



**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL
DISTRITO FEDERAL
CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL
DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA
GENERAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL
DISTRITO FEDERAL**

OCTUBRE 2009



ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
I. INTRODUCCIÓN	3
II. ANTECEDENTES	5
III. MARCO JURÍDICO	7
IV. OBJETIVO DEL ÁREA	9
V. ESTRUCTURA ORGÁNICA	10
VI. ORGANIGRAMA	11
VII. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	12



**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL
DISTRITO FEDERAL
CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL
DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

INTRODUCCIÓN

SECRETARÍA GENERAL DEL CONSEJO

REFERENCIA

CJ/SG/MO05

FECHA DE ELABORACIÓN

**DÍA
27**

**MES
10**

**AÑO
09**

NÚMERO DE HOJA

3 DE 25

I.- INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización es un documento administrativo que señala el objetivo que se pretende alcanzar mediante la realización de las funciones que se le han asignado a la Secretaría General, mismas que se definen y precisan, estableciendo los niveles de responsabilidad y autoridad de las áreas que la integran, a efecto de que los responsables de la planeación, organización y vigilancia de los procesos de trabajo, dispongan de la información necesaria para implementar las acciones que se consideren necesarias para el funcionamiento eficiente de la Secretaría General.

El Manual de Organización se integra de los siguientes seis apartados:

- **Antecedentes:** Se refiere a una breve descripción histórica.



**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL
DISTRITO FEDERAL
CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL
DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

INTRODUCCIÓN

SECRETARÍA GENERAL DEL CONSEJO

REFERENCIA

CJ/SG/MO05

FECHA DE ELABORACIÓN

DÍA

MES

AÑO

27


10

09

NÚMERO DE HOJA

4 DE 25

- **Marco Jurídico:** Enuncia el conjunto de ordenamientos jurídicos y administrativos de los cuales se derivan las atribuciones que norman su funcionamiento y que justifican su creación.
- **Objetivo del Área:** Expone la razón de ser de la Secretaría General.
- **Estructura Orgánica:** Indica la relación ordenada por niveles jerárquicos de las áreas integrantes de la Secretaría General.
- **Organigrama:** Presenta la descripción gráfica de la estructura organizacional vigente.
- **Descripción de funciones:** Indica el conjunto de actividades que deben realizar cada una de las áreas que lo integran, así como el objetivo específico de cada una de ellas.

	TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL DISTRITO FEDERAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
		ANTECEDENTES

SECRETARÍA GENERAL DEL CONSEJO	REFERENCIA	CJ/SG/MO05		
	FECHA DE ELABORACIÓN	DÍA 27	MES 10	AÑO 09
	NÚMERO DE HOJA	5 DE 25		

II.- ANTECEDENTES

El 24 de enero de 2003 el Pleno del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal autorizó mediante el Acuerdo 29-4/2003, el Manual de Organización y Funcionamiento del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, en el cual se incluyeron todas las áreas que en esa fecha conformaban el propio Consejo.

Sin embargo, en virtud de las modificaciones que han sufrido algunas áreas del Consejo, se consideró conveniente que en lugar de que un solo documento contuviese la organización y funciones de todas las áreas del Consejo, cada una de ellas cuente con sus documentos organizacionales respectivos, es decir su dictamen de estructura, su manual de organización y su manual de procedimientos.

Acorde con esta idea, desde la fecha de autorización del Manual de Organización y Funcionamiento del Consejo, se han ido desarrollando y actualizando este tipo de documentos en particular, que facilitan su actualización al referirse solo a un área en específico.



**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL
DISTRITO FEDERAL
CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL
DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

ANTECEDENTES

SECRETARÍA GENERAL DEL CONSEJO

REFERENCIA

CJ/SG/MO05

FECHA DE ELABORACIÓN

**DÍA
27**

**MES
10**

**AÑO
09**

NÚMERO DE HOJA

6 DE 25

Por lo tanto, con la elaboración del presente documento, se recuperan y actualizan las funciones de la Secretaría General del Consejo y el área se incorpora al nuevo modelo antes descrito.



