



CIRCULAR No. 22

Toluca, México, a 29 de septiembre de 2011.

CIUDADANO

Con fundamento en el artículo 42 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México, se comunica el siguiente:

ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE MÉXICO, DE FECHA CATORCE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL ONCE, QUE MODIFICA LOS LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO, CONTROL, USO Y DESTINO FINAL DEL ACTIVO FIJO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

CONSIDERANDO

- I. El Plan Estratégico de Desarrollo Institucional 2010 . 2015 del Poder Judicial del Estado, contempla como un objetivo, fortalecer, impulsar y promover la mejora y eficiencia operativa del Poder Judicial.
- II. El once de diciembre del dos mil ocho, el Consejo de la Judicatura emitió los Lineamientos para el Registro, Control, Uso y Destino Final del Activo Fijo del Poder Judicial del Estado.
- III. En los referidos Lineamientos, se establece como responsabilidad de los servidores públicos judiciales, cuidar y mantener en buen estado de uso del activo fijo asignado para el desarrollo de su función; asimismo, se prohíbe utilizar los bienes en actividades que no correspondan a la función asignada.
- IV. A fin de precisar las obligaciones de los titulares de área, secretarios, administradores y los usuarios directos de bienes del Poder Judicial, es menester reformar dichos Lineamientos, para implementar el resguardo individual por cada servidor público que tengan asignados bienes de la Institución.

En ese orden de ideas, los titulares de área, secretarios y administradores tendrán a su cargo cuidar que los bienes se ocupen de manera racional y exclusivamente para el desarrollo de la función encomendada.

V. Con fundamento en los artículos 106 y 109 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 63 fracción XXIII de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, el Consejo de la Judicatura emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se modifican los artículos 4, 5, 6, 15, 18 y 20; y se adiciona el Capítulo IX, denominado **DE LOS RESGUARDOS INDIVIDUALES DE BIENES MUEBLES**, con los artículos 26, 27 y 28; de los Lineamientos para el Registro, Control, Uso y Destino Final del Activo Fijo del Poder Judicial del Estado, para quedar en los siguientes términos.-----

Artículo 4. ñ

Los secretarios, administradores y titulares de área cuidarán que los bienes de la adscripción se ocupen de manera racional y exclusivamente para el desarrollo de la función encomendada.

Artículo 5. ñ

ñ

Se llevará el resguardo individual para los servidores públicos que tengan asignados bienes del Poder Judicial.

Los muebles que sean de uso común quedan bajo la responsabilidad del secretario, administrador o titular de área, según corresponda.

Artículo 6. Los **secretarios, administradores y titulares de área** tienen la obligación de reportar al Departamento de Control Patrimonial los movimientos de alta al inventario **y los cambios en los resguardos individuales** dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción **o cambio** de los bienes asignados.

Artículo 15. El Departamento de Control Patrimonial, en coordinación con los **secretarios, administradores y titulares de área**, vigilará que los reportes de alta de bienes se realicen con la debida oportunidad.

Artículo 18. ñ

La revisión tendrá como **objeto**:

- a) Comprobar la presencia física del bien y su ubicación;
- b) Verificar el estado de los muebles; **y**
- c) Detectar faltantes o sobrantes de activo fijo; de existir estos, se solicitarán **las aclaraciones respectivas a los responsables; de no justificarse aquellos, el Departamento de Control Patrimonial lo hará del conocimiento de la Dirección de la Contraloría Interna, para los efectos conducentes.**

Artículo 20. Los **secretarios, administradores y titulares de área** reportarán de manera semestral los bienes susceptibles de baja.

CAPÍTULO IX DEL RESGUARDO INDIVIDUAL DE BIENES MUEBLES

Artículo 26. El Departamento de Control Patrimonial llevará el control de los resguardos individuales de bienes muebles, que servirán para acreditar la entrega y recepción de bienes, así como los responsables directos, a través del formato que autorice el Consejo de la Judicatura.

Artículo 27. El resguardo individual de bienes muebles será firmado por el servidor público que entregue los bienes y el que los reciba; de no estar presente este último, quedarán bajo la responsabilidad del superior jerárquico inmediato, hasta en tanto se hace la asignación respectiva.

El formato se firmará por cuadruplicado: uno será para el servidor público que entrega los bienes; otro, para que los recibe; otro, para el titular del área, administrador o secretario; y otro, para el Departamento de Control Patrimonial.

Artículo 28. Corresponde al Departamento de Control Patrimonial, validar dentro de los cinco días siguientes a la recepción de los resguardos individuales de bienes muebles, la información respectiva. De encontrar irregularidades, las hará del conocimiento de la Dirección de la Contraloría Interna.

SEGUNDO. Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Judicial.-

**A T E N T A M E N T E
EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA
DEL ESTADO DE MÉXICO.**

MGDO. M. EN D. BARUCH F. DELGADO CARBAJAL

EL SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS

LIC. JOSÉ ANTONIO PINAL MORA