



## PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

### ACUERDO GENERAL NÚMERO EX16-080318-29

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 116 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 16, 75 FRACCIÓN VI; 97, 98 FRACCIÓN III; 100, ÚLTIMO PÁRRAFO, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE YUCATÁN; ARTÍCULO 18, FRACCIONES V, V BIS, XI, XII, XIII, XV, XIX, XX, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO; ARTÍCULOS 1, 2 Y 3 FRACCIÓN III, 39, 43 Y DEMÁS APLICABLES A LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO, EL PLENO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA EXPIDE EL PRESENTE ACUERDO POR EL QUE CREA LA DIRECCIÓN DE LA CONTRALORÍA INTERNA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN.

#### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que los artículos 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 16 de la Constitución Política del Estado de Yucatán consagran el principio de la división de los poderes públicos y, consecuentemente, la autonomía del Poder Judicial del Estado de Yucatán.

**SEGUNDO.** Que la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán, en su artículo 1 Del Título Primero, Capítulo Único reglamenta lo correspondiente al Título Décimo de la Constitución Política del Estado como lo señala, en disposiciones generales.

**TERCERO.** Que la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán, en su artículo 3 fracción III, establece al Tribunal Superior de Justicia como autoridad competente para aplicar la ley.

**CUARTO.** Que el artículo 43 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán, dispone que el Tribunal Superior de Justicia del Estado debe establecer los órganos y sistemas para identificar, investigar por instrucciones del Pleno y en su caso determinar las responsabilidades derivadas del incumplimiento de las obligaciones establecidas en el propio ordenamiento legal, específicamente en su artículo 39.

**QUINTO.** Que los artículos 75, fracción VI de la Constitución Política del Estado de Yucatán; artículo 18, fracciones V, V Bis, XI, XII, XIII, XV, XIX y XXV de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, otorgan al Pleno del Tribunal de Justicia la facultad para vigilar y promover cuanto se relacione con la buena marcha de la administración de justicia; establecer, mediante acuerdos generales, la creación de órganos administrativos para apoyar la prestación del servicio de impartición de justicia; aplicar por instrucciones del Pleno, las sanciones establecidas en la propia Ley Orgánica y en la de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán; imponer las sanciones administrativas determinadas por el Pleno, a los servidores públicos de la administración de justicia cuando incurran en faltas y en omisiones en el desempeño de sus funciones; así como conocer y resolver las cuestiones no previstas en la Ley, en lo que respecta a las funciones, atribuciones y responsabilidades de los servidores públicos del Poder Judicial.

**SEXTO.** Que el ejercicio y control del presupuesto de egresos, la administración de recursos de terceros y el incremento de funciones de los órganos y dependencias, hace necesaria la modernización de la administración del Poder Judicial del Estado de Yucatán, situación que hace conveniente y necesaria la creación de un órgano administrativo especializado, que auxilie al Pleno en la fiscalización del ejercicio del presupuesto asignado y autorizado, el cumplimiento en tiempo y forma de las obligaciones administrativas legalmente establecidas, el desarrollo de manuales y procedimientos administrativos acordes a las funciones desempeñadas, el establecimiento de sistemas para identificar, investigar y determinar las presuntas responsabilidades derivadas del incumplimiento en sus funciones, en que incurran los servidores públicos adscritos al Poder Judicial, así como proponer las medidas preventivas y correctivas, de aquellas acciones que sean determinadas y que permitan, lograr la prestación de un mejor servicio a la sociedad.

**SEPTIMO.** Que los recursos recibidos y generados por el Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia del Estado de Yucatán, se consideran por ley, complemento del presupuesto asignado por el Congreso del Estado al Poder Judicial y su administración es responsabilidad del Pleno.

En consecuencia, con fundamento en lo anterior el Pleno del Tribunal Superior de Justicia expide el presente Acuerdo General por el que se crea la Dirección de Contraloría Interna y Desarrollo Administrativo del Poder Judicial del Estado de Yucatán:

**ACUERDO GENERAL NÚMERO EX16-080318-29 POR EL QUE SE CREA LA DIRECCIÓN DE LA CONTRALORÍA INTERNA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN.**

**Artículo 1.** Se crea la Dirección de Contraloría Interna y Desarrollo Administrativo teniendo a su cargo las funciones de examinar y evaluar los controles internos para su adecuación, asegurar la salvaguarda y vigilancia de los bienes, comprobar que la información sea correcta y las operaciones eficientes, fiscalizar el ejercicio presupuestal cuidando que el marco legal se observe y cumpla adecuadamente, en forma programada y de conformidad con los objetivos, políticas, estrategias y prioridades que dicte el Pleno del Tribunal Superior de Justicia, en apego a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Judicial, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán y las demás leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios aplicables al desarrollo de sus funciones.

