



ACUERDO GENERAL 62/2012 DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE OAXACA, QUE AUTORIZA LOS LINEAMIENTOS PARA EL FONDO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE OAXACA.

CONSIDERANDO:

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 100 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; y 48 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, el Consejo de la Judicatura es el órgano del Poder Judicial del Estado, con independencia técnica, de gestión y capacidad para emitir resoluciones y acuerdos generales. Es el encargado de conducir la administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Poder Judicial, con excepción del Tribunal Superior de Justicia.

SEGUNDO. El artículo 52 fracción IX de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, dispone que es facultad del Pleno del Consejo de la Judicatura supervisar el funcionamiento de los órganos que integran el Poder Judicial, así como el desempeño de los servidores públicos y emitir los acuerdos generales necesarios para el mejoramiento de la administración de justicia.

TERCERO. De conformidad con los artículos 70 y 86 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, la Dirección del Fondo para la Administración de Justicia es un órgano interno del Poder Judicial del Estado. El Fondo para la Administración de Justicia, es parte del patrimonio del Poder Judicial; y el fondo en custodia que lo integra, no podrá desafectarse por ningún motivo o circunstancia.

CUARTO. Según lo dispuesto en el numeral 116 del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura, la Dirección del Fondo para la Administración de Justicia, es el órgano encargado de coordinar e instrumentar la captación, control y devolución de garantías judiciales para apoyar las actividades de modernización y mejoramiento de las funciones del Poder Judicial. Corresponde a la Dirección del Fondo para la Administración de Justicia, ejercer la administración de los recursos bajo criterios de estricta racionalidad, disciplina fiscal, contabilidad, evaluación, información periódica, auditoría y control de gestión, dentro del marco de su respectiva competencia.

QUINTO. Conforme a las atribuciones que establece el numeral 52 fracción XXII de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, el Pleno del Consejo de la Judicatura, establecerá la normatividad y los criterios para modernizar las estructuras orgánicas, los sistemas y procedimientos administrativos internos, así como los de servicios al público, con excepción del Tribunal Superior de Justicia;

De conformidad con los considerandos que anteceden, el Pleno del Consejo de la Judicatura emitió el siguiente:

ACUERDO GENERAL 62/2012

Con el objeto de brindar una adecuada atención a los usuarios del Fondo para la Administración de Justicia, así como para establecer el procedimiento administrativo interno y bases para lograr la adecuada operatividad del Fondo; el Pleno del Consejo de la Judicatura, por unanimidad de votos de sus integrantes, determina que los lineamientos que habrán de observarse a partir de esta fecha por la Dirección del Fondo para la Administración de Justicia, son los siguientes:

1. SERVICIOS Y HORARIOS DE ATENCIÓN AL USUARIO

A. Ciudad Judicial, Av. Gerardo Pandal Graf N° 1, Agencia de Policía Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca.

- a) Recepción de depósitos mediante fichas bancarias, en efectivo y otros valores derivados de los procesos de los Juzgados.

Dentro de los depósitos en efectivo se recibirán los correspondientes a las resoluciones de áreas administrativas, inclusive el pago de responsabilidades que se finque a los servidores públicos, de igual manera el cobro de derechos por concepto de copias certificadas, como lo disponen los artículos 90, fracción V, de la Ley Orgánica del Poder Judicial y 117, fracción III, del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura.

Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

- b) Devolución de depósitos amparados con Certificados de Depósito y pago de diversos conceptos en materia penal, civil y familiar.

Lunes a Viernes de 09:00 a 15:00 horas.

- c) Recepción de documentación y valores a través de la oficialía de partes

Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00 horas.

Sábados de 10:00 a 13:00 horas.

- d) Teléfono oficial

(951)501 66 80 extensiones 31320 a la 31332

- e) Quejas y sugerencias

www.tribunaloax.gob.mx/contraloria/buzon.php



B. Caja - Ventanilla del Fondo para la Administración de Justicia, ubicada en el edificio sede de los Juzgados Civiles y Familiares del Distrito Judicial del Centro, Oax., calle División Oriente núm. 618 Col. Ex marquesado Centro, Oaxaca.

