



**CONSEJO DE LA
JUDICATURA**

CIRCULAR CJCDMX-35/2022

**A LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER JUDICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ASÍ COMO A LAS Y LOS
JUSTICIABLES, ABOGADAS Y ABOGADOS POSTULANTES
Y PÚBLICO EN GENERAL.**

De conformidad con lo que establece el párrafo segundo del artículo 217, de la *Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México*, **SE HACE DE SU CONOCIMIENTO** que, con fundamento en lo dispuesto por los numerales 218, fracción I, de la citada Ley Orgánica y 10, fracción I, del *Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México*, el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, mediante **Acuerdo General 11-46/2022**, emitido en sesión de fecha quince de noviembre de dos mil veintidós, **DETERMINÓ PROCEDENTE APROBAR**, el "*Reglamento que Regula la Recaudación de Multas Impuestas por el Poder Judicial de la Ciudad de México como Auxiliar de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México*", en los siguientes términos:

ACUERDO GENERAL 11-46/2022, EMITIDO POR EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN SESIÓN DE FECHA QUINCE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDÓS, POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO QUE REGULA LA RECAUDACIÓN DE MULTAS IMPUESTAS POR EL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO COMO AUXILIAR DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

**Capítulo I
Disposiciones Generales**

Artículo 1.- *El presente Reglamento tiene por objeto regular las atribuciones y facultades que tiene el Poder Judicial de la Ciudad de México, a través del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, como Auxiliar de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, para la prestación de los Servicios de Tesorería y la aplicación del Procedimiento Administrativo de Ejecución para el cobro de multas impuestas por el Poder Judicial de la Ciudad de México.*

Artículo 2.- *Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de orden general y observancia obligatoria para las personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Ciudad de*

México, que en el ámbito de sus respectivas competencias, lleven a cabo la actividad como Auxiliar de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México.

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

- I. **Áreas Impositoras.-** Los Órganos Jurisdiccionales, el Centro de Justicia Alternativa del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México; la Comisión de Disciplina Judicial del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México; y la Contraloría del Poder Judicial de la Ciudad de México.
- II. **Código.-** El Código Fiscal de la Ciudad de México.
- III. **Consejo.-** El Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.
- IV. **Contraloría.-** La Contraloría del Poder Judicial de la Ciudad de México.
- V. **Dirección de Administración Financiera.-** La Dirección de Administración Financiera de la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros.
- VI. **Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros.-** La Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros de la Oficialía Mayor.
- VII. **JUD de Cobranza Coactiva.-** La Jefatura de Unidad Departamental de Cobranza Coactiva de la Subdirección de Ejecución de Multas.
- VIII. **JUD de Control de Créditos.-** La Jefatura de Unidad Departamental de Control de Créditos de la Subdirección de Control de Créditos por Multas.
- IX. **JUD de Ejecución de Multas.-** La Jefatura de Unidad Departamental de Ejecución de Multas de la Subdirección de Ejecución de Multas
- X. **Ley.-** La Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México.
- XI. **Oficialía Mayor.-** La Oficialía Mayor dependiente de la o el Presidente del Poder Judicial de la Ciudad de México.
- XII. **Pleno.-** El Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.
- XIII. **Poder Judicial.-** El Poder Judicial de la Ciudad de México, integrado por el Consejo de la Judicatura y el Tribunal Superior de Justicia, ambos de la Ciudad de México.
- XIV. **Reglamento.-** El Reglamento que regula la recaudación de multas impuestas por el Poder Judicial de la Ciudad de México como Auxiliar de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México.
- XV. **Resolución.-** La "Resolución por la que se autoriza al Poder Judicial de la Ciudad de México, a través del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, para prestar los servicios de tesorería que se indican", publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el veintiocho de enero de dos mil veintiuno.
- XVI. **Secretaría.-** La Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México.
- XVII. **Subdirección de Control de Créditos por Multas.-** La Subdirección de Control de Créditos por Multas de la Dirección de Administración Financiera.

XVIII. *Subdirección de Ejecución de Multas.*- La Subdirección de Ejecución de Multas de la Dirección de Administración Financiera.

XIX. *Tribunal.*- El Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

Artículo 4.- El Pleno será la instancia facultada para interpretar las disposiciones generales y administrativas del presente Reglamento y establecer las determinaciones correspondientes para lo no previsto en éste.

