

ACUERDO GENERAL 64/2012 DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE OAXACA, QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA.

CONSIDERANDO

PRIMERO. En términos de lo dispuesto en el artículo 100, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, y 48, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Oaxaca, 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, con excepción del Tribunal Superior de Justicia.

SEGUNDO. La Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Oaxaca, faculta al propio Consejo de la Judicatura, en su artículo 52 fracción XIV, para expedir los acuerdos generales, manuales de procedimiento, organización y métodos para el funcionamiento del Poder Judicial, con excepción del Tribunal Superior de Justicia del Estado.

TERCERO. Con el propósito fundamental de garantizar a los gobernados el acceso a una justicia pronta, expedita e imparcial, y en mérito de que el personal del Poder Judicial observen la legalidad, la transparencia y la rendición de cuentas, en aras de fortalecer la independencia y autonomía del Poder Judicial; a la fecha se considera necesario expedir el presente acuerdo, que integra elementos que optimicen la disciplina en los servidores públicos, a excepción del Tribunal Superior de Justicia.

De lo expuesto, el presente acuerdo regula el funcionamiento de la Dirección de Contraloría Interna, constituida como órgano de control interno, adscrita a la Comisión de Disciplina, cuyas atribuciones se encuentran conferidas en el Libro Quinto, Título Sexto, Capítulo II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado y artículo 150, del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura.

En consecuencia, con fundamento en las disposiciones constitucionales y legales referidas, el Pleno del Consejo de la Judicatura, expide el siguiente

ACUERDO

TÍTULO PRIMERO Disposiciones preliminares

Capítulo I Reglas generales

Artículo 1. Las disposiciones de este acuerdo general tienen por objeto regular el funcionamiento de la Dirección de Contraloría Interna, derivadas de las atribuciones previstas en el Libro Quinto, Título Sexto,

Capítulo II de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, así como de lo establecido en el Título Décimo Tercero, Capítulo II del Reglamento Interior de Consejo de la Judicatura.

Artículo 2. Para efectos del presente acuerdo general, se entenderá por:

- I. Constitución Federal: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Constitución Local: Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
- III. Ley: Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Oaxaca;
- IV. Ley de Responsabilidades: Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca;
- V. Reglamento Interno: Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Oaxaca;
- VI. Poder Judicial: Poder Judicial del Estado de Oaxaca;
- VII. Tribunal: Tribunal Superior de Justicia del Estado de Oaxaca;
- VIII. Consejo: Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Oaxaca;
- IX. Pleno: Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Oaxaca;
- X. Presidente: Presidente del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Oaxaca;
- XI. Comisión: Comisión de Disciplina del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Oaxaca;
- XII. Contraloría: Dirección de Contraloría Interna del Poder Judicial del Estado de Oaxaca;
- XIII. Contralor: Titular de la Dirección de Contraloría Interna;
- XIV. Jefe(s) de unidad: Jefe de la unidad de auditoría, y de la unidad de responsabilidades, quejas y situación patrimonial;
- XV. Departamentos: Departamento de auditoría judicial; de auditoría financiera y administrativa; de responsabilidades e inconformidades; de atención ciudadana, quejas, denuncias y situación patrimonial; y de organización y métodos;
- XVI. Auditor(es): Auditor(es) judicial(es) o financiero - administrativo(s) adscrito(s) a la Dirección de Contraloría Interna;
- XVII. Órganos administrativos: Dirección de Planeación e Informática; Dirección de Administración; Dirección de Finanzas; Dirección del Fondo para la Administración de Justicia; La Escuela Judicial; Centro de Justicia Alternativa; Dirección de Archivo, Biblioteca y Boletín Judicial; Dirección de Infraestructura Judicial; Dirección de Servicios Periciales; y Dirección de Derechos Humanos;
- XVIII. Órganos jurisdiccionales: Juzgados de primera instancia en las materias penal, civil, familiar, de garantía o de control de legalidad, especializados para adolescentes, ejecución de sanciones y de penas; mixtos; tribunales de juicio oral para adultos y especializados para adolescentes;
- XIX. Órgano auditado: órganos jurisdiccionales y administrativos; y,
- XX. Manual: Manual de organización y procedimientos de la Dirección de Contraloría Interna.



Artículo 3. La Contraloría estará a cargo de un contralor, a quien corresponde originalmente la representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia de aquélla.

Artículo 4. Para el correcto ejercicio de sus atribuciones, la Contraloría contará con las unidades y departamentos a que se refiere el artículo 151 del Reglamento.

Artículo 5. Para ser jefe de unidad se requiere cumplir con los mismos requisitos para ser contralor; y en cuanto al grado académico, podrá ser licenciado en derecho, dada la naturaleza de la jefatura a dirigir.

Artículo 6. El contralor y personal de la Contraloría, serán designados y removidos por el Pleno, en términos de lo dispuesto por el artículo 52, fracción I de la Ley.

