

*Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como
Artículo
de segunda Clase de
fecha 2 de Noviembre
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse
en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., sábado 18 de julio de 2026.

No. 57

Folleto Anexo

**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE
CHIHUAHUA**

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

**REGLAMENTO DEL FONDO AUXILIAR
PARA LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE
CHIHUAHUA**



ÓRGANO DE
ADMINISTRACIÓN
JUDICIAL

EL LICENCIADO SAÚL EDUARDO RODRÍGUEZ CAMACHO, SECRETARIO EJECUTIVO DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 56, FRACCIÓN V, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO, HACE CONSTAR Y CERTIFICA: QUE LAS PRESENTES CONSTANCIAS CORRESPONDEN AL REGLAMENTO DEL FONDO AUXILIAR PARA LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, APROBADO POR EL PLENO DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL EN SESIÓN ORDINARIA PRIVADA CELEBRADA EL TRECE DE JULIO DE DOS MIL VEINTISÉIS:-----

REGLAMENTO DEL FONDO AUXILIAR PARA LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la administración, manejo y operación del Fondo Auxiliar, así como la recepción, registro, expedición, custodia, control y devolución de los valores que se generen con motivo de su aplicación. Asimismo, tiene como finalidad regular las atribuciones, funciones y obligaciones previstas en la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Chihuahua, de las personas servidoras públicas que intervienen en su manejo y operación.

Artículo 2. Las presentes disposiciones son de observancia general y obligatoria para las personas servidoras públicas que integran el Poder Judicial del Estado de Chihuahua, así como para las personas que hagan uso del servicio del Fondo Auxiliar.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

1. **Contraloría:** La Contraloría del Poder Judicial del Estado de Chihuahua.
2. **Dirección del Fondo Auxiliar:** La Dirección del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia del Poder Judicial del Estado y sus extensiones.
3. **Dirección de Tecnologías de la Información:** La Dirección de Tecnologías de la Información del Poder Judicial del Estado
4. **Fondo Auxiliar:** El Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia del Poder Judicial del Estado.
5. **Fondo de Emergencia:** Fondo de previsión constituido por una cantidad fija previamente determinada por el Órgano de Administración, destinado exclusivamente a solventar gastos urgentes e indispensable derivados de caso fortuito, fuerza mayor o cualquier situación extraordinaria que afecte u obstaculice la continuidad de las funciones jurisdiccionales, administrativas o la adecuada impartición de justicia.
6. **Fondo de Reserva:** Fondo de previsión constituido de manera progresiva con los recursos propios del Fondo Auxiliar existentes al cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior, así como con los ingresos estimados a percibir al cierre del ejercicio fiscal en curso.

7. **Quioscos de autopago:** Dispositivo de gestión automatizada con enlace sistémico entre las áreas jurisdiccionales y el Fondo Auxiliar, dispuesto en espacios de acceso público para la captación de recursos y el registro fehaciente de fecha y hora del cumplimiento de obligaciones procesales.
8. **Ley Orgánica:** Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Chihuahua.
9. **Monedero electrónico:** Tarjeta asociada a una cuenta bancaria de débito diseñada para que una persona usuaria pueda recibir el pago de conceptos como pensiones alimenticias, reparaciones de daño, cumplimiento de acuerdos reparatorios, suspensión condicional del proceso y demás que resulten aplicables, hasta por el monto autorizado por la autoridad bancaria respectiva.
10. **Órganos y áreas auxiliares:** Órganos y áreas auxiliares del Poder Judicial del Estado de Chihuahua.
11. **Órgano de Administración:** El Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado.
12. **Titular de la Dirección del Fondo Auxiliar:** La persona directora del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia del Poder Judicial del Estado.
13. **Poder Judicial:** El Poder Judicial del Estado de Chihuahua.
14. **Presidencia del Órgano de Administración:** La o el Presidente del Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado.
15. **Referencia Única:** Es la clave que tiene por objeto identificar el órgano o área auxiliar que ordenó la constitución del valor y el distrito judicial. Estará vinculada al número de expediente, toca, causa o registro análogo, el nombre del depositante y beneficiario.
16. **Reglamento:** El presente ordenamiento.
17. **Resolución de constitución de valores:** Mandato de autoridad competente que con motivo de sus funciones, ordene la constitución de un valor a cargo de una de las partes del procedimiento que se tramite, para dar cumplimiento a una obligación.
18. **Secretaría Ejecutiva:** Secretaría Ejecutiva del Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado.
19. **Sistema:** Sistema Electrónico Autorizado.
20. **Tribunal Superior:** El Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial del Estado de Chihuahua.
21. **Tribunal de Disciplina:** El Tribunal de Disciplina del Poder Judicial del Estado de Chihuahua.