La interpretación para efectos administrativos y fiscales de la Resolución, para prestar los Servicios de Tesorería previstos en el Código, corresponderá a la Secretaría.

Artículo 5.- La interpretación para efectos administrativos y de aplicación en el Procedimiento Administrativo previsto en el Capítulo III, Título Segundo, del Libro Tercero del Código, será competencia de la persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros.

Artículo 6.- En lo no previsto sobre aspectos de control documental y registro, expedición de formatos y comprobantes y sobre las disposiciones relativas al control y registro de la obtención de recursos con motivo del ejercicio de las facultades de cobro coactivo establecidas en este Reglamento, se estará a las disposiciones legales aplicables del Código y a las disposiciones administrativas que al efecto emita la Secretaría.

Artículo 7.- En caso de inobservancia a las disposiciones del presente Reglamento, se dará vista al Pleno y a la Contraloría para que provea lo conducente.

Artículo 8.- Para la prestación de los Servicios de Tesorería y la aplicación del Procedimiento Administrativo de Ejecución, para el cobro de multas impuestas por el Poder Judicial, se observarán las disposiciones contenidas en el Código, la Resolución, el presente Reglamento, Lineamientos, Manuales de Organización y Procedimientos y Acuerdos emitidos por el Pleno, en materia de ejecución y cobro de multas impuestas por el Poder Judicial.

Las personas servidoras públicas observarán en la prestación de los Servicios de Tesorería y la aplicación del Procedimiento Administrativo de Ejecución, para el cobro de multas impuestas por el Poder Judicial, los principios de transparencia, disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Artículo 9.- Los procesos, sistemas informáticos, herramientas tecnológicas, funciones y actividades administrativas que se deriven del presente Reglamento, se realizarán conforme a los principios, términos, plazos y modalidades establecidas en el Código, a los instrumentos normativos que expida el Pleno en esta materia.

Artículo 10.- Todos los procesos administrativos en materia de multas, se regirán por los principios de legalidad, sencillez, celeridad, eficacia, publicidad y buena fe; y de manera enunciativa, mas no limitativa, en consecuencia:

- I. Sus trámites serán sencillos y deberán realizarse de manera pronta y expedita.
- II. Se cuidará que alcancen sus finalidades y efectos legales.

Capítulo II **De la Organización**

Artículo 11.- Mediante el presente Reglamento el Consejo faculta a la Oficialía Mayor para llevar a cabo los Servicios de Tesorería que refiere la Resolución, y será la responsable de la

recaudación de las multas impuestas por el Poder Judicial, como Auxiliar de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México.

Artículo 12.- La Oficialía Mayor, llevará a cabo los Servicios de Tesorería, únicamente por lo que respecta al servicio de recaudación, que consiste en la recepción, custodia y concentración de esos fondos y valores de la propiedad o al cuidado de la Ciudad de México.

Asimismo, la realización de todos los actos necesarios para ejercer el Procedimiento Administrativo de Ejecución hasta su conclusión, en el ámbito de su competencia, respecto de las multas impuestas por el Poder Judicial, así como, los aprovechamientos, accesorios, relacionados con la prestación de un servicio público, en términos de los artículos 11, 248, fracción XVII, incisos a) y b), 333 y 337 fracción III, del Código, en términos de la Resolución.

Artículo 13.- La Oficialía Mayor, para llevar a cabo la actividad como Auxiliar de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México en materia de los Servicios de Tesorería y la instrumentación del Procedimiento Administrativo de Ejecución, en términos de la Resolución, contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros.
- II. Dirección de Administración Financiera.
- III. Subdirección de Ejecución de Multas.
- IV. Subdirección de Control de Créditos por Multas.
- V. Jefatura de Unidad Departamental de Cobranza Coactiva.
- VI. Jefatura de Unidad Departamental de Ejecución de Multas.
- VII. Jefatura de Unidad Departamental de Control de Créditos.

Capítulo III **De la suplencia y representación**

Artículo 14.- La persona titular de la Oficialía Mayor realizará a través de la persona titular de la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros, y en la persona titular de la Dirección de Administración Financiera, en el orden indicado, la actividad relativa a los Servicios de Tesorería y la instrumentación del Procedimiento Administrativo de Ejecución, relacionado con el cobro de multas impuestas por el Poder Judicial, que indica la Resolución.

