

ACUERDO GENERAL 02/2014 DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE OAXACA, QUE DEJA SIN EFECTO EL ACUERDO GENERAL 62/2012 DEL PROPIO PLENO Y APRUEBA EL PROCEDIMIENTO INTEGRAL PARA LA RECEPCIÓN, RESGUARDO Y DESTINO DE BIENES AFECTOS, Y ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DEL FONDO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE OAXACA.

C O N S I D E R A N D O :

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;

SEXTO. El Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Oaxaca, en sesión extraordinaria de quince octubre de dos mil doce, emitió el 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.

SÉPTIMO. En sesión solemne de dos de enero de dos mil catorce, se sometió a consideración del Pleno del Consejo de la Judicatura, el proyecto integral para la recepción, resguardo y destino de bienes afectos, en donde se incluyen los lineamientos de la Dirección del Fondo para la Administración de Justicia, así como

los formatos relativos; en esa tesitura, el Pleno del Consejo analizó la viabilidad para dejar subsistente el Acuerdo General 62/2012 o en su caso emitir nuevas disposiciones, tomando en consideración las atribuciones establecidas en los artículos 52, fracciones XVI, XXII, XXXII; 90, fracción III, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Oaxaca; 29, fracción IV; 98, apartado D, fracciones XIII, XXI; 117, fracción V; 118, fracción III; y 119 del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Oaxaca.

OCTAVO. Para seguir mejorando la administración de justicia en nuestro Estado, es necesario e improrrogable cumplir exitosamente con las políticas y lineamientos que la Dirección del Fondo para la Administración de Justicia aplica en el ejercicio de sus funciones, resultando en una atención expedita, transparente, eficaz y de calidad, en ese sentido el proyecto en mención permitirá definir los procedimientos efectivos, limitando responsabilidades en la recepción, resguardo y destino de bienes y valores afectos, acordes a las leyes y reglamentos de la materia, lo que permitirá empatar el aspecto administrativo de la Dirección del Fondo para la Administración de Justicia con la actividad jurisdiccional de los titulares de los Órganos Jurisdiccionales, de esa forma el objetivo general del Procedimiento Integral para la recepción, resguardo y destino de bienes afectos consiste en establecer las bases para la recepción, resguardo y destino de los bienes afectos con valor, enviados por los diversos órganos jurisdiccionales del Poder Judicial del Estado de Oaxaca a la Dirección del Fondo para la Administración de Justicia, aplicando los protocolos y normatividad emitida por este Órgano Colegiado.

NOVENO. Por lo ya expuesto y de conformidad con los artículos 52, fracciones XVI, XXII, XXXII; 90, fracción III, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Oaxaca; 29, fracción IV; 98, apartado D, fracciones XIII, XXI; 117, fracción V; 118, fracción III; y 119 del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Oaxaca, el Pleno del Consejo de la Judicatura emite el siguiente:

ACUERDO GENERAL

Se deja sin efecto el 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, emitido en sesión extraordinaria de quince de octubre de dos mil doce.

Se aprueba el proyecto integral para la recepción, resguardo y destino de bienes afectos, así como los lineamientos de la Dirección el Fondo para la Administración de Justicia del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Oaxaca, mismo que funciona en razón de tres ejes estratégicos, siendo los siguientes:

- Eje 1. Recepción.
- Eje 2. Resguardo.
- Eje 3. Destino.

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; se determina que los lineamientos que habrán de observarse a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo por la Dirección del Fondo para la Administración de Justicia, son los siguientes:



CONSEJO DE LA JUDICATURA
**SECRETARÍA
EJECUTIVA**

LINEAMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DEL FONDO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

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 finquen 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)5016680 extensiones 31320 a la 31338

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 del Pleno del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado 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 en su ausencia el Secretario de Acuerdos Encargado por Ministerio de Ley o autorizado por el Pleno del H. Tribunal Superior de Justicia, deberá remitirlos mediante oficio sellado y firmado, 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.

- Copias certificadas

1. Nombre del depositante
2. Expediente o toca (civil o familiar).
3. Concepto (copias certificadas, planos, reproducciones).
4. Número de copias.
5. Importe.

Tratándose del cobro de derechos por concepto de copias certificadas, los titulares o encargados de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas, deberán ajustarse al tabulador vigente para cada ejercicio, autorizado por el Pleno del Consejo de la Judicatura.

Verificando que las cantidades que se 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 o cuando el monto del excedente sea igual o inferior al importe equivalente a 0.15 salarios mínimos vigentes en el Estado de Oaxaca, 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, expedidos por el Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros S.N.C. (BANSEFI), es necesario que previo a la instrucción girada a la Dirección del Fondo para la Administración de Justicia para hacerlos efectivos, los funcionarios facultados de los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial del Estado (Jueces y Secretarios de Acuerdos), registren sus firmas ante la citada Institución, de acuerdo a sus políticas y procedimientos internos.

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, previa vista a Visitaduría del extravío de la ficha bancaria, el titular o encargado del Juzgado podrá solicitar la expedición de los certificados de depósito o recibos oficiales correspondientes, bajo su más estricta responsabilidad, remitiendo en copias certificadas las constancias necesarias y los nombres de los presuntos responsables para los efectos legales correspondientes.

Al ordenar a la Dirección del Fondo para la Administración de Justicia la expedición del certificado de depósito o recibo oficial, deberá anexar copia del oficio mediante el cual dio vista a la Visitaduría con el acuse de recibo respectivo.

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 sellado y firmado del titular del Juzgado o en su ausencia del Secretario de Acuerdos Encargado por Ministerio de Ley o autorizado por el Pleno del H. Tribunal Superior de Justicia, donde se ordena la devolución especificando los siguientes datos:

- Número de expediente.
- Nombre a favor de quien se hará la devolución. (En el supuesto de ser un tercero, indicar que es con el carácter de autorizado).
- 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 del Juzgado o en su ausencia el Secretario de Acuerdos Encargado por Ministerio de Ley o autorizado por el Pleno del H. Tribunal Superior de Justicia 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 sellado y firmado del titular del Juzgado o en su ausencia del Secretario de Acuerdos Encargado por Ministerio de Ley o autorizado por el Pleno del H. Tribunal Superior de Justicia, 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 del Juzgado o en su ausencia el Secretario de Acuerdos Encargado por Ministerio de Ley o autorizado por el Pleno del H. Tribunal Superior de Justicia, en base a la denuncia exhibida ordenará al Fondo para la Administración de Justicia el pago bajo su más estricta responsabilidad, 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 escrito 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 del Juzgado o en su ausencia el Secretario de Acuerdos Encargado por Ministerio de Ley o autorizado por el Pleno del H. Tribunal Superior de Justicia, remitirá mediante oficio sellado y firmado, 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, nombre del 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 del Juzgado o en su ausencia el Secretario de Acuerdos Encargado por Ministerio de Ley o autorizado por el Pleno del H. Tribunal Superior de Justicia, enviará oficio sellado y firmado, 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.
3. 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 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.



CONSEJO DE LA JUDICATURA

SECRETARÍA
EJECUTIVA

6. BIENES AFECTOS

1. RECEPCIÓN DE BIENES AFECTOS CON VALOR.

Son susceptibles de recepción en la Dirección del Fondo para la Administración de Justicia las joyas que sean de oro, plata, platino u otro material precioso (diamantes, rubí, esmeralda, zafiro y perlas), u otros objetos con valor (centenarios, relojes de marca reconocida en el mercado o aquellas piezas que estén confeccionadas con algún material precioso), única y exclusivamente en los casos en que el Juzgado no cuente con caja fuerte para resguardarlos.

La Dirección del Fondo para la Administración de Justicia no recibirá objetos sin valor económico o de poca valía, tales como celulares, joyas de fantasía, relojes, así como moneda nacional fuera de circulación y moneda extranjera, en estos dos últimos supuestos, el Juzgado deberá resguardar en el secreto del mismo dicho numerario, lo anterior con fundamento en el artículo 163 fracción IX del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Oaxaca.

Tratándose de bienes afectos tales como joyas u otros objetos de valor susceptibles de resguardo, el titular del Juzgado o en su ausencia el Secretario de Acuerdos Encargado por Ministerio de Ley o autorizado por el Pleno del H. Tribunal Superior de Justicia, deberá remitirlos mediante oficio sellado y firmado 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 inculgado.
- c) Número del expediente.
- d) Nombre del ofendido.
- e) Delito.
- f) Dictamen de último avalúo por perito oficial que obre en el expediente, en donde se determine el valor y características del bien.

El Juzgado al remitir los bienes afectos para su resguardo, deberá embalarlos correctamente en un depósito transparente, para que sea visible su contenido a simple vista, contando además con una etiqueta adherible a manera que ésta sirva de sello de seguridad, que tendrá que estar firmada y sellada por el titular del juzgado o en su caso por el Secretario de Acuerdos llevador del expediente, en la que se especifique el número del proceso y Juzgado al que se encuentra afecto.

