

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER JUDICIAL

Consejo de la Judicatura

El Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, en sesión extraordinaria celebrada el día diecinueve del actual, dictó el siguiente Acuerdo:

""...**QUINTO.** Acto seguido, se da cuenta a los integrantes del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, con la propuesta del Magistrado Edel Humberto Álvarez Peña, en su carácter de Presidente del H. Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Estado, del Proyecto Reglamento de la Contraloría del Poder Judicial del Estado de Veracruz, derivado del inicio de la vigencia de la Ley 615 Orgánica, publicada en la *Gaceta Oficial* del Estado número extraordinario 58, del ocho de febrero de dos mil dieciocho, el cual merece las siguientes:

CONSIDERACIONES

- I. El Consejo de la Judicatura tiene la atribución de emitir acuerdos de carácter general y obligatorio para el adecuado ejercicio de las funciones de los Tribunales, Juzgados y Órganos Administrativos, así como del personal que integra el Poder Judicial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- II. Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 103, fracciones I, XIV, XX, XXI de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Consejo de la Judicatura es el Órgano encargado de conducir la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial, y por tanto está facultado para ejercer el presupuesto del mismo, bajo los principios de transparencia, eficacia, honradez, imparcialidad y austeridad, así como controlar, evaluar, inspeccionar y vigilar los ingresos, gastos, recursos y obligaciones de los órganos y servidores públicos del Poder Judicial, durante el ejercicio presupuestal correspondiente y expedir los reglamentos para el ejercicio de sus atribuciones, así como los lineamientos y acuerdos de observancia general necesarios.
- III. Que en uso de las atribuciones que le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Veracruz, así como las demás disposiciones jurídicas y administrativas que lo rigen, el Poder Judicial del Estado, tiene, entre sus funciones, la de impartir justicia; que con la finalidad de que de manera

oportuna y eficiente se realicen las funciones de control e inspección del cumplimiento de las normas del funcionamiento administrativo que rijan a los órganos y servidores públicos, y con la finalidad de fortalecer el sistema local anticorrupción, así como las atribuciones encomendadas a los Entes de Control, y en congruencia al eje rector de Restructuración normativa, contemplado en el Plan de Desarrollo de la Impartición de Justicia del Estado 2016-2019, este Consejo de la Judicatura estima procedente, con los argumentos que han quedado vertidos, actualizar las disposiciones reglamentarias de la Contraloría del Poder Judicial, en concordancia a la Ley 615 Orgánica en vigor.

Por lo anterior, el Consejo de la Judicatura expide el siguiente:

ACUERDO

Primero. El Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con fundamento en los artículos 60 y 62 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 3, fracción XII, 103 fracciones I, XIV, XX y XXI, 150, 151, 512 y 513 de la Ley 615 Orgánica del Poder Judicial del Estado de Veracruz; se APRUEBA: La expedición del Reglamento de la Contraloría del Poder Judicial del Estado, en congruencia con las disposiciones normativas contenidas en la Ley 615 Orgánica del Poder Judicial del Estado, publicada en la *Gaceta Oficial* número 058 de fecha ocho de febrero del año en curso, para quedar como sigue:

Reglamento Interior de la Contraloría del Poder Judicial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento de la Contraloría como órgano auxiliar del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial, así como las facultades y atribuciones que le confieren otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares e instrucciones emitidas por el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo 2. Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Auditoría de desempeño:** La verificación del cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas del Poder Judicial del Estado mediante la estimación o cálculo de los resultados obtenidos en términos cuantitativos, cualitativos o ambos.