La persona titular de la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros, y la persona titular de la Dirección de Administración Financiera, en el orden indicado, podrán representar a la persona titular de la Oficialía Mayor, en los juicios de amparo, juicios contencioso administrativos en que sea señalada como autoridad responsable o demandada respectivamente, o en cualquier otro procedimiento administrativo o judicial en que se impugne actos de ejecución, respecto del cobro de multas impuestas por el Poder Judicial.

Artículo 15.- La persona titular de la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros, podrá ser suplida por la persona titular de la Dirección de Administración Financiera, la persona titular de la Subdirección de Ejecución de Multas, y la persona titular de la Subdirección de Control de Créditos por Multas, en ese orden, únicamente respecto a los actos relativos a los Servicios de Tesorería y la instrumentación del Procedimiento Administrativo de Ejecución, que indica la Resolución.

La persona titular de la Dirección de Administración Financiera, la persona titular de la Subdirección de Ejecución de Multas, y la persona titular de la Subdirección de Control de Créditos por Multas, en ese orden, podrán representar a la persona titular de la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros, en los juicios de amparo, juicios contencioso administrativos, en que sea señalada como autoridad responsable o demandada respectivamente, o en cualquier

otro procedimiento administrativo o judicial en que se impugne actos de ejecución, respecto del cobro de multas impuestas por el Poder Judicial.

Artículo 16.- La persona titular de la Dirección de Administración Financiera, podrá ser suplida por la persona titular de la Subdirección de Ejecución de Multas y la persona titular de la Subdirección de Control de Créditos por Multas, en ese orden, únicamente respecto a los actos relativos a los Servicios de Tesorería y la instrumentación del Procedimiento Administrativo de Ejecución, que indica la Resolución.

La persona titular de la Subdirección de Ejecución de Multas y la persona titular de la Subdirección de Control de Créditos por Multas, podrán representar a la persona titular de la Dirección de Administración Financiera, en los juicios de amparo, juicios contencioso administrativos, en que sea señalada como autoridad responsable o demandada respectivamente, o en cualquier otro procedimiento administrativo o judicial en que se impugne actos de ejecución, respecto del cobro de multas impuestas por el Poder Judicial.

Artículo 17.- La persona titular de la Subdirección de Ejecución de Multas, podrá ser suplida por la persona titular de la JUD de Cobranza Coactiva, y la persona titular de la JUD de Ejecución de Multas, en ese orden y únicamente para efectos de la instrumentación del procedimiento económico coactivo y la representación en los juicios de amparo y contenciosos administrativos en los que sea parte.

Asimismo, la persona titular de la Subdirección de Control de Créditos por Multas, será suplida por la persona titular de la JUD de Control de Créditos, en ese orden y únicamente para efectos de la instrumentación del procedimiento económico coactivo y la representación en los juicios de amparo y contenciosos administrativos en los que sea parte.

Capítulo IV

De las facultades y atribuciones para llevar a cabo los Servicios de Tesorería y la instrumentación de Procedimiento Administrativo de Ejecución

Artículo 18.- La persona titular de la Oficialía Mayor tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Cumplir y garantizar a través de las personas titulares de las áreas señaladas en el artículo 13 del presente Reglamento el cumplimiento del Código, la Resolución, el presente Reglamento, Lineamientos, Manuales de Organización y Procedimientos, así como Acuerdos emitidos por el Pleno, en materia de ejecución y cobro de multas impuestas por el Poder Judicial.*
- II. Efectuar a través del personal previamente autorizado, las notificaciones de los actos administrativos, de conformidad con lo establecido en el Capítulo III, Título Segundo del Libro Tercero del Código.*
- III. Instrumentar el Procedimiento Administrativo de Ejecución en los términos señalados en el Capítulo I, Título Primero del Libro Tercero del Código, a través del personal previamente autorizado.*
- IV. Habilitar al personal encargado de realizar las diligencias de notificación, requerimiento de pago y embargo, en términos de los artículos 376 y 440, último párrafo, del Código.*
- V. Diseñar y emitir los formatos oficiales para la recepción de los recursos provenientes de multas, aprovechamientos y sus accesorios, en los términos señalados en la fracción II, del artículo Cuarto de la Resolución.*

