); permanente seguimiento de procesos, funciones y resultados a través de indicadores; mejora comprobable en productividad y competitividad a nivel administrativo y jurisdiccional; optimización de tiempos, recursos y resultados; cambio en la percepción de la ciudadanía de los servicios judiciales y una nueva cultura organizacional.

X. La innovación tecnológica y de gestión administrativa juegan un papel trascendental en la consolidación del sistema penal acusatorio; para ello, acciones como el uso del expediente electrónico, la firma electrónica institucional y manuales de organización y procedimientos actualizados, entre otros, permitirán fortalecer los métodos de reorganización que deben sustentar los flujos de trabajo necesarios para la adecuada operación del sistema.

XI. Bajo este contexto, para lograr materializar el objetivo mencionado en el considerando que antecede, deviene ineludible realizar los ajustes necesarios tanto en la plataforma tecnológica como en los lineamientos y políticas operativas de los juzgados de oralidad; sin soslayarse que, el rubro de capacitación dirigida a los operadores del sistema, deberá ser atendido gradualmente, conforme a la estrategia de desdoblamiento de implementación en el resto de los distritos judiciales que conforman este Poder Judicial.

Por lo expuesto, con fundamento en las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias citadas, se expide el siguiente:

ACUERDO GENERAL CENTÉSIMO SEPTUAGÉSIMO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO, POR EL QUE SE AUTORIZA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN OPERATIVA DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL ACUSATORIO EN LAS CUATRO REGIONES JUDICIALES DEL ESTADO.

ARTÍCULO 1. Se autoriza implementar el Modelo de Gestión Operativa del Sistema de Justicia Penal Acusatorio, inicialmente en el Centro de Justicia Penal, Sala Sede



con residencia en el municipio de San Luis Potosí; y, de forma gradual en el resto de los distritos judiciales conforme a las necesidades del Poder Judicial, bajo los siguientes lineamientos básicos de operatividad, los que se mencionan de manera enunciativa más no limitativa:

LINEAMIENTOS BÁSICOS DE OPERATIVIDAD DE LOS CENTROS DE JUSTICIA PENAL DEL PODER JUDICIAL DE SAN LUIS POTOSÍ, CON BASE EN EL MODELO DE GESTIÓN OPERATIVA DE JUDICIAL PENAL.

Observancia

1. Los presentes lineamientos son de aplicación obligatoria en los Juzgados del Sistema Penal Acusatorio, en los que se implemente el Modelo de Gestión Operativa, acorde a las necesidades del Poder Judicial.

Objetivo

2. Establecer las reglas básicas de operatividad administrativa al interior de los Centros de Justicia en la aplicación del Sistema Penal Acusatorio.

Procesos de Operación

3. Se consideran procesos críticos de operación los siguientes: atención al público, trámite judicial y audiencia de oralidad.

Atención al Público

4. Dentro del proceso crítico de atención al público se consideran los siguientes:

- Se recibirán promociones tanto físicas como electrónicas. Las electrónicas por la Fiscalía General de Justicia, Defensoría de Oficio, Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, a través del Sistema de Gestión Judicial Penal (SIGEJUPE).
-
- En razón de que la Fiscalía General de Justicia, la Defensoría Pública y la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas se encuentran interconectadas electrónicamente a través del SIGEJUPE, se establecerá un catálogo de audiencias que pueden ser solicitadas por dichas instituciones operadoras bajo esta modalidad.
-
- El responsable de Atención al Público verificará que todas las promociones recepcionadas por el órgano jurisdiccional, ya sea de forma electrónica o física, queden debidamente integradas en el SIGEJUPE y dará cuenta inmediata al Encargado de Sala que corresponda, para su trámite.
- Aquellas que se presenten de manera física, deberán ser devueltas al promovente de manera inmediata, una vez que se plasme el acuse por su recibo. No se acumulará papel.

- Para el caso de solicitud de copias simples, previa identificación del solicitante, el responsable de Atención al Público le hará entrega de las mismas a través de medio magnético (USB, DVD) y asentará constancia de su entrega en un control interno.
- La recepción de promociones físicas deberá ajustarse a los horarios establecidos en el Reglamento Interior del Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral del Poder Judicial del Estado.