**Artículo 2.** Para el ejercicio de sus funciones y atribuciones, así como para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Contraloría Interna y Desarrollo Administrativo, contará con los siguientes servidores públicos:

I.- Director.

II.- Jefe del Departamento de Auditoría Interna.

III.- Jefe del Departamento de Normatividad y Desarrollo Administrativo.

IV.- El personal de apoyo que se requiera para el cumplimiento de sus objetivos en apego a la disposición presupuestal.

**Artículo 3.** Para ser Director de la Contraloría Interna se requiere:

I.- Ser Ciudadano Mexicano.

II.- Poseer Título de Contador Público, Licenciado en Contaduría o Licenciado en Administración de Empresas y haber egresado hace cinco años o más.

III.-Tener experiencia comprobada en puestos similares o de auditoría.

IV.- Carecer de Antecedentes Penales.

**Artículo 4.** Para ser Jefe del Departamento de Auditoría Interna, se requiere:

I.- Ser Ciudadano Mexicano.

II.- Poseer Título de Contador Público o Licenciado en Contaduría y haber egresado hace cinco años o más.

III.-Tener experiencia comprobada en puestos similares.

IV.- Carecer de Antecedentes Penales.

**Artículo 5.** Para ser Jefe del Departamento de Normatividad y Desarrollo Administrativo, se requiere:

I.- Ser Ciudadano Mexicano.

II.- Poseer Título de Abogado o Licenciado en Derecho y haber egresado hace cinco años o más.

III.-Tener experiencia comprobada en puestos similares.

IV.- Carecer de Antecedentes Penales.

**Artículo 6.** El Director de la Contraloría Interna y Desarrollo Administrativo tendrá, para el desempeño de sus funciones, las facultades y atribuciones siguientes:

I.- Someter a Acuerdo del Pleno del Tribunal los asuntos que le sean encomendados, y que así lo ameriten.

II.- Establecer el control, vigilancia y fiscalización del programa anual del presupuesto de

egresos, en apego a las normas establecidas para su ejercicio, vigilando lo relativo al cumplimiento de las normas en materia de planeación, programación y presupuestación.

III.- Formular programas de modernización, desarrollo y simplificación administrativa.

IV.- Establecer la organización y funcionamiento interno de la Dirección de Contraloría, presentar a consideración del Pleno, el manual de organización, así como los demás manuales de operación, instructivos de procedimientos y de servicios a la ciudadanía, que permitan un mejor funcionamiento de los órganos y unidades administrativas del Poder Judicial.

Una vez elaborados y aprobados por el Pleno, los programas, manuales e instructivos de procedimientos deberá difundirlos al personal que integra esa área para su aplicación.

V.- Elaborar y someter a consideración del Pleno del Tribunal, en el mes de noviembre de cada año, su Programa Anual de Trabajo, que deberá considerar independientemente de recursos estatales presupuestados, de manera particular, las acciones realizadas con cargo a recursos federales, los recursos en custodia del Fondo Auxiliar, así como los previstos en los convenios de coordinación con la Federación, en apego a las normas de auditoría generalmente aceptadas.

VI.- Presentar al Pleno del Tribunal en forma trimestral los avances del Programa Anual de Control y Desarrollo Administrativo, así como el seguimiento de las medidas correctivas que hayan sido propuestas e implantadas.

VII.- Conocer e investigar por instrucciones del Pleno, los actos, omisiones o conductas de servidores públicos del Poder Judicial, que pudieran constituirse en responsabilidades administrativas, informando al Pleno el resultado de las gestiones realizadas.

VIII.- Designar al personal de su área, que deberá intervenir en todo cambio de titulares de los órganos y unidades administrativas del Poder Judicial, quienes deberán suscribir el acta final de entrega y recepción, con los servidores públicos que participen.