- VI. *Expedir copias certificadas de la documentación que sea requerida por las autoridades encargadas de resolver los medios de impugnación que hagan valer los sancionados, en contra de los actos realizados en el Procedimiento Administrativo de Ejecución.*
- VII. *Proponer al Pleno los instrumentos normativos para la mejora continua y efectividad de las acciones en materia de ejecución y cobro de multas impuestas por el Poder Judicial.*
- VIII. *Rendir los informes previos, justificados, desahogar requerimientos y realizar las actuaciones procesales necesarias dentro de los juicios de amparo en que sea señalada como autoridad responsable, hasta su total conclusión.*
- IX. *Dar contestación a la demanda de los juicios contencioso administrativos, en que sea señalada como autoridad demandada, y realizar las actuaciones procesales necesarias dentro del juicio hasta su total conclusión. Así como, en cualquier otro procedimiento administrativo o judicial en que se impugne actos de ejecución, respecto del cobro de multas impuestas por el Poder Judicial.*
- X. *Dar vista a la Dirección General Jurídica y/o a la Contraloría en el ámbito de sus respectivas competencias, sobre los hechos que conozca con motivo del ejercicio de sus atribuciones en materia de Servicios de Tesorería e instrumentación del Procedimiento Administrativo de Ejecución en materia de ejecución y cobro de multas impuestas por el Poder Judicial, que puedan ser constitutivos de delitos fiscales.*
- XI. *Las demás que al efecto establezca la legislación fiscal o administrativa aplicable, así como las que determinen la Secretaría y el Consejo, en el ámbito de su competencia.*

Artículo 19.- *La persona titular de la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros, tendrá las atribuciones siguientes:*

- I. *Vigilar el cumplimiento del Código, de la Resolución, el presente Reglamento, Lineamientos, Manuales de Organización y Procedimientos; así como Acuerdos emitidos por el Pleno, en materia de ejecución y cobro de multas impuestas por el Poder Judicial.*
- II. *Vigilar e instruir las acciones de diagnóstico, operación, actualización y evaluación para la eficaz recaudación, concentración, manejo, administración y custodia de los ingresos por concepto de multas.*
- III. *Vigilar e instruir las acciones tendientes a la planeación, programación, implementación, instrumentación, ejecución y control del cobro de las multas impuestas por las Áreas Impositoras del Poder Judicial, en los términos de las disposiciones legales aplicables.*
- IV. *Vigilar, a través de la Dirección de Administración Financiera, las acciones del personal previamente habilitado, relativas a las notificaciones de los actos administrativos, de conformidad con lo establecido en el Capítulo III, Título Segundo, del Libro Tercero del Código.*
- V. *Vigilar, a través de la Dirección de Administración Financiera, las acciones del personal previamente habilitado y autorizado, relativas a la instrumentación del Procedimiento Administrativo de Ejecución en los términos señalados en el Capítulo I, Título Primero del Libro Tercero del Código.*

- VI. *Habilitar al personal encargado de realizar las diligencias de notificación, requerimiento de pago y embargo, en términos de los artículos 376 y 440, último párrafo, del Código.*
- VII. *Vigilar e instruir las acciones respecto a los actos administrativos inherentes al Procedimiento Administrativo de Ejecución en materia de multas impuestas por el Poder Judicial.*
- VIII. *Expedir copias certificadas de la documentación que sea requerida por las autoridades encargadas de resolver los medios de impugnación que hagan valer las y los sancionados, en contra de los actos realizados en el Procedimiento Administrativo de Ejecución en materia de multas impuestas por el Poder Judicial.*
- IX. *Proponer a la persona titular de la Oficialía Mayor los instrumentos normativos que coadyuven a la mejora continua de los procesos administrativos en materia de multas impuestas por el Poder Judicial, en los términos de las disposiciones legales aplicables.*
- X. *Emitir los formatos oficiales para la recepción de los recursos provenientes de multas impuestas por el Poder Judicial, aprovechamientos y sus accesorios, en los términos señalados en la fracción II del artículo Cuarto de la Resolución.*
- XI. *Rendir los informes previos, justificados, desahogar requerimientos y realizar las actuaciones procesales necesarias dentro de los juicios de amparo en que sea señalada como autoridad responsable, en materia de ejecución y cobro de multas impuestas por el Poder Judicial, hasta su total conclusión.*
- XII. *Dar contestación a la demanda de los juicios contencioso administrativos, en que sea señalada como autoridad demandada, y realizar las actuaciones procesales necesarias dentro del juicio hasta su total conclusión. Así como, en cualquier otro procedimiento administrativo o judicial en que se impugne actos de ejecución, respecto del cobro de multas impuestas por el Poder Judicial.*
- XIII. *Informar a la persona titular de la Oficialía Mayor sobre los hechos que conozca con motivo del ejercicio de sus atribuciones en materia de Servicios de Tesorería e instrumentación del Procedimiento Administrativo de Ejecución en materia de ejecución y cobro de multas impuestas por el Poder Judicial, que puedan ser constitutivos de delitos fiscales.*
- XIV. *Las demás que al efecto establezca la legislación fiscal o administrativa aplicable, así como las que determine el Consejo, y la persona titular de la Oficialía Mayor, en el ámbito de su competencia.*