**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL
DISTRITO FEDERAL
CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL
DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

MARCO JURÍDICO

SECRETARÍA GENERAL DEL CONSEJO

REFERENCIA

CJ/SG/MO05

FECHA DE ELABORACIÓN

**DÍA
27**

**MES
10**

**AÑO
09**

NÚMERO DE HOJA

7 DE 25

III.- MARCO JURÍDICO

1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:

-Artículo 122, Apartado C, Base Cuarta, fracción II.

2.- Estatuto de Gobierno del Distrito Federal:

-Artículo 83.

3.- Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal:

-Artículo 1,

-Artículo 195,

-Artículo 200, párrafo primero,

-Artículo 201, fracción XII.

4.- Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal:

-Artículo 1,

-Artículo 6,



**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL
DISTRITO FEDERAL
CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL
DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

MARCO JURÍDICO

SECRETARÍA GENERAL DEL CONSEJO

REFERENCIA

CJ/SG/MO05

FECHA DE ELABORACIÓN

DÍA	MES	AÑO
27	10	09

NÚMERO DE HOJA

8 DE 25

- Artículo 8,
- Artículo 13,
- Artículo 15,
- Artículos 19-20,
- Artículo 26,
- Artículos 63-66.

5.- Acuerdos del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal:

- Acuerdo 29-4/2003 del 22 de enero de 2003,
- Acuerdo 15-11/2005 del 2 de marzo del 2005,
- Acuerdo V-16/2009-I.



**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL
DISTRITO FEDERAL
CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL
DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVO DEL ÁREA

SECRETARÍA GENERAL DEL CONSEJO

REFERENCIA

CJ/SG/MO05

FECHA DE ELABORACIÓN

DÍA	MES	AÑO
27	10	09

NÚMERO DE HOJA

9 DE 25

IV.- OBJETIVO DEL ÁREA

Atender los asuntos de orden administrativo que determine el Pleno del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, en apego al ejercicio de las atribuciones que le corresponden por ley.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL
DISTRITO FEDERAL
CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL
DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

ESTRUCTURA ORGÁNICA

SECRETARÍA GENERAL DEL CONSEJO

REFERENCIA

CJ/SG/MO05

FECHA DE ELABORACIÓN

DÍA
5

MES
10

AÑO
09

NÚMERO DE HOJA

10 DE 25

V.- ESTRUCTURA ORGÁNICA

PLAZAS DE ESTRUCTURA

CANTIDAD	NIVEL	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO DE PUESTO
1	7	Secretario General del Consejo	CE 16
3	16	Secretario Técnico	CE 12
1	17	Secretario Auxiliar	CE 13

SUBTOTAL:

5

PLAZAS HOMÓLOGAS

CANTIDAD	NIVEL	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO DE PUESTO
2	25	Abogado"	CH 06

SUBTOTAL

2

PLAZAS DE ENLACE

CANTIDAD	NIVEL	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO DE PUESTO
1	21	Líder Coordinador de Proyectos	CL 01
1	30	Profesional Ejecutivo	CL 02
2	32	Auxiliar de Secretario Técnico	CL 05

SUBTOTAL

4

TOTAL DE PLAZAS EN EL ÁREA:

11

Nota: En base al Acuerdo V-16/2009-I, la plaza de Secretario General del Consejo pasa de nivel 8 a nivel 7, sin generar modificaciones presupuestales.



**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL
DISTRITO FEDERAL
CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL
DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