- II. **Auditoría de legalidad:** Es aquella que tiene por objeto revisar, comprobar y verificar que los actos y procedimientos administrativos y demás actos jurídicos de derecho público o privado relativo a la Gestión Financiera de los órganos fiscalizables, se instruyeron, tramitaron o ejecutaron conforme al principio de legalidad.
- III. **Auditoría financiera presupuestal:** Es el procedimiento administrativo de revisión aplicable a un rubro, partida, partidas o grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros, presupuestos, planes o programas de los órganos fiscalizables, para verificar que su Gestión Financiera se ajustó en términos de destino, costo, comprobación, resultado y registro, de acuerdo a las normas legales aplicables y a los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, que establecen los elementos fundamentales de referencia general para uniformar métodos, procedimientos, operaciones y prácticas contables.
- IV. **Auditoría Operativa:** Es la revisión y evaluación del control interno en las operaciones y procedimientos adoptados por los órganos fiscalizables con la finalidad de auxiliarlos en el correcto funcionamiento y optimización de los recursos disponibles.
- V. **Consejo de la Judicatura:** El Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- VI. **Titular:** Quien ejerza la titularidad de la Contraloría del Poder Judicial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- VII. **Contraloría:** La Contraloría del Poder Judicial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- VIII. **Director:** Los titulares de las Direcciones de Auditoría, Control y Evaluación; y de Responsabilidades, Situación Patrimonial y Quejas de la Contraloría del Poder Judicial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- IX. **Fiscalización:** Las actividades que la Contraloría del Poder Judicial desempeña para llevar a cabo la función de control e inspección del cumplimiento de las normas de funcionamiento administrativo que rigen a los órganos y servidores públicos del Poder Judicial con excepción de aquellas que correspondan al pleno del Consejo de la Judicatura o al Tribunal Superior de Justicia.
- X. **Fondo Auxiliar:** El Fondo Auxiliar para la Impartición de Justicia.
- XI. **Órganos fiscalizables:** Son órganos fiscalizables el Tribunal de Conciliación y Arbitraje, el Consejo de la Judicatura, el Fondo Auxiliar para la Impartición de Justicia, los Juzgados, Institutos, Direcciones y Subdirecciones Administrativas, autoridades y servidores públicos del Poder Judicial con excepción de los Magistrados y Consejeros, así como el Tribunal Superior de Justicia.
- XII. **Poder Judicial:** El Poder Judicial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- XIII. **Presidente:** El Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura.
- XIV. **Ley Orgánica:** La Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- XV. **Servidor Público:** También se refiere a Servidora Pública. Toda persona que desempeñe empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Poder Judicial del Estado de Veracruz.
- En el presente texto normativo, se toma en consideración el lenguaje incluyente, es decir, se nombra al colectivo de personas o la actividad misma; en referencia a los instrumentos internacionales y nacionales, en específico, se considera la utilización de un lenguaje no sexista en el ámbito administrativo y su fomento en la totalidad de las relaciones sociales.
- Artículo 3.** Al frente de la Contraloría, estará el Titular, quien para el desempeño de los asuntos de su competencia, se auxiliará de la estructura siguiente:
- I. Dirección de Auditoría, Control y Evaluación, y
 - a) El Departamento de Auditoría; y,
 - b) El Departamento de Control y Evaluación.
 - II. Dirección de Responsabilidades, Situación Patrimonial y Quejas.
 - a) El Departamento de Situación Patrimonial; y,
 - b) El Departamento de Responsabilidades y Quejas.
 - III. Las demás que determine el Consejo, atendiendo a las necesidades del servicio y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.
- Artículo 4.** La Contraloría, por conducto del Titular y sus Directores planeará y conducirá las actividades en forma programada, con base en las políticas y prioridades, que para el logro de los objetivos establezca el Pleno del Consejo de la

Judicatura del Poder Judicial y lo establecido en las disposiciones legales aplicables.

Artículo 5. Quienes se desempeñen en el servicio público, con adscripción a la Contraloría, ajustarán sus actos y procedimientos a las disposiciones de la Ley Orgánica, de este Reglamento, los Códigos de Ética y de Conducta y demás ordenamientos jurídicos supletorios y disposiciones legales aplicables.

Artículo 6. El personal de la Contraloría tendrá la obligación de guardar estricta reserva y confidencialidad sobre los documentos, actuaciones, observaciones o información que tenga conocimiento con motivo del ejercicio de sus funciones.

El incumplimiento de este artículo dará lugar a las responsabilidades legales correspondientes.

CAPÍTULO II Del Titular

Artículo 7. La Contraloría estará a cargo del Titular, a quien corresponde originalmente la representación, conocimiento, trámite y resolución de los asuntos de su competencia, éste deberá cumplir con los requisitos que establece la Ley Orgánica y será nombrado y removido por el Consejo de la Judicatura.

Para la mejor organización del trabajo, podrá delegar en los servidores públicos subalternos de la Contraloría, cualquiera de sus atribuciones, sin perjuicio de ejercerlas directamente, excepto aquellas que por disposición de la ley o de este reglamento deban ser ejercidas exclusivamente por él.