La entrega de bienes afectos con valor por parte del Juzgado a la Dirección del Fondo para la Administración de Justicia deberá ser de manera personal, por ninguna circunstancia por correo certificado o mensajería. En caso de incumplimiento la Dirección se deslinda de cualquier irregularidad o incluso del extravío del bien afecto, haciéndolo del conocimiento de la Dirección de Contraloría Interna del Poder Judicial del Estado, para los efectos legales y administrativos correspondientes.

Para efectos de contar con una herramienta de identificación respecto del bien afecto con valor recibido, se tomará una placa fotográfica al momento de su recepción, imprimiéndose por duplicado, certificándose por el Secretario de Acuerdos adscrito a la Dirección del Fondo para la Administración de Justicia, remitiéndola al Juzgado conjuntamente con el certificado de depósito emitido, lo anterior para que obre como constancia en el expediente respectivo.

2. RESGUARDO DE BIENES AFECTOS CON VALOR.

El resguardo material de los bienes afectos con valor se realizará en la caja fuerte de bienes afectos de la Dirección del Fondo para la Administración de Justicia.

3. DESTINO DE BIENES AFECTOS CON VALOR.

Para la devolución de bienes afectos, es necesario presentar:

- a) Oficio sellado y firmado del titular del Juzgado o en su ausencia del Secretario de Acuerdos Encargado por Ministerio de Ley o autorizado por el Pleno del H. Tribunal Superior de Justicia, 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.)

Cuando el Juzgado haya determinado en sentencia el decomiso de los bienes afectos, el titular del Juzgado o en su ausencia el Secretario de Acuerdos Encargado por Ministerio de Ley o autorizado por el Pleno del H. Tribunal Superior de Justicia, comunicará mediante oficio sellado y firmado a la Dirección del Fondo para la Administración de Justicia, el destino de los bienes afectos, 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 joyas u objetos afectos con valor, el titular del Juzgado o en su ausencia el Secretario de Acuerdos Encargado por Ministerio de Ley o autorizado por el Pleno del H. Tribunal Superior de Justicia, deberá ordenar se proceda a su venta bajo el procedimiento autorizado por el Pleno del Consejo y el producto obtenido se aplicará 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 en su caso actualizará el avalúo respectivo, a través de la Dirección de Periciales del Poder Judicial del Estado. Si dicha actualización no rebasa el monto de los 300 salarios mínimos vigentes en la Capital del Estado, se procederá a la adjudicación directa con autorización de la Comisión de Administración del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial. En los demás casos se procederá a la enajenación a través de los procedimientos de invitación restringida o subasta pública. Los procedimientos antes mencionados estarán bajo la supervisión del personal designado por la Dirección de Contraloría Interna, quien firmará las actas que al efecto se levanten.

Tratándose de bienes afectos consistentes en moneda nacional fuera de circulación y moneda extranjera que obren en el secreto del Juzgado, así como los ya resguardados en la Dirección del Fondo, antes de la publicación de los presentes lineamientos, el titular del Juzgado o en su ausencia el Secretario de Acuerdos Encargado por Ministerio de Ley o autorizado por el Pleno del H. Tribunal Superior de Justicia, 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 del Juzgado o en su ausencia el Secretario de Acuerdos Encargado por Ministerio de Ley o autorizado por el Pleno del H. Tribunal Superior de Justicia, 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.

Para la destrucción de bienes afectos que no sean papel moneda, se solicitará la intervención de la Dirección de Contraloría Interna, a efecto de que de fe de la destrucción, levantando el acta correspondiente.

7. FORMATOS

Con la finalidad de facilitar y agilizar los trámites ante la Dirección del Fondo para la Administración de Justicia, los diversos órganos jurisdiccionales del Poder Judicial del Estado se auxiliarán del catálogo de formatos jurídico-administrativos anexos a los presentes lineamientos, los cuales serán de observancia general, conforme al siguiente catálogo:

CATÁLOGO DE FORMATOS		
DESCRIPCIÓN	TRÁMITE	CLAVE
FORMATO EXTERNO DEPARTAMENTO DE INGRESOS 1	DEPÓSITOS PENALES	FE-DI-1
FORMATO EXTERNO DEPARTAMENTO DE INGRESOS 2	GARANTÍAS O DEPÓSITOS CIVILES Y FAMILIARES	FE-DI-2
FORMATO EXTERNO DEPARTAMENTO DE INGRESOS 3	COPIAS CERTIFICADAS O REPRODUCCIONES	FE-DI-3
FORMATO EXTERNO DEPARTAMENTO DE INGRESOS 4	CUMPLIMIENTO DE SENTENCIA	FE-DI-4
FORMATO EXTERNO DEPARTAMENTO DE EGRESOS 1	DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS CIVILES Y/O FAMILIARES	FE-DE-1
FORMATO EXTERNO DEPARTAMENTO DE EGRESOS 2	DEVOLUCIÓN DE DEPÓSITOS PENALES	FE-DE-2
FORMATO EXTERNO DEPARTAMENTO DE EGRESOS 3	DEDUCCIONES DE CERTIFICADOS PENALES	FE-DE-3
FORMATO EXTERNO DEPARTAMENTO DE EGRESOS 4	APLICACIÓN AL PATRIMONIO DEL FONDO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	FE-DE-4
FORMATO EXTERNO ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS JURÍDICOS 1	EJECUCIÓN DE PÓLIZAS POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PROCESALES	FE-ASJ-1
FORMATO EXTERNO ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS JURÍDICOS 2	EJECUCIÓN DE PÓLIZAS POR INCUMPLIMIENTO DE SANCIONES IMPUESTAS EN SENTENCIA	FE-ASJ-2
FORMATO EXTERNO ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS JURÍDICOS 3	ENVÍO PARA RESGUARDO DE BIENES AFECTOS CON VALOR	FE-ASJ-3

FORMATO EXTERNO ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS JURÍDICOS 4	DESTINO DE BIENES AFECTOS CON VALOR	FE-ASJ-4
FORMATO EXTERNO ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS JURÍDICOS 5	DEVOLUCIÓN DE BIENES AFECTOS CON VALOR	FE-ASJ-5

Se anexa al presente acuerdo un ejemplar de cada formato.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en el portal de internet y boletín judicial del Consejo de la Judicatura.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su publicación en el Boletín Judicial.

TERCERO. Hágase del conocimiento la presente determinación a la Visitaduría General, 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.

Dado en la Agencia de policía Municipal de Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca a dos de enero de dos mil catorce.

EL SECRETARIO EJECUTIVO 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, QUE DEJA SIN EFECTO EL ACUERDO GENERAL 62/2012 DEL PROPIO PLENO Y APRUEBA EL PROCEDIMIENTO INTEGRAL PARA LA RECEPCIÓN, RESGUARDO Y DESTINO DE BIENES AFECTOS, Y ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DEL FONDO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE OAXACA, FUE APROBADO EN SESIÓN SOLEMNE DE DOS DE ENERO DE DOS MIL CATORCE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS CONSEJEROS: PRESIDENTE MAGISTRADO ALFREDO RODRIGO LAGUNAS RIVERA, JOSÉ LUIS REYES HERNÁNDEZ, CÉSAR MARTÍN CERVANTES HERNÁNDEZ Y ELSA ANGÉLICA ALEJO TORRES. CONSTE. -



**ATENTAMENTE
EL SECRETARIO EJECUTIVO.**

LIC. JOSÉ LUIS RÍOS CRUZ



CONSEJO DE LA JUDICATURA
SECRETARÍA
EJECUTIVA

DIRECTOR(A) DEL FONDO PARA LA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
P R E S E N T E.

Expediente: 0000/0000(1)
Oficio: 00000(2)
Asunto: SE SOLICITA EJECUCIÓN DE
PÓLIZAS DE FIANZA.

(3)Residencia del Juzgado; fecha.