Capítulo II Atribuciones

Artículo 7. La Contraloría, será competente para realizar las auditorías, investigaciones especiales de oficio, intervenciones e inspecciones, con el propósito de verificar el cumplimiento a la normativa aplicable, asimismo para investigar la presuntas responsabilidades de los servidores públicos de los órganos jurisdiccionales y administrativos, con excepción del Tribunal, en los términos y procedimientos establecidos en la Ley, el Reglamento, los acuerdos generales que emita el Pleno y las demás disposiciones que al efecto procedan.

Artículo 8. El contralor, en términos del artículo 77, fracción XXIII de la Ley, tendrá las atribuciones siguientes:

A. En lo general:

- I. Ejecutar en el ámbito de su competencia, la Constitución Federal, Constitución Local, la Ley, el Reglamento, los acuerdos del Pleno, de las Comisiones y del Presidente, así como las demás disposiciones que en el ámbito de su competencia procedan;
- II. Elaborar el programa anual de control y auditoría y someterlo a consideración de la Comisión;
- III. Ejercer el presupuesto asignado a la Contraloría a su cargo, observando las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal y llevar el control respectivo;
- IV. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de los programas y actividades encomendadas a las áreas que integran la Contraloría a su cargo;
- V. Acordar con el Presidente de la Comisión, la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación se encuentre dentro de su ámbito de competencia;
- VI. Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean requeridos en asuntos propios de su competencia;
- VII. Proponer al Presidente de la Comisión, los programas específicos de capacitación y desarrollo para el personal a su cargo;
- VIII. Auxiliar y coordinar, cuando se le requiera, a los órganos de administración en el cumplimiento de sus acciones;
- IX. Formular y presentar ante la Comisión, para aprobación del Pleno, los proyectos de manuales de organización, procedimientos, acuerdos generales, normas, reglas, bases

- generales, lineamientos y políticas relacionadas con las atribuciones de la contraloría que representa;
- X. Validar y presentar ante la Comisión los proyectos de manuales de organización y procedimientos de los órganos, previa revisión de los titulares de los mismos, con el objeto de gestionar su aprobación ante la Comisión competente de Consejo;
 - XI. Participar en los comités, comisiones, representaciones y suplencias que le sean asignados por el Presidente de la Comisión o el Pleno;
 - XII. Participar, cuando sea requerido, en los eventos que promueva el Consejo;
 - XIII. Presentar al Consejo, por conducto de la Comisión, un informe anual y al término de cada período ordinario de sesiones de labores correspondiente a su cargo o cuando lo solicite el Presidente;
 - IX. Coordinar el registro y control de los bienes asignados a la Contraloría a su cargo;
 - XV. Proporcionar información, datos, asesoría o cooperación técnica que le sea requerido por el Presidente, el Pleno o las Comisiones del Consejo en el ámbito de su competencia; y
 - XVI. Rendir los informes a que esté obligado.

B. En lo particular:

- I. Representar al Consejo en los términos que determine el Pleno;
- II. Coordinar la revisión del proceso presupuestal, así como verificar el cumplimiento de los objetivos, metas, estrategias, líneas de acción y programas aprobados en el presupuesto anual de egresos del Poder Judicial;
- III. Dirigir la supervisión del cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de planeación, programación, presupuestación, ingresos, egresos, inversión, patrimonio, fondos y valores, por parte de los órganos;
- IV. Dirigir la vigilancia del cumplimiento de la normativa en materia de: registro contable y presupuestal, servicios personales, servicios generales, recursos materiales, bienes muebles e inmuebles, almacenes, inventarios, arrendamientos, ejecución de obras y mantenimiento;
- V. Coadyuvar en la mejora de los programas de modernización y desarrollo administrativo, simplificación de trámites y procedimientos.
- VI. Dirigir la práctica de auditorías, intervenciones, investigaciones especiales de oficio e inspecciones;
- VII. Presentar al Pleno, por conducto de las Comisiones de Administración y Disciplina del Consejo, el programa anual de control y auditoría; por lo que hace a la primera Comisión, lo relativo a los órganos administrativos, y a la segunda, en lo atinente a los órganos jurisdiccionales;
- VIII. Coordinar la elaboración del programa anual de control y auditoría, conforme a lo señalado en la normativa aplicable y proponer medidas preventivas y correctivas para el manejo de los recursos humanos, materiales y financieros;
- IX. Instruir las modificaciones al programa anual de control y auditoría que se requieran;
- X. Supervisar las observaciones y acciones emitidas, por las jefaturas de las unidades y departamentos a su cargo, derivadas de las auditorías, intervenciones, investigaciones especiales de oficio e inspecciones, que éstas realicen; y en