Artículo 20.- *La persona titular de la Dirección de Administración Financiera tendrá las siguientes atribuciones:*

- I. *Verificar el cumplimiento del Código, de la Resolución, el presente Reglamento, Lineamientos, Manuales de Organización y Procedimientos, así como Acuerdos emitidos por el Pleno, en materia de ejecución y cobro de multas impuestas por el Poder Judicial.*
- II. *Coordinar las actividades de diagnóstico, operación, actualización y evaluación para la eficaz recaudación, concentración, manejo, administración y custodia de los ingresos por concepto de multas.*

- III. *Coordinar las actividades de planeación, programación, implementación, instrumentación, ejecución y control del cobro de las multas requeridas por las Áreas Impositoras del Poder Judicial, en los términos de las disposiciones legales aplicables.*
- IV. *Coordinar las actividades para llevar a cabo las notificaciones de los actos administrativos, de conformidad con lo establecido en el Capítulo III, Título Segundo del Libro Tercero del Código.*
- V. *Instrumentar el Procedimiento Administrativo de Ejecución en los términos señalados en el Capítulo I, Título Primero del Libro Tercero del Código, a través del personal previamente habilitado y autorizado.*
- VI. *Habilitar al personal encargado de realizar las diligencias de notificación, requerimiento de pago y embargo, en términos de los artículos 376 y 440, último párrafo, del Código.*
- VII. *Coordinar con las Áreas Impositoras, las acciones tendientes a optimizar la recaudación de las multas que éstas impongan.*
- VIII. *Aceptar, previa calificación, las garantías otorgadas por las personas sancionadas, para asegurar el interés fiscal, respecto de las multas impuestas por el Poder Judicial.*
- IX. *Cancelar los embargos y efectuar la devolución de los bienes embargados o entregados en garantía del interés fiscal.*
- X. *Presentar el Informe de ingresos mensual obtenidos por concepto de cobro de multas, a la persona titular de la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros, Oficialía Mayor y al Pleno.*
- XI. *Validar y emitir los formatos oficiales para la recepción de los recursos provenientes de multas, aprovechamientos y sus accesorios, en los términos señalados en la fracción II, del artículo Cuarto de la Resolución.*
- XII. *Expedir copias certificadas de la documentación que sea requerida por las autoridades encargadas de resolver los medios de impugnación que hagan valer las personas sancionadas, en contra de los actos realizados en el Procedimiento Administrativo de Ejecución.*
- XIII. *Proponer a la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros los proyectos de instrumentos normativos para la mejora continua de los procesos administrativos en materia de multas impuestas por el Poder Judicial, en los términos de las disposiciones legales aplicables.*
- XIV. *Rendir los informes previos, justificados, desahogar requerimientos y realizar las actuaciones procesales necesarias dentro de los juicios de amparo en que sea señalada como autoridad responsable, hasta su total conclusión.*
- XV. *Dar contestación a la demanda de los juicios contencioso administrativos, en que sea señalada como autoridad demandada, y realizar las actuaciones procesales necesarias dentro del juicio hasta su total conclusión. Así como, en cualquier otro procedimiento administrativo o judicial en que se impugne actos de ejecución, respecto del cobro de multas impuestas por el Poder Judicial.*
- XVI. *Informar a la persona titular de la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros sobre los hechos que conozca con motivo del ejercicio de sus atribuciones en materia de*

Servicios de Tesorería e instrumentación del Procedimiento Administrativo de Ejecución, que puedan ser constitutivos de delitos fiscales.