En cumplimiento a lo ordenado en el expediente penal de número al rubro indicado, y considerando que el(los) procesado(s) se sustrajo(eron) de la acción de la justicia al dejar de efectuar sus presentaciones mensuales, con fundamento en los artículos 283 y 285 del Código de Procedimientos Penales para el Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 90 fracción IV de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Oaxaca; 117 fracción II del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Oaxaca; 95 y 130 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas y 1° del Reglamento del artículo 95 de dicha Ley; adjunto al presente, remito a Usted el original de la(s) póliza(s) de fianza indicada(s), para que se sirva hacerla(s) efectiva(s) en su totalidad, proporcionando los siguientes datos:

NÚM. DE PÓLIZA DE FIANZA	AFIANZADORA	IMPORTE QUE AMPARA	CONCEPTO
(4)	(5)	(6)	(7)

Nombre del(los) procesado(s): (8)

Delito(s): (9)

Nombre del(los) agraviado(s): (10)

Para tal efecto, le remito copias debidamente certificadas de las siguientes constancias:

- Certificación de que el(los) procesado(s) dejó (dejaron) de realizar sus presentaciones mensuales ante el Juzgado.
- Acuerdo mediante el cual se ordenó requerir a la Afianzadora, a través de su representante legal para que presentara a su(s) fiado(s) dentro del término concedido.
- Diligencia de notificación y requerimiento a la Afianzadora por conducto de su representante legal del acuerdo que antecede.
- Certificación de que la Afianzadora no presentó a su(s) fiado(s) dentro del término concedido.
- Acuerdo mediante el cual se determinó revocar la libertad caucional, librándose la correspondiente orden de reaprehensión y se ordenó hacer efectiva(s) la(s) póliza(s) de fianza exhibida(s).

Una vez hecha(s) efectiva(s) la(s) póliza(s) de fianza, el importe pasará a formar parte del patrimonio del Fondo para la Administración de Justicia, solicitándole que en su oportunidad comunique el cumplimiento y remita el recibo oficial correspondiente.

Observaciones:(11)

SELLO OFICIAL
DEL JUZGADO

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
CARGO DEL RESPONSABLE DEL JUZGADO (12)

NOMBRE Y FIRMA (13)



**FE-ASJ-1 EJECUCIÓN DE PÓLIZAS POR INCUMPLIMIENTO DE
OBLIGACIONES PROCESALES**

INSTRUCTIVO PARA REQUISITAR EL FORMATO

CLAVE	CONCEPTO	MATERIA	ÓRGANOS DEL PODER JUDICIAL
FE-ASJ-1	Ejecución de pólizas de fianza por incumplimiento de obligaciones procesales	Penal	Juzgados Penales y Mixtos

REFERENCIA	DATO REQUERIDO	DESCRIPCIÓN
1	EXPEDIENTE	Indique el número de expediente. Se recomienda que el número de expediente se integre por un número consecutivo de hasta cuatro dígitos seguido de una diagonal y el año, para este último considerando también cuatro dígitos. <i>Ejemplo: 0046/2013</i>
2	OFICIO	Indique el número de oficio asignado por el Juzgado, mismo que no debe ser mayor a cinco dígitos.
3	RESIDENCIA DEL JUZGADO; FECHA	Indique el lugar de residencia del Juzgado, y la fecha de elaboración del oficio.
4	PÓLIZA DE FIANZA	Indique el número de la póliza de fianza (incluyendo en su caso número de folio o endoso modificatorio).
5	AFIANZADORA	Indique la razón social de la compañía afianzadora tal y como aparece en el listado de afianzadoras publicado en la página de internet del Poder Judicial del Estado de Oaxaca.
6	IMPORTE QUE AMPARA	Indique con número el importe que ampara cada una de las pólizas de fianza que se remitan.
7	CONCEPTO	Indique que corresponde a obligaciones procesales.
8	NOMBRE(S) DEL(LOS) PROCESADO(S)	Indique el(los) nombre(s) completo(s) del(los) procesado(s) o imputado(s), iniciando por el(los) nombre(s) y apellidos y omita los alias.
9	DELITO(S)	Indique el o los delitos.
10	NOMBRE(S) DEL(LOS) AGRAVIADO(S)	Indique el(los) nombre(s) completo(s) de la(s) persona(s) agraviada(s) o víctima(s), iniciando por el(los) nombre(s) y apellidos.
11	OBSERVACIONES	Especifique cualquier información o aclaraciones relevantes que considere necesarias.
12	CARGO DEL RESPONSABLE DEL JUZGADO	Indique el cargo del responsable del Juzgado (titular del Juzgado o en su ausencia el Secretario de Acuerdos Encargado por Ministerio de Ley o autorizado por el Pleno del H. Tribunal Superior de Justicia).
13	NOMBRE Y FIRMA	Indique el nombre y firma autógrafa del responsable del Juzgado y estampar a un costado el sello oficial respectivo.



CONSEJO DE LA JUDICATURA
SECRETARÍA
EJECUTIVA

DIRECTOR(A) DEL FONDO PARA LA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
P R E S E N T E.

Expediente: 0000/0000(1)
Oficio: 00000(2)
Asunto: SE SOLICITA EJECUCIÓN DE
PÓLIZAS DE FIANZA.

(3)Residencia del Juzgado; fecha.

En cumplimiento a lo ordenado en el expediente penal de número al rubro indicado, y considerando que el(los)sentenciado(s) se sustrajo(eron) de la acción de la Justicia al dejar de cumplir con la(s) sanción(es) que le fue(ron) impuesta(s) en sentencia, con fundamento en los artículos 283 y 285 del Código de Procedimientos Penales para el Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 90 fracción IV de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Oaxaca; 117 fracción II del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Oaxaca; 95 y 130 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas y 1° del Reglamento del artículo 95 de dicha Ley; adjunto al presente, remito a Usted el original de la(s) póliza(s) de fianza indicada(s), para que se sirva hacerla(s) efectiva(s), proporcionando los siguientes datos:

NÚM. DE PÓLIZA DE FIANZA	AFIANZADORA	IMPORTE QUE AMPARA	CONCEPTO	IMPORTE A EJECUTAR
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Nombre del(los) sentenciado(s): (9) _____
 Delito(s): (10) _____
 Nombre del(los) agraviado(s): (11) _____

Para tal efecto, le remito copias debidamente certificadas de la siguiente documentación:

- a. Sentencia condenatoria de primera instancia (En su caso, resolución del recurso de apelación interpuesto por el(los) sentenciado(s)).(12)
- b. Acuerdo mediante el cual se ordenó requerir a la Afianzadora para que presentara a su(s) fiado(s) dentro del término concedido.
- c. Diligencia de notificación y requerimiento a la Afianzadora por conducto de su representante legal del acuerdo que antecede.
- d. Certificación de que la Afianzadora no presentó a su(s) fiado(s) dentro del término concedido.
- e. Acuerdo mediante el cual se determinó revocar la libertad caucional, librándose la correspondiente orden de reaprehensión y se ordenó hacer efectiva(s) la(s) póliza(s) de fianza exhibida(s).

Por lo que respecta al monto de la(s) póliza(s) de fianza que ampara(n) el(los) concepto(s) de obligaciones procesales y multa, su importe pasará a formar parte del patrimonio del Fondo para la Administración de Justicia; y en cuanto a la(s) póliza(s) de fianza que ampara(n) el concepto de reparación del daño, el importe quedará bajo su resguardo a disposición de _____(13)_____.

Solicitándole que en su oportunidad comunique el cumplimiento y remita el(los) recibo(s) oficial(es) y certificado(s) de depósito(s) correspondiente(s).

Observaciones:(14)



ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
CARGO DEL RESPONSABLE DEL JUZGADO (15)

NOMBRE Y FIRMA (16)

INSTRUCTIVO PARA REQUISITAR EL FORMATO

CLAVE	CONCEPTO	MATERIA	ÓRGANOS DEL PODER JUDICIAL
FE-ASJ-2	Ejecución de pólizas de fianza por incumplimiento de sanciones impuestas en sentencia	Penal	Juzgados Penales y Mixtos

REFERENCIA	DATO REQUERIDO	DESCRIPCIÓN
1	EXPEDIENTE	Indique el número de expediente. Se recomienda que el número de expediente se integre por un número consecutivo de hasta cuatro dígitos seguido de una diagonal y el año, para este último considerando también cuatro dígitos. <i>Ejemplo: 0046/2013</i>
2	OFICIO	Indique el número de oficio asignado por el Juzgado, mismo que no debe ser mayor a cinco dígitos.
3	RESIDENCIA DEL JUZGADO; FECHA	Indique el lugar de residencia del Juzgado, y la fecha de elaboración del oficio.
4	PÓLIZA DE FIANZA	Indique el número de la póliza de fianza (incluyendo en su caso número de folio o endoso modificatorio).
5	AFIANZADORA	Indique la razón social de la compañía afianzadora tal y como aparece en el listado de afianzadoras publicado en la página de internet del Poder Judicial del Estado de Oaxaca.
6	IMPORTE QUE AMPARA	Indique con número el importe que ampara cada una de las pólizas de fianza que se remitan.
7	CONCEPTO	Indique si corresponde a obligaciones procesales, multa o reparación del daño.
8	IMPORTE A EJECUTAR	Indique el importe a ejecutar de cada póliza de fianza; en el supuesto de multa y reparación del daño no podrá exceder de los montos impuestos en sentencia.
9	NOMBRE(S) DEL(LOS) SENTENCIADO(S)	Indique el(los) nombre(s) completo(s) del(los) sentenciado(s), iniciando por el(los) nombre(s) y apellidos y omita los alias .
10	DELITO(S)	Indique el o los delitos.
11	NOMBRE(S) DEL(LOS) AGRAVIADO(S)	Indique el(los) nombre(s) completo(s) de la(s) persona(s) agraviada(s) o víctima(s), iniciando por el(los) nombre(s) y apellidos.
12	SENTENCIA	En caso de existir sentencia de segunda instancia y/o amparo directo, también deberá remitirse.
13	BENEFICIARIO REPARACIÓN DEL DAÑO	Indicar el nombre de la persona a favor de quien se elaborará el certificado de depósito.
14	OBSERVACIONES	Especifique cualquier información o aclaraciones relevantes que considere necesarias.
15	CARGO DEL RESPONSABLE DEL JUZGADO	Indique el cargo del responsable del Juzgado (titular del Juzgado o en su ausencia el Secretario de Acuerdos Encargado por Ministerio de Ley o autorizado por el Pleno del H. Tribunal Superior de Justicia).
16	NOMBRE Y FIRMA	Indique el nombre y firma autógrafa del responsable del Juzgado y estampar a un costado el sello oficial respectivo.