- a) Cobro de derechos por concepto de copias certificadas, mediante ficha de depósito o efectivo, según el artículo 90, fracción V, de la Ley Orgánica del Poder Judicial y 117, fracción III, del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura.
- b) Pagos en efectivo por concepto de pensión alimenticia. Según Acuerdo de Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia de fecha uno de abril de dos mil once.
Lunes a Viernes de 9:00 a 16:00 horas.
- c) Teléfono oficial.
(951) 5011653
- d) Quejas y sugerencias
www.tribunaloax.gob.mx/contraloria/buzon.php

2. RECEPCIÓN DE DEPÓSITOS Y VALORES

- a) Los Juzgados podrán recibir únicamente los depósitos mediante: efectivo, ficha de depósito bancaria, transferencia bancaria, giro postal o telegráfico, cheque certificado a nombre del Poder Judicial del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
- b) Las cuentas bancarias en las que el interesado deberá realizar los depósitos respectivos son las siguientes:

- Banco: BANAMEX
Titular: PODER JUDICIAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA.
Número de Sucursal: 120
Número de cuenta: 387445
Clabe interbancaria: 002610012003874457

- Banco: BANORTE
Titular: PODER JUDICIAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA.
Número de Sucursal: 2437
Número de cuenta: 0129113131
Clabe interbancaria: 072640001291131311

- Banco: BANCOMER

Titular: PODER JUDICIAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA.

Número de Sucursal: 0715

Número de cuenta: 0106451594

Clabe interbancaria: 012610001064515947

Si el depósito es realizado por medio de transferencia electrónica, se deberá indicar en el apartado referencia: número de expediente, Juzgado y el nombre del depositante.

Respecto a los Juzgados que se encuentren en localidades donde no existan las sucursales bancarias antes citadas, el interesado podrá realizar los depósitos por medio de giro postal o telegráfico, quedando a su cargo la comisión originada por el servicio.

c) En el caso de los depósitos en efectivo, los Juzgados deberán ingresar la cantidad a las cuentas bancarias autorizadas del Poder Judicial del Estado dentro del término de 72 horas que establece el artículo 40 fracción VII de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Oaxaca.

Por lo que se refiere a los documentos que consignen un valor (original de las fichas de depósito bancarias, giros telegráficos, postales, cheques bancarios, transferencias bancarias), el titular del Juzgado o encargado del mismo deberá remitirlos mediante oficio a la Dirección del Fondo para la Administración de Justicia dentro del plazo máximo de 5 días hábiles, especificando los siguientes datos:

En Materia Penal:

1. Nombre del depositante.
2. Importe.
3. Concepto.
4. Nombre del imputado, procesado o sentenciado.
5. Número de expediente.
6. Delito.
7. Nombre del agraviado.

Tratándose de Juzgados del Sistema Acusatorio Adversarial, se deberá indicar el Órgano Jurisdiccional al que deberá enviarse el certificado de depósito o recibo oficial.

En Materia Civil, Familiar o Administrativa:

1. Nombre del depositante
2. Importe

3. Concepto
4. Número de expediente.
5. En su caso, nombre del beneficiario.

Verificando que las cantidades que detallan en sus oficios coincidan con el importe total que ampara el documento que consigne un valor y en caso de que exista un excedente deberá indicar el destino del mismo.

Lo anterior, con la finalidad de expedir los comprobantes de los depósitos remitidos. En caso de no indicar el destino del excedente, se aplicará a favor del Fondo para la Administración de Justicia, dejando a salvo el derecho de los interesados para proceder a su reclamación en el término legal.

Cualquier faltante será obligación del titular o encargado del Juzgado remitirlo al Fondo para la Administración de Justicia dentro del término de cinco días hábiles.

d) Tratándose de billetes de depósito, el trámite se sujetará a la Normatividad establecida por el Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros S.N.C. (BANSEFI), de acuerdo a lo dispuesto en la Circular número PJEO/CJ/SE/04/2012, emitida por la Secretaría Ejecutiva del Consejo de la Judicatura.

e) Al solicitar la cancelación de certificados de depósito o recibos oficiales, el titular o encargado del Juzgado deberá remitir el original y duplicado del documento, especificando el motivo de la cancelación.

Tratándose de declinación de competencia, será el Juzgado que la acepta, quien solicitará a la Dirección del Fondo para la Administración de Justicia la cancelación y la reexpedición de los certificados de depósito.

f) En el supuesto del extravío del original de la ficha de depósito y obre en el expediente copia simple de la misma o se cuente con datos que identifiquen la recepción de dicha ficha, el titular o encargado del Juzgado deberá remitirla o proporcionarle dichos datos al Fondo para la Administración de Justicia solicitando que verifique si existe una cantidad similar en las cuentas bancarias correspondientes del Poder Judicial del Estado, como depósito no identificado.

