



CIRCULAR CJCDMX- 12/2019

**TITULARES DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS
Y DE APOYO JUDICIAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y
DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA, AMBOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
P R E S E N T E S**

En cumplimiento al **Acuerdo 07-20/2019**, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, en sesión ordinaria celebrada el día veintiocho de mayo del año dos mil diecinueve, con toda atención hago de su conocimiento que este Órgano Colegiado **determinó requerirles** para que **cumplan con la temporalidad** y **presenten con la debida anticipación** los asuntos que sean de su competencia y deban ser sometidos para análisis y estudio de las y los integrantes de este Pleno del H. Consejo; asimismo, para que aquellos **asuntos que impliquen un gasto que impacte el presupuesto** del H. Tribunal o del Consejo de la Judicatura, ambos de esta Ciudad, **cuenten** previamente con el **visto bueno de la Oficialía Mayor** del propio Tribunal, respecto a la disponibilidad presupuestal y su impacto programático; lo anterior, de conformidad con lo señalado en los *"Lineamientos y Criterios para la presentación y tramitación de asuntos para la consideración del Pleno del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal"*, aprobados mediante Acuerdo General 27-14/2011, de fecha quince de marzo de dos mil once, publicado en el Boletín Judicial número 59 del día veintiocho de marzo de la citada anualidad, en específico a las disposiciones que versan sobre los *"Criterios para la Presentación de asuntos al Pleno"* y *"Plazos, Términos y excepciones para la Presentación de Asuntos al Pleno"*, a saber:

"CRITERIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE ASUNTOS AL PLENO

...

Artículo 7.- Las áreas administrativas, de apoyo judicial y órganos jurisdiccionales podrán someter a consideración del Pleno los asuntos que requieran de su aprobación en forma escrita observando **los siguientes requisitos según procedan:**

- a) Número de oficio y fecha;
- b) Antecedentes o elementos que dieron origen al planteamiento;
- c) Exposición sucinta de la problemática;
- d) Solicitud clara y concreta al Pleno detallando los acuerdos administrativos y normativos que se solicitan;
- e) Marco Jurídico y normativo que sustente la (s) solicitud (es);
- f) Firma del titular del área solicitante o en su caso, de los titulares de las áreas que intervengan en la misma y de los que deban validarlas normativamente;
- g) La documentación soporte completa. En los casos en que el volumen de la documentación no permita acompañar los anexos necesarios, éstos estarán a disposición de los integrantes del Pleno en la Secretaría General;

Artículo 8.- Cuando los asuntos que se sometan a consideración del Pleno correspondan a la solicitud de recursos o programas que modifiquen el marco programático presupuestal previamente aprobado por este órgano colegiado, deberán de presentarse a través del Formato Único de Gestión Administrativa (FUGA) debidamente suscrito por todos los servidores públicos que participen en su elaboración y validados por la Oficialía Mayor del Tribunal, en los términos del acuerdo 44-15/2008.

Lo anterior, para análisis y en su caso aprobación correspondiente, sujetando la ejecución de la modificación autorizada a la normatividad vigente en la materia.

Artículo 9.- La Secretaría General analizará los asuntos que se remitan para valoración del Pleno, e incluirá en el orden del día de las sesiones plenarias todos aquéllos que cumplan con los requisitos señalados en el presente acuerdo.

...

Artículo 13.- Las áreas administrativas, de apoyo judicial y órganos jurisdiccionales en los supuestos que a continuación se enlistan deberán observar, previamente a la presentación de los asuntos ante el Pleno y en auxilio a la expedita tramitación de los mismos, los siguientes criterios:

- a) Cuando el asunto de que se trate corresponda a convenios de colaboración o de intercambio que el Consejo y el Tribunal celebren con otras instituciones públicas, privadas o sociales, deberán de contar, además de la validación de la Dirección Jurídica del Tribunal, con el dictamen de revisión de los profesionistas designados.
- b) Todos aquellos asuntos que consideren la realización de actividades, convenios o compromisos relativos a actividades académicas y de investigación, o al desarrollo de programas de formación, capacitación, desarrollo y actualización, para el personal del Tribunal o del Consejo, para ser presentados a la consideración del Pleno, deberán contar también con el visto bueno del Instituto de Estudios Judiciales del Tribunal, conforme a lo establecido en los "Lineamientos para la Validación de Solicitudes de Formación, Capacitación y Actualización, que Presenten ante el Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, los Titulares de los Órganos y Dependencias del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos del Distrito Federal."
- c) En el caso de los asuntos que por su volumen y especialidad, deban ser analizados y revisados detalladamente antes de ser sometidos a la aprobación del Pleno deberán de contar con el dictamen de revisión de los profesionistas designados.

