

ACTA DE SESION ORDINARIA DEL CONSEJO DEL
PODER JUDICIAL CELEBRADA A LAS
09:00 HORAS DEL DIA 09 DE DICIEMBRE DE 2021

En la Ciudad de Guanajuato, Gto., siendo las 9:00 nueve horas del día 09 nueve de diciembre de 2021, "2021: Año de la Independencia", se reunieron en el salón de Pleno del Consejo del Poder Judicial para celebrar la sesión ordinaria, los Consejeros integrantes del mismo: el Licenciado Alfonso Guadalupe Ruiz Chico, la Licenciada Ma. de los Ángeles Camarena Soria y el Licenciado Arturo Razo Tapia, el Presidente Mtro. Héctor Tinajero Muñoz, y el Secretario General, Licenciado Luis Eugenio Serrano Ortega. Presidió la sesión el Presidente del Consejo del Poder Judicial, que actuó con el Secretario General del propio Consejo.

XVII.- En asuntos generales, el Consejo acordó:

.....

177.- Aprobar los "Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el ejercicio 2022, en los siguientes términos:

Título I
De las Disposiciones Generales

Capítulo Primero
Disposiciones Generales

Artículo 1. Los presentes Lineamientos son de aplicación general para los órganos jurisdiccionales, auxiliares y áreas administrativas del Poder Judicial del Estado y tienen por objeto optimizar la aplicación de recursos en conceptos de gasto corriente.

El incumplimiento de estos Lineamientos, originará las responsabilidades y sanciones administrativas legalmente procedentes, sin perjuicio de las consecuencias civiles y penales que deriven en su caso.

.....

Título II
Del Ejercicio del Gasto Público

Capítulo Primero
De los Recursos Humanos

Artículo 20. El personal del Poder Judicial podrá acceder al otorgamiento de un apoyo económico para el cuidado o educación de sus hijos, que se sujetará a los siguientes montos máximos mensuales:

- I. Guardería o Preescolar: \$400.00 (Cuatrocientos pesos 00/100 M.N.);
- II. Primaria: \$470.00 (Cuatrocientos setenta pesos 00/100 M.N.);
- III. Secundaria: \$700.00 (Setecientos pesos 00/100 M.N.); y
- IV. Niveles medio y superior: \$1,209.00 (Mil doscientos nueve pesos 00/100 M.N.).

Sólo se otorgará un apoyo por trabajador o familia, en el caso de que ambos progenitores sean empleados del Poder Judicial. El apoyo se pagará de forma quincenal vía nómina.

Los apoyos para las becas serán autorizadas por la Dirección, siempre que se cuente con la suficiencia presupuestal respectiva y se cumpla con la documental requerida; las solicitudes se presentarán en la Dirección o en la Coordinación Administrativa según corresponda:

Artículo 21. Para el otorgamiento del apoyo para guardería y preescolar, el solicitante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Formato de solicitud debidamente requisitado y firmado bajo protesta de decir verdad por la empleada o empleado solicitante.
- II. Copia del acta de nacimiento del becario(a);
- III. Copia de la Clave Única del Registro Poblacional.
- IV. Constancia a favor del menor debidamente firmada y sellada por la institución educativa o guardería que la expide;
- V. En caso de que el trabajador(a) no sea el padre o madre biológica del becario(a), deberá presentar el documento con el que se acredite el ejercicio de la patria potestad o tutela, según sea el caso.

El apoyo para guarderías se otorgará semestralmente, no incluye el periodo vacacional institucional del Poder Judicial.

Artículo 22. Para el trámite y otorgamiento del apoyo para la beca, la empleada o empleado solicitante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Formato de solicitud de beca debidamente requisitado y firmado bajo protesta de decir verdad por la empleada o empleado solicitante.
- II. Copia de acta de nacimiento del becario(a);
- III. Copia de la Clave Única del Registro Poblacional;
- IV. Constancia de la institución educativa emitida a favor del becario(a), en la que se indique, el grado que cursa y el periodo que abarca, debidamente firmada y sellada por la institución educativa que la expide. En caso de que la institución de que se trate, corresponda a un sistema de educación especial, deberá presentar constancia en la que se indique el tipo de educación o capacitación impartida;
- V. Certificado, constancia y/o boleta de calificaciones, debidamente firmada y sellada por la institución educativa que la expide, en donde se acredite el promedio mínimo de 8.0 y el detalle de las materias cursadas del ciclo escolar inmediato anterior. Tratándose de becaria o becario discapacitado mental, psicológica o física, no será necesario el promedio antes mencionado, este requisito se subsanará con certificado médico emitido por institución pública donde se acredite la condición de discapacidad mental, psicológica o física de la becaria o becario.
- VI. Tratándose de hijo(a) que fuese mayor de dieciséis años, deberá anexar escrito bajo protesta de decir verdad, manifestando que su hijo(a) no se encuentra casado(a) o viviendo en concubinato;
- VII. En caso de que el trabajador(a) no sea el padre o madre biológica del becario(a), deberá presentar el documento con el que se acredite el ejercicio de la patria potestad o tutela, según sea el caso.
- VIII. Para el caso de becarias o becarios que ingresen a primer grado de primaria, se deberá anexar la boleta de calificaciones correspondiente al primer bimestre con el promedio mínimo requerido en la fracción V.

Asimismo, no procederá el otorgamiento del apoyo para la beca en los siguientes supuestos:

- I. La omisión de cualquiera de los requisitos señalados en las fracciones I a la VIII del presente artículo;
- II. Cuando el becario(a) esté casado(a) o viviendo en concubinato;
- III. Cuando el becario(a) sea mayor de 25 años, excepto cuando se trate de algún sistema de educación especial;
- IV. Cuando el becario(a) hubiere reprobado una o más materias en el ciclo escolar inmediato anterior, aun cuando éstas sean acreditadas de forma extraordinaria;
- V. Tratándose de cursos propedéuticos, de verano o materias libres, y
- VI. Cuando ya se haya otorgado beca al beneficiario(a) para el grado escolar que solicita.

Para la renovación de la beca, la empleada o empleado será el responsable de solicitar la renovación de la misma.

Artículo 23. El otorgamiento del apoyo para la beca no será retroactivo, el pago procederá a partir de la siguiente quincena de aceptación de la misma.

El otorgamiento del apoyo será por ciclo escolar, ya sea anual, semestral, trimestral, cuatrimestral o por módulos, según corresponda.

Para el caso de que la empleada o empleado cause baja o tramite licencia sin goce de sueldo, la beca otorgada se cancelará; y en caso de que reingrese y el ciclo escolar se encuentre vigente, para la reactivación de la misma, la empleada o empleado deberá solicitar por escrito la reactivación del pago de la beca, sin que sea necesario adjuntar documentación adicional.

Artículo 24. De generarse algún pago indebido en las becas, la Dirección está facultada para requerir al servidor público el reintegro de las cantidades respectivas; el cual podrá aplicarse mediante descuento vía nómina; ante la renuencia al reintegro, la Dirección informará al Consejo para que determine lo conducente.

Artículo 25. La Dirección o la Contraloría podrán verificar en cualquier momento, la autenticidad de los documentos presentados por los solicitantes, en caso de falsedad en declaraciones o de alguna irregularidad en la documentación presentada, se suspenderá la beca inmediatamente y se informará al Consejo para que determine lo conducente.

La Dirección deberá remitir trimestralmente al Consejo un reporte de las becas otorgadas que incluya, nombre del beneficiario y monto otorgado; así como las solicitudes no aprobadas que incluya una explicación breve del motivo para su rechazo.