Trámite Judicial

5. Para el proceso de trámite judicial, los siguientes lineamientos:

- Una vez recepcionadas las promociones por el Encargado de Sala en Causa, previo análisis de su contenido, procederá a la distribución equitativa de las mismas con los Encargados de seguimiento de causa, quienes procederán a su tramitación inmediata.
- El control interno de los Encargados de seguimiento de causa se verificará con base en la asignación del número de carpeta administrativa o causa que el propio SIGEJUPE designe electrónicamente de manera equitativa a los Jueces.
- Los Encargados de seguimiento de causa, elaborarán los proyectos de acuerdo, mismos que serán enviados a los juzgadores a través del SIGEJUPE para su revisión, modificación y aprobación. Se dará cuenta a los jueces de la remisión de los proyectos en la plataforma electrónica.
- Para el caso de que el proyecto de acuerdo sufra modificaciones o correcciones, la retroalimentación deberá hacerse por la misma vía al Jefe de causa para que proceda a realizarlas; hecho que sea de nueva cuenta, se remitirán al juez, hasta que cumpla con sus requerimientos.
- El acuerdo final de que se trate deberá ser firmado por el juez y el Jefe de causa verificará su digitalización en el sistema.
- Aquellas promociones o audiencias que no requieran de la emisión de un auto, serán turnadas inmediatamente al responsable de Notificadores para el trámite subsecuente.
- El responsable de Notificadores distribuirá de manera equitativa las citaciones y/o notificaciones a ejecutar, teniendo la obligación de verificar su cumplimiento y digitalización de respuesta oportuna en el SIGEJUPE.
-

Audiencia de Oralidad

6. Tratándose del proceso de audiencia de oralidad, encuentran aplicabilidad:



- Los jueces deberán privilegiar las peticiones de las partes en audiencia, en atención al principio de oralidad.
- En aquellos asuntos donde se establezca como domicilio para oír y recibir notificaciones algún medio electrónico, se privilegiará el mismo, debiendo obviar las notificaciones por todos los medios (personal, vía correo electrónico, mensajería electrónica, mediante oficio o llamada telefónica).
- El responsable de notificadores verificará que obre la constancia de las notificaciones ordenadas y su digitalización en el SIGEJUPE.
- Las promociones recepcionadas con 24 veinticuatro horas de anticipación a la celebración de la audiencia, serán acordadas por el juez en la propia diligencia; excepción hecha de aquellas promociones que no admitan demora. Esta determinación se verificará por el Administrador del Juzgado.
- Los auxiliares de sala llevarán a cabo el registro de la identificación de las personas que vayan a declarar en las audiencias, conforme al artículo 54 del Código Nacional de Procedimientos Penales.
- El contenido del registro de audiencia será mínimo, debiendo contener únicamente los actos procesales trascendentes.
- El registro de audiencia no será revisado y firmado por el Juez, únicamente obrará en el apartado correspondiente del SIGEJUPE.
- Los ejecutables ordenados en audiencia serán firmados por el Jefe de Sala, a excepción de aquellos que requieran forzosamente la firma del Juez, por ejemplo la libertad de una persona, mismos que deberán digitalizarse una vez culminado el trámite.
- Al término de la audiencia, el Auxiliar de Sala dará cuenta al Encargado de Sala en Salas de todo lo sucedido en la misma, para que de existir ejecutables o notificaciones, el trámite administrativo o turno se realice inmediatamente y no al finalizar el día.
- Sólo de manera excepcional se señalarán audiencias fuera del horario oficial de labores, previa autorización de la Administración Judicial del Sistema de Gestión.
-

Lineamientos Generales

7. Serán de aplicación general los siguientes lineamientos:

- No se verificará la recepción y resguardo de las carpetas de investigación.
- En aquellos Centros de Justicia que tienen implementada la división de horarios y funciones, cuya infraestructura y disponibilidad de salas de audiencias permitan el desahogo de audiencias de Juicio en el turno matutino,

el Gestor Regional deberá tomar las providencias para que el personal de apoyo no cubra doble jornada laboral.

- Tratándose de las audiencias iniciales de formulación de imputación sin detenido, cuyo desahogo no fuese posible en ese momento, el juez fijará la próxima audiencia en esa misma diligencia solicitando al gestor judicial fecha de programación de la misma.