- XVII. *Las demás que al efecto establezca la legislación fiscal o administrativa aplicable, así como las que determine el Consejo, la persona titular de la Oficialía Mayor, y la persona titular de la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros, en el ámbito de sus respectivas competencias.*

Artículo 21.- *La persona titular de la Subdirección de Ejecución de Multas tendrá las siguientes atribuciones:*

- I. *Cumplir con las obligaciones establecidas en el Código, la Resolución, el presente Reglamento, Lineamientos, Manuales de Organización y Procedimientos; así como Acuerdos emitidos por el Pleno, en materia de ejecución y cobro de multas impuestas por el Poder Judicial, en el ámbito de su estricta competencia.*
- II. *Supervisar las actividades del personal previamente habilitado para llevar a cabo notificaciones de los actos administrativos, de conformidad con lo establecido en el Capítulo III, Título Segundo, del Libro Tercero del Código.*
- III. *Supervisar las actividades del personal previamente habilitado y autorizado para llevar a cabo el Procedimiento Administrativo de Ejecución en los términos señalados en el Capítulo I, Título Primero del Libro Tercero del Código.*
- IV. *Supervisar la aceptación, previa calificación, de las garantías otorgadas por las personas sancionadas, para asegurar el interés fiscal, respecto de las multas impuestas por el Poder Judicial.*
- V. *Supervisar la cancelación de los embargos y efectuar la devolución de los bienes embargados o entregados en garantía del interés fiscal.*
- VI. *Habilitar al personal encargado de realizar las diligencias de notificación, requerimiento de pago y embargo, en términos de los artículos 376 y 440, último párrafo, del Código.*
- VII. *Expedir copias certificadas de la documentación que sea requerida por las autoridades encargadas de resolver los medios de impugnación que hagan valer las personas sancionadas, en contra de los actos realizados en el Procedimiento Administrativo de Ejecución.*
- VIII. *Rendir los informes previos, justificados, desahogar requerimientos y realizar las actuaciones procesales necesarias dentro de los juicios de amparo en que sea señalada como autoridad responsable, hasta su total conclusión.*
- IX. *Dar contestación a la demanda de los juicios contencioso administrativos, en que sea señalada como autoridad demandada, y realizar las actuaciones procesales necesarias dentro del juicio hasta su total conclusión. Así como, en cualquier otro procedimiento administrativo o judicial en que se impugne actos de ejecución, respecto del cobro de multas impuestas por el Poder Judicial.*
- X. *Informar a la persona titular de la Dirección de Administración Financiera sobre los hechos que conozca con motivo del ejercicio de sus atribuciones en materia de Servicios de Tesorería e instrumentación del Procedimiento Administrativo de Ejecución, que puedan ser constitutivos de delitos fiscales.*

- XI. *Las demás que al efecto establezca la legislación fiscal o administrativa aplicable, así como las que determine el Consejo, la persona titular de la Oficialía Mayor, la persona titular de la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros y la persona titular de la Dirección de Administración Financiera, en el ámbito de sus respectivas competencias.*

Artículo 22.- *La persona titular de la Subdirección de Control de Créditos por Multas, tendrá las siguientes atribuciones:*

- I. *Cumplir con las obligaciones establecidas en el Código, la Resolución, el presente Reglamento, Lineamientos, Manuales de Organización y Procedimientos, así como Acuerdos emitidos por el Pleno, en materia de ejecución y cobro de multas impuestas por el Poder Judicial, en el ámbito de su estricta competencia.*
- II. *Supervisar las acciones de programación, instrumentación y control del cumplimiento del pago de las multas impuestas por el Poder Judicial, en los términos de las disposiciones legales aplicables.*
- III. *Supervisar, los procesos operativos, de diagnóstico, evaluación y actualización, para la eficaz recaudación, concentración, manejo, administración y custodia de fondos y valores relacionados con el cobro de multas impuestas por las Áreas Impositoras del Poder Judicial, en el ejercicio de sus funciones.*
- IV. *Supervisar las actividades de recaudación de multas y aprovechamientos.*
- V. *Diseñar los formatos oficiales para la recepción de los recursos provenientes de multas, aprovechamientos y sus accesorios, en los términos señalados en la fracción II, del artículo Cuarto de la Resolución.*
- VI. *Expedir copias certificadas de la documentación que sea requerida por las autoridades encargadas de resolver los medios de impugnación que hagan valer las personas sancionadas, en contra de los actos realizados en el Procedimiento Administrativo de Ejecución.*
- VII. *Rendir los informes previos, justificados, desahogar requerimientos y realizar las actuaciones procesales necesarias dentro de los juicios de amparo en que sea señalada como autoridad responsable, hasta su total conclusión.*
- VIII. *Dar contestación a la demanda de los juicios contencioso administrativos, en que sea señalada como autoridad demandada, y realizar las actuaciones procesales necesarias dentro del juicio hasta su total conclusión. Así como, en cualquier otro procedimiento administrativo o judicial en que se impugne actos de ejecución, respecto del cobro de multas impuestas por el Poder Judicial.*
- IX. *Informar a la persona titular de la Dirección de Administración Financiera, los hechos que conozca con motivo del ejercicio de sus atribuciones en materia de Servicios de Tesorería e instrumentación del Procedimiento Administrativo de Ejecución, que puedan ser constitutivos de delitos fiscales.*
- X. *Las demás que al efecto establezca la legislación fiscal o administrativa aplicable, así como las que determine el Consejo, la persona titular de la Oficialía Mayor, la persona titular de la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros y la persona titular de la Dirección de Administración Financiera, en el ámbito de sus respectivas competencias.*