22. **Unidad de Medida y Actualización (UMA):** Referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores, publicada en el Diario Oficial de la Federación para cada ejercicio.

23. **Valores:** Documentos o instrumentos que representan un derecho patrimonial y cuyo valor económico está vinculado a su posesión.

Artículo 4. Los plazos previstos en este Reglamento, se computarán como días hábiles aprobados en el calendario del Poder Judicial del Estado.

Artículo 5. Lo no previsto en este Reglamento, será resuelto por el Pleno del Órgano de Administración Judicial.

CAPÍTULO II

FUNCIONAMIENTO DEL FONDO AUXILIAR

Artículo 6. El Poder Judicial se auxiliará de un fondo económico denominado Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia, que estará bajo la administración, supervisión y vigilancia del Órgano de Administración, en la forma y términos de la Ley Orgánica, el presente Reglamento, los Acuerdos Generales y lineamientos del Órgano de Administración, así como demás normas jurídicas aplicables.

Artículo 7. El Fondo Auxiliar será el encargado de administrar los recursos propios y diversos que lo integran, con la finalidad de responder a lo determinado por la autoridad judicial y administrativa, así como contribuir al mejoramiento de la administración de justicia. Tiene a su cargo la recepción, registro, expedición, custodia, control y devolución de valores que exhiben los particulares con motivo de un mandato de una autoridad competente del Poder Judicial del Estado.

Artículo 8. En los distritos judiciales en los que no exista una extensión de la Dirección del Fondo Auxiliar, la persona titular del órgano jurisdiccional correspondiente realizará las funciones de recepción, registro, expedición, custodia, control y devolución de valores, en los términos previstos por la Ley Orgánica y demás disposiciones aplicables.

Los titulares de las áreas jurisdiccionales que correspondan actuarán bajo la dirección técnica y normativa de la persona Titular de la Dirección del Fondo Auxiliar, sin menoscabo de las funciones inherentes al cargo que desempeñe.

Artículo 9. El Fondo Auxiliar desarrollará las siguientes actividades:

1. Identificación y control de los recursos propios y diversos que se reciban.
2. Validación y devolución de recursos y diversos, en términos de las disposiciones jurídicas y legales aplicables.

3. Registro de las transacciones que impactan en los estados financieros del Fondo Auxiliar, además de las conciliaciones respectivas.
4. Depuración de los recursos propios y diversos, así como de las acciones de prevención de actos contrarios a la autoridad.

Artículo 10. Es obligación del Fondo Auxiliar, la constitución de certificados de depósito y comprobantes de resguardo, así como la custodia de valores que exhiban los particulares con motivo de un mandato de una autoridad competente del Poder Judicial del Estado, con independencia de aquellos emitidos por la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Chihuahua.

El Fondo Auxiliar, emitirá un certificado de depósito o comprobante de resguardo, según el tipo de valor que se presente, en original y copia, la que en su caso se entregará al depositante.

Artículo 11. Los valores que se tienen en depósito generarán rendimientos a favor del Fondo Auxiliar. Estos rendimientos serán considerados recursos propios del Poder Judicial, en términos de la Ley Orgánica.

Los certificados de depósito que expida el Fondo Auxiliar deberán insertar de manera integra la siguiente leyenda: "Los y las depositantes no percibirán interés, rendimiento o contraprestación alguna por los depósitos que efectúen", y contendrán la aceptación del depositante al mismo y las demás condiciones propias del depósito.

Artículo 12. La cantidad que custodie el Fondo Auxiliar, en los términos de la Ley Orgánica, será entregada a quien tenga derecho a ella, según proceda, previa solicitud de devolución debidamente autorizada por la autoridad competente que haya ordenado su constitución.

El depositante puede solicitar ante el Fondo Auxiliar la devolución de un certificado de depósito cuando el mismo no haya sido vinculado a un expediente, causa, toca o registros análogos. Para ello deberá solicitar su devolución, previa identificación que lo acredite como la persona depositante. Si el certificado no ha sido constituido, se deberá anexar documento que ampare la transacción bancaria correspondiente.

CAPÍTULO III

ADMINISTRACIÓN DEL FONDO AUXILIAR

Artículo 13. El Órgano de Administración, en relación con el Fondo Auxiliar, y de conformidad con lo que establece la Ley Orgánica, tendrá las siguientes funciones:

1. Administrar los recursos del Fondo Auxiliar, por conducto de la Dirección del Fondo Auxiliar.
2. Establecer oportunamente las cantidades correspondientes para el Fondo de Reserva y el Fondo de Emergencia que serán incluidas en el presupuesto anual de egresos del Fondo Auxiliar.