En el caso de que exista tal cantidad el titular o encargado del Juzgado podrá solicitar la expedición de los certificados de depósito o recibos oficiales correspondientes, debiendo simultáneamente dar vista a la Visitaduría del extravío de la ficha bancaria, remitiendo

en copias certificadas las constancias necesarias y los nombres de los presuntos responsables para los efectos legales correspondientes.

Si con posterioridad se determina que tal cantidad corresponde a diverso expediente, el área que tome tal determinación informará a la Dirección de Contraloría Interna para que de acuerdo a sus atribuciones proceda a fincar el pliego preventivo de responsabilidad administrativa resarcitoria, a quien resulte responsable de dicha irregularidad.

3. DEVOLUCIÓN DE DEPÓSITOS.

a) Tratándose de devoluciones parciales o totales amparados con certificados de depósito ya sea por medio de orden bancaria, cheque o transferencia bancaria, son documentos indispensables para el cobro los siguientes:

1. Oficio del titular o encargado del Juzgado donde se ordena la devolución especificando los siguientes datos:

- Número de expediente
- Nombre a favor de quien se hará la devolución
- Importe de la devolución y en su caso, conceptos e importes a deducir.

- Folio de los certificados de depósito

2. Certificados de depósito originales.

3. El beneficiario deberá presentar ante la Dirección del Fondo para la Administración de Justicia copia de su identificación oficial vigente y original para su cotejo (credencial de elector, pasaporte, cartilla del servicio militar nacional, licencia para conducir, cedula profesional, constancia de identidad con fotografía y sello expedida por la Autoridad Municipal.)

4. Para las devoluciones mediante transferencias bancarias, el titular o encargado del Juzgado indicará en su oficio el número de cuenta de depósito, la cual deberá estar a nombre del beneficiario, CLABE interbancaria, número de sucursal y nombre de la institución bancaria.

b) Para el reintegro del importe de acuses de recibo en los que se haya dejado a salvo los derechos del interesado, es necesario presentar:

1.- Oficio del titular o encargado del Juzgado en el que ordene el reintegro.

2.- Acuse de recibo original expedido por el Fondo para la Administración de Justicia.

3.- El beneficiario deberá presentar ante la Dirección del Fondo para la Administración de Justicia copia de su identificación oficial vigente y original para su cotejo (credencial de elector, pasaporte, cartilla del servicio militar nacional, licencia para conducir, cedula profesional, constancia de identidad con fotografía y sello expedida por la Autoridad Municipal.)

c) En caso de extravío del original del certificado de depósito por parte del personal del Juzgado, el Titular o encargado del mismo solicitará a la Dirección del Fondo para la Administración de Justicia informe el estado que guarda el certificado de depósito y en caso de encontrarse vigente, el juzgador ordenará el pago del mismo bajo su más estricta responsabilidad, simultáneamente deberá dar vista a la Visitaduría, remitiendo copia certificada de las constancias necesarias para los efectos legales correspondientes.

Al ordenar a la Dirección del Fondo para la Administración de Justicia el pago del certificado de depósito deberá anexar copia del oficio mediante el cual dio vista a la Visitaduría con el sello de recibido, así como el duplicado del certificado de depósito que obra en el expediente.

d) Si el extravío es por parte del beneficiario se procederá como sigue:

1. El beneficiario deberá presentar su denuncia ante el Ministerio Público y exhibirla ante el Juzgado;
2. El titular o encargado del Juzgado en base a la denuncia exhibida ordenará al Fondo para la Administración de Justicia el pago, anexando el duplicado del certificado de depósito que obra en el expediente.

Si con posterioridad se exhibe el original del documento antes mencionado se procederá a su cancelación.

e) En el caso de que el interesado no presente ante el juzgado el certificado de depósito para iniciar un juicio civil o familiar, se podrá devolver el recurso tramitándolo directamente el interesado mediante oficio dirigido al Director del Fondo para la Administración de Justicia y acompañando a este los respectivos certificados de depósito originales y duplicados, previa ratificación; para tal efecto, El beneficiario deberá presentar ante la Dirección del Fondo para la Administración de Justicia

copia de su identificación oficial vigente y original para su cotejo (credencial de elector, pasaporte, cartilla del servicio militar nacional, licencia para conducir, cedula profesional, constancia de identidad con fotografía y sello expedida por la Autoridad Municipal.)