FE-ASJ-3 ENVIO DE BIENES AFECTOS CON VALOR

CONSEJO DE LA JUDICATURA
**SECRETARÍA
EJECUTIVA**

**DIRECTOR(A) DEL FONDO PARA LA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
P R E S E N T E.**

Expediente Penal: 0000/0000(1)
Oficio: 0000(2)
Asunto: SE SOLICITA RESGUARDO DE
BIENES AFECTOS.

(3) Residencia del Juzgado; fecha.

Adjunto al presente remito los bienes afectos, para su resguardo con los siguientes datos:

Nombre del(los) procesado(s): (4)

Delito(s): (5)

Nombre del(los) agraviado(s): (6)

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL BIEN AFECTO
(7)	(8)

Anexo al presente sírvase encontrar el avalúo en el que se describen las características y el valor del bien afecto. (9)

Se solicita la elaboración del(los) certificado(s) de depósito(s).

Observaciones:(10)

SELLO OFICIAL
DEL JUZGADO

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
CARGO DEL RESPONSABLE DEL JUZGADO (11)

NOMBRE Y FIRMA (12)

FE-ASJ-3 ENVIO DE BIENES AFECTOS CON VALOR

INSTRUCTIVO PARA REQUISITAR EL FORMATO

CLAVE	CONCEPTO	MATERIA	ÓRGANOS DEL PODER JUDICIAL
FE-ASJ-3	Envío para resguardo de Bienes afectos con valor	Penal	Penales y Mixtos.

REFERENCIA	DATO REQUERIDO	DESCRIPCIÓN
1	EXPEDIENTE	Indique el número de expediente. Se recomienda que el número de expediente se integre por un número consecutivo de hasta cuatro dígitos seguido de una diagonal y el año, para este último considerando también cuatro dígitos. <i>Ejemplo: 0046/2012</i>
2	OFICIO	Indique el número de oficio asignado por el Juzgado, mismo que no debe ser mayor a cinco dígitos.
3	RESIDENCIA DEL JUZGADO; FECHA	Indique el lugar de residencia del Juzgado, y la fecha de elaboración del oficio.
4	NOMBRE DEL(LOS) PROCESADO(S)	Indique el nombre completo del(los) procesado(s).
5	DELITO(S)	Indique el(los) delito(s).
6	NOMBRE DEL(LOS) AGRAVIADO(S)	Indique el nombre completo de la(s) persona(s) agraviada(s).
7	CANTIDAD	Indique con número la cantidad de los bienes afectos que serán enviados para resguardo.
8	DESCRIPCIÓN DEL BIEN AFECTO	Describa el bien afecto, indicando todas aquellas características que considere necesarias para su debida identificación.
9	AVALÚO DEL BIEN AFECTO	El avalúo únicamente se enviará tratándose de bienes afectos consistentes en joyas u otros objetos de valor que no sean billetes o monedas y que obre en la causa penal.
10	OBSERVACIONES	Especifique cualquier información o aclaraciones relevantes que considere necesarias.
11	CARGO DEL RESPONSABLE DEL JUZGADO	Indique el cargo del responsable del Juzgado (titular del Juzgado o en su ausencia el Secretario de Acuerdos Encargado por Ministerio de Ley o autorizado por el Pleno del H. Tribunal Superior de Justicia).
12	NOMBRE Y FIRMA	Indique el nombre y firma autógrafa del responsable del Juzgado y estampar a un costado el sello oficial respectivo.



CONSEJO DE LA JUDICATURA
SECRETARÍA
EJECUTIVA

DIRECTOR(A) DEL FONDO PARA LA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
P R E S E N T E.

Expediente: 0000/0000(1)
Oficio: 00000(2)
Asunto: SE INSTRUYE DESTINO DE
BIENES AFECTOS.

(3)Residencia del Juzgado; fecha.

Adjunto al presente remito el(los) original(es) del(los) certificado(s) de depósito que a continuación se detalla(n):

FOLIO	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES AFECTOS
(4)	(5)

Lo anterior, con la finalidad de que ordene a quien corresponda, realice los trámites administrativos correspondientes a través del procedimiento autorizado por el Pleno del Consejo de la Judicatura y proceda a la venta o al canje de los bienes según corresponda, (6) y el importe obtenido se aplique al patrimonio del fondo para la administración de justicia del Poder Judicial del Estado.

En el supuesto de que no sea posible realizar el canje de los bienes afectos, deberá _____(7) _____

Observaciones:(8)



ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
CARGO DEL RESPONSABLE DEL JUZGADO (9)

NOMBRE Y FIRMA (10)

FE-ASJ-4 DESTINO DE BIENES AFECTOS CON VALOR

INSTRUCTIVO PARA REQUISITAR EL FORMATO

CLAVE	CONCEPTO	MATERIA	ÓRGANOS DEL PODER JUDICIAL
FE-ASJ-4	Destino final de bienes afectos con valor	Penal	Juzgados Penales, Mixtos, Ejecución de Sanciones y Juicio Oral

REFERENCIA	DATO REQUERIDO	DESCRIPCIÓN
1	EXPEDIENTE	Indique el número de expediente. Se recomienda que el número de expediente se integre por un número consecutivo de hasta cuatro dígitos seguido de una diagonal y el año, para este último considerando también cuatro dígitos. <i>Ejemplo: 0046/2013</i>
2	OFICIO	Indique el número de oficio asignado por el Juzgado, mismo que no debe ser mayor a cinco dígitos.
3	RESIDENCIA DEL JUZGADO; FECHA	Indique el lugar de residencia del Juzgado, y la fecha de elaboración del oficio.
4	FOLIO	Indique el número de folio del(los) certificado(s) de depósito que se remite(n).
5	DESCRIPCIÓN DEL BIEN AFECTO	Describa las características necesarias que el Juzgado considere para su debida identificación (tamaño, color, valor, modelo, etc.) del bien afecto, lo cual debe coincidir con los datos asentados en el certificado de depósito respectivo.
6	DESTINO DEL BIEN AFECTO	Indique el destino final que se deberá dar a los bienes afectos, en base a lo dispuesto en el apartado 6 punto 3 de los Lineamientos de la Dirección del Fondo para la Administración de Justicia, especificando si el bien fue decomisado en sentencia o por no haber acreditado la propiedad del bien.
7	SUPUESTO DE NO CANJE DE BIENES AFECTOS	Cuando no sea posible el canje en los centros autorizados por el Banco de México se deberá indicar el destino en base a lo dispuesto en el apartado 6, punto 3, séptimo párrafo de los Lineamientos de la Dirección del Fondo para la Administración de Justicia.
8	OBSERVACIONES	Especifique cualquier información o aclaraciones relevantes que considere necesarias.
9	CARGO DEL RESPONSABLE DEL JUZGADO	Indique el cargo del responsable del Juzgado (titular del Juzgado o en su ausencia el Secretario de Acuerdos Encargado por Ministerio de Ley o autorizado por el Pleno del H. Tribunal Superior de Justicia).
10	NOMBRE Y FIRMA	Indique el nombre y firma autógrafa del responsable del Juzgado y estampando a un costado el sello oficial respectivo.



CONSEJO DE LA JUDICATURA
SECRETARÍA
EJECUTIVA



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE OAXACA
CONSEJO DE LA JUDICATURA

DIRECCIÓN DEL FONDO PARA LA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

FE-ASJ-5 DEVOLUCIÓN DE BIENES AFECTOS CON VALOR

Página
1 de 2



**DIRECTOR(A) DEL FONDO PARA LA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
P R E S E N T E.**

Expediente: 0000/0000(1)
Oficio: 0000(2)
Asunto: SE SOLICITA DEVOLUCIÓN DE
BIEN (ES) AFECTO (S).