Artículo 23.- *La persona titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Cobranza Coactiva, tendrá las siguientes atribuciones:*

- I. *Cumplir con las obligaciones establecidas en el Código, la Resolución, el presente Reglamento, Lineamientos, Manuales de Organización y Procedimientos, así como Acuerdos emitidos por el Pleno, en materia de ejecución y cobro de multas impuestas por el Poder Judicial, en el ámbito de su estricta competencia.*
- II. *Realizar a través del personal previamente habilitado, las notificaciones de los actos administrativos, de conformidad con lo establecido en el Capítulo III, Título Segundo, del Libro Tercero del Código.*
- III. *Realizar el Procedimiento Administrativo de Ejecución en los términos señalados en el Capítulo I, Título Primero del Libro Tercero del Código, a través del personal previamente habilitado y autorizado.*
- IV. *Aceptar, previa calificación, las garantías otorgadas por las personas sancionadas, para asegurar el interés fiscal, respecto de las multas impuestas por el Poder Judicial.*
- V. *Cancelar los embargos y efectuar la devolución de los bienes embargados o entregados en garantía del interés fiscal.*
- VI. *Clasificar, emitir y ejecutar los actos administrativos relativos al Procedimiento Administrativo de Ejecución, hasta su conclusión, previstos en el Libro Tercero, Título Primero, Capítulo I, del Código.*
- VII. *Clasificar, emitir y ejecutar los actos relativos al procedimiento administrativo, de conformidad con lo establecido en el Capítulo III, Título Segundo, del Libro Tercero del Código.*
- VIII. *Rendir los informes previos, justificados, desahogar requerimientos y realizar las actuaciones procesales necesarias dentro de los juicios de amparo en que sea señalada como autoridad responsable, hasta su total conclusión.*
- IX. *Dar contestación a la demanda de los juicios contencioso administrativos, en que sea señalada como autoridad demandada, y realizar las actuaciones procesales necesarias dentro del juicio hasta su total conclusión. Así como, en cualquier otro procedimiento administrativo o judicial en que se impugne actos de ejecución, respecto del cobro de multas impuestas por el Poder Judicial.*
- X. *Las demás que al efecto establezca la legislación fiscal o administrativa aplicable, así como las que determine el Consejo, la persona titular de la Oficialía Mayor, la persona titular de la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros, la persona titular de la Dirección de Administración Financiera, y la persona titular de la Subdirección de Ejecución de Multas, en el ámbito de sus respectivas competencias.*

Artículo 24.- *La persona titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Ejecución de Multas, tendrá las siguientes atribuciones:*

- I. *Cumplir con las obligaciones establecidas en el Código, la Resolución, el presente Reglamento, Lineamientos, Manuales de Organización y Procedimientos, así como Acuerdos emitidos por el Pleno, en materia de ejecución y cobro de multas impuestas por el Poder Judicial, en el ámbito de su estricta competencia.*