- su caso, emitir observaciones y medidas a implementar por los órganos auditados;
- XI. Aplicar, supervisar y vigilar en términos del artículo 1 de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que la administración de los recursos públicos se realice con base en criterios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez, racionalidad, austeridad, control, rendición de cuentas y equidad de género;
 - XII. Vigilar que las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicio de cualquier naturaleza y la contratación de obra se lleven a cabo a través de licitaciones mediante convocatoria pública en términos del artículo 137 de la Constitución Local;
 - XIII. Dirigir la revisión de la elaboración de la cuenta pública, a fin de comprobar que se cumpla con la normativa respectiva y se apegue a los postulados básicos de contabilidad gubernamental;
 - XIV. Verificar el cumplimiento del acuerdo general del Pleno, que fije las bases para la atención de los asuntos relacionados con la administración y destino de bienes asegurados no reclamados y decomisados a disposición del Consejo;
 - XV. Coordinar la recepción y registro de las declaraciones de situación patrimonial que deben presentar los servidores públicos del Poder Judicial y, en su caso, instruir las acciones correspondientes por incumplimiento en su presentación;
 - XVI. Vigilar que se lleve a cabo el registro y seguimiento de la evolución de la situación patrimonial de los servidores públicos del Poder Judicial y, en su caso, coordinar las acciones correspondientes de verificación de la situación patrimonial, conforme a la normativa aplicable;
 - XVII. Instrumentar acciones en materia de verificación e investigación financiera y patrimonial, en términos de la disposición aplicable;
 - XVIII. Vigilar que se atiendan las quejas e inconformidades que presenten los proveedores, prestadores de servicio y contratistas por los actos del procedimiento de adjudicación que consideren realizados en contravención conforme a la normativa aplicable;
 - XIX. Coordinar la recepción y trámite de las quejas o denuncias en contra de los servidores públicos del Poder Judicial, con excepción del Tribunal y turnarlos a los órganos competentes;
 - XX. Llevar y coordinar el registro de servidores públicos sancionados por responsabilidad administrativa resarcitoria;
 - XXI. Certificar los documentos que obren en los archivos de la Contraloría a su cargo, que sean expedidos en el ejercicio de sus funciones. La atribución de certificar documentos relacionados con la competencia y atribuciones del área a su cargo, la podrá delegar en los jefes de unidades;
 - XXII. Las demás que establezca la Ley, el Pleno, y la Comisión.

Artículo 9. La Contraloría normará en su manual, las funciones de las jefaturas de unidad y de departamentos, así como las obligaciones y procedimientos específicos requeridos para el cumplimiento de sus atribuciones.

Capítulo III **De las suplencias e impedimentos**

Artículo 10. Las ausencias temporales del contralor, serán cubiertas por el jefe de la unidad que designe, siempre y cuando no exceda de diez días. Si la ausencia es mayor, será cubierta por el servidor público que designe el Consejo, con carácter de provisional.

Artículo 11. El contralor y los auditores están impedidos para practicar auditorías, investigaciones especiales de oficio e inspecciones, cuando se encuentren en cualquiera de los supuestos previstos en los artículos 161 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Oaxaca y 120 del Código de Procedimientos Penales del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

Artículo 12. El contralor y los auditores no son recusables, pero de existir algún impedimento para realizar auditorías, investigaciones especiales de oficio, e inspecciones, deberán manifestarlo por escrito dentro de las veinticuatro horas siguientes a su conocimiento. Tratándose del contralor, si se considera impedido, deberá informar de inmediato a la Comisión, para que proceda a su calificación.

Artículo 13. La calificación del impedimento del auditor será calificada por el contralor, y la de éste último por la Comisión. En todo caso, la calificación será de plano, admitiéndola o desechándola, dentro del plazo de tres días.

TÍTULO SEGUNDO

De la auditorías, intervenciones, investigaciones especiales de oficio e inspecciones

Capítulo I **Instrumentos**

Artículo 14. La Contraloría a través de las auditorías, intervenciones, investigaciones especiales de oficio e inspecciones, tendrá por objeto:

- I. Revisar y examinar el quehacer de los servidores públicos de los órganos jurisdiccionales y administrativos en el manejo de fondos, bienes y valores.
- II. Evaluar y verificar que las operaciones que den lugar a la elaboración de estados financieros, hayan sido efectuadas en forma consistente y en apego a la normatividad aplicable;
- III. Comprobar si en el desarrollo de las actividades, los servidores públicos han cumplido con las disposiciones aplicables y observado los principios que rigen al servicio público;
- IV. Verificar la correcta utilización de los recursos asignados y que éstos se hayan efectuado en apego al correcto cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables; y
- V. Determinar probables irregularidades cometidas por los funcionarios públicos del Poder Judicial, y en su caso por licitantes, contratistas, proveedores o prestadores de servicios, al infringir la normatividad aplicable.

Artículo 15. Las auditorías pueden tener el carácter de judiciales, financieras, administrativas y especiales; mismas que a su vez se subdividen en ordinarias y extraordinarias.