3. Aprobar, previa autorización del Pleno del Tribunal Superior de Justicia, el proyecto de Presupuesto Anual de Egresos del Fondo Auxiliar, el cual será formulado y remitido por la Dirección del Fondo Auxiliar.
4. Autorizar aquellas erogaciones que se realicen con cargo al Fondo Auxiliar, previa aprobación del Tribunal Superior de Justicia
5. Nombrar a la persona titular de la Dirección del Fondo Auxiliar.
6. Autorizar la creación de extensiones del Fondo Auxiliar.
7. Recibir de la persona titular de la Dirección del Fondo Auxiliar, la información de la situación financiera y las operaciones realizadas del periodo trimestral y anual de la cuenta pública y las notas a los estados financieros de acuerdo con la normativa en la materia aplicable.
8. Aprobar los sistemas de control e información que permitan supervisar la correcta aplicación y registro de los recursos integrados al Fondo Auxiliar.
9. Ordenar, cuando lo considere oportuno, visitas de inspección en los órganos y áreas auxiliares que por cualquier motivo custodien algún tipo de valor en numerario o en especie.
10. Aprobar la práctica de auditorías, tanto internas como externas, que considere necesarias, para verificar que el manejo, operación y registro del Fondo Auxiliar se realice con total transparencia y de conformidad con la normatividad vigente.
11. Autorizar la celebración de convenios que resulten necesarios para el cumplimiento de los fines del Fondo Auxiliar.
12. Revisar y, en su caso, aprobar el manual de organización y el manual de operación de la Dirección del Fondo Auxiliar.
13. Vigilar el cumplimiento de la normatividad en materia de contabilidad gubernamental, y en materia de contrataciones.
14. Presentar denuncia o querella cuando se presuma la comisión de un delito o cualquier irregularidad en relación con el manejo de los valores y recursos del Fondo Auxiliar, por conducto de la persona a quien delegue dicha facultad.
15. Presentar la queja ante el órgano competente cuando conozca de alguna falta o irregularidad relacionada con el manejo y operación de los recursos del Fondo Auxiliar.
16. Las demás que señalen las disposiciones jurídicas y legales aplicables.

Artículo 14. La presidencia del Órgano de Administración, en relación con el Fondo Auxiliar y, para cumplir lo regulado en la Ley Orgánica, tendrá las funciones siguientes:

1. Proponer al Órgano de Administración el nombramiento o remoción de la persona encargada de la Dirección del Fondo Auxiliar.

2. Requerir a la persona titular de la Dirección del Fondo Auxiliar para que rinda informes sobre la operación del Fondo Auxiliar con la periodicidad que sea necesaria.
3. Las demás que determine la Ley Orgánica, el Reglamento y el Órgano de Administración sobre el manejo y operación del Fondo Auxiliar.

Artículo 15. La Secretaría Ejecutiva, en relación con el Fondo Auxiliar, tendrá las funciones siguientes:

1. Cumplir las instrucciones que reciba de la Presidencia o del Pleno del Órgano de Administración sobre la ejecución de los programas y acuerdos específicos del Órgano de Administración relativos al Fondo Auxiliar.
2. Recabar de la persona encargada de la Dirección del Fondo Auxiliar los informes que deba rendir en términos de la Ley Orgánica, este Reglamento y los acuerdos del Órgano de Administración.
3. Las demás que le confiera la Ley Orgánica, el Reglamento, el Órgano de Administración y las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 16. La persona titular de la Dirección del Fondo Auxiliar, además de las funciones administrativas que contempla la Ley Orgánica, tendrá las siguientes:

1. Atender las políticas de inversión, administración y control de los recursos propios y ajenos que constituyen el patrimonio del Fondo Auxiliar, que resulten más productivas en términos de Ley Orgánica.
2. Dictar las medidas que estime necesarias para la correcta administración de los recursos del Fondo Auxiliar.
3. Destinar y aplicar los rendimientos del Fondo Auxiliar, de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica, la programación, los acuerdos, lineamientos específicos del Órgano de Administración, y demás normativa aplicable.
4. Proponer al Órgano de Administración el nombramiento o remoción de las personas a su cargo.
5. Proponer al Órgano de Administración, para su autorización, la estructura orgánica requerida para la conformación de la Dirección del Fondo Auxiliar, necesaria para el cumplimiento en tiempo y forma de las funciones y responsabilidades que tiene el propio Fondo Auxiliar.
6. Ejecutar los programas y acuerdos específicos relativos al Fondo Auxiliar.
7. Presentar a la Presidencia del Órgano de Administración a más tardar el día quince de diciembre de cada año, el anteproyecto del presupuesto anual de egresos del Fondo Auxiliar correspondiente al siguiente ejercicio.