- II. *Preparar las copias certificadas de la documentación que sea requerida por las autoridades encargadas de resolver los medios de impugnación que hagan valer las y los particulares, en contra de los actos realizados en el Procedimiento Administrativo de Ejecución.*
- III. *Rendir los informes previos, justificados, desahogar requerimientos y realizar las actuaciones procesales necesarias dentro de los juicios de amparo en que sea señalada como autoridad responsable, hasta su total conclusión.*
- IV. *Dar contestación a la demanda de los juicios contencioso administrativos, en que sea señalada como autoridad demandada, y realizar las actuaciones procesales necesarias dentro del juicio hasta su total conclusión. Así como, en cualquier otro procedimiento administrativo o judicial en que se impugne actos de ejecución, respecto del cobro de multas impuestas por el Poder Judicial.*
- V. *Las demás que al efecto establezca la legislación fiscal o administrativa aplicable, así como las que determine el Consejo, la persona titular de la Oficialía Mayor, la persona titular de la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros, la persona titular de la Dirección de Administración Financiera, y la persona titular de la Subdirección de Ejecución de Multas, en el ámbito de sus respectivas competencias.*

Artículo 25.- *La persona titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Créditos, tendrá las siguientes atribuciones:*

- I. *Cumplir con las obligaciones establecidas en el Código, de la Resolución, del presente Reglamento, de los instrumentos normativos, Manuales de Organización y Procedimientos; así como Acuerdos emitidos por el Pleno, en materia de ejecución y cobro de multas impuestas por el Poder Judicial, en el ámbito de su estricta competencia.*
- II. *Realizar las acciones de programación, instrumentación y control del cumplimiento del pago de las multas impuestas por el Poder Judicial, en los términos de las disposiciones legales aplicables.*
- III. *Llevar a cabo los procesos operativos, de diagnóstico, evaluación y actualización, para la eficaz recaudación, concentración, manejo, administración y custodia de fondos y valores relacionados con el cobro de multas impuestas por las Áreas Impositoras del Poder Judicial, en el ejercicio de sus funciones.*
- IV. *Recibir y analizar las multas impuestas por las Áreas Impositoras del Poder Judicial, verificando que las mismas cumplan con los requisitos establecidos en el Código, la Resolución, el presente Reglamento, Lineamientos, Manuales de Organización, Manuales de Procedimientos y Acuerdos emitidos por el Pleno.*
- V. *Diseñar, emitir y operar los formatos oficiales para la recepción de los recursos provenientes de multas, aprovechamientos y sus accesorios, en los términos señalados en la fracción II, del numeral Cuarto de la Resolución.*
- VI. *Realizar las actividades de recaudación de multas y aprovechamientos.*
- VII. *Rendir los informes previos, justificados, desahogar requerimientos y realizar las actuaciones procesales necesarias dentro de los juicios de amparo en que sea señalada como autoridad responsable, hasta su total conclusión.*

- VIII. *Dar contestación a la demanda de los juicios contencioso administrativos, en que sea señalada como autoridad demandada, y realizar las actuaciones procesales necesarias dentro del juicio hasta su total conclusión. Así como, en cualquier otro procedimiento administrativo o judicial en que se impugne actos de ejecución, respecto del cobro de multas impuestas por el Poder Judicial.*
- IX. *Las demás que al efecto establezca la legislación fiscal o administrativa aplicable, así como las que determine el Consejo, la persona titular de la Oficialía Mayor, la persona titular de la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros, la persona titular de la Dirección de Administración Financiera, y la persona titular de la Subdirección de Control de Créditos por Multas, en el ámbito de sus respectivas competencias.*

TRANSITORIOS

PRIMERO. - *El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México. Para su mayor difusión, será publicado mediante el enlace electrónico correspondiente en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en el Portal de Internet del Poder Judicial de la Ciudad de México.*

SEGUNDO.- *Se deja sin efectos el Acuerdo General 23-10/2017, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, en sesión de fecha veintiocho de febrero de dos mil diecisiete, mediante el cual, se aprobó el "Reglamento que regula la actividad del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, como auxiliar de la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México en la recaudación de multas judiciales impuestas por sus órganos jurisdiccionales.", así como todas aquellas disposiciones administrativas internas que se opongan al presente Reglamento.*

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviar un cordial saludo, reiterando la seguridad de mi atenta y distinguida consideración.

ATENTAMENTE

Ciudad de México, a 22 de noviembre de 2022



MAESTRA ZAIRA LILIANA JIMÉNEZ SEADE
SECRETARÍA GENERAL
SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