- 
- a) Ordinarias, cuando las actividades de evaluación y revisión se deriven del programa anual de control y auditoría autorizado por el Pleno; y,
- b) Extraordinarias, cuando las actividades de evaluación y revisión se deriven de una instrucción del Pleno, cuando sea necesario esclarecer presuntas irregularidades administrativas, financieras o jurisdiccionales derivadas de situaciones especiales.

Artículo 16. El contralor creará un registro de fácil y rápida consulta, que acopie y guarde los resultados de las auditorías, investigaciones especiales de oficio e inspecciones, que se obtengan en la práctica de los instrumentos; mismo que deberá proporcionar la información objetiva, a las áreas competentes del Consejo, de la actuación de los servidores públicos y órganos jurisdiccionales, para los efectos que procedan.

Artículo 17. Si durante el desarrollo de una auditoría, investigación especial de oficio o inspección, se presentara una queja o denuncia en contra de un servidor público del órgano auditado, el auditor o contralor estarán facultados para recepcionar las quejas, proporcionando al quejoso el formato respectivo para que lo requiriera, debiendo en su caso acompañar o mencionar las pruebas que lo sustenten.

Capítulo II

De las auditorías, intervenciones, de las investigaciones especiales de oficio e inspecciones

Artículo 18. Las auditorías ordinarias tendrán por objeto el control y la supervisión del debido cumplimiento de las normas de funcionamiento administrativo y financiero que regulan a los órganos jurisdiccionales, administrativos y a los servidores públicos del Poder Judicial, con excepción del Tribunal; sus efectos serán esencialmente de control, preventivos y correctivos.

Artículo 19. El contralor presentará el Programa Anual de Control y Auditoría al Pleno por conducto de la Comisión para su aprobación, a más tardar el treinta de noviembre del año inmediato anterior del inicio de su vigencia.

Artículo 20. Las auditorías ordinarias se realizarán de acuerdo al Programa Anual de Control y Auditoría.

Artículo 21. El Programa Anual de Control y Auditoría, contendrá:

- I. Número y tipo de auditorías a realizar;
- II. Los rubros a examinar en los órganos jurisdiccionales y administrativos;
- III. Periodos sujetos a revisión;
- IV. Duración; y
- V. Seguimiento de las observaciones pendientes de solventar de las auditorías anteriores.

Artículo 22. El Programa Anual de Control y Auditoría deberá estar orientado a los procesos y áreas con mayor riesgo de los órganos

jurisdiccionales y administrativos, a fin de que contribuya principalmente a disminuir niveles de corrupción; propiciar la eficiencia y eficacia en la ejecución de los programas y en el ejercicio del gasto; la satisfacción de los objetivos; el apego a la legalidad; la transparencia y rendición de cuentas.

Para tal fin, la Contraloría, deberá:

- I. Realizar una investigación previa para determinar las áreas, trámites, servicios y procesos críticos o proclives a la corrupción, o asignaciones presupuestarias significativas, así como los rubros con alta incidencia y recurrencia de observaciones; y
- II. Observar los lineamientos generales aplicables para la formulación de los programas específicos de auditoría.

Capítulo III Formalidades

Artículo 23. La práctica de auditorías, intervenciones, investigaciones especiales de oficio e inspecciones, se llevará a cabo mediante mandamiento escrito, el cual deberá contener:

- I. Titular del órgano correspondiente;
- II. Órgano objeto de la actuación;
- III. Domicilio del órgano;
- IV. Fundamento legal;
- V. Personal actuante;
- VI. Motivo de la actuación;
- VII. Periodo (s) sujeto (s) a revisión;
- VIII. La documentación proporcionada por el órgano objeto de la actuación; e
- IX. Informe de resultados.

Artículo 24. La práctica de auditorías, se efectuarán en días y horas hábiles, pudiendo prolongarse en días y horas inhábiles atendiendo a la naturaleza de la diligencia practicada. El titular del órgano auditado designará al personal necesario que auxiliará en la práctica de las actuaciones.

Para los efectos del párrafo anterior, se entenderán como días hábiles todos los del año, excepto los sábados y domingos así como los previstos por las leyes y acuerdos generales emitidos por el Pleno y como horas hábiles, se entenderán las comprendidas entre las nueve y dieciséis horas.

Artículo 25. Las actuaciones durarán el tiempo razonable para su ejecución, el cual se fijará tomando en cuenta su naturaleza, pudiendo el contralor autorizar la ampliación del plazo, siempre que exista causa justificada e informando a la Comisión.

Artículo 26. El titular del órgano designará en todo momento y de acuerdo a las circunstancias al personal necesario que auxiliará en la práctica de la auditoría.

Artículo 27. El contralor informará a la Comisión, de los formatos que se utilizarán para la práctica de auditorías, investigaciones especiales de oficio, intervenciones e inspecciones.

Los formatos serán una guía para la ejecución de los trabajos de auditoría, pudiendo adecuarse, previo acuerdo, a la naturaleza de la misma.

Artículo 28. Las actuaciones previas a la práctica de auditorías, intervenciones, investigaciones especiales de oficio e inspecciones, se realizarán conforme a lo señalado en el manual de procedimientos.