(3)Residencia del Juzgado; fecha.

Adjunto al presente remito el(los) original(es) del(los) certificado(s) de depósito que a continuación se detalla(n):

FOLIO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN AFECTO
(4)	(5)

Con la finalidad de que se haga entrega en forma material del(los) bien(es) afecto(s) antes descrito al (la) C. _____(6)_____, en su carácter de _____(7)_____, previamente identificado(a) mediante documento oficial vigente.

Observaciones:(8)

SELLO OFICIAL
DEL JUZGADO

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
CARGO DEL RESPONSABLE DEL JUZGADO (9)

NOMBRE Y FIRMA (10)

FE-ASJ-5 DEVOLUCIÓN DE BIENES AFECTOS CON VALOR

INSTRUCTIVO PARA REQUISITAR EL FORMATO

CLAVE	CONCEPTO	MATERIA	ÓRGANOS DEL PODER JUDICIAL
FE-ASJ-5	Devolución de bienes afectos con valor	Penal	Penales, Mixtos, Ejecución de Sanciones, Juicio Oral.

REFERENCIA	DATO REQUERIDO	DESCRIPCIÓN
1	EXPEDIENTE	Indique el número de expediente. Se recomienda que el número de expediente se integre por un número consecutivo de hasta cuatro dígitos seguido de una diagonal y el año, para este último considerando también cuatro dígitos. <i>Ejemplo: 0046/2012</i>
2	OFICIO	Indique el número de oficio asignado por el Juzgado, mismo que no debe ser mayor a cinco dígitos.
3	RESIDENCIA DEL JUZGADO; FECHA	Indique el lugar de residencia del Juzgado, y la fecha de elaboración del oficio.
4	FOLIO	Indique el número de folio del(los) certificado(s) de depósito que se remite(n).
5	DESCRIPCIÓN DEL BIEN AFECTO	Características necesarias que el juzgado considere para su debida identificación (tamaño, color, valor, modelo, etc.) del bien afecto, las cuales deberán coincidir con lo asentado en el certificado de depósito respectivo.
6	NOMBRE DE LA PERSONA QUE RECIBIRÁ EL BIEN AFECTO.	Indique el(los) nombre(s) completo(s) de la persona que recibirá el bien afecto, iniciando por nombre(s) y apellidos.
7	CARÁCTER CON QUE COMPARECE	En el caso de que sea un tercero quien recibirá la devolución, especificar que es con el carácter de autorizado.
8	OBSERVACIONES	Especifique cualquier información o aclaraciones relevantes que considere necesarias.
9	CARGO DEL RESPONSABLE DEL JUZGADO	Indique el cargo del responsable del Juzgado (titular del Juzgado o en su ausencia el Secretario de Acuerdos Encargado por Ministerio de Ley o autorizado por el Pleno del H. Tribunal Superior de Justicia).
10	NOMBRE Y FIRMA	Indique el nombre y firma autógrafa del responsable del Juzgado y estampar a un costado el sello oficial respectivo.



CONSEJO DE LA JUDICATURA
SECRETARÍA
EJECUTIVA

DIRECTOR(A) DEL FONDO PARA LA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
P R E S E N T E.

Expediente: 0000/0000(1)
Oficio: 00000(2)
Asunto: SE INSTRUYE PAGO DE
CERTIFICADO(S) DE DEPÓSITO.

(3) Residencia del Juzgado; fecha.

Adjunto al presente remito el(los) original(es) del(los) certificado(s) de depósito que a continuación se detalla(n):

FOLIO (4)	IMPORTE (5)	FORMA DE PAGO (6)
TOTAL A PAGAR:	(7)	

Con la finalidad de que el importe total sea pagado al (la) C. _____(8)_____, en su carácter de _____(9)_____, previamente identificado(a) mediante documento oficial vigente.

Observaciones:(10)

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
CARGO DEL RESPONSABLE DEL JUZGADO (11)

SELLO OFICIAL
DEL JUZGADO

NOMBRE Y FIRMA (12)

INSTRUCTIVO PARA REQUISITAR EL FORMATO

CLAVE	CONCEPTO	MATERIA	ÓRGANOS DEL PODER JUDICIAL
FE-DE--1	Devolución de garantías civiles y/o familiares	Civil y Familiar	Tribunal Superior de Justicia, Tribunal Estatal Electoral, Juzgado Civil, Familiar y Mixto

REFERENCIA	DATO REQUERIDO	DESCRIPCIÓN
1	EXPEDIENTE	Indique el número de expediente. Se recomienda que el número de expediente se integre por un número consecutivo de hasta cuatro dígitos seguido de una diagonal y el año, para este último considerando también cuatro dígitos. <i>Ejemplo: 0046/2013</i>
2	OFICIO	Indique el número de oficio asignado por el Juzgado, mismo que no debe ser mayor a cinco dígitos.
3	RESIDENCIA DEL JUZGADO; FECHA	Indique el lugar de residencia del Juzgado, y la fecha de elaboración del oficio.
4	FOLIO	Indique el número de folio del(los) certificado(s) de depósito que se remite(n).
5	IMPORTE	Indique con número, el importe que ampara el(los) certificado(s) de depósito.
6	FORMA DE PAGO	Indique la forma en que se pagará(n) el(los) certificado(s) de depósito: <ul style="list-style-type: none"> • Cheque nominativo (Personal) • Orden bancaria (indique el lugar a donde se enviará el pago, solo aplica en sucursales BANORTE). • Transferencia bancaria Tratándose de transferencias bancarias se ajustarán a los lineamientos del Fondo para la Administración de Justicia, inciso a) punto 3 del apartado denominado "Devolución de Depósitos".
7	TOTAL A PAGAR	Indique con número la suma total a pagar del (los) certificado(s) de depósito.
8	NOMBRE DE LA PERSONA QUE RECIBIRÁ LA DEVOLUCIÓN	Indique el(los) nombre(s) completo(s) de la persona a quien se le hará el pago del (los) certificado(s) de depósito, iniciando por nombre(s) y apellidos.
9	CARÁCTER CON QUE COMPARECE	En el caso de que sea un tercero quien recibirá la devolución, especificar que es con el carácter de autorizado.
10	OBSERVACIONES	Especifique cualquier información o aclaraciones relevantes que considere necesarias.
11	CARGO DEL RESPONSABLE DEL JUZGADO	Indique el cargo del responsable del Juzgado (titular del Juzgado o en su ausencia el Secretario de Acuerdos Encargado por Ministerio de Ley o autorizado por el Pleno del H. Tribunal Superior de Justicia) o del Tribunal Especializado.
12	NOMBRE Y FIRMA	Indique el nombre y firma autógrafa del responsable del Juzgado o del Tribunal Especializado y estampar a un costado el sello oficial respectivo.



CONSEJO DE LA JUDICATURA
SECRETARÍA
EJECUTIVA

**DIRECTOR(A) DEL FONDO PARA LA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
P R E S E N T E.**

Expediente: 0000/0000(1)
Oficio: 00000(2)
Asunto: SE INSTRUYE PAGO DE
CERTIFICADO(S) DE DEPÓSITO.

(3) Residencia del Juzgado; fecha.

Adjunto al presente remito el(los) original(es) del(los) certificado(s) de depósito que a continuación se detalla(n):

FOLIO (4)	IMPORTE (5)	FORMA DE PAGO (6)
TOTAL A PAGAR:	(7)	

Con la finalidad de que el importe total sea pagado al(la) C. _____(8)_____, en su carácter de _____(9)_____, previamente identificado(a) mediante documento oficial vigente.

Observaciones:(10)



ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
CARGO DEL RESPONSABLE DEL JUZGADO (11)

NOMBRE Y FIRMA (12)

FE-DE-2 DEVOLUCIÓN DE DEPÓSITOS PENALES

INSTRUCTIVO PARA REQUISITAR EL FORMATO

CLAVE	CONCEPTO	MATERIA	ÓRGANOS DEL PODER JUDICIAL
FE-DE-2	Devolución de depósitos penales	Penal	Tribunal Especializado, Penales, Mixtos, Ejecución de Sanciones, Juicio Oral.