- La programación de audiencias podrá ser por bloques, concentradas, comunitarias y por videoconferencia, lo anterior en función de los requerimientos y necesidades del servicio.

- En caso de que algún Juez difiera alguna audiencia programada, le será turnada a él mismo y deberá desahogarla en un horario que no afecte el programa ordinario de audiencias.

- El SIGEJUPE funcionará de forma manual según las necesidades del servicio. No olvidar que el sistema es auditable y detecta en su caso, la manipulación indiscriminada que pudiera verificarse en su uso.

- Se contará con un catálogo de audiencias y promociones que no requieren acuerdo previo para su trámite o desahogo; mismo que ha sido consensuado por Jueces y personal operativo.

- Si durante el desarrollo de una audiencia, el Juez que la preside requiere precisar fecha y hora para la continuación de la misma o la celebración de una posterior, deberá consultar previamente con el Gestor Regional la disponibilidad de la agenda y sala.

- El ingreso a las salas estará limitado a la capacidad de las mismas, y el acceso se llevará conforme a la legislación aplicable y los lineamientos de seguridad establecidos por el Consejo de la Judicatura.

- El ingreso a las salas para medios de comunicación deberá seguir los lineamientos para la acreditación, acceso, permanencia y actuación de periodistas y representantes de medios de comunicación autorizados por el Consejo de la Judicatura.

- El Encargado de Sala en Salas asignará al Auxiliar que apoyará en la respectiva audiencia, procurando que dicha asignación se realice el día anterior a su celebración en aquellas audiencias que se encuentran programadas con antelación y para el caso de las urgentes, de forma inmediata, para la preparación de la misma. Dicha asignación deberá ser equitativa, de acuerdo a un control interno.

- Los Auxiliares de Sala una vez que culminen el trámite de lo ordenado en audiencia, se pondrán a disposición del Encargado de Sala en Salas para auxiliar en el trámite judicial.



- Cada área contará con el personal auxiliar necesario para el cumplimiento de las funciones.
- Para la existencia de documento físico, deberá ser digitalizado y colocado en el apartado correspondiente del SIGEJUPE para su engrose virtual en el expediente electrónico.
- Para recabar la satisfacción del ciudadano sobre el servicio otorgado en los Centros de Justicia Penal, se contará con un buzón para generar un espacio donde se registren comentarios (quejas, sugerencias, felicitaciones, etc.) que permitan promover la mejora continua del servicio.
- Las carpetas administrativas y causas radicadas con anterioridad al 2 de agosto de 2021 dos mil veintiuno, serán tramitadas y concluidas bajo la modalidad adoptada previamente a la implementación del Modelo de Gestión Operativa del Sistema de Justicia Penal Acusatorio. Se adscribirá al personal suficiente en las áreas respectivas para llevar el trámite hasta su culminación.
- Se deberá colocar un módulo de consulta electrónica en el Centro de Justicia Penal, con la finalidad de que las partes accedan a la consulta virtual de las carpetas o causas digitales.
- La consulta deberá ser supervisada por el responsable de Atención al Público, quien podrá ayudarse del personal auxiliar a su cargo.
- Con excepción de las facultades administrativas que específicamente se asignan a los Jueces Coordinadores, los Jueces se abstendrán de interferir en el funcionamiento de las labores administrativas; cualquier observación que tengan, la comunicarán a su Juez Coordinador, para que este a su vez, la haga del conocimiento al Consejo de la Judicatura y a la Administración Judicial del Sistema de Gestión.
- Deberá existir pleno respeto y confianza en el actuar de todos y cada uno de los operadores, tanto a nivel jurisdiccional como administrativo, en estricto cumplimiento al Código de Ética institucional.
- Para lograr el óptimo funcionamiento del Modelo de Gestión Operativa, es necesario contar con un mecanismo de evaluación y control, que verifique su labor y permita mejorarla. Este mecanismo se encuentra alojado en el Esquema Directivo del Modelo de Gestión Operativa, el cual se conforma de cinco comités con integrantes y objetivos específicos:

Comité	Integrantes	Objetivo
Operativo	Responsables de procesos	Evaluación y mejora del desempeño de cada Tribunal Penal