ORGANIGRAMA

SECRETARÍA GENERAL DEL CONSEJO

REFERENCIA

CJ/SG/MO05

FECHA DE ELABORACIÓN

DÍA
5

MES
10

AÑO
09

NÚMERO DE HOJA

11 DE 25

VI.- ORGANIGRAMA

PLAZAS HOMÓLOGAS

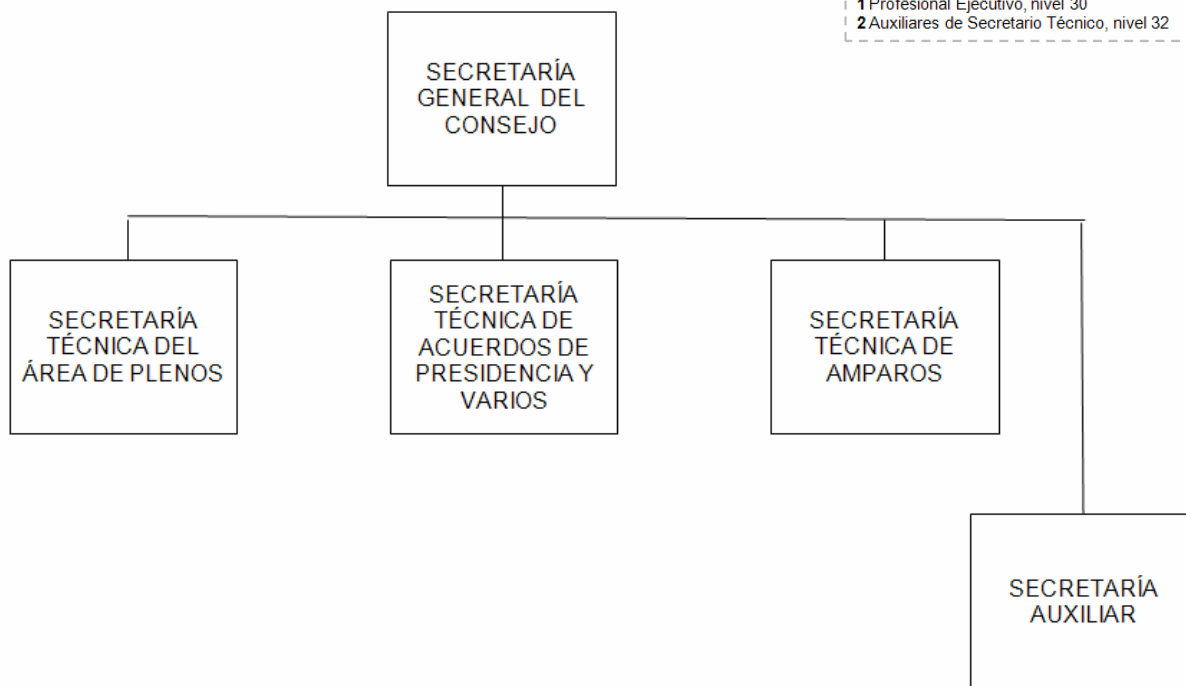
2 Abogado, nivel 25


PLAZAS DE ENLACE

1 Líder Coordinador de Proyectos, nivel 21

1 Profesional Ejecutivo, nivel 30

2 Auxiliares de Secretario Técnico, nivel 32



	TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL DISTRITO FEDERAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
		DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

SECRETARÍA GENERAL DEL CONSEJO	REFERENCIA	CJ/SG/MO05		
	FECHA DE ELABORACIÓN	DÍA 27	MES 10	AÑO 09
	NÚMERO DE HOJA	12 DE 25		

VII. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Objetivo:

Garantizar la atención a los asuntos de orden administrativo que determine el Pleno del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, en apego al ejercicio de las atribuciones que le corresponden por ley.

Funciones:

Dar fe de los actos del Pleno del Consejo, Presidente, Comisiones y Consejeros, en el ejercicio de sus atribuciones y en sus respectivas competencias;

Asentar en los expedientes las certificaciones que por Acuerdo le sean ordenadas;

Dirigir y controlar la Oficialía de Partes del Pleno del Consejo;

Dar cuenta, dentro de las veinticuatro horas siguientes a su recepción en la Oficialía de Partes del Pleno del Consejo, al



**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL
DISTRITO FEDERAL
CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL
DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

SECRETARÍA GENERAL DEL CONSEJO

REFERENCIA

CJ/SG/MO05

FECHA DE ELABORACIÓN

DÍA	MES	AÑO
27	10	09

NÚMERO DE HOJA

13 DE 25

Presidente, a la Comisión o al Consejero Semanero, de los asuntos que les compete conocer;