Artículo 8. El Titular tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer, dirigir y ejercer las acciones de la Contraloría, de conformidad con la legislación aplicable, y las políticas y prioridades que determine el Consejo de la Judicatura.
- II. Coordinar, organizar y ordenar la práctica de auditorías, revisiones, visitas de inspección, así como de las diligencias que resulten necesarias a los órganos fiscalizables para el debido ejercicio de sus facultades.
- III. Desempeñar con eficiencia y eficacia las comisiones y funciones que el Pleno del Consejo de la Judicatura le encomiende, manteniéndolo permanentemente informado sobre su desarrollo y resultado.
- IV. Someter a la aprobación del Pleno del Consejo de la Judicatura, los manuales de organización y de procedimientos de la Contraloría.
- V. Proponer al Pleno del Consejo de la Judicatura, la creación o supresión de plazas para la mejor organización de la Contraloría.
- VI. Formular los indicadores estratégicos y de gestión de la Contraloría del Poder Judicial y someterlos a consideración del Pleno del Consejo de la Judicatura, para su aprobación.
- VII. Requerir a los órganos fiscalizables, la información y documentación necesarios para la práctica de auditorías, revisiones y visitas de inspección.
- VIII. Turnar al Pleno del Consejo de la Judicatura los Informes de Resultados derivados de auditorías, revisiones y visitas de inspección para que éste resuelva sobre la aplicación de sanciones contempladas en la Ley Orgánica y demás disposiciones legales aplicables.
- IX. Turnar al Pleno del Consejo de la Judicatura, los expedientes relativos a presuntas Responsabilidades de los servidores públicos cuyas vistas al Consejo, deberán de observar lo dispuesto por los artículos 166 y 167 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás disposiciones legales aplicables.
- X. Presentar al Consejo de la Judicatura, los lineamientos y formatos, así como manuales e instructivos que deberán utilizar los servidores públicos para presentar sus declaraciones patrimonial y de intereses establecidos por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, así como lo señalado en el artículo 28 de la Ley de Responsabilidades Administrativas vigente en el Estado.
- XI. Intervenir para legitimar los procedimientos de adquisición, arrendamientos, prestación de servicios o realización de obra pública, que se adjudiquen mediante licitaciones.
- XII. Verificar la correcta integración del Padrón de Servidores Públicos del Poder Judicial para la presentación de declaración de situación patrimonial y de intereses.
- XIII. Coordinar la recepción y registro de las declaraciones de situación patrimonial que presenten los servidores públicos del Poder Judicial con base en las nuevas disposiciones legales vigentes.

- XIV. Coordinar el registro de los servidores públicos autorizados para participar en las contrataciones gubernamentales, en cumplimiento a la normatividad aplicable en materia anticorrupción.
- XV. Formular y proponer bases específicas para acuerdos de cooperación técnica con otros órganos de control interno e instituciones de investigación y educativas, para el mejoramiento de las funciones encomendadas por la legislación vigente.
- XVI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Consejo de la Judicatura dentro de la esfera de sus atribuciones.

CAPÍTULO III De las Atribuciones Comunes de los Titulares de las Direcciones

Artículo 9. Son atribuciones comunes de los titulares de las direcciones las siguientes:

- I. Acordar con el Titular la solución de los asuntos bajo su encargo.
- II. Elaborar los informes que le sean solicitados por la superioridad.
- III. Proporcionar información, asesoría y cooperación técnica en materia de su competencia, que le soliciten las demás áreas de la Contraloría.
- IV. Recibir en audiencia a servidores públicos, particulares y dependencias que así lo requieran, brindando la atención oportuna en el ámbito de su competencia.
- V. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las áreas a su cargo, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- VI. Participar en la formulación de los proyectos de manuales de organización, procedimientos, políticas y servicios del área a su cargo, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- VII. Proponer la capacitación constante del personal a su cargo, en diversas materias y acorde al perfil y cargo desempeñado, con la finalidad de incrementar el profesionalismo de los servidores públicos al servicio de la Contraloría del Poder Judicial.
- VIII. Representar al Titular de la Contraloría cuando sea designado por éste.