Gestión	Administrador Judicial del Sistema de Gestión / Responsables de procesos	Evaluación y mejora del desempeño del Sistema de Enjuiciamiento Penal
Soporte	Directores y Administrador Judicial del Sistema de Gestión / Responsables de procesos de soporte / Responsable del Sistema de gestión de calidad	Evaluación y mejora del desempeño de los procesos de soporte
Directivo	Consejero comisionado / Administrador Judicial del Sistema de Gestión / Responsable de gestión de calidad	Evaluación y mejora del desempeño directivo
Auditoría	Consejo de la Judicatura / Contraloría del Poder Judicial	Evaluación sistémica

-Se contará con actividades documentadas realizadas por el Administrador Judicial del Sistema de Gestión, que permitan estandarizar la forma de trabajo de los Centros de Justicia Penal, lo anterior sin afectar la función eminentemente jurisdiccional.

- Aún y cuando la alimentación de los campos que conforman el SIGEJUPE son responsabilidad de cada uno de sus operadores, el Administrador deberá supervisar que los Gestores Regionales, responsable de Notificadores y responsable de Atención al Público mantengan su actualización.

8. Las situaciones no contempladas en los presentes serán resueltas por el Pleno del Consejo de la Judicatura de San Luis Potosí y por la Administración Judicial del Sistema de Gestión.

ARTÍCULO 2. Con la finalidad de brindar soporte tecnológico al nuevo esquema de gestión judicial, se autoriza realizar los ajustes en el Sistema de Gestión Judicial Penal (SIGEJUPE), así como la inclusión de la plataforma digital de operación del modelo de gestión institucional; la segunda emisión del Manual de Organización y Procedimientos Administrativos para los Organismos Jurisdiccionales del Sistema de Justicia Penal Acusatorio, previa revisión y aprobación de sus requisitos técnico-metodológicos en su estructura de contenido, por los titulares de las áreas involucradas; dirigir los procesos de capacitación necesarios a los colaboradores judiciales y operadores del sistema, conforme a las necesidades derivadas de la implementación de mérito.

ARTÍCULO 3. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva de Administración del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, a las Direcciones Generales y demás unidades administrativas relacionadas con el presente acuerdo para que en el ámbito de sus atribuciones le den cumplimiento.

ARTÍCULO 4.- La inobservancia e incumplimiento a las disposiciones del presente acuerdo, generará la responsabilidad administrativa y en su caso, la imposición de las



sanciones a que alude el artículo 181 fracción III, IV y V de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente acuerdo general entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación, con independencia de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “Plan de San Luis”.

SEGUNDO. Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado “Plan de San Luis”, así como en la página de internet del Poder Judicial del Estado.

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones anteriores de este Consejo, que se opongan al presente Acuerdo General.

El presente Acuerdo General del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, fue aprobado en sesión ordinaria celebrada el 21 veintiuno de junio de 2021 dos mil veintiuno, en la ciudad de San Luis Potosí, capital del Estado del mismo nombre, por unanimidad de votos de los integrantes del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, Magistrada Presidenta **Olga Regina García López**, Consejera **Diana Isela Soria Hernández**, Consejeros **Huitzilihuitl Ortega Pérez** y **Jesús Javier Delgado Sam**, ante la Secretaria Ejecutiva de Pleno y Carrera Judicial, **Geovanna Hernández Vázquez**, que autoriza y da fe.

(Rúbrica)

Magistrada Olga Regina García López
Presidenta.

(Rúbrica)

Consejera Diana Isela Soria Hernández.

(Rúbrica)
Consejero Huitzilihuitl Ortega Pérez

(Rúbrica)
Consejero Jesús Javier Delgado Sam.

(Rúbrica)
Geovanna Hernández Vázquez.
Secretaria Ejecutiva de Pleno y Carrera Judicial.

LA PRESENTE FOJA FORMA PARTE DEL ACUERDO GENERAL CENTÉSIMO SEPTUAGÉSIMO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO, POR EL QUE SE AUTORIZA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN OPERATIVA DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL ACUSATORIO EN LAS CUATRO REGIONES JUDICIALES DEL ESTADO.-----