IX.- Verificar que la elaboración de la cuenta pública cumpla con la normatividad aplicable, colaborando y apoyando de esta forma en su correcta integración para su presentación a la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso del Estado de Yucatán.

X.- Proponer medidas preventivas y correctivas para el manejo de los recursos humanos, materiales y financieros, así como la comprobación de la normatividad aplicable en materia de ingresos propios, financiamientos, depósitos de terceros e inversiones.

XI.- Verificar el cumplimiento de objetivos, metas, estrategias y líneas de acción del Programa Anual de actividades del Poder Judicial, del Programa de Desarrollo Institucional y del Presupuesto de Egresos autorizado.

XII.- Participar como órgano de control del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia del Poder Judicial del Estado de Yucatán.

XIII.- Elaborar los anteproyectos de acuerdos generales, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia obligatoria para su presentación y aprobación por parte del Pleno del Tribunal.

XIV.- Revisar las cargas de trabajo del personal operativo, judicial y administrativo, afín de evitar la concentración de personal con puestos similares y actividades en un área que no se justifique.

XV.- Verificar las funciones establecidas dentro de la estructura orgánica autorizada. Comprobar que el personal autorizado en la estructura desempeñe funciones sustantivas del área en que está adscrita.

XVI.- Establecer los lineamientos relativos a la entrega de reportes trimestrales de las actividades que realizan las diversas áreas.

XVII.- Rendir un Informe Anual de Actividades de la Contraloría Interna ante el Pleno del Tribunal Superior de Justicia, en el mes de enero de cada año, incorporando el mismo a la página del Poder Judicial del Estado de Yucatán.

XVIII.- Las demás, que las disposiciones legales le confieran, así como aquellas otras que le sean atribuidas por el Pleno del Tribunal.

**Artículo 7.** El Jefe del Departamento de Auditoría Interna tendrá, para el desempeño de sus funciones, las facultades y atribuciones siguientes:

I.- Formular e integrar el programa anual de control y auditoría y revisiones específicas a las unidades administrativas y órganos del Poder Judicial, y ponerlo a consideración del Director de la Contraloría Interna, para que este gestione su aprobación ante el Pleno del Tribunal.

II.- Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de las auditorías programadas a las unidades de administrativas y órganos del Poder Judicial, acordando con el Director de la Contraloría Interna la resolución de los asuntos relevantes que se hayan determinado en el proceso de la revisión.

III.- Coadyuvar con el director de la Contraloría Interna en la formulación de programas, guías e instructivos que contengan las disposiciones legales y administrativas aplicables al Poder Judicial, para la planeación, programación, desarrollo y conclusión de las auditorías.

IV.- Verificar que las auditorías que se realicen se efectúen con el cuidado y la diligencia razonable; que la documentación que sustente las auditorías sea idónea y suficiente, procurando que los informes y documentos de auditoría se elaboren de conformidad a las normas de auditoría generalmente aceptadas.

V.- Con base en los resultados de las intervenciones de auditoría, proponer las adecuaciones y mejoras a la normatividad e instrumentos de control y evaluación.

VI.- Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones que se formulen, como resultado de la práctica de auditorías, así como aquellas que hayan sido formuladas por la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso del Estado de Yucatán, en relación a la rendición de la cuenta pública.

VII.- Intervenir por instrucciones del Director de Contraloría, en todo cambio de los titulares de las unidades administrativas y órganos del Poder Judicial, para efecto de dar fe del acto de entrega-recepción.

VIII.- Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean encomendados, como resultado de las auditorías realizadas.

IX.- Elaborar el informe que el Director de la Contraloría Interna deba rendir al Pleno del Tribunal, sobre los resultados de las inspecciones o revisiones efectuadas, para la instrumentación de las acciones y medidas correctivas que correspondan, en el ámbito de su competencia.

X.- Turnar a su superior, los expedientes relativos a las investigaciones o auditorías que hubiere practicado, si de las mismas se desprenden presuntas responsabilidades de los servidores públicos, adscritos al Poder Judicial, a fin de que este acuerde con el Pleno del Tribunal lo procedente.

XI.- Llevar el control de los asuntos y expedientes turnados al Departamento de Normatividad y Desarrollo Administrativo, dándoles seguimiento hasta su resolución definitiva.