8. Cumplir con eficacia las instrucciones que reciba del Órgano de Administración y de su presidencia.
9. Dar cumplimiento a la legislación aplicable.
10. Llevar a cabo el registro de los valores que integran el patrimonio del Fondo Auxiliar, así como las conciliaciones respectivas con motivo de los depósitos que exhiban los particulares y las devoluciones que se realicen, vigilando que dicho registro se mantenga actualizado en el Sistema que lleve la Dirección del Fondo Auxiliar de acuerdo con la normativa aplicable.
11. Requerir a las instituciones financieras en las que se encuentren depositados los recursos del Fondo, así como a las entidades que gestionen productos financieros vinculados a estos, la presentación de los informes sobre saldos, movimientos y estados de cuenta.
12. Solicitar y recibir de los órganos y áreas auxiliares la información y documentos necesarios para llevar el registro, control, seguimiento, conciliación y depuración de los depósitos y devoluciones que se hubieren autorizado para el Fondo Auxiliar.
13. Verificar la permanente operación del Sistema, debiendo informar de inmediato al Órgano de Administración cuando existan situaciones que lo pongan en riesgo.
14. Informar oportunamente a los órganos jurisdiccionales cuando el sistema electrónico autorizado se encuentre fuera de operación, ya sea por mantenimientos o mejoras.
15. Formular las solicitudes del personal, programas, equipo y mobiliario que se justifiquen como necesarios para el óptimo desempeño de la Dirección del Fondo Auxiliar.
16. Verificar que la consignación, registro y devolución de los valores se realicen sin demora y conforme a las normas jurídicas aplicables. En caso de irregularidades, informar en un plazo no mayor a tres días al Órgano de Administración y al Tribunal de Disciplina.
17. Elaborar, al término de cada trimestre y de cada año, los informes financieros del Fondo Auxiliar, los cuales deberá entregar al Órgano de Administración, en un plazo no mayor a los veinte días siguientes al periodo que se informe.
18. Formular y proponer los estudios, programas, sistemas y proyectos para lograr la mayor eficiencia en el control y operatividad del Fondo Auxiliar, y presentarlos para su aprobación al Órgano de Administración.
19. Proporcionar a la Presidencia del Órgano de Administración la información y los elementos necesarios para la elaboración de su informe anual de labores.
20. Conservar la documentación soporte de todas las operaciones contables y financieras del Fondo Auxiliar, misma que solo será proporcionada a las autoridades competentes y a las personas que se encuentren legalmente autorizadas para conocer de determinadas operaciones.

21. Vigilar que las personas adscritas a la Dirección del Fondo Auxiliar cumplan eficientemente con las actividades designadas e informar lo conducente al Órgano de Administración.
22. Vigilar el buen uso y conservación del material, equipo y mobiliario asignado a la Dirección del Fondo Auxiliar.
23. Facilitar la revisión de la documentación comprobatoria del Fondo Auxiliar que le sea solicitada, en los casos de auditorías y revisiones administrativas autorizadas.
24. Elaborar y proponer al Órgano de Administración por conducto de la Comisión de Normatividad, los proyectos de manuales de la Dirección del Fondo Auxiliar.
25. Garantizar el acceso a la información pública y protección de datos personales respecto del manejo de los recursos del Fondo Auxiliar.
26. Autorizar la cancelación de los certificados de depósito y de los comprobantes de resguardo, previa devolución de su importe a la persona facultada por la ley para recibirlo, y conservar los documentos cancelados en los términos de la legislación aplicable.
27. Las demás que le confieran las demás disposiciones jurídicas y legales.

CAPÍTULO IV

RECURSOS DEL FONDO AUXILIAR

Artículo 17. Los recursos del Fondo Auxiliar estarán integrados con propios y diversos, en términos de lo que establece la Ley Orgánica.

Artículo 18. Los recursos del Fondo Auxiliar se ejercerán bajo principios de estricta racionalidad, disciplina financiera, contabilidad gubernamental, evaluación, información periódica, auditoría, máxima transparencia, rendición de cuentas, honradez y control de gestión que dispongan las leyes de la materia.

Artículo 19. Una vez que la Dirección del Fondo Auxiliar remita a la Presidencia del Órgano de Administración el proyecto de Presupuesto Anual de Egresos del Fondo Auxiliar, esta lo presentará al pleno de esta instancia, durante el mes de enero y, en su caso, se podrá modificar previa solicitud justificada que se formule, la cual será realizada en un plazo no mayor a cinco días, sin exceder de la fecha límite para su aprobación.

