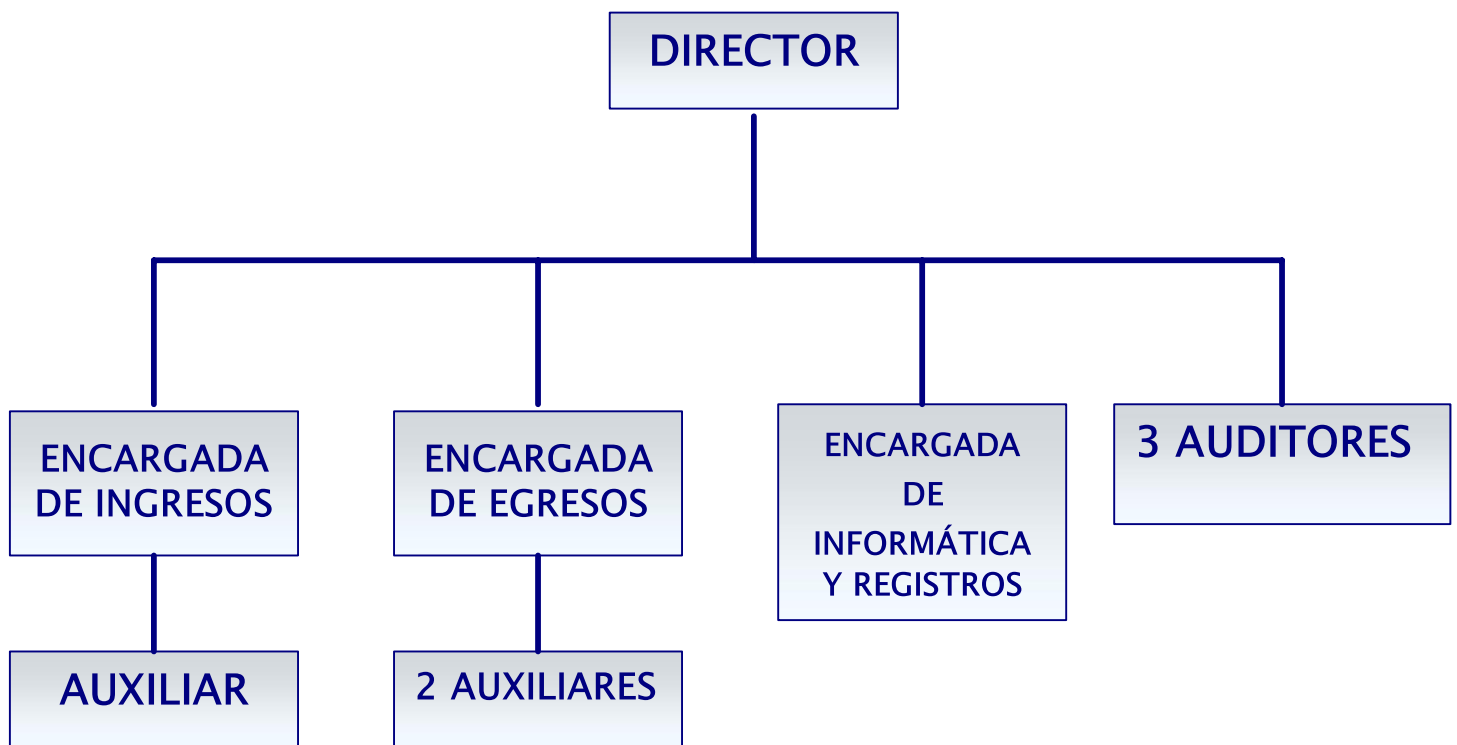


**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE DURANGO  
CONSEJO DE LA JUDICATURA**

**DIRECCIÓN DEL FONDO AUXILIAR PARA LA ADMINISTRACIÓN DE  
JUSTICIA**

**FUNDAMENTO LEGAL:** Artículos 88 fracción I y 89 al 92 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Durango.

**ORGANIGRAMA**



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL FONDO AUXILIAR PARA LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

## CAPÍTULO PRIMERO INTEGRACIÓN

**I.-** El Fondo Auxiliar es un órgano auxiliar del Consejo de la Judicatura cuyo objeto primordial es la administración, custodia, vigilancia, supervisión y optimización de los recursos que conforman el patrimonio del mismo, y dependerá directamente del Consejo de la Judicatura representado éste por su Presidente.