XII.- Promover la capacitación y adiestramiento del personal de la Contraloría Interna, con la propuesta de un programa anual de capacitación, que sea sometido a la aprobación del Pleno, por parte del Director de la Contraloría Interna.

XIII.- Las demás, que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquellas que le otorgue el Pleno del Tribunal.

**Artículo 8.** El Jefe del Departamento de Normatividad y Desarrollo Administrativo tendrá, para el desempeño de sus funciones, las facultades y atribuciones siguientes:

I.- Verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable que fija las bases para la atención de los asuntos relacionados con los bienes asegurados y decomisados.

II.- Coadyuvar con el Director de Contraloría en el diseño y elaboración de manuales de organización y procedimientos, proponiendo la mejora, modificación o actualización, de las estructuras de las unidades administrativas y órganos del Poder Judicial, con el objeto de incrementar la productividad y eficiencia en la prestación del servicio.

III.- Elaborar proyectos para establecer los mecanismos, procedimientos y formatos para la recepción, control, seguimiento, análisis, investigación y resolución de quejas y denuncias.

IV.- Participar en los concursos de obra pública, enajenaciones, adquisiciones y prestación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles, verificando que se cumpla con la normatividad aplicable.

V.- Diseñar con la participación de los demás órganos jurisdiccionales y de las demás áreas administrativas, sistemas de evaluación del desempeño de los servidores públicos del Poder Judicial, en los que deberán sustentarse los procedimientos de ascensos, promociones y estímulos.

VI.- En cumplimiento a los acuerdos del Pleno, tramitar cualquier denuncia ó queja debidamente fundada, o derivada de irregularidades detectadas durante las auditorías practicadas, con respecto a la conducta de servidores públicos del Poder Judicial que pudiese implicar inobservancia de las obligaciones previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán.

VII.-Atender, orientar y asesorar al público o terceros interesados en la presentación de quejas o denuncias respecto a la actuación de servidores públicos adscritos al Poder Judicial.

VIII.- Atender las quejas e inconformidades que presenten los proveedores y contratistas, por cuanto a irregularidades que se presenten en los procesos de licitaciones públicas, adjudicación u otra causa que consideren realizada en contravención de las disposiciones emitidas en los acuerdos del Pleno o pactadas mediante contrato o acuerdo de voluntades.

IX.- Dictaminar sobre la fundamentación y procedencia de las quejas y denuncias recibidas, presentándolas por conducto del Director de la Contraloría Interna, a consideración del Pleno.

X.- Formular proyectos para instruir el procedimiento administrativo y citar a la audiencia prevista en el artículo 56 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del

Estado de Yucatán, y posteriormente, sobre la existencia o no de responsabilidad.

XI.- Levantar actas circunstanciadas de todas las diligencias que sean practicadas durante el proceso de investigación y que serán suscritas por quienes intervengan en ellas.

XII.-Elaborar proyectos de resolución en los procedimientos a servidores públicos del Poder Judicial, por incumplimiento de las obligaciones a que se refiere la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán, mismas que se someterán a la consideración del Pleno previo a su notificación.

El Pleno impondrá las sanciones que competan al Poder Judicial de acuerdo a lo señalado en la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán, cuando de las quejas y denuncias a que se refieren los ordenamientos legales, fuesen determinadas responsabilidades administrativas.

XIII.- Acordar con su superior inmediato la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación se encuentre dentro del área de competencia.

XIV.- Las demás, que las disposiciones legales le confieran, así como aquellas otras que le sean atribuidas por el Pleno del Tribunal.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

**SEGUNDO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

**TERCERO.-** El Director de la Contraloría presentará a consideración del Pleno el Manual de Organización de la Contraloría, a más tardar, dentro de los tres meses posteriores a la entrada en vigor del presente Acuerdo.

**CUARTO.-** Se abrogan las disposiciones de igual o menor rango que se opongan a las disposiciones contenidas en este Acuerdo.

Dado en la sede del recinto del Poder Judicial del Estado, en la ciudad de Mérida, Yucatán, Estados Unidos Mexicanos, a los 18 días del mes de marzo de 2008.

Atentamente

(RÚBRICA)

**Magistrado Ángel Francisco Prieto Méndez**  
**Presidente del Tribunal Superior de Justicia del Estado.**