REFERENCIA	DATO REQUERIDO	DESCRIPCIÓN
1	EXPEDIENTE	Indique el número de expediente. Se recomienda que el número de expediente se integre por un número consecutivo de hasta cuatro dígitos seguido de una diagonal y el año, para este último considerando también cuatro dígitos. <i>Ejemplo: 0046/2012</i>
2	OFICIO	Indique el número de oficio asignado por el Juzgado, mismo que no debe ser mayor a cinco dígitos.
3	RESIDENCIA DEL JUZGADO; FECHA	Indique el lugar de residencia del Juzgado, y la fecha de elaboración del oficio.
4	FOLIO	Indique el número de folio del(los) certificado(s) de depósito que se remite(n).
5	IMPORTE	Indique con número, el importe que ampara el(los) certificado(s) de depósito.
6	FORMA DE PAGO	Indique la forma en que se pagará el (los) certificado(s) de depósito: <ul style="list-style-type: none"> • Cheque nominativo (Personal) • Orden bancaria (indicar el lugar a donde se enviará el pago, solo aplica en sucursales BANORTE). • Transferencia bancaria Tratándose de transferencias bancarias se ajustarán a los lineamientos del Fondo para la Administración de Justicia, inciso a) punto 3 del apartado denominado "Devolución de Depósitos".
7	TOTAL A PAGAR	Indique con número la suma total a pagar del(los) certificado(s) de depósito.
8	NOMBRE DE LA PERSONA QUE RECIBIRÁ LA DEVOLUCIÓN	Indique el(los) nombre(s) completo(s) de la persona a quien se le hará el pago del (los) certificado(s) de depósito, iniciando por nombre(s) y apellidos.
9	CARÁCTER CON QUE COMPARECE	En el caso de que sea un tercero quien recibirá la devolución, especificar que es con el carácter de autorizado.
10	OBSERVACIONES	Especifique cualquier información o aclaraciones relevantes que considere necesarias.
11	CARGO DEL RESPONSABLE DEL JUZGADO	Indique el cargo del responsable del Juzgado (titular del Juzgado o en su ausencia el Secretario de Acuerdos Encargado por Ministerio de Ley o autorizado por el Pleno del H. Tribunal Superior de Justicia) o del Tribunal Especializado.
12	NOMBRE Y FIRMA	Indique el nombre y firma autógrafa del responsable del Juzgado o del Tribunal Especializado y estampar a un costado el sello oficial respectivo.



CONSEJO DE LA JUDICATURA
SECRETARÍA
EJECUTIVA

DIRECTOR(A) DEL FONDO PARA LA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
P R E S E N T E.

Expediente: 0000/0000(1)
Oficio: 0000(2)
Asunto: SE INSTRUYE DEDUCCIÓN DE
CERTIFICADO(S) DE DEPÓSITO.

(3)Residencia del Juzgado; fecha.

Adjunto al presente remito el(los) original(es) del(los) certificado(s) de depósito que a continuación se detalla(n):

FOLIO (4)	SENTENCIADO (5)	AGRAVIADO (6)	IMPORTE (7)

Con la finalidad de que se realicen las siguientes deducciones.

IMPORTE (8)	CONCEPTO (9)	DELITO (10)	OBSERVACIONES (11)

Con la finalidad de que la cantidad restante le sea pagada al (la) C. _____(12)_____, en su carácter de _____(13)_____, previamente identificado(a) mediante documento oficial vigente.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
CARGO DEL RESPONSABLE DEL JUZGADO (14)

SELLO OFICIAL
DEL JUZGADO

NOMBRE Y FIRMA (15)

INSTRUCTIVO PARA REQUISITAR EL FORMATO

CLAVE	CONCEPTO	MATERIA	ÓRGANOS DEL PODER JUDICIAL
FE-DE-3	Deducción de certificados de depósito penales	Penal	Penales, Mixtos, Ejecución de Sanciones, Juicio oral.

REFERENCIA	DATO REQUERIDO	DESCRIPCIÓN
1	EXPEDIENTE	Indique el número de expediente. Se recomienda que el número de expediente se integre por un número consecutivo de hasta cuatro dígitos seguido de una diagonal y el año, para este último considerando también cuatro dígitos. <i>Ejemplo: 0046/2012</i>
2	OFICIO	Indique el número de oficio asignado por el Juzgado, mismo que no debe ser mayor a cinco dígitos.
3	RESIDENCIA DEL JUZGADO; FECHA	Indique el lugar de residencia del Juzgado, y la fecha de elaboración del oficio.
4	FOLIO	Indique el número de folio del(los) certificado(s) de depósito que se remite(n).
5	SENTENCIADO	Indique el(los) nombre(s) completo(s) del sentenciado, iniciando por nombre(s) y apellidos omitiendo los alias .
6	AGRAVIADO	Indique el(los) nombre(s) completo(s) del agraviado, iniciando por nombre(s) y apellidos.
7	IMPORTE	Indique con número, el importe que ampara el(los) certificado(s) de depósito.
8	IMPORTE	Indique con número el importe a deducir del(los) certificado(s) de depósito. NOTA: Para el caso de descuentos en forma solidaria deberá especificar claramente el monto correspondiente a cada concepto.
9	CONCEPTO	Indique el concepto por el que se realizará la deducción del(los) certificado(s) de depósito. <ul style="list-style-type: none"> • Pago de reparación del daño • Multa Directa • Multa en sustitución de pena • Condena condicional
10	DELITO	Indique el delito, cuando el delito se reclasifique deberá indicarlo.
11	OBSERVACIONES	Especifique cualquier información o aclaraciones relevantes que considere necesarias.
12	NOMBRE DE LA PERSONA QUE RECIBIRÁ EL PAGO	Cuando la parte restante se haga efectiva, debe indicar el nombre de la persona que recibirá el pago, al igual que la forma de pago. <ul style="list-style-type: none"> • Cheque nominativo (Personal) • Orden bancaria (indicar el lugar a donde se enviará el pago, solo aplica en sucursales BANORTE) • Transferencia bancaria Tratándose de transferencias bancarias se ajustarán a los lineamientos del Fondo para la Administración de Justicia, inciso a) punto 3 del apartado denominado "Devolución de Depósitos".
13	CARÁCTER CON QUE COMPARECE	En el caso de que sea un tercero quien recibirá el pago, especificar que es con el carácter de autorizado.
14	CARGO DEL RESPONSABLE DEL JUZGADO	Indique el cargo del responsable del Juzgado (titular del Juzgado o en su ausencia el Secretario de Acuerdos Encargado por Ministerio de Ley o autorizado por el Pleno del H. Tribunal Superior de Justicia).
15	NOMBRE Y FIRMA	Indique el nombre y firma autógrafa del responsable del Juzgado y estampar a un costado el sello oficial del Juzgado.

DIRECTOR(A) DEL FONDO PARA LA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
P R E S E N T E.

Expediente: 0000/0000(1)
Oficio: 0000(2)
Asunto: SE INSTRUYE APLICACIÓN AL
PATRIMONIO DEL FONDO.

(3)Residencia del Juzgado; fecha.

Adjunto al presente remito el(los) original(es) del(los) certificado(s) de depósito que a continuación se detalla(n):

FOLIO (4)	SENTENCIADO (5)	AGRAVIADO (6)	DELITO (7)	IMPORTE (8)

Con la finalidad de que el importe total del(los) mismo(s) se aplique(n) al patrimonio del Fondo para la Administración de Justicia, por concepto de _____(9)_____.

SELLO OFICIAL
DEL JUZGADO

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
CARGO DEL RESPONSABLE DEL JUZGADO (10)

NOMBRE Y FIRMA (11)

INSTRUCTIVO PARA REQUISITAR EL FORMATO

CLAVE	CONCEPTO	MATERIA	ÓRGANOS DEL PODER JUDICIAL
FE-DE-4	Aplicación al patrimonio del Fondo para la Administración de Justicia	Penal	Penales, Mixtos, Ejecución de Sanciones, Juicio Oral.

REFERENCIA	DATO REQUERIDO	DESCRIPCIÓN
1	EXPEDIENTE	Indique el número de expediente. Se recomienda que el número de expediente se integre por un número consecutivo de hasta cuatro dígitos seguido de una diagonal y el año, para este último considerando también cuatro dígitos. <i>Ejemplo: 0046/2012</i>
2	OFICIO	Indique el número de oficio asignado por el Juzgado, mismo que no debe ser mayor a cinco dígitos.
3	RESIDENCIA DEL JUZGADO; FECHA	Indique el lugar de residencia del Juzgado, y la fecha de elaboración del oficio.
4	FOLIO	Indique el número de folio del(los) certificado(s) de depósito que se remite(n).
5	SENTENCIADO	Indique el nombre completo y/o nombres del sentenciado iniciando por nombre(s) y apellidos y omitiendo los alias
6	AGRAVIADO	Indique el nombre completo y/o nombres del Agraviado iniciado por nombre(s) y apellidos
7	DELITO	Indique el delito, cuando el delito se reclasifique deberá indicarlo.
8	IMPORTE	Indique con número, el importe que ampara el(los) certificado(s) de depósito.
9	CONCEPTO POR EL QUE PASARÁ A FORMAR PARTE DEL FONDO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	Indique el concepto por el cual el importe del certificado pasará a formar parte del Fondo para la Administración de Justicia: <ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento de sentencia • Revocación de la libertad • Prescripción • Renuncia de derecho de los beneficiarios • Cualquier otro que la autoridad indique
10	CARGO DEL RESPONSABLE DEL JUZGADO	Indique el cargo del responsable del Juzgado (titular del Juzgado o en su ausencia el Secretario de Acuerdos Encargado por Ministerio de Ley o autorizado por el Pleno del H. Tribunal Superior de Justicia).
11	NOMBRE Y FIRMA	Indique el nombre y firma autógrafa del responsable del Juzgado y estampar a un costado el sello oficial del Juzgado.