Una vez aprobado el Presupuesto Anual de Egresos del Fondo Auxiliar, este podrá ser objeto de modificaciones durante el transcurso del ejercicio fiscal correspondiente. Para tal efecto, el Órgano de Administración deberá formular la solicitud respectiva de manera justificada ante el Pleno del Tribunal Superior de Justicia, detallando los motivos de necesidad y la fuente de recursos, siempre que dichas modificaciones se realicen conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 20. El proyecto del presupuesto anual de egresos del Fondo Auxiliar del ejercicio siguiente, se formulará integrando los recursos propios del Fondo Auxiliar al treinta y uno de diciembre del año en curso y los ingresos estimados del ejercicio posterior.

Artículo 21. En el proyecto de presupuesto anual de egresos del Fondo Auxiliar deberán incluirse las cantidades destinadas al Fondo de Reserva y al Fondo de Emergencia y todos los demás conceptos o proyectos que se pretendan realizar con cargo al Fondo Auxiliar, asimismo, deberá formularse conforme a la normativa aplicable.

Artículo 22. Los recursos propios del Fondo Auxiliar se aplicarán conforme a lo que establezca la Ley Orgánica y el Órgano de Administración previa aprobación del Pleno del Tribunal Superior, destacando los siguientes:

1. Adquirir y construir lo necesario para el establecimiento o ampliación de instalaciones en beneficio del Poder Judicial, así como el pago de los gastos de servicios y estudios técnicos que se vinculen con estos conceptos.
2. Comprar o arrendar el mobiliario y equipo necesarios para el funcionamiento del Poder Judicial.
3. Adquirir acervo bibliográfico de consulta necesarios para el funcionamiento del Poder Judicial.
4. Desarrollar programas y acciones de capacitación, actualización y especialización profesional del personal del Poder Judicial.
5. Implementar programas de vinculación institucional de servicio profesional y prácticas profesionales
6. Los demás que, a juicio del Órgano de Administración y previa aprobación del Pleno del Tribunal Superior, se requieran para la buena marcha de la administración de justicia.

Artículo 23. Los recursos que genere el Fondo Auxiliar no podrán utilizarse para incrementar sueldos, compensaciones o sufragar otros conceptos o prestaciones diversos a los señalados en este capítulo, en beneficio de las personas servidoras públicas del Poder Judicial, cuyas plazas se encuentren consideradas dentro del presupuesto anual de egresos del Poder Judicial del Estado.

Artículo 24. El monto del Fondo de emergencia será establecido y actualizado mediante Acuerdo General del Órgano de Administración, atendiendo a las necesidades institucionales y a la disponibilidad financiera del Fondo Auxiliar.

Los recursos de este fondo únicamente podrán ejercerse para atender contingencias o casos de fuerza mayor imprevisibles que requieran atención inmediata y cuya cobertura no pueda realizarse oportunamente con cargo a las partidas ordinarias autorizadas en el Presupuesto de Egresos anual del Poder Judicial.

Artículo 25. El Fondo de Reserva tendrá por objeto atender o garantizar necesidades económicas futuras que no se encuentren previstas en el Presupuesto de Egresos del Poder Judicial. Los recursos de dicho Fondo únicamente podrán destinarse a los fines establecidos en el artículo 98 de la Ley Orgánica y en los Acuerdos Generales que emita el Órgano de Administración, en beneficio del Poder Judicial.

Con el propósito de preservar la suficiencia financiera y la permanencia del Fondo de Reserva, las disposiciones de recursos que se autoricen con cargo al mismo no podrán exceder, en conjunto y durante un mismo ejercicio fiscal, del diez por ciento de los recursos disponibles al momento de su autorización.

CAPÍTULO V

PROCEDIMIENTOS

Artículo 26. Para llevar un control preciso de la recepción y devolución de los valores ordenados por los órganos y áreas auxiliares que exhiban las y los particulares ante la Dirección del Fondo Auxiliar, se contará con el Sistema, a cargo de la Dirección de Tecnologías de la Información.

Artículo 27. Cuando un órgano o área auxiliar ordene la constitución de un valor, deberá generar y otorgar al obligado, a través del Sistema, una Referencia Única para poder realizar el depósito respectivo ante la Dirección del Fondo Auxiliar o ante la institución bancaria autorizada para recibirlo.

Asimismo, el órgano o área auxiliar podrá solicitar al obligado y, en el momento procesal oportuno, a la persona beneficiaria, los datos de contacto necesarios para su localización, que incluirán, al menos, un número telefónico y, de ser posible, una dirección de correo electrónico. Estos datos se incorporarán al Sistema para facilitar las comunicaciones relacionadas con la constitución, administración, devolución o entrega del valor correspondiente.

Artículo 28. En asuntos que no hayan sido iniciados y resulte necesario para el depositante exhibir un valor, este deberá realizarse en el Fondo Auxiliar. Será obligación del órgano o área auxiliar, una vez que tenga conocimiento del asunto, informar al Fondo Auxiliar para su debida vinculación.