- IX. Integrar el anteproyecto de los indicadores estratégicos y de gestión de la Dirección a su cargo para ponerlo a la consideración del Titular.
- X. Integrar y resguardar con la reserva legal respectiva, el archivo de las áreas a su cargo, y
- XI. Las demás que les atribuyan las leyes, reglamentos y otras disposiciones legales, así como las que les sean conferidas por el Titular.

CAPÍTULO IV De la Dirección de Auditoría, Control y Evaluación

Artículo 10. A la Dirección de Auditoría, Control y Evaluación le corresponden las actividades de inspección, vigilancia, evaluación, control y fiscalización de los órganos fiscalizables.

Artículo 11. Son atribuciones de la Dirección de Auditoría, Control y Evaluación, las siguientes:

- I. Supervisar la planeación, programación y ejecución de las auditorías, revisiones y visitas de inspección.
- II. Llevar a cabo auditorías, revisiones y vistas de inspección a los órganos fiscalizables que podrán ser financiera presupuestal, de legalidad, de desempeño u operativas, que a su vez se subdividen en: Ordinarias y extraordinarias;
 - a) Ordinaria, cuando las actividades se deriven de los indicadores estratégicos y de gestión de la Contraloría.
 - b) Extraordinaria, cuando las actividades se deriven de una instrucción del Pleno del Consejo de la Judicatura o el Presidente del mismo; o cuando sea necesario esclarecer presuntas irregularidades administrativas o financieras derivadas de las actividades ordinarias.
- III. Presentar al Titular las propuestas para la elaboración de lineamientos, metodologías e instrumentos idóneos, necesarios para llevar a cabo las auditorías, revisiones y visitas de inspección en el ejercicio de las facultades que le corresponden, conforme al Reglamento y demás disposiciones aplicables.
- IV. Verificar durante la práctica de las auditorías, revisiones y visitas de inspección, que la gestión gubernamental de los órganos fiscalizables se efectuó conforme a las disposiciones aplicables en materia de sistema de registro y contabilidad gubernamental, origen y aplicación de los recursos públicos, contratación y pago de personal, contratación de servicios, adquisiciones, arrendamiento, con-

- servación, uso, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, obra pública, almacén, control de inventarios, transparencia y en general sobre los activos como cualquier otro acto que implique el ejercicio de recursos públicos.
- V. Supervisar y vigilar que durante la práctica de las auditorías, revisiones y visitas de inspección se verifique que los órganos fiscalizables que hubieren administrado, ministrado o ejercido recursos públicos, así como, en el caso de los egresos, los hayan realizado conforme al marco jurídico y a la normatividad de la materia y de acuerdo a los programas aprobados y montos autorizados, en apego a las disposiciones aplicables.
- VI. Verificar el correcto funcionamiento del Fondo Auxiliar para la Impartición de Justicia en término de los criterios y disposiciones legales aplicables.
- VII. Elaborar los Pliegos de Observaciones y Recomendaciones derivados de las auditorías, revisiones y visitas de inspección practicadas a los órganos fiscalizables, para someterlas a la consideración del Titular.
- VIII. Analizar los documentos aclaratorios, justificativos y comprobatorios que presenten los órganos fiscalizables, para la solventación de los Pliegos de Observaciones y Recomendaciones notificados.
- IX. Integrar y presentar al Titular los resultados de las auditorías, revisiones y visitas de inspección practicadas, para su aprobación y elaboración del Informe de Resultados correspondiente.
- X. Auxiliar a la Dirección de Responsabilidades, Situación Patrimonial y Quejas, cuando así se requiera, en la obtención de pruebas documentales e información, para la integración de procedimientos de responsabilidad.
- XI. Someter a consideración del Titular las acciones que propicien el fortalecimiento de Control Interno y la evaluación de la gestión gubernamental a efectos de prevenir, detectar y disuadir actos de corrupción e incorporar las mejores prácticas en la gestión gubernamental e impulsar y promover estas acciones en el marco del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción.
- XII. En el caso de revisiones y visitas de inspección, elaborar en el lugar que ocupa el órgano fiscalizable, acta circunstanciada para dejar constancia de los hechos.
- XIII. Verificar el cumplimiento de la normatividad que rige la cancelación de valores, su remisión al Fondo Auxiliar y la entrega a sus legítimos beneficiarios.
- XIV. Vigilar durante las visitas de inspección el cumplimiento de la normatividad aplicable en relación a la asistencia, puntualidad, permanencia, seguridad y desempeño de los servidores públicos de los órganos fiscalizables.
- XV. Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones derivadas de revisiones y visitas de inspección a fin de verificar su debida atención, así como establecer medidas que fortalezcan los controles internos de los órganos fiscalizables.
- XVI. Participar, previa comisión del Titular, en los procedimientos de adquisición, arrendamientos, prestación de servicios de bienes muebles o realización de obra pública, que se adjudiquen mediante procedimientos de licitación.
- XVII. Supervisar y publicar el registro de los servidores públicos autorizados para participar en las contrataciones gubernamentales, en cumplimiento a la normatividad aplicable en materia anticorrupción.
- XVIII. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y el Titular dentro de la esfera de sus atribuciones.