CONSEJO DE LA JUDICATURA
SECRETARÍA
EJECUTIVA

DIRECTOR(A) DEL FONDO PARA LA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
P R E S E N T E.

Expediente Penal: 0000/0000(1)
Oficio: 0000(2)
Asunto: SE SOLICITA EMISIÓN DE (LOS)
CERTIFICADO(S) DE DEPÓSITO(S).

(3) Residencia del Juzgado; fecha.

Adjunto al presente remito el(los) original(es) de la documentación indicada, para el trámite administrativo con los siguientes datos:

Nombre del depositante: (4)
Nombre del(los) procesado(s): (5)
Delito(s): (6)
Nombre del(los) agraviado(s): (7)

Descripción de documentos:

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO (8)	IMPORTE (9)
TOTAL:	

Mismos que se desglosarán de la siguiente manera:

CONCEPTO (10)	IMPORTE (11)
TOTAL:	

Observaciones:(12)

SELLO OFICIAL
DEL JUZGADO

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
CARGO DEL RESPONSABLE DEL JUZGADO (13)

NOMBRE Y FIRMA (14)

INSTRUCTIVO PARA REQUISITAR EL FORMATO

CLAVE	CONCEPTO	MATERIA	ÓRGANOS DEL PODER JUDICIAL
FE-DI-1	Depósitos penales	Penal	Penales, Juicio Oral, Mixto.

REFERENCIA	DATO REQUERIDO	DESCRIPCIÓN
1	EXPEDIENTE	Indique el número de expediente. Se recomienda que el número de expediente se integre por un número consecutivo de hasta cuatro dígitos seguido de una diagonal y el año, para este último considerando también cuatro dígitos. <i>Ejemplo: 0046/2012</i>
2	OFICIO	Indique el número de oficio asignado por el Juzgado, mismo que no debe ser mayor a cinco dígitos.
3	RESIDENCIA DEL JUZGADO; FECHA	Indique el lugar de residencia del Juzgado, y la fecha de elaboración del oficio.
4	NOMBRE DEL DEPOSITANTE	Indique el nombre completo de la persona que realiza el depósito, iniciando por nombres y apellidos.
5	NOMBRE DEL(LOS) PROCESADO(S)	Indique el nombre completo del(los) procesado(s) o imputado(s), iniciando con nombres y apellidos, y omita los alias.
6	DELITO(S)	Indique el(los) delito(s).
7	NOMBRE DEL(LOS) AGRAVIADO(S)	Indique el nombre completo de la(s) persona(s) agraviada(s) o víctima(s), iniciando por nombres y apellidos.
8	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	Especifique el tipo de documento(s) que consignen un valor, enviados al Fondo para la Administración de Justicia, de acuerdo a los Lineamientos del Fondo para la Administración de Justicia punto número 2 inciso c). (Original de la ficha de depósito bancario, Transferencia bancaria, Giro postal, Giro telegráfico, Cheque certificado, Certificado de depósito original). Nota: En el caso de no contar con el original por extravío deberá dar cumplimiento a los Lineamientos del Fondo para la Administración de Justicia punto 2, inciso f).
9	IMPORTE	Especifique con número la cantidad de cada uno de los documentos que consignen un valor entregados al Fondo para la Administración de Justicia.
10	CONCEPTO	Indique el concepto por el cual se deberá emitir el certificado de depósito. GARANTÍAS: <ul style="list-style-type: none"> • Obligaciones procesales • Garantía de reparación del daño • Garantía de multa • Depósito en resguardo • Garantía en caso de hacer efectiva la hipoteca DEPÓSITOS: <ul style="list-style-type: none"> • Cantidad afecta
11	IMPORTE	Especifique con números el importe por el cual se deberá expedir el(los) certificado(s) de depósito(s).
12	OBSERVACIONES	Especifique cualquier información o aclaraciones relevantes que considere necesarias.
13	CARGO DEL RESPONSABLE DEL JUZGADO	Indique el cargo del responsable del Juzgado (titular del Juzgado o en su ausencia el Secretario de Acuerdos Encargado por Ministerio de Ley o autorizado por el Pleno del H. Tribunal Superior de Justicia).
14	NOMBRE Y FIRMA	Indique el nombre y firma autógrafa del responsable del Juzgado y estampar a un costado el sello oficial del Juzgado.



CONSEJO DE LA JUDICATURA
SECRETARÍA
EJECUTIVA

DIRECTOR(A) DEL FONDO PARA LA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
P R E S E N T E.

Expediente (1) : 0000/0000(2)
Oficio: 00000(3)
Asunto: SE SOLICITA EMISIÓN DE (LOS)
CERTIFICADO(S) DE DEPÓSITO.

(4)Residencia del Juzgado; fecha.

Adjunto al presente remito el(los) original(es) de la documentación indicada, para el trámite administrativo con los siguientes datos:

Nombre del depositante: (5) _____
Nombre del(los) beneficiario(s): (6) _____

Cantidad que se desglosa de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO (7)	CONCEPTO (8)	CORRESPONDIENTE A: (9)	IMPORTE (10)
		TOTAL:	

Observaciones:(11)

SELLO OFICIAL
DEL JUZGADO

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
CARGO DEL RESPONSABLE DEL JUZGADO (12)

NOMBRE Y FIRMA (13)

FE-DI-2 GARANTÍAS O DEPÓSITOS CIVILES Y FAMILIARES

INSTRUCTIVO PARA REQUISITAR EL FORMATO

CLAVE	CONCEPTO	MATERIA	ÓRGANOS DEL PODER JUDICIAL
FE-DI-2	Garantías o Depósitos Civiles o Familiares	Civil o Familiar	Tribunales Especializados, Juzgado Civil, Familiar, Mixto

REFERENCIA	DATO REQUERIDO	DESCRIPCIÓN
1	TIPO DE EXPEDIENTE	Indique si se trata de un expediente Civil o Familiar.
2	EXPEDIENTE	Indique el número de expediente. Se recomienda que el número de expediente se integre por un número consecutivo de hasta cuatro dígitos seguido de una diagonal y el año, para este último considerando también cuatro dígitos. <i>Ejemplo: 0046/2012</i>
3	OFICIO	Indique el número de oficio asignado por el Juzgado, mismo que no debe ser mayor a cinco dígitos.
4	RESIDENCIA DEL JUZGADO; FECHA	Indique el lugar de residencia del Juzgado, y la fecha de elaboración del oficio.
5	NOMBRE DEL DEPOSITANTE	Indique el nombre completo de la persona que realiza el depósito, iniciando por nombres y apellidos.
6	NOMBRE DEL(LOS) BENEFICIARIO(S)	Tratándose de persona física indicar nombre(s) y apellidos; y en caso de persona moral indicar la denominación o razón social.
7	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	Especifique el tipo de documento(s) que consignen un valor, enviados al Fondo para la Administración de Justicia, de acuerdo a los Lineamientos del Fondo para la Administración de Justicia punto número 2 inciso c). (Original de la ficha de depósito bancario, Transferencia bancaria, Giro postal, Giro telegráfico, Cheque certificado, Certificado de depósito original). Nota: En el caso de no contar con el original por extravío deberá dar cumplimiento a los Lineamientos del Fondo para la Administración de Justicia punto 2, inciso f).
8	CONCEPTO	Indique el concepto por el cual se deberá emitir el(los) certificado(s) de depósito. GARANTÍAS: <ul style="list-style-type: none"> • Alimentos DEPÓSITOS: <ul style="list-style-type: none"> • Pensiones alimenticias (colegiaturas, uniformes, compra de computadora, pago de aguinaldo u otros) • Consignación de pago (Rentas, préstamos) • Cumplimiento de sentencia • Pago de dietas • Otros (especificar)
9	CORRESPONDIENTE A	Informe a que periodo corresponde su garantía o depósito (semana, quincena, mes, indicar año)
10	IMPORTE	Especifique con número el importe por el cual se deberá expedir el(los) certificado(s) de depósito.
11	OBSERVACIONES	Especifique cualquier información o aclaraciones relevantes que considere necesarias.
12	CARGO DEL RESPONSABLE DEL JUZGADO	Indique el cargo del responsable del Juzgado (titular del Juzgado o en su ausencia el Secretario de Acuerdos Encargado por Ministerio de Ley o autorizado por el Pleno del H. Tribunal Superior de Justicia) o del Tribunal Especializado.
13	NOMBRE Y FIRMA	Indique el nombre y firma autógrafa del responsable del Juzgado o del Tribunal Especializado y estampar a un costado el sello oficial respectivo.