Artículo 29. Las auditorías extraordinarias se practicarán cuando así lo acuerde el Pleno, por existir elementos que hagan presumir irregularidades cometidas por los servidores públicos que puedan ser constitutivas de responsabilidad administrativa y resarcitoria.

Artículo 30. Las auditorías extraordinarias serán practicadas con las mismas formalidades que las auditorías ordinarias.

Artículo 31. Las auditorías extraordinarias serán practicadas preferentemente por el contralor con los auditores necesarios.

Artículo 32. La inspección, es el examen físico de los bienes materiales o de los documentos con el objeto de cerciorarse de la existencia de un activo o de una operación registrada o presentada en los estados financieros. El contralor con las más amplias facultades ordenará investigaciones especiales de oficio en atención a la naturaleza, relevancia y urgencia que amerite el caso, dando cuenta en forma inmediata a la comisión.

Artículo 33. Previo al inicio de la auditoría, la orden correspondiente se entregará por el contralor al auditor o auditores designados, que practicarán la auditoría, conforme a lo siguiente:

- I. Los auditores que se presenten a entregar la orden de auditoría deberán hacerlo ante el órgano auditado, la cual deberá ser atendida por el titular del órgano jurisdiccional o administrativo o por quien se encuentre encargado del despacho y ante él, el auditor se identificará con credencial expedida por el Poder Judicial y se asentará el sello de recibido en el oficio de comisión;
- II. Una vez entregada la orden de auditoría, se elaborará un acta en dos ejemplares, para hacer constar el inicio de la auditoría, la cual contendrá lo siguiente:
 - a) Lugar, fecha y hora de su inicio;
 - b) Nombre, cargo e identificación del auditor o los auditores que practicarán la auditoría;
 - c) Nombre, cargo e identificación del titular o encargado del despacho del órgano auditado;
 - d) Nombre, cargo e identificación del personal que participará como testigo, quienes podrán ser designados por el órgano auditado, y en caso contrario, serán designados por los auditores;
 - e) Mención de que se realizó la entrega formal de la orden de auditoría y de que se expuso al titular del órgano auditado, los rubros y el periodo que se revisará;
 - f) Apercebimiento para que el titular o encargado del despacho del órgano auditado, se conduzca con verdad, y la manifestación de que se le hizo de conocimiento las penas y sanciones en que puede incurrir en caso de no

hacerlo, en los términos de lo previsto por el Código Penal Estado Libre y Soberano de Oaxaca;

g) Fecha y hora de su conclusión.

- III. Recabar las firmas de las personas que intervinieron en el acto y entregar un ejemplar al titular o encargado del despacho del órgano auditado, y otro ejemplar para la Contraloría, para ser incluido al expediente de auditoría; si alguno o algunos de los funcionarios se negaran a firmar el acta, se hará constar en la misma, sin que esta circunstancia afecte su valor probatorio.

Artículo 34. Para el desarrollo de las auditorías, el titular o encargado del despacho del órgano auditado asignará un espacio físico adecuado a los auditores y a sus colaboradores, así como brindar el apoyo necesario que soliciten para el cumplimiento de su función, procurando se continúe el funcionamiento normal del órgano visitado.

Artículo 35. Los auditores deberán ser proveídos por la Contraloría del recurso material y humano que al efecto requieran para el desarrollo de sus actividades, para evitar que se afecte el funcionamiento del órgano auditado.

Artículo 36. Los auditores que practique la auditoría deberán cumplir con las actividades señaladas en el manual.

Artículo 37. En las auditorías el personal de la Contraloría deberá abstenerse de:

- I. Exigir a los titulares y al personal del órgano auditado cualquier tipo de acto que no sea propio del servicio público;
- II. Intervenir en las funciones jurisdiccionales o administrativas de los integrantes del órgano; y
- III. Emitir o asentar exhortaciones, requerimientos o felicitaciones.

Capítulo IV

De las cédulas de observaciones, seguimiento y del informe de auditoría

Artículo 38. Los resultados de la auditoría que determinen presuntas irregularidades o incumplimientos normativos se harán constar en cédulas de observaciones, mismas cuya integración estarán contenidas en el manual.

La presentación de las observaciones se dará a conocer por oficio ante el titular del órgano auditado, de las que acusará recibo, otorgándole un término de treinta días hábiles para su solventación, con el apercibimiento que en caso de incumplimiento se hará del conocimiento de la Visitaduría General con vista a la Comisión.

Cuando el servidor público se negare a firmar de recibido, los auditores deberán elaborar un acta, en la que se hará constar que se le dio a conocer el contenido de las observaciones y se asentará su negativa a firmarlas, ésta última circunstancia no invalidará el acto de notificación de observaciones ni impedirá que surta sus efectos.



Artículo 39. El titular o encargado del despacho del órgano auditado remitirá a la Contraloría, dentro de un plazo máximo de treinta días hábiles, la documentación que compruebe las acciones realizadas para la atención de las observaciones.