4. DEDUCCIONES DE CERTIFICADOS DE DEPÓSITO Y APLICACIONES AL PATRIMONIO DEL FONDO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

a) Tratándose de deducciones o aplicaciones de certificados de depósito, el titular o encargado del Juzgado remitirá mediante oficio, los certificados de depósito originales especificando los siguientes datos:

1. El concepto e importe sujeto a descuento o aplicación, indicando el motivo de la orden (cumplimiento de sentencia, revocación de la libertad, prescripción o renuncia de derechos de los beneficiarios);
2. Para el caso de descuentos de forma solidaria o mancomunada, se deberá especificar claramente el monto correspondiente a cada concepto, sentenciado y certificado de depósito del cual se hará la deducción.
3. Indicar el destino de la cantidad excedente; en caso de omisión se aplicará al patrimonio del Fondo para la Administración de Justicia, dejando a salvo el derecho de los interesados para proceder a su reclamación en el término legal.

5. PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE PÓLIZAS DE FIANZA.

De acuerdo a lo dispuesto por los artículos 90 fracción IV de la Ley Orgánica del Poder Judicial y 117 fracción II del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura; la Dirección del Fondo para la Administración de Justicia es el órgano encargado de realizar el trámite de ejecución para hacer efectivas las pólizas de fianza enviadas por los órganos jurisdiccionales.

Para el trámite de ejecución de pólizas de fianzas, y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 1º fracción I inciso f) del Reglamento del artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas y la Circular número PJEO/CJ/SE/034/2012 de fecha 10 de julio del 2012, emitida por el Consejo de la Judicatura, el titular o encargado del Juzgado enviará oficio para iniciar el trámite anexando la siguiente documentación:

- a) Original de la póliza de fianza en que conste la obligación a cargo del fiado y en su caso endoso modificatorio.

- b) Copia del acuerdo mediante el cual, el Juez ordena requerir a la afianzadora para que presente a su fiado dentro del término concedido.
- c) Diligencia de notificación y requerimiento del acuerdo mencionado en el inciso anterior.
- d) Certificación de que no se presentó el fiado dentro del término concedido.
- e) Acuerdo donde se ordena hacer efectiva la póliza de fianza.
- f) Sentencia condenatoria que haya causado estado (cuando se trate de pólizas que garanticen multa o reparación del daño), aclarándose por parte del Juzgado la cantidad a reclamar; en su caso Sentencia de Segunda Instancia.

Asimismo, es necesario el auto de radicación del expediente penal en el Juzgado, en los siguientes casos:

1. Cuando las pólizas de fianza son exhibidas ante el Ministerio Público dentro de la etapa de Averiguación Previa.
2. Cuando por declinación de competencia o por cierre de Juzgado, la causa penal cambia de un Juzgado a otro.

Cuando el Consejo de la Judicatura apruebe la especialización de Juzgado Penal derivado de Juzgado Mixto de Primera Instancia o viceversa, anexar la Circular en la que se hace del conocimiento de los Jueces de esta circunstancia.

El trámite de ejecución se ajustará al procedimiento previsto en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, Reglamento del artículo 95 de la citada Ley y el manual para el manejo de pólizas de fianza que en su momento apruebe el Pleno del Consejo de la Judicatura.

6. BIENES AFECTOS

1. Tratándose de bienes afectos tales como joyas u otros objetos de valor, el titular o encargado del juzgado deberá remitirlos mediante oficio a la Dirección del Fondo para la Administración de Justicia, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción, especificando los siguientes datos:

- a) Descripción del bien afecto.
- b) Nombre del inculpado
- c) Número del expediente
- d) Nombre del ofendido
- e) Delito

2. Para la devolución de bienes afectos, es necesario presentar:

- a) Oficio del titular o encargado del Juzgado ordenando la devolución.
- b) Original del certificado del depósito.

- c) El beneficiario deberá presentar ante la Dirección del Fondo para la Administración de Justicia copia de su identificación oficial vigente y original para su cotejo (credencial de elector, pasaporte, cartilla del servicio militar nacional, licencia para conducir, cedula profesional, constancia de identidad con fotografía y sello expedida por la Autoridad Municipal.)