CONSEJO DE LA JUDICATURA
**SECRETARÍA
EJECUTIVA**

**DIRECTOR(A) DEL FONDO PARA LA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
P R E S E N T E.**

**Expediente __ (1) __: 0000/0000(2)
Oficio: 00000(3)
Asunto: SE SOLICITA EMISIÓN DE RECIBO
OFICIAL.**

(4) Residencia del Juzgado; fecha.

Adjunto al presente remito el(los) original(es) de la(s) ficha(s) de depósito, para el trámite administrativo con los siguientes datos:

Nombre del depositante: (5) _____

El recibo oficial se expedirá con los siguientes datos:

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	NÚM. DE COPIAS	CONCEPTO	IMPORTE
(6)	(7)	(8)	(9)

Observaciones:(10)

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
CARGO DEL RESPONSABLE DEL JUZGADO (11)

SELLO OFICIAL
DEL JUZGADO

NOMBRE Y FIRMA (12)

FE-DI-3 COPIAS CERTIFICADAS O REPRODUCCIONES

INSTRUCTIVO PARA REQUISITAR EL FORMATO

CLAVE	CONCEPTO	MATERIA	ÓRGANOS DEL PODER JUDICIAL
FE-DI-3	Copias Certificadas o Reproducciones	Civil o Familiar	Tribunales especializados, Juzgado Civil, Familiar, Mixto y Áreas Administrativas del Poder Judicial

REFERENCIA	DATO REQUERIDO	DESCRIPCIÓN
1	TIPO DE EXPEDIENTE	Indique si se trata de un expediente civil o familiar.
2	EXPEDIENTE	Indique el número de expediente. Se recomienda que el número de expediente se integre por un número consecutivo de hasta cuatro dígitos seguido de una diagonal y el año, para este último considerando también cuatro dígitos. <i>Ejemplo: 0046/2012</i>
3	OFICIO	Indique el número de oficio asignado por el Juzgado, mismo que no debe ser mayor a cinco dígitos.
4	RESIDENCIA DEL JUZGADO; FECHA	Indique el lugar de residencia del Juzgado, y la fecha de elaboración del oficio.
5	NOMBRE DEL DEPOSITANTE	Indique el nombre completo de la persona que realiza el depósito, iniciando por nombres y apellidos.
6	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	Especifique el tipo de documento(s) que consignen un valor, enviados al Fondo para la Administración de Justicia, de acuerdo a los Lineamientos del Fondo para la Administración de Justicia punto número 2 inciso c). (Original de la ficha de depósito bancario, Transferencia bancaria, Giro postal, Giro telegráfico, Cheque certificado). Nota: En el caso de no contar con el original por extravío deberá dar cumplimiento a los Lineamientos del Fondo para la Administración de Justicia punto 2, inciso f).
7	NÚMERO DE COPIAS	Especifique el número de reproducciones o copias certificadas realizadas por el Juzgado.
8	CONCEPTO	Indique el concepto por el cual se deberá(n) elaborar el(los) recibo(s) oficial(es), ya sea por copias certificadas (especificar cuando se trate de planos) o reproducciones.
9	IMPORTE	Especifique con números el importe por el cual se deberá(n) expedir el(los) recibo(s) oficial(es), de acuerdo al tabulador vigente.
10	OBSERVACIONES	Especifique cualquier información o aclaraciones relevantes que considere necesarias.
11	CARGO DEL RESPONSABLE DEL JUZGADO	Indique el cargo del responsable del Juzgado (titular del Juzgado o en su ausencia el Secretario de Acuerdos Encargado por Ministerio de Ley o autorizado por el Pleno del H. Tribunal Superior de Justicia), del Tribunal Especializado o área administrativa.
12	NOMBRE Y FIRMA	Indique el nombre y firma autógrafa del responsable del Juzgado, del Tribunal Especializado o área administrativa y estampar a un costado el sello oficial respectivo.



CONSEJO DE LA JUDICATURA
SECRETARÍA
EJECUTIVA

DIRECTOR(A) DEL FONDO PARA LA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
P R E S E N T E.

Expediente Penal: 0000/0000(1)
Oficio: 0000(2)
Asunto: SE SOLICITA EMISIÓN DE(LOS)
CERTIFICADO(S) DE DEPÓSITO(S)
Y/O RECIBO(S) OFICIAL(ES).

(3) Residencia del Juzgado; fecha.

Adjunto al presente remito el original de la documentación indicada, para el trámite administrativo con los siguientes datos:

Nombre del depositante: (4)
Nombre del(los) sentenciado(s): (5)
Delito(s): (6)
Nombre del(los) agraviado(s): (7)

Descripción de documentos:

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO (8)	IMPORTE (9)
TOTAL:	

Mismos que se desglosarán de la siguiente manera:

CONCEPTO (10)	A FAVOR DE (11)	IMPORTE (12)
TOTAL:		

Observaciones: (13)

SELLO OFICIAL
DEL JUZGADO

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
CARGO DEL RESPONSABLE DEL JUZGADO (14)

NOMBRE Y FIRMA (15)

FE-DI-4 CUMPLIMIENTO DE SENTENCIA

INSTRUCTIVO PARA REQUISITAR EL FORMATO

CLAVE	CONCEPTO	MATERIA	ÓRGANOS DEL PODER JUDICIAL
FE-DI-4	Depósito en cumplimiento de sentencia	Penal	Penal, Juicio Oral, Mixto.

REFERENCIA	DATO REQUERIDO	DESCRIPCIÓN
1	EXPEDIENTE	Indique el número de expediente. Se recomienda que el número de expediente se integre por un número consecutivo de hasta cuatro dígitos seguido de una diagonal y el año, para este último considerando también cuatro dígitos. <i>Ejemplo: 0046/2012</i>
2	OFICIO	Indique el número de oficio asignado por el Juzgado, mismo que no debe ser mayor a cinco dígitos.
3	RESIDENCIA DEL JUZGADO; FECHA	Indique el lugar de residencia del Juzgado, y la fecha de elaboración del oficio.
4	NOMBRE DEL DEPOSITANTE	Indique el nombre completo de la persona que realiza el depósito, iniciando por nombre y apellidos.
5	NOMBRE DEL(LOS) SENTENCIADO(S)	Indique el nombre completo del(los) sentenciado(s), iniciando por nombres y apellidos y omitir alias .
6	DELITO(S)	Indique el(los) delito(s)
7	NOMBRE DEL(LOS) AGRAVIADO(S)	Indique el nombre completo de la(s) persona(s) agraviada(s) o víctima(s), iniciando por nombre(s) y apellidos.
8	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	Especifique el tipo de documento(s) que consignen un valor, enviados al Fondo para la Administración de Justicia, de acuerdo a los Lineamientos del Fondo para la Administración de Justicia punto número 2 inciso c). (Original de la ficha de depósito bancario, Transferencia bancaria, Giro postal, Giro telegráfico, Cheque certificado, Certificado de depósito original). Nota: En el caso de no contar con el original por extravío deberá dar cumplimiento a los Lineamientos del Fondo para la Administración de Justicia punto 2, inciso f).
9	IMPORTE	Especifique la cantidad (en número) de cada uno de los documentos que consignen un valor entregados al Fondo para la Administración de Justicia.
10	CONCEPTOS	Indique el concepto por el cual se deberá emitir el(los) certificado(s) de depósito o recibo(s) oficial(es). <ul style="list-style-type: none"> • Pago de la reparación del daño • Multa • Multa en sustitución de la pena • Condena condicional • Otro (especifique).
11	A FAVOR DE	Cuando sean depósitos por concepto de reparación del daño indique el nombre completo de la persona beneficiaria.
12	IMPORTE	Especifique con números el importe por el cual se deberá expedir el(los) certificado(s) de depósito o recibo oficial.
13	OBSERVACIONES	Especifique cualquier información o aclaraciones relevantes que considere necesarias.
14	CARGO DEL RESPONSABLE DEL JUZGADO	Indique el cargo del responsable del Juzgado (titular del Juzgado o en su ausencia el Secretario de Acuerdos Encargado por Ministerio de Ley o autorizado por el Pleno del H. Tribunal Superior de Justicia).
15	NOMBRE Y FIRMA	Indique el nombre y firma autógrafa del responsable del Juzgado y estampar a un costado el sello oficial respectivo.