Una vez revisada la documentación remitida por el órgano auditado, el resultado se hará constar en cédulas de seguimiento, mismas que contendrán la descripción de las observaciones; las recomendaciones planteadas y las acciones realizadas, así como el nombre, cargo y firma de los auditores responsables de coordinar y supervisar su ejecución.

Cuando resulte insuficiente la información que para solventar las observaciones presente el titular del órgano auditado, el contralor deberá promover su atención a través de requerimientos de información.

Artículo 40. Cuando la Contraloría realice la siguiente auditoría y advierta la reincidencia en el incumplimiento de las observaciones y recomendaciones hechas con anterioridad al órgano auditado, sin causa justificada, lo hará del conocimiento del visitador general con vista a la comisión para que provea lo conducente.

Artículo 41. Los actos u omisiones con probables responsabilidades administrativas determinadas en las auditorías, intervenciones, investigaciones especiales de oficio e inspecciones, o en el seguimiento de las observaciones se harán constar en un acta o pliego preventivo de responsabilidad según corresponda, a la cual se anexarán las constancias correspondientes de acuerdo al manual.

Artículo 42. El contralor, con base en los resultados de la auditoría y las aclaraciones o solventaciones realizadas por el órgano auditado, propondrá las medidas correctivas conducentes para el mejor desempeño del trabajo judicial, administrativo y financiero del mismo.

Artículo 43. Los resultados determinados en las auditorías se darán a conocer al Pleno, a través de las Comisiones de Administración y Disciplina en lo atinente a sus competencias. Para tal efecto, la Contraloría rendirá en un plazo no mayor a cinco días hábiles un informe ejecutivo de auditoría en el que se hará constar, por lo menos:

- I. Lugar, hora y fecha en que se inició y concluyó la auditoría;
- II. Número y fecha de la orden de auditoría;
- III. Órgano auditado al que se le practicó la auditoría;
- IV. Período revisado;
- V. Operaciones que se practicaron y las fuentes de información consultadas; así como el universo y alcance revisados;
- VI. Análisis pormenorizado de la situación en la que se encontró al órgano auditado;
- VII. Las anomalías o irregulares detectadas;
- VIII. Las manifestaciones que respecto de la auditoría o del contenido del acta realizaron los titulares o servidores públicos del órgano auditado;
- IX. Las observaciones realizadas;
- X. Nombre y firma del auditor, jefe del departamento de auditoría, jefe de la unidad de auditoría y titular de Contraloría.

TÍTULO TERCERO
De los procedimientos de entrega-recepción

Capítulo único
Disposiciones generales

Artículo 44. La Contraloría intervendrá en los procesos de entrega-recepción, de los órganos jurisdiccionales o administrativos, cuando haya cambio de:

- I. Titular de algún órgano jurisdiccional o administrativo; y
- II. Servidores públicos adscritos a algún órgano jurisdiccional o administrativo, que manejen recursos humanos, financieros o materiales y que por la naturaleza e importancia de sus funciones deban realizar el acto de entrega-recepción, y que de acuerdo con la Ley de Responsabilidades estén obligados a presentar manifestación de bienes.

Artículo 45. Corresponde al contralor el cumplimiento de las siguientes obligaciones en los procedimientos de entrega-recepción:

- I. Llevar el registro del procedimiento de entrega-recepción;
- II. Comisionar a los auditores para la intervención en el procedimiento de entrega-recepción;
- III. Cuidar que las actas circunstanciadas que se levanten en el procedimiento de entrega-recepción se ajusten a las disposiciones de la normatividad aplicable;
- IV. Asesorar y coordinar a los servidores públicos en el procedimiento de entrega-recepción;
- V. Dirimir las controversias que se susciten en el procedimiento de entrega-recepción;
- VI. Requerir al servidor público saliente las aclaraciones que sean necesarias, dentro del término de quince días hábiles contados a partir de la fecha en que el servidor público entrante le comunique las irregularidades;
- VII. Hacer del conocimiento del visitador general, las responsabilidades en que incurran los servidores públicos de los órganos jurisdiccionales y administrativos con motivo del procedimiento de entrega-recepción;
- VIII. Informar a la comisión de los procedimientos de entrega-recepción en los que haya intervenido la Contraloría;
- IX. Proponer al Consejo las buenas prácticas para el mejoramiento de los procedimientos de entrega-recepción; y
- X. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables y órganos competentes del Poder Judicial.

Artículo 46. El acta de entrega-recepción se firmará en original en los ejemplares necesarios para:

- I. El servidor público entrante;
- II. El servidor público saliente;
- III. El órgano jurisdiccional o administrativo del Poder Judicial; y
- IV. La Contraloría.

TÍTULO CUARTO Del registro patrimonial de los servidores públicos

Capítulo I Generalidades

Artículo 47. La Contraloría llevará el registro y seguimiento de la evolución de la situación patrimonial de los servidores públicos adscritos al Poder Judicial en los términos de la normatividad aplicable.