Cuando en asuntos que por su naturaleza civil, requieran la exhibición de valores y aún no hayan sido formalmente iniciados ante los órganos jurisdiccionales, el depositante deberá realizar dicho depósito directamente en el Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia.

Será obligación ineludible del órgano o área auxiliar del Poder Judicial que reciba o tenga conocimiento de la necesidad de exhibir el valor, informar de inmediato al Fondo Auxiliar. Dicha comunicación deberá incluir los datos de identificación de la persona depositante y la finalidad del depósito, garantizando con ello la oportuna vinculación administrativa del recurso para su control y su posterior aplicación procesal una vez judicializado el asunto.

Artículo 29. El Fondo Auxiliar, respecto del manejo de los depósitos que exhiban los particulares expedirá certificados, no negociables ni reeditables, debidamente foliados, que amparen los valores o las cantidades que reciba por concepto de depósito o caución.

Artículo 30. Para garantizar el adecuado control de los valores, los órganos jurisdiccionales o áreas auxiliares no podrán recibir ningún tipo de valor, durante el horario hábil, salvo las excepciones previstas en este Reglamento o aquellas que sean autorizadas mediante Acuerdo General del Órgano de Administración.

Artículo 31. La Dirección del Fondo Auxiliar llevará registros necesarios mediante el Sistema para el control de los valores que se ordenen constituir por los órganos jurisdiccionales o áreas auxiliares, en los cuales se asentarán todos los datos necesarios para su identificación, localización y conocimiento de su destino provisional y definitivo.

Artículo 32. Una vez efectuado el depósito del valor respectivo, el Fondo Auxiliar capturará los datos que integran el certificado de depósito, los compartirá a través del Sistema y notificará vía electrónica al órgano jurisdiccional o área auxiliar que ordenó su constitución, para que los valide, aceite, haga constar en autos del asunto respectivo tal circunstancia y dé el seguimiento correspondiente.

La validación que el órgano o área auxiliar haga respecto de los certificados de depósito que expida la Dirección del Fondo Auxiliar, deberá apoyarse únicamente en los datos contenidos en el Sistema. De ahí que el órgano jurisdiccional o administrativo deberá revisar diariamente el Sistema y los medios electrónicos de notificación autorizados para recibir las alertas de constitución de valores ante la Dirección del Fondo Auxiliar.

Artículo 33. El órgano jurisdiccional o área auxiliar que por causa excepcional reciba valores, dará aviso a la Dirección del Fondo Auxiliar y los pondrá a su disposición de manera inmediata, así como de los que entregue o devuelva con apego a la Ley Orgánica. Para su control, deberá llevar registros automatizados en el Sistema, asentando todos los datos necesarios para su identificación, localización y conocimiento de su destino provisional y definitivo; su incumplimiento será motivo de responsabilidad en términos de las leyes aplicables.

Artículo 34. El Sistema deberá asegurar la generación de reportes detallados y exhaustivos, manteniendo la información de manera oportuna, continua y con plena trazabilidad en cada una de sus fases.

Para cumplir con lo anterior, el Sistema deberá facilitar la consulta y generación inmediata de los reportes relativos a la recepción de efectivo o de bienes fungibles, la constitución de certificados de depósito y comprobantes de resguardo, las solicitudes de devolución por sus diferentes modalidades y beneficiarios y el detalle de los diferentes estatus por los que cruce un valor, incluyendo su fecha y hora de cambio, y su disponibilidad real y actualizada en todo momento.

Artículo 35. La Dirección de Tecnologías de la Información, deberá emitir y actualizar el Proyecto del Manual del Usuario del Sistema, para que, en su caso, sea aprobado por el Órgano de

Administración, el cual deberá contener las especificaciones técnicas necesarias para su implementación, operación, actualización y óptimo funcionamiento.

Artículo 36. Las obligaciones se podrán cumplimentar a través de pago referenciado en ventanilla de la institución bancaria autorizada, transferencia bancaria referenciada, en efectivo, tarjeta de débito o crédito en terminal bancaria de la Dirección del Fondo Auxiliar, quioscos de autopago, con pólizas de fianza, billetes de depósito, vales u otros instrumentos análogos autorizados.

Artículo 37. Tratándose de valores consistentes en pólizas de fianzas, billetes de depósito, cheques, vales u otros instrumentos análogos diversos a los depósitos bancarios deberán exhibirse directamente ante la Dirección del Fondo Auxiliar.