CAPÍTULO V

De la Dirección de Responsabilidades, Situación Patrimonial y Quejas

Artículo 12. A la Dirección de Responsabilidades, Situación Patrimonial y Quejas le corresponde establecer acciones preventivas y líneas de acción en materia de responsabilidades de los servidores públicos, así como vigilar, verificar, actualizar y registrar las declaraciones de los servidores públicos en el Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Declaración Fiscal.

Artículo 13. Son atribuciones de la Dirección de Responsabilidades, Situación Patrimonial y Quejas, las siguientes:

- I. Determinar, de acuerdo con la ley de la materia, las líneas de acción para las investigaciones relativas a la situación patrimonial de los servidores públicos, previa instrucción del Consejo de la Judicatura, principalmente cuando, derivado de la verificación aleatoria que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz, se manifieste anomalía en la evolución del patrimonio de los servidores públicos.
- II. Establecer acciones preventivas en materia de responsabilidades de los servidores públicos del Poder Judicial del Estado de Veracruz.

- III. Recibir y resguardar las declaraciones patrimonial y de intereses de los servidores públicos, por los medios previamente establecidos y en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz, observando lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz y demás disposiciones aplicables en la materia.
- IV. Llevar el control, registro y seguimiento de las altas, bajas y cambios de adscripción de los servidores públicos en el Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Declaración Fiscal.
- V. Presentar las normas y formatos para las declaraciones patrimoniales y de intereses que al efecto establezca el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, así como los instructivos respectivos de conformidad con lo señalado por el artículo 28 de la Ley de Responsabilidades Administrativas vigente en el Estado, para su aprobación oportuna por parte del Pleno del Consejo de la Judicatura.
- VI. Inscribir en el Sistema Nacional de Servidores Públicos y Particulares Sancionados de la Plataforma Digital Nacional, las constancias de sanciones o de inhabilitaciones que se encuentren firmes en contra de los servidores públicos o particulares sancionados.
- VII. Expedir constancia de No inhabilitación al servidor público que lo solicite, siempre y cuando tenga derecho a ella.
- VIII. Intervenir en la formalización de los actos de entrega-recepción de quienes se desempeñen en el servicio público.
- IX. Sustanciar y auxiliar, previa instrucción del Consejo de la Judicatura, con motivo de los procedimientos administrativos de diversa índole, y oportunamente turnarle las actuaciones que correspondan para su trámite procedente.
- X. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos y otras disposiciones legales aplicables, así como las que sean conferidas por el Titular.

CAPÍTULO VI De la Entrega Recepción del Servicio Público

Artículo 14. En todos los actos o procesos de entrega recepción de los servidores públicos del Poder Judicial, invariablemente, deberá intervenir un representante de la Contraloría del Poder Judicial, para el ejercicio de sus funciones.

Para efectos de este capítulo, se entenderá por:

- a) **Sujeto Obligado:** El juez, secretario de acuerdos, secretario de estudio y cuenta, actuario, director, subdirector, jefe de departamento, empleado y en su caso, todo servidor público que concluya por cualquier motivo su desempeño en un empleo, cargo o comisión en el Poder Judicial del Estado, con excepción de los que tengan adscripción al Tribunal Superior de Justicia;
- b) **Sujeto Receptor:** La persona receptora de los bienes, recursos, informes, documentos, archivos y expedientes que le son asignados o que quedan a su disposición para su administración, ejercicio y custodia en el desempeño de sus atribuciones y funciones en el Poder Judicial del Estado;
- c) **Entrega-Recepción Individual:** Proceso administrativo, a través del cual un servidor público del Poder Judicial del Estado, hace entrega y rinde cuentas de los recursos asignados, de los asuntos a su cargo y del estado que guardan; así como de la información documental que tenga a su disposición de manera directa, por concluir su empleo, cargo o comisión, a quien legalmente deba sustituirlo o a quien su superior jerárquico designe para tales efectos;