Artículo 48. Tienen obligación de presentar la declaración de situación patrimonial ante la Contraloría del Poder Judicial, bajo protesta de decir verdad, en los términos y plazos que señala la Ley de Responsabilidades, los siguientes servidores públicos:

- I. Del personal jurisdiccional:
 - a) Magistrados;
 - b) Jueces;
 - c) Secretario general de acuerdos;
 - d) Secretarios de sala;
 - e) Secretarios de estudio y cuenta;
 - f) Secretarios de acuerdos de juzgado;
 - g) Actuarios judiciales o ejecutores; y
 - h) Demás personal que manejen recursos económicos, materiales o humanos sea cual fuera el carácter de su denominación o designación y que determine el Consejo.

- II. Del personal administrativo:
 - a) Consejeros;
 - b) Secretario ejecutivo, secretario auxiliar y secretario de consejo
 - c) Directores;
 - d) Visitadores;
 - e) Mediadores y conciliadores;
 - f) Coordinadores;
 - g) Administradores regionales de juzgados de garantía y tribunales de juicio oral.
 - h) Jefes de unidad;
 - i) Jefes de departamento;
 - j) Jefes de oficina; y
 - k) Demás personal que maneje recursos económicos, materiales o humanos o que realicen funciones de fiscalización, que practiquen dictámenes o peritajes o custodien información confidencial, sea cual fuera el carácter de su denominación o designación, y el que determine el Consejo, mediante acuerdo debidamente motivado y fundado.

Artículo 49. La Contraloría elaborará un padrón general de los servidores públicos que tienen obligación de presentar declaración patrimonial en los términos de la Ley de Responsabilidades y lo mantendrá actualizado mediante la información que le proporcione la Dirección de Administración, mediante la Unidad de Recursos Humanos.

Artículo 50. Las declaraciones de situación patrimonial deberán ser presentadas a través de formatos impresos, en las instalaciones que ocupa la Contraloría.

Artículo 51. El manejo indebido o ilícito que se haga de la información contenida en las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos, se sancionará por la autoridad competente en los términos que disponga el Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

Artículo 52. La Contraloría previa aprobación del Consejo, expedirá las normas, manuales, instructivos y los formatos bajo los cuales el servidor público, deberá presentar la declaración de situación patrimonial.

Los formatos para las declaraciones de situación patrimonial podrán obtenerse en la página electrónica del Poder Judicial o en las instalaciones que ocupa la Contraloría.

Artículo 53. En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 44, fracción III, párrafo tercero de la Ley de Responsabilidades, se observarán las sanciones previstas, cuando el servidor público en su declaración patrimonial faltare a la verdad en relación con lo que esta obligado a declarar.

Capítulo II

De los plazos para presentar la declaración de situación patrimonial

Artículo 54. La declaración de situación patrimonial se presentará bajo las modalidades de inicial, de modificación patrimonial y final.

Artículo 55. La declaración de situación patrimonial deberá presentarse en los siguientes plazos:

- I. La inicial, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la fecha del nombramiento o toma de posesión del cargo, del personal de nuevo ingreso o reingreso;
- II. La de modificación, durante el mes de mayo de cada año, siempre y cuando continúe el servidor público en el desempeño de su cargo, empleo o comisión, salvo que en ese mismo año se hubiese presentado la declaración inicial; y
- III. La final, dentro de los treinta días naturales siguientes, a la conclusión del encargo. Dicho plazo iniciará al día siguiente en que terminen los efectos del nombramiento otorgado.

En el caso de que el último día del plazo a que se refiere el párrafo anterior fuere inhábil, la declaración deberá presentarse al día hábil siguiente.

Capítulo III

De la información que deben contener las declaraciones patrimoniales

Artículo 56. En las declaraciones de inicio y final del encargo se manifestarán los vehículos, bienes inmuebles, muebles, inversiones y adeudos con la fecha y valor de adquisición, el ingreso mensual neto en

la declaración inicial y en la final el ingreso neto obtenido en el periodo laborado a partir de la última declaración, que soporten el patrimonio del declarante, su cónyuge, concubina o concubinario y sus dependientes económicos.

Artículo 57. Si transcurridos los plazos a que hacen referencia las fracciones I y II del artículo 51 de este ordenamiento, no se hubiese presentado la declaración correspondiente, sin causa justificada, no obstante haber mediado los requerimientos correspondientes, se integrará el expediente respectivo, para remitirlo a la Visitaduría General, para efectos de lo que establecen los ordenamientos de la materia, dando vista a la Comisión.

Artículo 58. Si transcurrido el plazo a que hace referencia la fracción III del artículo 55 del presente acuerdo, no se hubiese presentado la declaración final, la Contraloría procederá a la investigación del patrimonio del servidor público infractor, y del resultado obtenido se integrará el expediente y se procederá en los términos del artículo anterior.