Para la tramitación de los casos a que se refieren los puntos anteriores las áreas administrativas, de apoyo judicial y órganos jurisdiccionales solicitarán por escrito a la oficina del Presidente del Consejo convoque a la reunión de análisis respectivo con el propósito de que los documentos de soporte sean estudiados por los profesionistas designados y estos tendrán un plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir de que les sea notificado el asunto respectivo, a efecto de rendir el informe correspondiente.

...

Artículo 15.- Los informes que deba rendir la Contraloría respecto de los acuerdos de inicio de investigación de presunta responsabilidad administrativa; de remisión a procedimiento administrativo de responsabilidades; de remisión de archivo; remisión al archivo por abstención y, remisión al archivo por quedar sin materia, respecto de los servidores públicos del Tribunal o del Consejo en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 171 fracciones VIII y IX del Reglamento Interior, deberán ser remitidos quincenalmente al Pleno en reporte consolidado.

PLAZOS, TÉRMINOS Y EXCEPCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE ASUNTOS AL PLENO

Artículo 16.- Para que los asuntos que se presenten al Pleno puedan ser listados en trámite regular en el orden del día las áreas administrativas, de apoyo judicial y órganos jurisdiccionales deberán presentarlos **por lo menos con setenta y dos horas de días hábiles de anticipación a las sesiones ordinarias** a efecto de que se sometan a la consideración del Presidente y los Consejeros; vencido este término, los asuntos que se presenten por dichas áreas podrán listarse para la siguiente sesión, salvo los casos señalados en el artículo 20 del presente acuerdo.

Artículo 17.- Los Consejeros podrán instruir por escrito a la Secretaría General que se listen asuntos al Pleno bajo el apartado de "Asuntos Adicionales" hasta con quince horas de días hábiles de anticipación a la fecha señalada para la celebración de la sesión ordinaria respectiva.

Artículo 18.- Las áreas administrativas, de apoyo judicial y órganos jurisdiccionales podrán presentar, por conducto del Consejero Semanero para incorporarse al Pleno en el apartado de "Asuntos Adicionales" aquellos asuntos urgentes y de relevancia institucional, en cuyo caso, deberán justificar tal circunstancia por escrito y bajo la más estricta responsabilidad de los titulares de las áreas.

El Consejero Semanero valorará si existen tales condiciones para solicitar a la Secretaría General la inclusión de dichos asuntos adicionales que con carácter de urgente remitan las áreas administrativas, de apoyo judicial y órganos jurisdiccionales. En caso de no ser así los asuntos se tramitarán por el procedimiento regular bajo la más estricta responsabilidad de sus titulares.



Artículo 19.- En los casos que el marco normativo o los compromisos contractuales del Tribunal o del Consejo, se encuentren sujetos a plazos determinados para su cumplimiento, deberán ser remitidos al Pleno con la debida anticipación para su análisis y determinación correspondiente.

La inobservancia de esta previsión dará lugar a la responsabilidad administrativa correspondiente, en los términos previstos por la normatividad aplicable en la materia.

Artículo 20.- La presentación de aquellos asuntos que constituyan requerimientos de autoridad federal o del Distrito Federal, estarán exentos del cumplimiento de los plazos y términos prescritos en los artículos anteriores.

..."

Haciendo la precisión, que por acuerdo plenario 30-02/2013, emitido en sesión de fecha quince de enero de dos mil trece, se aprobó la modificación al artículo 13 de tales Lineamientos, publicado asimismo en el Boletín Judicial número 16 de fecha veintiocho de enero de dicho año, y la cual ya se encuentra contemplada en las disposiciones antes precisadas.

Reitero a Usted, la seguridad de mi atenta y distinguida consideración.

ATENTAMENTE

Ciudad de México a 30 de mayo de 2019

**LA SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO DE
LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

CONSEJO DE LA JUDICATURA
DE LA CIUDAD DE MÉXICO



SECRETARIA GENERAL

ORIGINAL

MAESTRA ZAIRA LILIANA JIMÉNEZ SEADE