Expedir las copias simples o certificadas que les sean ordenadas por Acuerdo del Pleno del Consejo o por los Consejeros en forma unitaria;

Vigilar que los expedientes que se tramitan en las diversas áreas de la Secretaría General sean debidamente foliados, sellados y rubricados, dictando las instrucciones correspondientes;

Ordenar y vigilar que se despachen sin demora los asuntos y correspondencia del Consejo y de sus Comisiones, por conducto de los titulares de las diversas áreas, referentes a asuntos en trámite o al desahogo de los oficios que se manden librar;

Ejercer bajo su responsabilidad, por sí mismo o por conducto de los servidores subalternos, la vigilancia y control que sea necesaria para evitar la pérdida o extravío de expedientes;



**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL
DISTRITO FEDERAL
CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL
DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

SECRETARÍA GENERAL DEL CONSEJO

REFERENCIA

CJ/SG/MO05

FECHA DE ELABORACIÓN

**DÍA
27**

**MES
10**

**AÑO
09**

NÚMERO DE HOJA

14 DE 25

Vigilar que se practiquen las diligencias de notificación, ordenadas por el Presidente, el Pleno del Consejo o las Comisiones, de los asuntos que se tramitan;

Vigilar la recepción y registro de la correspondencia relacionada con los juicios de amparo que sean presentados en contra de resoluciones del Pleno del Consejo, de sus integrantes y de sus Comisiones, dándoles el trámite que en cada caso proceda por conducto del área respectiva;

Vigilar que se requisen los libros que acuerde el Pleno del Consejo;

Llevar el control y estadística de las resoluciones dictadas en el Consejo que han causado ejecutoria; Integrar y elaborar el orden del día de las sesiones plenarias con la documentación soporte correspondiente;

Convocar, por instrucciones del Presidente del Consejo y por escrito, a cada uno de los Consejeros integrantes del Pleno del Consejo, por lo menos, con sesenta horas de días hábiles de anticipación a las



**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL
DISTRITO FEDERAL
CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL
DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

SECRETARÍA GENERAL DEL CONSEJO

REFERENCIA

CJ/SG/MO05

FECHA DE ELABORACIÓN

**DÍA
27**

**MES
10**

**AÑO
09**

NÚMERO DE HOJA

15 DE 25

sesiones ordinarias y cuando lo estime necesario a las sesiones extraordinarias.

La convocatoria a la sesión especificará la hora, el día y el lugar en que la misma se celebrará, su carácter ordinario o extraordinario y se deberá anexar los documentos y anexos de los asuntos a tratar;

Presentar al Pleno del Consejo las asuntos que le sean remitidos por las Comisiones para su consideración;

En la celebración de las sesiones deberá pasar lista de asistencia a los integrantes del Pleno del Consejo, llevar el registro de ella y declarar la existencia del quórum legal previsto en la Ley Orgánica y en el Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal;

Tomar las votaciones en las sesiones plenarias y dar a conocer el resultado de las mismas;



**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL
DISTRITO FEDERAL
CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL
DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

SECRETARÍA GENERAL DEL CONSEJO

REFERENCIA

CJ/SG/MO05

FECHA DE ELABORACIÓN

**DÍA
27**

**MES
10**

**AÑO
09**

NÚMERO DE HOJA

16 DE 25

Elaborar el proyecto de acta de la sesión, someterla a aprobación del Pleno del Consejo y, en su caso, incorporar las observaciones planteadas a la misma por los Consejeros; firmar junto con el Presidente y los Consejeros Integrantes del Pleno del Consejo las resoluciones que éste emita, así como las actas de las sesiones que se aprueben;

Llevar el registro de las actas y acuerdos aprobados por el Consejo y un archivo de los mismos;

Dar seguimiento a los acuerdos plenarios, dando cuenta al Pleno del Consejo en la primera sesión de cada mes, de los acuerdos pendientes de cumplimiento;

Remitir para su publicación en el Boletín Judicial del Tribunal las determinaciones que por disposición del Consejo, deban darse a conocer por ese medio o, en su caso, para que surtan efectos cuando en los mismos así se establezca;