3. Cuando el Juzgado haya determinado en sentencia el decomiso de los bienes afectos, el titular o encargado del mismo deberá remitir oficio a la Dirección del Fondo para la Administración de Justicia, ordenando el destino que se le deberá dar a los bienes, en términos de lo previsto en el artículo 38 fracción I del Código Penal vigente en el Estado, anexando el original del certificado de depósito.

Respecto de objetos o valores no decomisados en la sentencia, el Juzgado ordenará su entrega a quien acredite tener derecho a ellos, concediéndole un plazo de noventa días, pero si el interesado no comparece dentro de dicho término, se enajenarán los bienes en subasta pública; notificándole al interesado que el producto de la venta quedará a su disposición por el plazo de seis meses, apercibiéndolo que de no presentarse el producto de la venta se destinará al mejoramiento de la administración de justicia, previa deducción de los gastos ocasionados, conforme a lo dispuesto por el artículo 38, fracción II, del Código Penal vigente en el Estado.

Cuando los bienes sean alhajas, el titular o encargado del Juzgado deberá ordenar se proceda a su venta bajo el procedimiento autorizado y el producto obtenido se aplique al patrimonio del Fondo para la Administración de Justicia, debiendo anexar el original del certificado de depósito.

Para proceder a la venta, el Fondo para la Administración de Justicia deberá recabar previamente el avalúo por parte de la Dirección de Periciales del Poder Judicial del Estado.

Si los bienes son moneda de curso legal o fuera de circulación y moneda extranjera, el titular o encargado del Juzgado deberá ordenar se proceda a su aplicación al patrimonio del Fondo para la Administración de Justicia, debiendo anexar el original del certificado de depósito.

En el supuesto de que no sea posible su canje en los Centros autorizados por el Banco de México por el mal estado en que se encuentren o por no tener valor y como consecuencia no sea posible aplicarlos al patrimonio del Fondo para la Administración de Justicia, el titular o encargado del juzgado deberá ordenar su remisión al Banco de México para efectos de su destrucción, con base en lo dispuesto por los artículos 2 y 22, de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 25 y 46, de la Ley del Banco de México; 8, quinto párrafo, del Reglamento Interior del Banco de México y Circular para Operaciones de Caja de fecha uno de octubre de dos mil nueve, emitida por el Banco

de México; o en su caso, de considerarlo procedente ordene su remisión al Archivo Histórico del Poder Judicial del Estado para efectos de su conservación.

TRANSITORIOS:

PRIMERO. Los presentes Lineamientos de la Dirección del Fondo para la Administración de Justicia del Poder Judicial del Estado, entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.

SEGUNDO. Hágase del conocimiento la presente determinación a los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial del Estado, a las Direcciones del Fondo para la Administración de Justicia, Finanzas, Contraloría Interna, Dirección de Administración, Planeación e informática.

TERCERO. Publíquese en el portal de internet del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.

Dado en el salón de sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado. Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a quince de octubre de dos mil doce. -----

LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE OAXACA. -

----- CERTIFICA: -----
QUE EL PRESENTE ACUERDO GENERAL DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE OAXACA, RELATIVO A LOS LINEAMIENTOS DEL FONDO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, FUE APROBADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE QUINCE DE OCTUBRE DE DOS MIL DOCE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS CONSEJEROS: PRESIDENTE MAGISTRADO ALFREDO RODRIGO LAGUNAS RIVERA, MAGISTRADA MARÍA EUGENIA VILLANUEVA ABRAJÁN, JUEZA VIOLETA MARGARITA SARMIENTO SANGINÉS, LICENCIADA ELSA ANGÉLICA ALEJO TORRES, DOCTOR JOSÉ ANTONIO ÁLVAREZ HERNÁNDEZ. CONSTE. -----



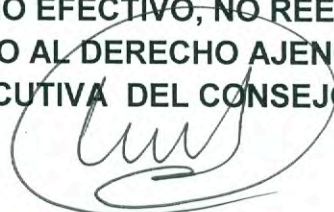
CONSEJO DE LA JUDICATURA
SECRETARÍA
EJECUTIVA

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN

“EL RESPETO AL DERECHO AJENO, ES LA PAZ”

LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA



MDF. CELIA ASPIROZ GARCÍA