Artículo 15. Es Sujeto Obligado a realizar el proceso de Entrega-Recepción, en términos de lo dispuesto por el presente Reglamento, el juez, secretario de acuerdos, secretario de estudio y cuenta, actuario, director, subdirector, jefe de departamento y demás servidor público, así como toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión, que tenga a su cargo recursos de cualquier índole del Poder Judicial del Estado de Veracruz, con excepción de los que tengan adscripción al Tribunal Superior de Justicia.

Artículo 16. Es Sujeto Receptor en el proceso de Entrega-Recepción, en términos de lo dispuesto por el presente Reglamento, la persona a quien se le otorgue nombramiento con atribuciones y funciones de magistrado, secretario de acuerdos, secretario de estudio y cuenta, actuario, director, subdirector, jefe de departamento y en general cualquier servidor público o empleado que vaya a desempeñar un empleo, cargo o comisión y tenga a su cargo recursos de cualquier índole del Poder Judicial del Estado de Veracruz.

Artículo 17. Las responsabilidades y obligaciones del Sujeto Obligado son:

- I. Realizar el proceso de Entrega-Recepción de conformidad con este Reglamento y las disposiciones administrativas que al efecto se emita;
- II. Preparar un informe de los asuntos a su cargo y del estado que guardan, así como realizar la entrega de los recursos humanos, financieros, materiales, documentación y archivos documentales e informáticos que tenga asignados para el ejercicio de sus atribuciones y funciones;
- III. Entregar copia del acta de entrega- recepción con la que recibió el empleo, cargo o comisión, en su caso;
- IV. Realizar el proceso de Entrega-Recepción en forma personal, independientemente de que se apoye en un equipo de trabajo para integrar la información y para explicarla;
- V. Señalar domicilio para que, en su caso, se le notifiquen las solicitudes de aclaraciones correspondientes;
- VI. Designar dos testigos para levantar el acta del proceso de Entrega-Recepción;
- VII. Realizar la actualización de la información de su ámbito de competencia; y
- VIII. Cumplir con los tiempos de entrega, fechas de corte de información, actividades de planeación del proceso de Entrega-Recepción y demás formalidades que se pudieran establecer para este propósito.

Artículo 18. Las responsabilidades y obligaciones del Sujeto Receptor son:

- I. Participar en el proceso de Entrega-Recepción en forma personal;
- II. Revisar y verificar los bienes, recursos, informes, documentos, archivos, inventarios y expedientes que le sean entregados;
- III. Designar dos testigos para formular el acta del proceso de Entrega-Recepción; y
- IV. Solicitar, en su caso, al sujeto obligado las aclaraciones o complementos de información, en los plazos señalados.

Artículo 19. Si al momento de la entrega-recepción no existe nombramiento respecto del servidor público que vaya a ocupar el cargo, ésta se llevará a cabo con quien la Contraloría designe para ello, con la asistencia de dos testigos.

Artículo 20. El proceso de entrega-recepción no libera de la responsabilidad en que pudiese haber incurrido el servidor público saliente durante el desempeño de su cargo o comisión; si

posteriormente se determina que existió irregularidad durante su gestión, se actuará de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Veracruz y la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Veracruz.

Artículo 21. En el supuesto de que el servidor público que realiza la entrega se negare a firmar el Acta Circunstanciada de Entrega-Recepción correspondiente, se asentará dicha circunstancia en la misma, continuándose en lo procedente con la entrega-recepción conforme a lo señalado en el presente reglamento, ello sin perjuicio de las responsabilidades a que pudiese ser sujeto de conformidad con lo que dispone la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado y la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado.

Artículo 22. En caso de que la información de los anexos para el Acta Circunstanciada de Entrega-Recepción no haya sido preparada por el responsable, ésta deberá ser integrada por personal dependiente del área que se entrega, sin que exista responsabilidad por parte de éste de lo que se entrega.

Artículo 23. A la fecha de la entrega-recepción, el servidor público saliente no deberá tener a su cargo saldos pendientes por ningún concepto, tales como viáticos, gastos por comprobar, entre otros, y en caso de que tenga a su cargo algún fondo revolvente, deberá reintegrarlo y solicitar el recibo correspondiente de la Dirección General de Administración.