Remitir para su publicación en el Boletín Judicial del Tribunal, la página electrónica del Tribunal y del Consejo, y, en su caso, en la



**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL
DISTRITO FEDERAL
CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL
DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

SECRETARÍA GENERAL DEL CONSEJO

REFERENCIA

CJ/SG/MO05

FECHA DE ELABORACIÓN

**DÍA
27**

**MES
10**

**AÑO
09**

NÚMERO DE HOJA

17 DE 25

Gaceta Oficial del Distrito Federal, dentro de los tres días siguientes a la aprobación del acta respectiva, los acuerdos de carácter general que, por virtud de lo dispuesto en la leyes y normas correspondientes, deben hacerse públicos;

Colaborar con el Presidente en la elaboración de los informes anuales, así como de los especiales que le requiera el Consejo; y

Las demás obligaciones que establezca la Ley Orgánica, el Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal y los demás ordenamientos legales aplicables, así como las que le sean asignadas por el Presidente, el Pleno del Consejo, las Comisiones y los Consejeros en forma unitaria.



**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL
DISTRITO FEDERAL
CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL
DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

**SECRETARÍA GENERAL DEL CONSEJO
SECRETARÍA TÉCNICA DEL ÁREA DE PLENOS**

REFERENCIA

CJ/SG/MO05

FECHA DE ELABORACIÓN

**DÍA
27**

**MES
10**

**AÑO
09**

NÚMERO DE HOJA

18 DE 25

Objetivo:

Atender las actividades inherentes a las sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal.

Funciones:

Integrar los asuntos en la orden del día respectiva según instrucciones de la Secretaría General;

Elaborar el orden del día;

Integrar y entregar a las Ponencias las carpetas de los asuntos de las sesiones del Pleno;

Elaborar y circular las actas y acuerdos volantes emitidos por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal;

Elaborar oficios de cumplimiento de los acuerdos tomados en las sesiones del Pleno o volantes.



**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL
DISTRITO FEDERAL
CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL
DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

SECRETARÍA GENERAL DEL CONSEJO SECRETARÍA TÉCNICA DEL ÁREA DE PLENOS	REFERENCIA	CJ/SG/MO05		
	FECHA DE ELABORACIÓN	DÍA 27	MES 10	AÑO 09
	NÚMERO DE HOJA	19 DE 25		

Verificar fechas de vencimiento de nombramientos de los Jueces del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal;

Coordinar y verificar el cumplimiento y seguimiento de acuerdos plenarios y volantes, y

Las demás que determinen las leyes y las que le sean asignadas por la Secretaría General.



**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL
DISTRITO FEDERAL
CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL
DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

**SECRETARÍA GENERAL DEL CONSEJO
SECRETARÍA TÉCNICA DE ACUERDOS DE
PRESIDENCIA Y VARIOS**

REFERENCIA

CJ/SG/MO05

FECHA DE ELABORACIÓN

**DÍA
27**

**MES
10**

**AÑO
09**

NÚMERO DE HOJA

20 DE 25

Objetivo:

Realizar y dar seguimiento a las actividades relacionadas con los acuerdos de la Presidencia del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal y los asuntos diversos de las consejerías.

Funciones:

Dar cuenta a la Secretaría General del Consejo sobre toda la tramitación acerca del procedimiento de ratificación de Jueces del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal;

Remitir a la Consejería que corresponda toda la información relativa a los procedimientos de ratificación de Jueces del H. Tribunal para la elaboración del dictamen respectivo.

Dar trámite a las licencias con y sin goce de sueldo y licencias prejubilatorias del personal del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal;



**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL
DISTRITO FEDERAL
CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL
DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

**SECRETARÍA GENERAL DEL CONSEJO
SECRETARÍA TÉCNICA DE ACUERDOS DE
PRESIDENCIA Y VARIOS**

REFERENCIA

CJ/SG/MO05

FECHA DE ELABORACIÓN

**DÍA
27**

**MES
10**

**AÑO
09**

NÚMERO DE HOJA

21 DE 25

Elaborar acuerdos que se emiten por el Presidente del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal y en los expedientes varios donde acuerdan los Señores Consejeros en forma unitaria o en Comisión transitoria de conformidad a las atribuciones respectivas, elaborando, en su caso, los oficios de cumplimiento que se requieran.