**II.-** La Dirección del Fondo contará con el personal necesario para el desempeño de las funciones establecidas en la Ley Orgánica del Poder Judicial y estará integrada por:

- a) Un director;
- b) Un contador adjunto;
- c) Un encargado de ingresos;
- d) Personal de Auditoria;
- e) Auxiliares de contabilidad, y
- f) Y demás personal que por necesidades sea requerido.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **FUNCIONES**

**III.-** Son funciones del Fondo las que se describen:

1. Administrar los recursos del Fondo Auxiliar de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Consejo;
2. Proponer los mecanismos de captación e inversión de los recursos económicos del Fondo Auxiliar para optimizar los rendimientos conforme al artículo 89 último párrafo de la Ley;
3. Elaborar los programas de trabajo anual;
4. Cuantificar en términos económicos el avance programático;
5. Recibir, concentrar, custodiar y registrar en contabilidad los valores propios o aquellos que entregados en custodia administre el Poder Judicial, depositándolos diariamente en las instituciones bancarias;
6. Revisar los cortes de caja de los valores recibidos verificando su correcta aplicación contable;
7. Registrar y controlar en forma individual en archivos informáticos el movimiento de las diferentes cuentas bancarias;
8. Proveer de fondos revolventes a las diferentes unidades administrativas del Poder Judicial que acuerde el Consejo;
9. Hacer los pagos autorizados en el artículo 92 de la Ley conforme a los sistemas y procedimientos que se implanten;
10. Establecer un sistema de control de disposiciones, cuidando la capacidad de pago y liquidez del Poder Judicial elaborando diariamente un reporte de disponibilidad;

11. Controlar directamente los ingresos y egresos que se registren y establecer el sistema adecuado para lograr un mejor control de pagos;
12. Revisar y controlar todos los pagos que se relacionen con servicios personales prestados al Poder Judicial que deban cubrirse con recursos del Fondo Auxiliar de conformidad con el artículo 92 de la Ley;
13. Elaborar los cheques para realizar los pagos que correspondan a los recursos del Fondo Auxiliar;
14. Formular diariamente las relaciones de cheques expedidos y pagos en efectivo en su caso;
15. Elaborar conciliaciones mensuales de saldos bancarios y otras;
16. Formular mensualmente los estados financieros de los recursos que se manejan;
17. Elaborar el informe de ingresos y egresos anual con la debida oportunidad para el informe que rinda el Presidente, independientemente de aquellos que en fechas determinadas le sean solicitados por el Consejo o el Presidente;
18. Supervisar que los procedimientos establecidos para el ingreso al Fondo Auxiliar de cantidades que por los conceptos establecidos por la Ley deben enviar los juzgados, se cumplan debidamente, y en caso de que se incorporen avances informáticos, aquellos se adecuarán;
19. Realizar la calendarización y procedimientos para verificar las revisiones financieras en los juzgados, levantando actas e informando de los resultados obtenidos al Presidente, de acuerdo a lo establecido por el artículo 90 último párrafo de la Ley, de tales revisiones se procederá a integrar al patrimonio del Fondo Auxiliar aquellos ingresos que por multas, conmutaciones y reparación de daño con una antigüedad de cinco años no fueron reclamadas por sus beneficiarios o no hubo persona que acreditara su derecho a recibirle en el caso de las

reparaciones y de los montos que por multas y conmutaciones no se hayan informado al Fondo Auxiliar;

20. Realizar las auditorías que ordene el Pleno en los casos de separación de jueces, dando certidumbre a la entrega-recepción de los diversos juzgados del Estado y así mismo realizar las visitas extraordinarias que el propio Consejo considere necesarias;
21. Informar una vez al año del monto de las multas y sanciones pecuniarias que aplican los órganos del Poder Judicial y que son recuperadas por el Poder Ejecutivo a favor del Fondo Auxiliar;
22. Establecer el plazo para la permanencia en el secreto del juzgado de las consignaciones y fianzas antes de ser concentradas al Fondo Auxiliar y/o devueltas a sus respectivos beneficiarios, y
23. Las demás que le confieran el Pleno, el Presidente y las Comisiones del Consejo de la Judicatura.