Artículo 38. Los lugares autorizados por el Órgano de Administración para realizar el pago con motivo del cumplimiento de obligaciones ordenadas por los órganos o áreas auxiliares son:

1. Ventanilla de la institución bancaria autorizada.
2. Dirección del Fondo Auxiliar y sus extensiones.
3. Quioscos de autopago del Sistema.
4. Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Chihuahua.
5. En materia penal, en la Dirección de Gestión Judicial.
6. En los distritos judiciales que no cuenten con una extensión del Fondo Auxiliar, en la Administración del Juzgado que corresponda.

El dinero en efectivo se recibirá únicamente ante el Fondo Auxiliar, en horario de nueve a quince horas, de lunes a viernes; y fuera de tal horario en ventanilla bancaria o ante los órganos y áreas auxiliares autorizados por el Órgano de Administración.

En materia penal, cuando los órganos jurisdiccionales reciban dinero en efectivo, deberá entregarse en la Dirección de Gestión Judicial en todos los distritos, o a la o las personas autorizadas por tal dirección para recibirlo, quienes deberán realizar el registro en el Sistema, entregar copia del comprobante de resguardo al órgano jurisdiccional y remitir el efectivo al Fondo Auxiliar a más tardar el día hábil siguiente de su recepción.

Artículo 39. En el caso de que un órgano jurisdiccional o área auxiliar autorice la devolución de algún valor, del cual ordenó su constitución, deberá generar la solicitud de devolución a través del Sistema.

En los distritos judiciales que no cuenten con el Sistema, y se autorice la devolución de algún valor del cual se ordenó su constitución, el órgano o área auxiliar deberá realizar la solicitud a la Dirección del Fondo Auxiliar, mediante el formato previamente autorizado para tal efecto.

Artículo 40. La Dirección del Fondo Auxiliar podrá devolver valores en numerario por orden de un órgano jurisdiccional o de un área auxiliar, previa acreditación de la persona legalmente facultada para recibirlos, conforme a las siguientes modalidades:

1. Orden de pago para hacerla efectiva en la ventanilla de la institución bancaria autorizada.
2. Devolución de efectivo en ventanilla de la Dirección del Fondo Auxiliar, cuyo importe no supere el monto máximo de 50 UMAS diarias por beneficiario; atendiendo a la disponibilidad de los recursos en efectivo con los que cuente la propia Dirección del Fondo Auxiliar.
3. Cheque.
4. Transferencia bancaria.

Artículo 41. En el caso de valores no fungibles que se reciban en resguardo por la Dirección del Fondo Auxiliar, serán reintegrados al depositante o persona autorizada por el órgano jurisdiccional o área auxiliar correspondiente, mediante la solicitud respectiva.

Artículo 42. Transcurridos los plazos previstos en la legislación aplicable para reclamar la devolución de los valores depositados, sin que la persona legitimada los reclame, y previa notificación realizada conforme a la normatividad correspondiente, la persona titular del órgano jurisdiccional o quien haga sus veces emitirá acuerdo debidamente fundado y motivado en el que declare que dichos valores se incorporan al patrimonio del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia.

Artículo 43. Se entiende por orden de pago la instrucción emitida vía electrónica por la Dirección del Fondo Auxiliar a la institución bancaria autorizada para que directamente transfiera a favor de un tercero una determinada cantidad de dinero en efectivo, previamente ordenado por un órgano o área auxiliar para ser reintegrada a quien tenga derecho según los datos asentados en la instrucción correspondiente.

Artículo 44. Cuando se disponga el cumplimiento de obligaciones periódicas por un órgano jurisdiccional o área auxiliar, el beneficiario podrá seleccionar como forma de pago el denominado Monedero Electrónico.

Una vez autorizado el Monedero Electrónico, y debidamente asentado en autos, el deudor queda obligado a depositar la cantidad correspondiente en el instrumento mencionado.

Artículo 45. Las personas que constituyan certificados de depósitos a través de cheques u otro instrumento análogo autorizado, deberán suscribirlos a favor del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Chihuahua, a efecto de permitir su control y resguardo efectivo en la Dirección del Fondo Auxiliar. En caso de inobservancia a lo anterior, se negará su recepción.

Artículo 46. La autoridad o área auxiliar que por causa excepcional reciba cheque u otro instrumento análogo autorizado bajo el supuesto contemplado en términos del artículo 33 del presente Reglamento, dará aviso a la Dirección del Fondo Auxiliar, y se pondrá a su disposición de manera inmediata, sin que dicha exhibición, surta consecuencia legal alguna.

En caso de que el título de crédito o su análogo no pueda ser cobrado por saldo insuficiente, la Dirección del Fondo Auxiliar deberá informar al órgano que ordenó la constitución del valor para su conocimiento y efectos a que haya lugar.

Artículo 47. Los certificados de depósito expedidos por las oficinas de recaudación de rentas de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado que sean presentados por particulares ante cualquier órgano jurisdiccional o área auxiliar, deberán remitirse al Fondo Auxiliar, el cual, deberá expedir el comprobante de resguardo correspondiente y, en su caso, realizar el cobro ante la Secretaría de Hacienda, para la emisión posterior del certificado de depósito respectivo y asegurar que existan los recursos necesarios para su devolución a la persona beneficiaria.

Artículo 48. Las personas titulares de los órganos y áreas auxiliares, así como la persona titular de la Dirección del Fondo Auxiliar, deberán presentar, para su control y registro, el documento que identifique a las personas empleadas autorizadas para el uso del Sistema, quienes serán responsables de su manejo, control y operación.

La Dirección del Fondo Auxiliar remitirá copia del referido documento a la Dirección de Tecnologías de la Información, que deberá crear los usuarios y contraseñas en el Sistema, a más tardar al día siguiente hábil de su recepción.

CAPÍTULO VI

SISTEMAS DE CONTROL

Artículo 49. Las personas titulares de los órganos y áreas auxiliares, así como la persona titular de la Dirección del Fondo Auxiliar, serán responsables solidarios con las personas autorizadas, en cuanto a los valores que por razones de su función reciban en depósito para su guarda y custodia, así como de las autorizaciones de pago y devolución que autoricen, y demás cuestiones relacionadas con los valores que exhiban las personas usuarias.

Artículo 50. Las personas titulares de los órganos y áreas auxiliares, así como la persona titular de la Dirección del Fondo Auxiliar, serán responsables solidarios con las personas autorizadas para el uso del Sistema, en el manejo y utilización de las claves y contraseñas asignadas por la Dirección de Tecnologías de la Información, para el acceso u operación del Sistema.

Artículo 51. La Dirección del Fondo Auxiliar y las personas que manejen y operen el Sistema, así como aquellas que por cualquier motivo se encuentren involucrados en el manejo de valores, deberán guardar absoluta reserva y confidencialidad de la información a la que tengan acceso con motivo de su operatividad, en términos de la normatividad aplicable.

Artículo 52. Para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica, la Presidencia del Órgano de Administración solicitará, por lo menos una vez al año, a la Contraloría o un despacho de consultoría externa, para que se practique auditoría al Fondo Auxiliar, en términos de la legislación aplicable.

El resultado de los informes o dictámenes se rendirán al Órgano de Administración dentro del término no mayor a quince días en que se terminen los trabajos respectivos.

Artículo 53. El Órgano de Administración podrá solicitar al Tribunal de Disciplina Judicial visitas de inspección a los órganos jurisdiccionales o áreas auxiliares que tengan o hayan tenido bajo su custodia valores.

Artículo 54. El incumplimiento de las disposiciones establecidas en este Reglamento será motivo de responsabilidad civil, administrativa o penal en términos de la normatividad aplicable.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Se abroga el Reglamento del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia del Estado de Chihuahua publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 4 de septiembre de 2019.

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO TERCERO. En los distritos judiciales en donde no se cuente con el Sistema Electrónico Autorizado, se seguirá operando conforme a los procedimientos y formas vigentes, y se implementará de manera gradual el presente Reglamento conforme se cuente con las condiciones necesarias para operar el Sistema en cuestión.

ARTÍCULO CUARTO. Los estímulos que se cubran durante el mes de diciembre de 2026, se pagarán con cargo a los recursos del Fondo Auxiliar correspondientes al ejercicio fiscal 2026, conforme a lo autorizado en el presupuesto respectivo. A partir del ejercicio fiscal 2027, los recursos necesarios para el otorgamiento de dichos estímulos deberán preverse, autorizarse y cubrirse con cargo al Presupuesto de Egresos del Poder Judicial del Estado, en las partidas presupuestales que correspondan.

ARTÍCULO QUINTO. Publíquese para su difusión en la página oficial del Poder Judicial del Estado de Chihuahua.

**SON COPIA FIEL Y CORRECTAS DE SU ORIGINAL QUE SE
TUVIERON A LA VISTA, LAS QUE DEBIDAMENTE COTEJADAS Y
SELLADAS SE COMPULSAN EN OCHO FOJAS ÚTILES, SE AUTORIZA
Y FIRMA EN LA CIUDAD DE CHIHUAHUA, CHIHUAHUA, A CATORCE
DE JULIO DE DOS MIL VEINTISÉIS. CONSTE. -----**

**LICENCIADO SAÚL EDUARDO RODRÍGUEZ CAMACHO
SECRETARIO EJECUTIVO DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN
JUDICIAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.**



SIN TEXTO

SIN TEXTO