Tramitar ante el Consejero Semanero permisos de publicidad y diversos para su atención, y

Las demás que determinen las leyes y las que le sean asignadas por la Secretaría General.



**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL
DISTRITO FEDERAL
CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL
DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

**SECRETARÍA GENERAL DEL CONSEJO
SECRETARÍA TÉCNICA DE AMPAROS**

REFERENCIA

CJ/SG/MO05

FECHA DE ELABORACIÓN

DÍA	MES	AÑO
27	10	09

NÚMERO DE HOJA

22 DE 25

Objetivo:

Atender todo lo relacionado con amparos en los que la autoridad responsable sea el Consejo de la Judicatura del Distrito Federal.

Funciones:

Recibir y dar trámite a los amparos

Definir y efectuar el trámite de recepción de los amparos directos interpuestos en contra de alguna determinación emitida por el Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, a efecto de remitirlos al Tribunal Colegiado de Circuito que corresponda, para su conocimiento y trámite;

Definir y efectuar las gestiones y actividades que se deben realizar, para dar cumplimiento a los requerimientos de los Juzgados de Distrito, en la substanciación de los amparos indirectos interpuestos en contra de algún acto o resolución emitido por el Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, y

Las demás que determinen las leyes y las que le sean asignadas por la Secretaría General.



**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL
DISTRITO FEDERAL
CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL
DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

**SECRETARÍA GENERAL DEL CONSEJO
SECRETARÍA AUXILIAR**

REFERENCIA

CJ/SG/MO05

FECHA DE ELABORACIÓN

**DÍA
27**

**MES
10**

**AÑO
09**

NÚMERO DE HOJA

23 DE 25

Objetivo:

Apoyar a la Secretaría Técnica de Amparos para que tenga eficiencia en sus labores en todo lo relacionado con la materia.

Funciones:

Rendición de informes previos y justificados del Presidente del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, Pleno, Consejo, Secretaria General, Consejeros y Comisiones de Disciplina Judicial y de Administración y Presupuesto;

Elaboración de recursos de revisión, desahogo de requerimientos, control de los cuadernos formados con motivo de los juicios de garantías, y rendición de informes relacionados con la materia;

Representar al Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, en las audiencias en etapa de investigación y audiencias de ley llevadas ante la Contraloría General, así como llevar un control y seguimiento de las mismas, y

Las demás que le sean asignadas por la Secretaría General y la Secretaría Técnica de Amparos.



**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL
DISTRITO FEDERAL
CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL
DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

SECRETARÍA GENERAL DEL CONSEJO

REFERENCIA

CJ/SG/MO05

FECHA DE ELABORACIÓN

**DÍA
27**

**MES
10**

**AÑO
09**

NÚMERO DE HOJA

24 DE 25

México, D.F., a 27 de octubre de 2009.

Elaboró:

**Lic. María del Socorro Razo Zamora
Secretaría General del Consejo de
la Judicatura del Distrito Federal**

Validó:

**Lic. Javier A. Escalera Leandro
Director Ejecutivo de Planeación**



**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL
DISTRITO FEDERAL
CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL
DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

SECRETARÍA GENERAL DEL CONSEJO

REFERENCIA

CJ/SG/MO05

FECHA DE ELABORACIÓN

DÍA	MES	AÑO
27	10	09

NÚMERO DE HOJA

25 DE 25

México, D.F., a 27 de octubre de 2009.

Autorizan:

El Consejo de la Judicatura del Distrito Federal

**Mag. Edgar Elías Azar
Presidente**

**Mag. Lic. Rafael Crespo Dávila
Consejero**

**Lic. Luis Manuel Márquez Lugo
Consejero**

**Dr. Israel Alvarado Martínez
Consejero**

**Lic. Luz del Carmen Guinea Ruvalcaba
Consejera**

**Lic. Rafael Santa Ana Solano
Consejero**