Artículo 59. En las declaraciones de modificación patrimonial se manifestarán sólo las modificaciones al patrimonio del declarante, su cónyuge, concubina o concubinario y sus dependientes económicos, indicando, en su caso, las fechas y valor de las adquisiciones y disminuciones efectuadas en el periodo declarado.

Capítulo IV

De las exenciones de presentar declaración patrimonial

Artículo 60. Los servidores públicos que ocupan los cargos mencionados en el artículo 48 de este ordenamiento, quienes habiendo realizado su declaración inicial como personal de nuevo ingreso, en lo posterior no estarán obligados a presentar declaraciones de situación patrimonial final e inicial si son nombrados ininterrumpidamente en diversos cargos en los que hubiesen estado obligados a presentar declaración de situación patrimonial, en estos casos sólo presentaran la declaración anual correspondiente.

Artículo 61. Los servidores públicos no estarán obligados a presentar declaración inicial en los supuestos siguientes:

- I. Cuando sean contratados en términos de eventualidad, para cubrir vacaciones, incapacidades médicas o licencias por tiempo determinado con duración máxima de tres meses;
- II. Cuando se reincorporen después de haber disfrutado licencia sin goce de sueldo; y,
- III. Cuando cambien de adscripción y continúen en alguno de los cargos obligados.

Artículo 62. Los servidores públicos tampoco estarán obligados a presentar declaración final en los supuestos siguientes:

- I. Cuando gocen de licencia por tiempo determinado;
- II. Cuando sean suspendidos por resolución judicial.

En caso de que los servidores públicos a los que se refiere este capítulo, obtengan licencia para desempeñar otro puesto fuera del Poder Judicial, estarán obligados a presentar la declaración final.

Cuando los servidores públicos mencionados en el párrafo anterior se reincorporen al cargo en el que se les otorgó la licencia deberán presentar la declaración inicial.

Capítulo V

Del análisis de la evolución de situación patrimonial y su procedimiento

Artículo 63. Durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y un año después, los servidores públicos no podrán solicitar, aceptar o recibir por sí, o por interpósita persona, dinero o cualquier otra donación, servicio, empleo, cargo o comisión para sí, o para las personas a que se refiere la fracción XX del artículo 56 de la Ley de Responsabilidades, y que procedan de cualquier persona cuyas actividades profesionales, comerciales o industriales se encuentren directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por el servidor público en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, que determinen conflicto de intereses.

Para los efectos del párrafo anterior, no se considerarán los que reciba el servidor público en una o más ocasiones, de una misma persona física o moral de las mencionadas en el apartado precedente, durante un año, cuando el valor acumulado durante ese año, no sea superior a veinticinco veces el salario mínimo diario vigente en la capital del Estado en el momento de su recepción. Los bienes a que se refiere este párrafo deberán ser manifestados por el servidor público en su declaración de situación patrimonial anual.

En ningún caso se podrán recibir de dichas personas títulos-valor, bienes inmuebles o cesiones de derechos sobre juicios o controversias en las que se dirima la titularidad de los derechos de posesión o de propiedad sobre bienes de cualquier clase.

Se castigarán como cohecho las conductas de los servidores públicos que violen lo dispuesto en este artículo.

Artículo 64. La omisión del servidor público para presentar dentro de los plazos su declaración patrimonial deberá observarse el procedimiento a que se refiere el artículo 48 de la Ley de Responsabilidades, dando vista de los resultados a la Comisión de Disciplina.

Artículo 65. En los casos de signos exteriores de riqueza que sean ostensibles y notoriamente superiores a los ingresos lícitos que pudiera tener el servidor público, deberá aplicarse el procedimiento previsto en los artículos 49, 50, 51 y 52 de la Ley de Responsabilidades.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.



SEGUNDO. Las investigaciones y procedimientos de responsabilidad administrativa iniciados con motivo de situación patrimonial con anterioridad a la entrada en vigor del presente acuerdo, continuarán tramitándose hasta su conclusión conforme a las disposiciones con que fueron iniciados.

TERCERO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, Boletín Judicial y página electrónica del Consejo de la Judicatura.

Dado en el Salón de Plenos 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, QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA, FUE APROBADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE QUINCE OCTUBRE DE DOS MIL DOCE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS CONSEJEROS: PRESIDENTE MAGISTRADO ALFREDO RODRIGO LAGUNAS RIVERA, MAGISTRADA MARÍA EUGENIA VILLANUEVA ABRAJÁN, JUEZ VIOLETA MARGARITA SARMIENTO SANGINÉS, LICENCIADA ELSA ANGÉLICA ALEJO TORRES, DOCTOR JOSÉ ANTONIO ÁLVAREZ HERNÁNDEZ. CONSTE. -----

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a quince de octubre de dos mil doce. -



ATENTAMENTE.
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL
CONSEJO DE LA JUDICATURA

LIC. CELIA ASPIROZ GARCÍA.