Al momento de la entrega-recepción, el servidor público deberá presentar en caso de que cuente con ellos, su credencial o gafetes que lo acrediten como servidor público del Poder Judicial del Estado.

Asimismo, deberá hacer entrega al servidor público entrante de las llaves de oficinas, escritorios, archiveros y cualquier otra que corresponda; además hará entrega física en caso de que proceda, del vehículo asignado para el cargo y de la documentación relativa al mismo, describiendo las condiciones en las que se entrega, y si ésta cuenta con los aditamentos especiales o accesorios con los que fue entregado, para tal encomienda, la Contraloría podrá solicitar la información necesaria a la Dirección General de Administración.

Artículo 24. Los procesos de entrega-recepción deberán realizarse en un plazo improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que renuncie o se le notifique su separación del cargo al servidor público saliente.

Artículo 25. De cada proceso de entrega-recepción que se realice, se levantará el acta circunstanciada correspondiente, misma que deberá ser firmada por los servidores públicos salientes y entrantes, los testigos correspondientes y el representante de la Contraloría que asista para dar constancia.

La Contraloría deberá dar vista al Consejo de la Judicatura de cualquier irregularidad que se suscite en estos procesos.

Artículo 26. Cada servidor obligado deberá disponer de lo conducente en el ámbito de su competencia, para la correcta y oportuna preparación de la información y documentos necesarios e instrumentar las acciones que sean necesarias para realizar el proceso.

CAPÍTULO VII

Del Procedimiento de Determinación del Pliego de Observaciones y Recomendaciones

Artículo 27. Una vez efectuada la revisión atinente, la Contraloría procederá a determinar y hacer del conocimiento al órgano que corresponda, el Pliego de Observaciones y Recomendaciones derivado de las auditorías, revisiones y visitas de inspección practicadas a los órganos fiscalizables, otorgándoles un término de quince días hábiles a partir de su legal notificación, con la finalidad de que éste sea solventado.

Artículo 28. Una vez analizado el informe y los documentos aclaratorios, justificativos y comprobatorios que presenten los órganos fiscalizables, para la solventación de los Pliegos de Observaciones y Recomendaciones notificados, se integrará y presentará al Titular los resultados finales de las auditorías, revisiones y visitas de inspección practicadas, para su aprobación y elaboración del Informe de Resultados correspondiente.

CAPÍTULO VIII

De las Suplencias de los Servidores Públicos de la Contraloría

Artículo 29. Durante las ausencias temporales del Titular, el despacho y resolución de asuntos correspondientes a la Contraloría del Poder Judicial dependerá de quien designe el Consejo de la Judicatura.

Artículo 30. En las ausencias temporales de los titulares de las Direcciones, serán sustituidos por el Jefe del Departamento que designe el Consejo de la Judicatura.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial* del estado.

Se abroga el Reglamento Interno de la Contraloría Interna, aprobado por el Consejo de la Judicatura y publicado en la *Gaceta Oficial* del estado número 302, de fecha doce de septiembre del año dos mil ocho.

Segundo. De conformidad con el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se ordena la publicación del presente Reglamento en la *Gaceta Oficial* del estado.—Cúmplase...".

Lo que por acuerdo superior y con fundamento en el artículo 107 fracción VII de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, se transcribe, para su conocimiento y efectos legales procedentes.

A t e n t a m e n t e
Sufragio efectivo. No reelección

Xalapa-Equez., Ver., a 29 de junio de 2018

La Secretaria de Acuerdos del Consejo
de la Judicatura del Estado

Mtra. Esmeralda Ixtla Domínguez
Rúbrica.

folio 1170

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE
ALVARADO, VERACRUZ

Honorable Junta Directiva

La Honorable Junta Directiva del Instituto Tecnológico Superior de Alvarado, Veracruz, con fundamento en lo que establecen los artículos 50, párrafos primero y segundo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz-Llave; 3º, 44 y 46 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado y 4 fracción XII del Decreto de creación del Instituto Tecnológico Superior de Alvarado, Veracruz, en ejercicio de las facultades que le conceden los artículos 40 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado y 7, fracción IV del Decreto de creación del organismo, tiene a bien expedir el siguiente: