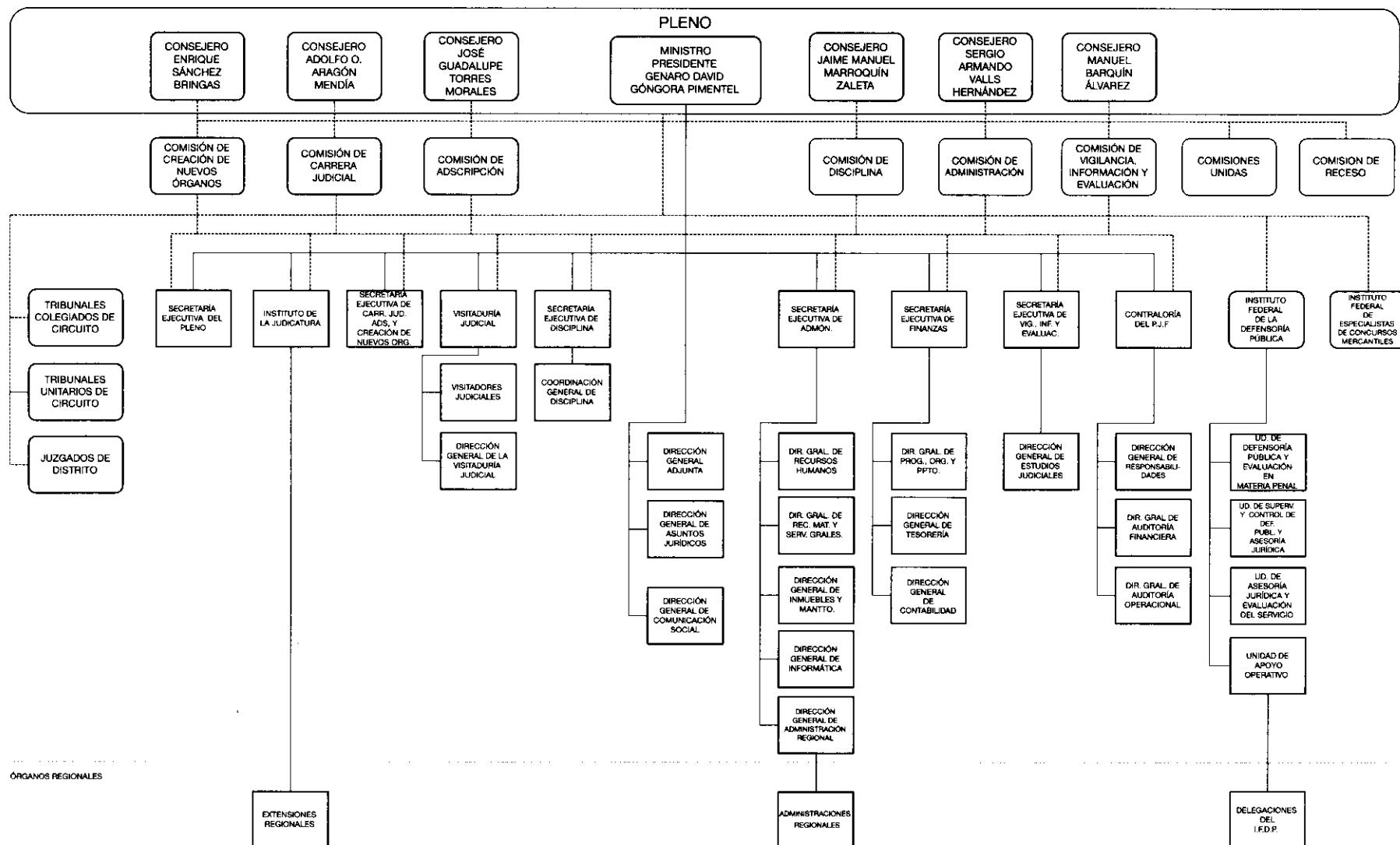


---

# **CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL**



# Consejo de la Judicatura Federal



## CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Insurgentes Sur # 2417, piso 14  
 Colonia San Angel Tizapán  
 C.P. 01000, Delegación Alvaro Obregón, D.F.,  
 54-90-80-00  
<http://www.cjf.gob.mx>

Presidente	Ministro Genaro David Góngora Pimentel
Secretaria Particular	C. Juana Valdivia Valadéz
Consejeros	Magistrado Adolfo O. Aragón Mendoza
	Lic. Manuel Barquín Álvarez
	Magistrado Jaime Manuel Marroquín Zaleta
	Lic. Enrique Sánchez Bringas †
	Magistrado José Guadalupe Torres Morales
	Lic. Sergio Valls Hernández
	Lic. Javier Arnaud Viñas
	Lic. Manuel Ishiwarra Ugarte
	Lic. Jorge Camargo Zurita
	Magistrado Guillermo Antonio Muñoz Jiménez
	Magistrado Julio César Vázquez Mellado García
	Magistrado Jean Claude André Tron Petit
	Magistrado Carlos Amado Yáñez
	Lic. Luis Arellano Holbelsberger
	Magistrado Alejandro Sergio González Bernabé
	Lic. María del Carmen Sordo Ramírez
	C.P. Julio Rodríguez Monsalve
	Lic. Juan Claudio Delgado Ortiz Mena
	Arq. Alfredo Juan Carreño León
	Lic. Carlos Fernando Matute González
	Lic. Néstor Rolando Aguilar Domínguez
	Lic. Baldo Alejandro Luna Villegas
	C.P. Rosa María Vizconde Ortúñoz
	C.P. Luis Zendejas Tepichín
	Lic. Jorge Luis González García
	C.P. Juan Manuel Barquín Wolf
	Magistrado Constancio Carrasco Daza
	C.P. Enrique J. Altamirano Magaña
	Dr. Román Villanueva Tostado
	Dr. Leopoldo Pérez Becerril
	C.P. Rafael Rojas Hernández
	Magistrado César Esquinca Muñoz
	Lic. Mario Alberto Torres López

*Titular de la Unidad de Asesoría Jurídica y  
Evaluación del Servicio*

Lic. José de Jesús Archundia Morelos

*Titular de la Unidad de Supervisión y Control de  
Defensoría Pública y Asesoría Jurídica*

Lic. Pedro Pérez Popomeya

*Titular de la Unidad de Apoyo Operativo*

Lic. Lidia Beristain Gómez

*Director General del Instituto Federal de Especialistas  
de Concursos Mercantiles*

Lic. Luis Manuel C. Mejía Carrer

## MISIÓN

El Consejo de la Judicatura Federal es un órgano del Poder Judicial de la Federación que tiene como propósito llevar a cabo la administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y el Tribunal Electoral, en los términos que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes.

## ANTECEDENTES

Durante los años de 1994 y 1995 el Congreso de los Estados Unidos Mexicanos reformó, mediante Decreto (D.O. 31-XII-1994 y 26-V-1995), diversas disposiciones de la Constitución Política y la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación que llevaron a la creación del Consejo de la Judicatura Federal.

En 1995 fueron autorizadas las estructuras orgánicas de transición de los órganos auxiliares y administrativos que conformaron el Consejo al inicio de sus operaciones: Ponencias de Consejeros, Comisiones Permanentes, Órganos Auxiliares, Secretarías Ejecutivas; Direcciones Generales y órganos administrativos. Al nivel regional se contaba con Administraciones Regionales Foráneas, Extensiones Regionales del Instituto de la Judicatura y las Delegaciones Regionales de la Unidad de Defensoría del Fueno Federal.

Ese año es creada la Comisión de Vigilancia, y su Secretaría Ejecutiva, (Acuerdo General 12/1995) para vigilar la aplicación rigurosa de los recursos asignados al Consejo. Al cumplir sus fines, en 1998 se determinó su extinción por Acuerdo General (13/1998).

Entre 1995 y 2000 se lleva al cabo la reorganización de tres Circuitos y la instalación de más de setenta Juzgados de Distrito, Distrito Mixto, Distrito Especializado, Distrito "B" y Distrito "B" Especializado, en entidades federativas del país.

En 1996 se pone en funcionamiento las Comisiones Unidas (Acuerdo General 4/1996); ademas, se desincorporan la Dirección General de Divulgación y Publicaciones y la Subsecretaría de Coordinación Operativa, adscritas a la Secretaría Ejecutiva de Administración.

En 1997 fueron aprobados los criterios para crear las oficialías de partes común y defensorías de oficio. Asimismo, son aprobadas las atribuciones de la Comisión de Disciplina en materia de Visitaduría Judicial. Por acuerdo de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal, se crea la Comisión Conjunta, para garantizar y fortalecer la autonomía e independencia del Poder Judicial de la Federación.

En 1998 se regula la organización y funcionamiento de la Visitaduría Judicial (Acuerdos Generales 44/1998 y 54/1999) y del propio Consejo (Acuerdo General 48/1998).

Asimismo, mediante decreto (28-V-1998) es creado el Instituto Federal de Defensoría Pública, como órgano del Poder Judicial de la Federación, vinculado administrativa y presupuestalmente al Consejo.

La reforma al artículo 100 de la Constitución Política en 1999 determina la naturalez jurídica del Consejo de la Judicatura como órgano del Poder Judicial de la Federación con independencia técnica, de gestión y para emitir resoluciones.

Ese mismo año se establece la Comisión de Vigilancia, Información y Evaluación y su Secretaría Ejecutiva (Acuerdo General 26/1999) para establecer medios adecuados que consoliden los Programas Institucionales, alcanzar el óptimo funcionamiento de las áreas administrativas y tomar medidas de apoyo que garanticen la autonomía de los órganos del Poder Judicial de la Federación.

En el 2000 es modificada la organización y el funcionamiento de Consejo adscribiendo diversas unidades a la Presidencia, y se actualizan las atribuciones del Secretario Ejecutivo ( Acuerdo General 5/2000).

También se desconcentra a las Administraciones Regionales la función administrativa de atención a los órganos jurisdiccionales federales y áreas del propio Consejo en el interior de la República (Acuerdo General 18/2000).

Se publica en el *Diario Oficial*, del mes de mayo, la Ley de Concursos Mercantiles y posteriormente es instalada la mesa directiva del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles. Finalmente se crea en ese año la Dirección General de Operación.

## LEGISLACIÓN

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. D.O. 5/II/1917, Fe de erratas 6/II/1917; y reformas 22/VI/1996; 11/VI/1999; 22/VIII/1996 Artículos 94; 97; 100; 101 y 134.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. D.O. 31/XII/1982, Fe de erratas 10/III/1983, y reformas 4/XII/1997.
- Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación. D.O.F. 26/V/1995 y reformas.
- Ley Federal de Defensoría Pública. D.O. 28/V/1998.

- Decreto del 28-V-1998, por el que se aprueba la Ley Federal de Defensoría Pública y se reforma la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, para la creación del Instituto Federal de Defensoría Pública.
- Decreto del 12 de mayo de 2000, por el que se aprueba la Ley de Concursos Mercantiles y se reforma el artículo ochenta y ocho de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
- Acuerdo del 27/IX/1995, que aprueba las estructuras orgánicas de transición del Consejo, con excepción de la Contraloría del Poder Judicial de la Federación.
- Acuerdo del 27/IX/1995, que aprueba la estructura orgánica de la Visitaduría Judicial.
- Acuerdo del 5/X/1995, que aprueba las estructuras orgánicas de las Secretarías Ejecutivas de Creación de Nuevos Organos y de Adscripción, así como del Instituto de la Judicatura.
- Acuerdo del 19/X/1995, que aprueba la estructura orgánica de la Contraloría del Poder Judicial de la Federación.
- Acuerdo General 8/1995, D.O. del 19/X/1995, que reglamenta el funcionamiento de las Comisiones del Consejo de la Judicatura Federal.
- Acuerdo General 4/1996 del 22/II/1996, establece el funcionamiento de Comisiones Unidas.
- Acuerdo General 14/1996, D.O. del 17/VII/1996, por el que se determina que será la Comisión de Disciplina el órgano encargado de resolver las quejas administrativas a que se refiere el artículo 133, fracción IV, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
- Acuerdo General 19/1996 del 18/IX/1996 por el que se determina la competencia de la Contraloría del Poder Judicial de la Federación para la instrucción de los procedimientos por presunta responsabilidad de los servidores públicos adscritos a los órganos administrativos y auxiliares del propio Consejo.
- Acuerdo del 16/IV/1997, que aprueba un criterio para la creación de Oficinas de partes común y defensorías de oficio, así como de todos los recursos materiales, humanos y financieros necesarios para el buen funcionamiento de los órganos jurisdiccionales.
- Acuerdo del 30/IV/1997, por el que se establece el criterio de interpretación del artículo primero del Acuerdo General número 19/96 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, por el que se determina la competencia de la Contraloría del Poder Judicial de la Federación para la instrucción de los procedimientos por presun-

ta responsabilidad de los servidores públicos adscritos a los órganos administrativos y auxiliares del propio Consejo.

- Acuerdo del 25/VI/1997, que aprueba las atribuciones de la Comisión de Disciplina en materia de Visitaduría Judicial.
- Acuerdo del 20/VIII/97 se establecen los lineamientos relacionados con los dictámenes correspondientes a las actas levantadas por los Visitadores Judiciales durante las inspecciones que practican a los diversos órganos jurisdiccionales.
- Acuerdo General 13/1997 del 30/IV/97, por el que determina a la Comisión de Disciplina como órgano competente para conocer los dictámenes del Secretario Ejecutivo de Disciplina en relación con las visitas ordinarias de inspección a los órganos jurisdiccionales federales que no muestren irregularidades administrativas.
- Acuerdo General 44/1998 del 15/XII/1998, que regula la organización y funcionamiento de la Visitaduría Judicial.
- Acuerdo General 48/1998 del 23/III/1999, que regula la organización y funcionamiento del propio Consejo.
- Acuerdo General 26/1999 D.O. del 17/IX/1999, que crea la Comisión de Vigilancia, información y Evaluación del Consejo de la Judicatura Federal y la Secretaría Ejecutiva correspondiente.
- Acuerdo General 54/1999 del 10/XI/1999, que modifica el artículo 22 del Acuerdo General 44/1998 que regula la organización y funcionamiento de la Visitaduría Judicial.
- Acuerdo General 3/2000 que modifica el título X del diverso Acuerdo General 48/1998. D.O. 11/II/2000
- Acuerdo General 5/2000 del 16/II/2000, determina la adscripción de diversas unidades administrativas a presidencia, y actualiza atribuciones del Secretario Ejecutivo, con las direcciones generales que le corresponden.
- Acuerdo General 18/2000 del 24/03/2000, que desconcentra a las Administraciones Regionales la función administrativa de atención a los Órganos Jurisdiccionales Federales y Areas del propio Consejo, en el interior de la República.
- Acuerdo General 25/2000 del 26/04/2000, en materia de presentación de la Declaración de Situación Patrimonial de los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación y del Tribunal Electoral con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y de la Sala Superior del Tribunal Electoral.

- Acuerdo de la Comisión de Administración, celebrado en la trigésimo tercera sesión ordinaria del 30/08/2000, por el que se crea a la Dirección General de Operación Contable.
- Bases Generales de Organización y Funcionamiento del Instituto Federal de Defensoría Pública, del 26/XI/1998.

## ATRIBUCIONES

### **Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación**

Artículo 81. Son atribuciones del Consejo de la Judicatura Federal:

- I. Establecer las comisiones que estime convenientes para el adecuado funcionamiento del Consejo de la Judicatura Federal, y designar a los consejeros que deban integrarlas;
- II. Expedir los reglamentos interiores en materia administrativa, de carrera judicial, de escalafón y régimen disciplinario del Poder Judicial de la Federación, y todos aquellos acuerdos generales que fueran necesarios para el adecuado ejercicio de sus atribuciones en términos del Artículo 100 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- III. Fijar las bases, convocar y realizar el procedimiento de insaculación para cubrir las respectivas vacantes al Consejo de la Judicatura Federal, entre aquellos jueces de distrito y magistrados de circuito que hubieren sido ratificados en términos del Artículo 97 constitucional, y no hubieren sido sancionados por falta grave con motivo de una queja administrativa. En la licencia que se otorgue a los jueces de distrito y magistrados de circuito insaculados, deberá garantizarse el cargo y adscripción que vinieren desempeñando;
- IV. Determinar el número y los límites territoriales de los circuitos en que se divida el territorio de la República;
- V. Determinar el número y, en su caso, especialización por materia de los tribunales colegiados y unitarios en cada uno de los circuitos a que se refiere la fracción anterior;
- VI. Determinar el número, límites territoriales y, en su caso, especialización por materia de los juzgados de distrito en cada uno de los circuitos;
- VII. Hacer el nombramiento de los magistrados de circuito y jueces de distrito, y resolver sobre su ratificación, adscripción y remoción;

- VIII. Acordar las renuncias que presenten los magistrados de circuito y los jueces de distrito;
- IX. Acordar el retiro forzoso de los magistrados de circuito y jueces de distrito;
- X. Suspender en sus cargos a los magistrados de circuito y jueces de distrito a solicitud de la autoridad judicial que conozca el procedimiento penal que se siga en su contra. En estos casos, la resolución que se dicte deberá comunicarse a la autoridad que la hubiere solicitado;

La suspensión de los magistrados de circuito y jueces de distrito por parte del Consejo de la Judicatura Federal, constituye un requisito previo indispensable para su aprehensión y enjuiciamiento si llegare a ordenarse o a efectuarse alguna detención en desacato a lo previsto en este precepto, se procederá en términos de la fracción XIX del Artículo 225 del Código Penal. El Consejo de la Judicatura Federal determinará si el juez o magistrado debe continuar percibiendo una remuneración y, en su caso, el monto de ella durante el tiempo en que se encuentre suspendido;

XI. Suspender en sus funciones a los magistrados de circuito y jueces de distrito que apareciéren involucrados en la comisión de un delito, y formular denuncia o querella contra ellos en los casos en que proceda;

XII. Resolver sobre las quejas administrativas y sobre la responsabilidad de servidores públicos en términos de lo que dispone esta ley incluyendo aquéllas que se refieran a la violación de los impedimentos previstos en el Artículo 101 de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos por parte de los correspondientes miembros del Poder Judicial de la Federación, salvo los que se refieran a los miembros de la Suprema Corte de Justicia;

XIII. Aprobar el proyecto del presupuesto anual de egresos del Poder Judicial de la Federación, el cual se remitirá al presidente de la Suprema Corte de Justicia para que, junto con el elaborado por esta última, se envíe al titular del Poder Ejecutivo;

XIV. Dictar las bases generales de organización y funcionamiento de sus órganos auxiliares;

XV. Nombrar, a propuesta que haga su presidente, a los titulares de los órganos auxiliares del Poder Judicial de la Federación, resolver sobre sus renuncias y licencias, removerlos por causa justificada o suspenderlos en los términos que determinen las leyes y los acuerdos correspondientes, y formular denuncia o querella en los casos en que proceda;

XVI. Nombrar, a propuesta que haga su presidente, a los secretarios ejecutivos, así como conocer de sus licencias, remociones y renuncias;

XVII. Emitir las bases mediante acuerdos generales, para que las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realice el Poder Judicial de la Federación, a excepción de la Suprema Corte de Justicia, en ejercicio de su presupuesto de egresos, se ajuste a los criterios contemplados en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XVIII. Establecer la normatividad y los criterios para modernizar las estructuras orgánicas, los sistemas y procedimientos administrativos internos, así como los servicios al público;

XIX. Establecer las disposiciones generales necesarias para el ingreso, estímulos, capacitación, ascensos y promociones por escalafón y remoción del personal administrativo de los tribunales de circuito y juzgados de distrito;

XX. Cambiar la residencia de los tribunales de circuito y la de los juzgados de distrito;

XXI. Conceder licencias en los términos previstos en esta ley;

XXII. Autorizar a los secretarios de los tribunales de circuito y juzgados de distrito para desempeñar las funciones de los magistrados y jueces, respectivamente, en las ausencias temporales de los titulares y facultarlos para designar secretarios interinos;

XXIII. Autorizar en términos de esta ley, a los magistrados de circuito y jueces de distrito para que, en casos de ausencias de alguno de los servidores públicos o empleados nombren a un interino;

XXIV. Dictar las disposiciones necesarias para regular el turno de los asuntos de la competencia de los tribunales de circuito o juzgados de distrito, cuando en un mismo lugar haya varios de ellos;

XXV. Resolver los conflictos de trabajo suscitados entre el Poder Judicial de la Federación y sus servidores públicos en términos de la fracción XII del apartado B del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a partir del dictamen que le presente la Comisión Substancial del propio Poder, con excepción de los conflictos relativos a los servidores públicos de la Suprema Corte de Justicia cuya resolución le corresponda, en los términos de los Artículos 152 y 161 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B del Artículo 123 Constitucional en aquello que fuere conducente;

XXVI. Designar, a propuesta de su presidente, al representante del Poder Judicial de la Federación ante la Comisión Substancial para los efectos señalados en la fracción anterior;

XXVII. Convocar periódicamente a congresos nacionales o regionales de magistrados, jueces, asociaciones profesionales representativas e instituciones de educación superior, a fin evaluar el funcionamiento de los órganos del Poder Judicial de la Federación y proponer las medidas pertinentes para mejorarlo;

XXVIII. Apercibir, amonestar, e imponer multas hasta de ciento ochenta días del importe del salario mínimo general vigente del Distrito Federal al día de cometerse la falta a aquellas personas que falten el respeto a algún órgano o miembro del Poder Judicial de la Federación en las promociones que hagan ante el Consejo de la Judicatura Federal;

XXIX. Formar anualmente una lista con los nombres de las personas que puedan fungir como peritos ante los órganos del Poder Judicial de la Federación, ordenándolas por ramas, especialidades y circuitos judiciales;

XXX. Ejercer el presupuesto de egresos del Poder Judicial de la Federación, con excepción del de la Suprema Corte de Justicia;

XXXI. Coordinar y supervisar el funcionamiento de los órganos auxiliares del Consejo de la Judicatura Federal;

XXXII. Nombrar a los servidores públicos de los órganos auxiliares del Consejo de la Judicatura Federal y acordar lo relativo a sus ascensos, licencias, remociones y renuncias;

XXXIII. Fijar los períodos vacacionales de los magistrados de circuito y jueces de distrito;

XXXIV. Administrar los bienes muebles e inmuebles del Poder Judicial de la Federación, cuidando su mantenimiento, conservación y acondicionamiento, a excepción de los que correspondan a la Suprema Corte de Justicia;

XXXV. Fijar las bases de la política informática y de información estadística que permitan conocer y planear el desarrollo del Poder Judicial de la Federación;

XXXVI. Investigar y determinar las responsabilidades y sanciones a los servidores públicos y empleados del propio Consejo, de los tribunales de circuito y juzgados de distrito, en los términos y mediante los procedimientos establecidos en la ley, los reglamentos y acuerdos que por el Consejo dicte en materia disciplinaria;

XXXVII. Realizar visitas extraordinarias o integrar comités de investigación, cuando estime que se ha

cometido una falta grave o cuando así lo solicite el Pleno de la Suprema Corte de Justicia, sin perjuicio de las facultades que corresponden a la Visitaduría Judicial o a la Contraloría del Poder Judicial de la Federación;

XXXVIII. Dictar las medidas que exijan el buen servicio y la disciplina en las oficinas de los tribunales de circuito, juzgados de distrito y órganos auxiliares del Consejo de la Judicatura Federal;

XXXIX. Regular las autorizaciones para abandonar el lugar de residencia de los funcionarios judiciales a que se refiere el Artículo 153 de esta ley;

XL. Dictar las disposiciones necesarias para la recepción, control y destino de los bienes asegurados y decomisados;

XLI. Designar de entre sus miembros a los comisionados que integrarán la Comisión de Administración del Tribunal Electoral, en los términos señalados en el párrafo segundo del artículo 205 de esta ley; y,

XLII. Desempeñar cualquier otra función que la ley encomiende al Consejo de la Judicatura Federal.

## ESTRUCTURA ORGÁNICA

- 0.1 Pleno del Consejo de la Judicatura Federal
  - 0.1.1 Consejeros
  - 0.1.2 Comisión de Creación de Nuevos Órganos
  - 0.1.3 Comisión de Carrera Judicial
  - 0.1.4 Comisión de Adscripción
  - 0.1.5 Comisión de Disciplina
  - 0.1.6 Comisión de Administración
  - 0.1.7 Comisión de Vigilancia, Información y Evaluación
  - 0.1.8 Comisiones Unidas
  - 0.1.9 Comisión de Receso
- 1.0 Presidente del Consejo de la Judicatura Federal
  - 1.0.1 Dirección General Adjunta
  - 1.0.2 Dirección General de Asuntos Jurídicos
  - 1.0.3 Dirección General de Comunicación Social
  - 1.1 Secretaría Ejecutiva del Pleno
  - 1.2 Instituto de la Judicatura
  - 1.2.0.1 Extensiones Regionales
  - 1.3 Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial, Adscripción y Creación de Nuevos Órganos
  - 1.4 Visitaduría Judicial
    - 1.4.1 Visitadores Judiciales
    - 1.4.2 Dirección General de la Visitaduría Judicial
  - 1.5 Secretaría Ejecutiva de Disciplina

- 1.5.1 Coordinación General de Disciplina
- 1.6 Secretaría Ejecutiva de Administración
- 1.6.1 Dirección General de Recursos Humanos
- 1.6.2 Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
- 1.6.3 Dirección General de Inmuebles y Mantenimiento
- 1.6.4 Dirección General de Informática
- 1.6.5 Dirección General de Administración Regional
  - 1.6.5.1 Administraciones Regionales
- 1.7 Secretaría Ejecutiva de Finanzas
- 1.7.1 Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto
- 1.7.2 Dirección General de Tesorería
- 1.7.3 Dirección General de Contabilidad
- 1.8 Secretaría Ejecutiva de Vigilancia, Información y Evaluación
  - 1.8.1 Dirección General de Estudios Judiciales
  - 1.9 Contraloría del Poder Judicial de la Federación
    - 1.9.1 Dirección General de Responsabilidades
    - 1.9.2 Dirección General de Auditoría Financiera
    - 1.9.3 Dirección General de Auditoría Operacional
  - 1.10 Instituto Federal de la Defensoría Pública
    - 1.10.1 Unidad de Defensoría Pública y Evaluación en Materia Penal
    - 1.10.2 Unidad de Supervisión y Control de la Defensoría Pública y Asesoría Jurídica
    - 1.10.3 Unidad de Asesoría Jurídica y Evaluación del Servicio
    - 1.10.4 Unidad de Apoyo Operativo
      - 1.10.4.1 Delegaciones del Instituto Federal de la Defensoría Pública
    - 1.11 Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles
  - 0.2 Tribunales Colegiados de Circuito
  - 0.3 Tribunales Unitarios de Circuito
  - 0.4 Juzgados de Distrito

## FUNCIONES

### 0.1 Pleno del Consejo de la Judicatura Federal

- Expedir los Acuerdos Generales que se requieren en materia administrativa relativa a la organización y funcionamiento de los órganos que lo conforman.
- Establecer comisiones, comités de trabajo y autorizar a Consejeros, Secretarios Ejecutivos,

Titulares de Órgano y Directores Generales para las comisiones que les sean encomendadas.

- Aprobar la integración y conformación de los circuitos; así como nombrar a Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito, y resolver su ratificación, adscripción y remoción; acordar sus renuncias y retiros forzados; suspenderlos de sus cargos a solicitud de la autoridad judicial o si aparecieren involucrados en la comisión de un delito; formular denuncia o querella en los casos en que proceda y autorizar sus períodos vacacionales.
- Nombrar al representante del Consejo ante la Comisión Substancial; los comisionados para la Comisión de Administración del Tribunal Electoral; los Secretarios Ejecutivos, Titulares de los órganos del Consejo; y servidores públicos de los órganos; resolver sus ascensos, renuncias, licencias; removerlos o suspenderlos por causa justificada y formular denuncia o querella en los casos en que proceda.
- Resolver las quejas administrativas y de responsabilidad de los servidores públicos, las relativas a la violación de los impedimentos, y los conflictos de trabajo entre el Consejo y sus servidores públicos.
- Aprobar el proyecto de presupuesto anual de egresos del Consejo, y vigilar el oportuno ejercicio del presupuesto autorizado.

**Para mayor información, favor de dirigirse a: Insurgentes Sur # 2417, piso 14, Colonia San Angel Tizapán, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01000, México D.F., o al teléfono: 54-90-80-00.**

#### 0.1.1 Consejero(s)

- Integrar anualmente al menos una de las Comisiones Permanentes del Consejo; presidir alguna de éstas cuando así lo decidan los demás Consejeros y desempeñar las comisiones encomendadas por el Pleno.
- Preparar y someter a la consideración del Pleno del Consejo, los asuntos turnados para su atención, una vez concluido su análisis y estudio; así como los proyectos de resolución por los que se dé cumplimiento a las resoluciones pronunciadas en los recursos de revisión administrativa.
- Preparar y presentar al Pleno los asuntos dudosos o trascendentales designados por el Presi-

dente del Consejo; los proyectos de resolución de procedimientos administrativos de responsabilidad y de ratificación de los servidores públicos.

- Convocar a sesiones extraordinarias del Pleno, cuando la trascendencia del caso lo amerite y asistir a las sesiones a las que sea convocado; salvo caso fortuito, fuerza mayor o porque le haya sido encomendada alguna comisión.
- Velar por el orden y disciplina dentro y fuera de sus ponencias; la autonomía de los órganos del Consejo y la independencia e imparcialidad de sus miembros.

**Para mayor información, favor de dirigirse a: Insurgentes Sur # 2417, Colonia San Angel Tizapán, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01000, México D.F.**

**Magistrado Adolfo O. Aragón Mendía, Piso 11, teléfono: 54-90-80-00 ext. 1169**

**Lic. Manuel Barquín Álvarez, Piso 12 Ala norte, teléfono: 54-90-80-00 ext. 1131.**

**Magistrado Jaime Manuel Marroquín Zaleta, Piso 10, teléfono: 54-90-80-00 ext. 1221.**

**Lic. Enrique Sánchez Bringas†, Piso 11, teléfono: 54-90-80-00 ext. 1190.**

**Magistrado José Guadalupe Torres Morales, Piso 10, teléfono: 54-90-80-00 ext. 1252.**

**Lic. Sergio Valls Hernández, Piso 12, teléfono: 54-90-80-00 ext. 1104.**

#### 0.1.2 Comisión de Creación de Nuevos Órganos

- Proponer la integración de los Circuitos y sus límites territoriales, así como el número y especialización por materia de los tribunales de Circuito y juzgados de Distrito que deban existir en cada uno de ellos; determinando la fecha de iniciación de funciones de éstos y sus cambios de residencia, para la impartición oportuna de la justicia.
- Integrar y presentar el proyecto de creación de órganos jurisdiccionales y estudios prioritarios de los Circuitos que integran la República Mexicana.

- Coordinarse con la Comisión de Administración para la adecuada y pronta instalación y reubicación de los órganos jurisdiccionales.
- Proponer las disposiciones necesarias tendientes a regular el turno de los asuntos de la competencia de los tribunales de Circuito y juzgados de Distrito, cuando en un mismo lugar haya varios de ellos, para dar atención oportuna a los asuntos de la localidad.
- Supervisar el funcionamiento de la Unidad de Estadística Judicial del Consejo.

**Para mayor información, favor de dirigirse a:** **Insurgentes Sur # 2417, Piso 12 Ala Norte, Colonia San Angel Tizapán, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01000, México D.F., teléfono: 54-90-80-00 ext. 1131.**

#### 0.1.3 Comisión de Carrera Judicial

- Participar de conformidad con la normatividad vigente y en el ámbito de su competencia en los concursos de oposición para el ingreso o promoción a la carrera judicial.
- Someter a la consideración del Pleno los proyectos para la ratificación de Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito; y las propuestas de publicaciones desarrolladas en el ámbito de su competencia.
- Convocar a reuniones de trabajo y congresos a jueces de Distrito y magistrados de Circuito, asociaciones de profesionales e instituciones de educación superior, en asuntos competencia del Consejo.
- Celebrar convenios con asociaciones de profesionales e instituciones de educación superior para el intercambio académico que promueva el ingreso, promoción, actualización y desarrollo del sistema de carrera judicial en el Poder Judicial de la Federación.
- Proponer los planes de estímulos y capacitación a servidores públicos del sistema de carrera judicial del Consejo; los lineamientos de elección de los que deban acudir a cursos y seminarios nacionales e internacionales y resolver las solicitudes de beca y apoyos presentados por éstos.
- Evaluar y autorizar las licencias mayores a 30 días, vacaciones y solicitudes de nombramientos para que secretarios y actuarios desempeñen funciones de titular de órgano jurisdiccional en ausencias de Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito.

**Para mayor información, favor de dirigirse a:** **Insurgentes Sur # 2417, Piso 10, Colonia San Angel Tizapán, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01000, México D.F., teléfono: 54-90-80-00 ext. 1252.**

#### 0.1.4 Comisión de Adscripción

- Elaborar y presentar al Pleno, los dictámenes de cambios de adscripción y proyectos de readscripción de Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito a una competencia territorial o a un órgano de materia distinta.
- Determinar el número de plazas necesarias para los nuevos órganos jurisdiccionales y proponer a la Comisión de Carrera Judicial el número de plazas vacantes que deban someterse a concurso.
- Opinar respecto a la información estadística, en el ámbito de su competencia.

**Para mayor información, favor de dirigirse a:** **Insurgentes Sur # 2417, Piso 12, Colonia San Angel Tizapán, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01000, México D.F., teléfono: 54-90-80-00 ext. 1104.**

#### 0.1.5 Comisión de Disciplina

- Conocer todos los procedimientos administrativos de responsabilidad en contra de los servidores públicos de los órganos jurisdiccionales y oficinas de correspondencia común a éstos, y resolver los que resulten infundados, improcedentes, en los que no se acredite responsabilidad, que hayan quedado sin materia o bien se sobresea, siempre y cuando exista acuerdo unánime.
- Dictar las medidas necesarias que exijan el buen servicio y la disciplina en las oficinas de los tribunales de Circuito, juzgados de Distrito, Oficinas de Correspondencia Común a éstos y órganos del Consejo, y en su caso emitir recomendaciones a los titulares y personal de éstos, por irregularidades o deficiencias y emitir felicitaciones o reconocimientos por su buen desempeño.
- Colaborar con el Consejo en sus funciones de apercibir y amonestar a los Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito.
- Someter a consideración del Pleno: la imposición de multas a personas que falten el respeto a algún órgano o miembro del Consejo; los

proyectos de resolución de procedimientos administrativos disciplinarios en los que se determine falta administrativa; en los que no haya consenso en la Comisión de Disciplina; los proyectos de dictámenes de visitas de inspección en los que se determine falta administrativa.

- Presentar al Pleno un informe de los asuntos resueltos por la Comisión, declarados improcedentes, infundados, hayan quedado sin materia, se sobresean, o bien en los que no se acreditó responsabilidad administrativa; así como la relación de los dictámenes de visitas de inspección en los que no se advirtió responsabilidad administrativa.
- Aprobar la integración de los Comités de Investigación propuestos por el Secretario Ejecutivo de Disciplina; ordenar la práctica de visitas extraordinarias y la integración de comités de investigación cuando se ha cometido una falta grave o a solicitud del Pleno del Consejo, sin perjuicio de las facultades que corresponden a la Visitaduría Judicial y a la Contraloría del Poder Judicial de la Federación.

**Para mayor información, favor de dirigirse a: Insurgentes Sur # 2417, Piso 11, Colonia San Angel Tizapán, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01000, México D.F., teléfono: 54-90-80-00 ext. 1201.**

### 0.1.6 Comisión de Administración

- Presentar al Pleno el anteproyecto de presupuesto de egresos del Consejo, el anteproyecto de cuenta pública; así como los avances y evaluaciones relativos a la administración del ejercicio presupuestal.
- Presentar al Pleno las disposiciones generales necesarias para la administración de los recursos humanos, financieros, materiales, inmuebles e informáticos.
- Presentar al Pleno, la autorización de la adscripción temporal de plazas para órganos jurisdiccionales y sus prórrogas; aprobar los nombramientos que le remitan las áreas del Consejo; opinar sobre nombramientos de Directores Generales adscritos a la Secretaría Ejecutiva de Administración y la Secretaría Ejecutiva de Finanzas y designar a propuesta del Presidente, al representante del Consejo en los procesos que se substancien ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

- Presentar al Pleno los proyectos de normatividad, criterios en materia administrativa, de escalafón y para modernizar las estructuras orgánicas, los sistemas, procedimientos administrativos internos y los de servicio al público.
- Autorizar las propuestas o solicitudes relacionadas con la administración de los bienes muebles e inmuebles en uso del Consejo, cuidando su mantenimiento, conservación y acondicionamiento.
- Aprobar las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y contratación de obra pública que realice el Consejo en ejercicio de su presupuesto de egresos.

**Para mayor información, favor de dirigirse a: Insurgentes Sur # 2417, Piso 11, Colonia San Angel Tizapán, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01000, México D.F., teléfono: 54-90-80-00 ext. 1162.**

### 0.1.7 Comisión de Vigilancia, Información y Evaluación

- Vigilar el cumplimiento de los Programas Institucionales establecidos en el Consejo, y proponer las medidas pertinentes para el óptimo funcionamiento de los órganos del mismo.
- Establecer en el ámbito de su competencia, los medios para llevar a cabo la vigilancia, información y evaluación del Consejo.
- Formular los criterios normativos de operación y evaluación para el cumplimiento de sus atribuciones y someterlos a la aprobación del Pleno del Consejo para su implantación y difusión.
- Realizar los estudios requeridos para establecer los criterios de evaluación en materia de reconocimientos, estímulos, ascensos y promociones de personal, considerando el desempeño profesional, antigüedad, grado académico y elementos adicionales necesarios; así como los relativos al ingreso, capacitación, ratificación, adscripción y remoción del personal, para que se sometan a consideración del Pleno del Consejo.
- Coordinar los estudios, instrumentación y seguimiento de las acciones en materia judicial requeridas para el adecuado desarrollo de las funciones del Consejo.

- Asesorar respecto a los criterios de evaluación en materia de reconocimientos, estímulos, ascensos, promociones, ingreso, capacitación, ratificación, adscripción y remoción de personal, con el fin de proveer a las áreas competentes de elementos para la toma de decisiones al respecto.

**Para mayor información, favor de dirigirse a: Insurgentes Sur # 2417, Piso 10, Colonia San Angel Tizapán, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01000, México D.F., teléfono: 54-90-80-00 ext. 1221.**

#### 0.1.8 Comisiones Unidas

- Elaborar el programa anual de sesiones ordinarias y en su caso, extraordinarias, con base a los objetivos y metas del Consejo.
- Determinar la programación y el orden en que se tratarán los asuntos a revisarse en las sesiones a las que se convoquen.
- Llevar a cabo las sesiones de trabajo uno o dos días antes de que el Pleno del Consejo realice sus sesiones.
- Analizar, valorar y emitir opinión sobre las propuestas de acuerdos y proyectos que formulan las comisiones y resolver si se presentarán ante el Pleno del Consejo, para su aprobación.
- Precisar los términos en que los asuntos analizados y valorados serán presentados ante el Pleno del Consejo para su aprobación.

**Para mayor información, favor de dirigirse a: Insurgentes Sur # 2417, Piso 14, Colonia San Angel Tizapán, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01000, México D.F., teléfono: 54-90-80-00 ext. 1090.**

#### 0.1.9 Comisión de Receso

- Sesionar en los días y horarios dictados por el Pleno del Consejo.
- Atender y resolver los asuntos de notoria urgencia presentados al término de los períodos ordinarios y durante el tiempo que dure el receso, de los asuntos referidos en las fracciones VIII, IX, X, XI, XXI, XXII, XXIII, XXXIX, y XL del artículo 81 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
- Informar al Pleno del Consejo del resultado de su gestión durante el período de su funcionamiento.

**Para mayor información, favor de dirigirse a: Insurgentes Sur # 2417, Piso 14, Colonia San Angel Tizapán, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01000, México D.F., teléfono: 54-90-80-00 ext. 1090.**

### 1.0 Presidente del Consejo de la Judicatura Federal

- Presidir las sesiones del Pleno del Consejo, dirigir los debates, conservar el orden en las sesiones y vigilar el funcionamiento de los órganos que integran el Consejo.
- Firmar las resoluciones y acuerdos que emita el Pleno del Consejo, relacionados con asuntos presentados por las Comisiones, Secretarías Ejecutivas y Direcciones Generales.
- Atender, analizar y resolver los asuntos del Pleno del Consejo, y turnar los expedientes a sus integrantes para la formulación del proyecto de resolución.
- Presidir el inicio y clausura de los períodos ordinarios de sesiones que anualmente se establezcan; y de los eventos realizados por el Consejo.
- Presentar al Pleno del Consejo las propuestas de los nombramientos de los Secretarios Ejecutivos, Titulares de Organos, miembros de la Junta Directiva del Instituto Federal de Defensoría Pública, el representante del Consejo ante la Comisión Substancial y de los Directores Generales.
- Tomar en sesión pública extraordinaria, la protesta de ley a Consejeros, representantes de Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito, Magistrados y Jueces, Titulares de Organos, Visitadores Judiciales y Secretarios Ejecutivos; y por escrito al resto de los empleados.
- Informar al Presidente o Senado de la República, la terminación del encargo de los Consejeros que los representan para que se realice el nombramiento respectivo.

**Para mayor información, favor de dirigirse a: Insurgentes Sur # 2417, piso 14, Colonia San Angel Tizapán, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01000, México D.F., o al teléfono: 54-90-80-00 ext. 1090.**

#### 1.0.1 Dirección General Adjunta

- Recibir escritos y peticiones dirigidos al Presidente del Consejo y turnarlos previo acuerdo, a

la atención de las áreas que conforme a sus atribuciones corresponde el trámite y solución.

- Atender a servidores públicos y ciudadanía en general que soliciten entrevistas con el Presidente del Consejo, cuando así se le instruya, canalizándolos en su caso hacia los órganos y unidades administrativas para su atención.
- Elaborar opiniones, dictámenes y notas informativas solicitadas por el Presidente del Consejo e informarle sobre los asuntos a analizarse en las sesiones de Comisiones Unidas y Pleno.
- Integrar la documentación de los asuntos que se evaluaran durante las sesiones de Comisiones Unidas y el Pleno del Consejo en que participa el Presidente del Consejo.
- Recibir, clasificar, registrar y custodiar el archivo y correspondencia de la Presidencia del Consejo.

**Para mayor información, favor de dirigirse a: Insurgentes Sur # 2417, Piso 14, Colonia San Angel Tizapán, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01000, México D.F., teléfono: 54-90-80-19.**

#### 1.0.2 Dirección General de Asuntos Jurídicos

- Representar al Consejo, a su Presidente, Consejeros, y demás órganos que lo integran en los trámites y gestiones legales ante autoridades federales, estatales y municipales, instituciones, entidades y personas en general para resguardar los intereses del Consejo.
- Formular proyectos de acuerdos generales, específicos y de normatividad interna o reformas para el adecuado funcionamiento del Consejo; así como los proyectos de convenios de colaboración, coordinación e intercambio con entidades federativas e instituciones públicas o privadas nacionales o extranjeras; y, en su caso, emitir opinión sobre proyectos que en la misma materia se presenten al Consejo.
- Asesorar y apoyar en trámites y gestiones que requieran los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Consejo ante todo tipo de autoridades, instituciones, entidades y personas; así como en los procesos de adjudicación que celebren las unidades administrativas para las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios y contratación de obra; así como en asuntos relacionados con bienes asegurados y decomisados en los que tenga injerencia el Consejo.

- Compilar, sistematizar y publicar los criterios jurídicos establecidos en el Consejo; así como compilar y difundir leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y circulares relacionadas con las atribuciones del mismo.
- Intervenir en los conflictos laborales de las unidades administrativas del Consejo, que se ventilen ante la Comisión Substanciadora Única del Poder Judicial de la Federación.

**Para mayor información, favor de dirigirse a: Insurgentes Sur # 2417, Piso 4, Colonia San Angel Tizapán, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01000, México D.F., teléfono: 54-90-80-00 ext. 1552.**

#### 1.0.3 Dirección General de Comunicación Social

- Coordinar la comunicación con reporteros, columnistas, analistas políticos y ejecutivos de los medios de comunicación; el diseño, elaboración y difusión de materiales informativos, gráficos y didácticos; la emisión de boletines de prensa; la realización de conferencias de prensa y entrevistas con Consejeros y funcionarios; el establecimiento de instrumentos, medios y campañas publicitarias, para difundir periódicamente a la sociedad y medios de comunicación información sobre el quehacer del Consejo.
- Coordinar las acciones necesarias para atender los requerimientos de comunicación de los órganos y áreas administrativas del Consejo.
- Monitorear, localizar, analizar y sintetizar la información de interés que los medios generen cotidianamente, en particular la relacionada con el Consejo y el Poder Judicial de la Federación.
- Integrar el Comité Editorial del Consejo, y participar en el cumplimiento de su programa de trabajo autorizado.
- Colaborar en coordinación con el Comité Editorial y la Dirección General de Informática, en el diseño y actualización de la página de Internet.

**Para mayor información, favor de dirigirse a: Insurgentes Sur # 2417, Piso 1, Colonia San Angel Tizapán, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01000, México D.F., teléfono: 54-90-80-00 ext. 1393.**

## 1.1 Secretaría Ejecutiva del Pleno

- Tramitar los asuntos que sean de la competencia del Pleno; Legalizar la firma de los servidores públicos del Consejo cuando el Presidente así lo autorice o en los casos en que la Ley de la materia exija ese requisito; notificar los asuntos que determine el Pleno y tramitar su publicación.
- Apoyar al Pleno y Comisiones Unidas en recibir la documentación de los asuntos que deban someterse a su consideración; enviar la convocatoria con la documentación soporte a los Consejeros; auxiliar en la elaboración del orden del día de las sesiones; desahogar y dar seguimiento de los asuntos que consten en actas; y, controlar el archivo correspondiente.
- Recabar y certificar la integración de las sesiones, el sentido de la votación y en su caso los votos particulares que se emitan en las sesiones del Pleno y Comisiones Unidas; hacer constar el impedimento legal de los Consejeros en la intervención, discusión y aprobación de algún asunto y los pormenores de la sesión de manera sucinta; elaborar las actas respectivas, presentarlas para su aprobación y firmarlas conjuntamente con el Presidente del Consejo.
- Firmar, previo acuerdo del Presidente, las certificaciones que por disposición legal o a petición de parte interesada deban ser expedidas; así como expedir copia certificada de las actas del Pleno cuando así se solicite;
- Tramitar las propuestas de nombramientos del artículo 85 fracción V, las licencias de su competencia de los artículos 171 y 173; preparar el Informe Anual de Labores del Poder Judicial de la Federación de conformidad al artículo 14, fracción XI, de la Ley; y, participar en la elaboración de proyectos de acuerdos, bases generales de organización, disposiciones generales y acuerdos generales que tome el Pleno.
- Llevar el registro de turnos, efectuar el trámite requerido y realizar el control del archivo relativo a los recursos de revisión administrativa interpuestos en contra de resoluciones del Pleno, a que se refiere el Título Séptimo, Capítulo III, de la Ley;

Para mayor información, favor de dirigirse a: **Insurgentes Sur # 2417, Piso 13, Colonia San Angel Tizapán, Delegación Alva-**

**ro Obregón, C.P. 01000, México D.F., teléfono: 54-90-80-00 ext. 1051.**

## 1.2 Instituto de la Judicatura

- Establecer y coordinar los programas oficiales de formación, capacitación y actualización para los miembros del Poder Judicial de la Federación y para quienes aspiren ingresar a la carrera judicial.
- Establecer e impartir cursos de preparación para el ingreso a las diversas categorías cursos de posgrado, nivel especialidad, maestría y doctorado, para las máximas categorías de la carrera judicial.
- Participar en la celebración y organización de los concursos internos y libre de oposición para ocupar los cargos de Magistrado de Circuito y Juez de Distrito, en términos de las bases que determine el Consejo; y en los exámenes de aptitud para las demás categorías de la carrera judicial, integrando la lista de las personas que resulten aprobadas.
- Organizar seminarios, ciclos de conferencias, mesas redondas y en general actos académicos relacionados con temas trascendentales para el Consejo.
- Establecer y coordinar el funcionamiento de extensiones regionales según las necesidades que existan en el Consejo.
- Apoyar al Consejo en la preparación, desarrollo y coordinación de actividades académicas en general.

Para mayor información, favor de dirigirse a: **Palacio de Justicia Federal Eduardo Molina # 2, Colonia del Parque, Delegación Venustiano Carranza, C.P. 15960, México D.F., Acceso 1 Nivel 2, teléfono: 51-33-81-00 ext. 6604.**

### 1.2.0.1 Extensiones Regionales

- Llevar a cabo en las ciudades donde se establezcan y en los términos fijados por la Dirección General del Instituto de la Judicatura Federal, cursos de formación, capacitación y actualización, conferencias, seminarios, mesas redondas y en general actos académicos que redunden en beneficio del Consejo.

Para mayor información, favor de consultar enseguida el cuadro **Extensiones Regionales del Instituto de la Judicatura:**

**Extensiones Regionales del Instituto de la Judicatura**

<b>SEDE</b>	<b>DOMICILIO</b>	<b>TELEFONO</b>
Boca del Río, Veracruz	Palacio de Justicia Federal, Av. su Santidad Juan Pablo II S/N, esquina Tiburón, Fraccionamiento Costa de Oro	(29) 89-10-37 y 38 89-10-38 FAX
Cd. Victoria, Tamaulipas	Edificio Presidente Alemán, Calle 16 entre Hidalgo y Juárez, Zona Centro, C.P. 87000	(131) 555-18
Cuernavaca, Morelos	Gutemberg No. 2, Edificio Vitaluz 6º Piso, Col. Centro, C.P. 62000	(73) 12-22-04
Guadalajara, Jalisco	Edificio San Vicente, Calle Justo Sierra No. 2117, Esquina con Marsella, Sector Hidalgo, Col. Ladrón de Guevara, C.P. 44600	(3) 818-72-00 Ext. 3580 y 81
Guanajuato, Guanajuato	Paseo de la Presa No. 158, C.P. 36000	(473) 1-19-38
Hermosillo, Sonora	Paseo Río Sonora No. 72, Esquina Galeana, locales 201 y 202, Fraccionamiento Río Sonora, C.P. 83260	(62) 12-05-26
Mazatlán, Sinaloa	Río Baluarte No. 1009, Fraccionamiento Tellería, C.P. 82017	(69) 82-18-85
Mérida, Yucatán	Calle 47 No. 575-Hx84 y 84 <sup>a</sup> 4to. Piso, Col. Santa Petronila, C.P. 97070	(99) 20-44-60
Mexicali, Baja California	Bulevar Francisco y Montejano No. 1990, Plaza Universidad, C.P. 21270	(65) 66-91-59
Monterrey, Nuevo León	Palacio de Justicia Federal Av. Constitución No. 241 Poniente entre Garibaldi y Cuauhtémoc, Col. Centro, C.P. 64000	(83) 40-73-90
Oaxaca, Oaxaca	Av. Juárez No. 803, Col. Centro, C.P. 68000	(951) 383-17
Puebla, Puebla	Boulevard Hermanos Serdán No. 2, 2º Piso, Col. Real del Monte, C.P. 72060	(22) 49-09-26
Toluca, Estado de México	Av. Doctor Nicolás San Juan No. 104, 1º Piso, Col. Exrancho Cuauhtémoc, C.P. 50010	(72) 37-59-32
Torreón, Coahuila	Edificio Monterrey, Av. Morelos No. 1320 Poniente, 4º Piso, Despacho 402 y 403, Col Centro, C.P. 27000	(17) 11-06-84
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas	Palacio de Justicia Federal, 1º Norte entre 1era y 2da. Oriente, 2º Piso, Col Centro, C.P. 29000	(961) 262-57

Villahermosa, Tabasco	Palacio de Justicia Federal Malecón Leandro Rovirosa Wade No. 533, Local 9 - A y 10 - A, Col. Las Gaviotas, C.P. 86090	(93) 55-06-04
Aguascalientes, Aguascalientes	Casa de Cultura Alvaro Obregón No. 347, Col. Centro, C.P. 20000	(49) 16-66-58 15-06-11 FAX
Querétaro, Querétaro	Casa de la Cultura Jurídica, Hidalgo No. 44, Col. Centro Histórico, C.P. 76000	(42) 12-00-64
Chihuahua, Chihuahua	Casa de la Cultura, Av. Zarco No. 2446, Col. Zarco, C.P. 31020	(14) 11-77-08 18-04-15 FAX
Durango, Durango	Casa de la Cultura Aquiles Serdán No. 136-bis, Poniente, entre Zarco y Patoni, Col. Centro, C.P. 34000	(18) 11-28-21 13-99-24

### 1.3 Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial, Adscripción y Creación de Nuevos Órganos

- Analizar y emitir su opinión respecto a los proyectos de resoluciones, dictámenes y propuestas de acuerdos de carrera judicial y turnarlos a la Comisión de Carrera Judicial.
- Revisar que las solicitudes de ingreso y promoción de categorías de los servidores públicos de Magistrado de Circuito, Juez de Distrito, Secretario de Tribunal de Circuito, Secretario de Juzgado de Distrito y Actuario, se apeguen a las disposiciones aplicables.
- Tramitar ante la Comisión de Carrera Judicial, las solicitudes de autorización para: cubrir ausencias temporales de titulares de órgano; otorgar licencias mayores de treinta días; nombrar interino en ausencia de Secretarios o Actuarios; otorgar nombramientos a secretarios de tribunal o de juzgado y actuarios; y el disfrute de períodos vacacionales; llevando el control de las autorizaciones correspondientes.
- Elaborar y presentar ante la Comisión de Adscripción, los anteproyectos de adscripción y cambios de adscripción de Magistrados de Circuito o Jueces de Distrito; y los relativos a cambios por necesidades del servicio.
- Analizar y evaluar las solicitudes de creación de nuevos órganos; determinando en su caso prioridades en su creación y presentarla a la Comisión de Creación de Nuevos Órganos.
- Evaluar los proyectos de acuerdos relativos a la creación, competencia, jurisdicción, reglas de

distribución de asuntos y fecha de inicio de funciones de los nuevos órganos jurisdiccionales.

- Supervisar el funcionamiento de la Unidad de Estadística del Consejo e informar a la Comisión de Creación de Nuevos Organos de ello.

**Para mayor información, favor de dirigirse a: Insurgentes Sur # 2417, Piso 7, Colonia San Ángel Tizapán, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01000, México D.F., teléfono: 54-90-80-00 ext. 1411 y 1412.**

### 1.4 Visitaduría Judicial

- Inspeccionar el funcionamiento de los tribunales de Circuito, juzgados de Distrito, así como de las Oficinas de correspondencia común a estos, conforme al Programa de Visitas aprobado.
- Vigilar que los titulares y demás funcionarios y empleados de los órganos jurisdiccionales cumplan con los deberes inherentes a sus cargos.
- Planear, programar, coordinar e implementar las visitas de inspección ordinarias, ordinarias para ratificación y extraordinarias; así como de los comités de investigación.
- Avisar oportunamente a los titulares de los órganos jurisdiccionales, sobre la fecha de inicio de las visitas ordinarias de inspección.
- Vigilar los procedimientos de inspección y revisión de las actas que se levanten para que se ajusten a la normatividad aplicable; y remitir las actas de visita con sus anexos, a la Secretaría Ejecutiva de Disciplina.

- Rendir cualquier informe que sobre el resultado de las visitas solicite la superioridad, así como de un informe semestral de actividades de la Visitaduría Judicial.

Para mayor información, favor de dirigirse a: **Palacio de Justicia Federal, Eduardo Molina # 2, Colonia del Parque, Delegación Venustiano Carranza, C.P. 15960, México D.F., Acceso 16 Planta Baja, teléfono: 51-33-81-00 ext. 6520.**

#### 1.4.1 Visitadores Judiciales

- Presentar los programas de las visitas asignadas.
- Practicar las visitas encomendadas.
- Integrar los comités de investigación que se dispongan.

- Suplir las ausencias temporales del titular de la Visitaduría Judicial.
- Informar sobre cualquier acto que sea de su conocimiento, que pueda lesionar gravemente la impartición de justicia.
- Rendir un informe semestral de actividades.
- Revisar el cumplimiento de recomendaciones resultantes de las visitas de inspección y de sus dictámenes.

Para mayor información, favor de dirigirse a: **Palacio de Justicia Federal, Eduardo Molina # 2, Colonia del Parque, Delegación Venustiano Carranza, C.P. 15960, México D.F., Acceso 16 Planta Baja, teléfono: 51-33-81-00 ext. 6520.** Asimismo, consultar enseguida el cuadro Visitadores Judiciales:

#### Visitadores Judiciales

VISITADOR	TELÉFONO
Magistrado Armando Báez Espinosa	56 15 23 15
Magistrado Andrés Cruz Martínez	56 15 33 29
Magistrado Raúl Díaz Infante Aranda	56 15 30 81
Magistrado J. Refugio Gallegos Baeza	56 15 29 12
Magistrado Héctor F. Gutiérrez de Velasco Romo	56 15 45 94
Magistrado José Eduardo Lara Díaz	56 15 27 47
Magistrada Guadalupe Olga Mejía Sánchez	56 15 29 85
Magistrado José Manuel Mojica Hernández	56 15 47 86
Magistrada Avelina Morales Guzmán	56 15 27 40
Magistrado José Ángel Morales Ibarra	56 15 45 90
Magistrado Ricardo Rivas Pérez	56 15 28 15
Magistrado Alfonso Nuñez Salas	56 15 28 31
Magistrada Gloria Tello Cuevas	56 15 28 85
Magistrado Oscar Vázquez Marín	56 15 23 76
Magistrado Juan Manuel Vega Sánchez	56 15 35 60
Magistrado Gerardo Jaime Escobar	56 15 33 06
Magistrado Filemón Haro Solís	56 15 33 77
Magistrado Pablo Antonio Ibarra Fernández	

#### 1.4.2 Dirección General de la Visitaduría Judicial

- Realizar y coordinar las acciones de apoyo necesarias al Visitador General y a los Visitadores Judiciales.
- Recibir escritos de queja o denuncia, para remitirlos a la Secretaría Ejecutiva de Disciplina, previa cuenta con dichos escritos al titular de la Visitaduría Judicial, canalizando a las áreas correspondientes las peticiones que realicen los integrantes de los órganos Jurisdiccionales inspeccionados.
- Auxiliar al Visitador General en la preparación y coordinación de las visitas de inspección, recaudando la documentación que resulte necesaria para ello.
- Atender, tramitar y responder solicitudes que se formulen a la Visitaduría Judicial en ausencia de su titular, siempre y cuando no sean de la competencia exclusiva de éste.
- Manejar el archivo de la Visitaduría Judicial, expedir y certificar documentos que se encuentren en éste.
- Remitir a la Dirección General de Recursos Humanos copia certificada de las actas levantadas, para agregarse al expediente personal de los titulares de los órganos visitados, así como al expediente administrativo del juzgado o tribunal inspeccionado.

Para mayor información, favor de dirigirse a: Palacio de Justicia Federal, Eduardo Molina # 2, Colonia del Parque, Delegación Venustiano Carranza, C.P. 15960, México D.F., Acceso 16 Planta Baja, teléfono: 51-33-81-00 ext. 6520.

#### 1.5 Secretaría Ejecutiva de Disciplina

- Coordinar el trámite y aplicación de los procedimientos administrativos disciplinarios, y ordenar que se practiquen las investigaciones que le encomiende el Pleno o la Comisión de Disciplina para determinar la responsabilidad de los servidores públicos y empleados de los tribunales de Circuito y juzgados de Distrito, y de las oficinas de correspondencia común a estos.
- Formular denuncias o querellas presentándolas ante la autoridad competente cuando se deba suspender en sus cargos a Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito que aparezcan involucrados en la comisión de un delito, cuando así lo determine el Pleno.

- Solicitar a los promoventes aclaraciones o mayores datos de los escritos en los que se promueva procedimiento de responsabilidad en contra de algún servidor público del Poder Judicial de la Federación que sean confusos o imprecisos, para darles el trámite correspondiente.
- Presentar los proyectos de dictámenes de las visitas realizadas, para su autorización y participar conjuntamente con órganos competentes del Consejo, en el registro, sistematización, actualización y seguimiento de aquellas conductas calificadas como irregulares y atribuidas a servidores públicos del Poder Judicial de la Federación.
- Ejecutar los apercibimientos, amonestaciones y demás sanciones que le encomiende el Pleno; así como realizar los trámites necesarios a fin de que se hagan efectivas las sanciones acordadas tanto por el Pleno como su Presidente.
- Realizar los sorteos periódicos, a fin de designar a visitadores que deben llevar a cabo las visitas ordinarias de inspección de los tribunales de Circuito, juzgados de Distrito y oficinas de correspondencia común a éstos.

Para mayor información, favor de dirigirse a: Insurgentes Sur # 2417, Piso 9, Colonia San Ángel Tizapán, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01000, México D.F., teléfono: 54-90-80-00 ext. 1281.

#### 1.5.1 Coordinación General de Disciplina

- Revisar los proyectos de dictámenes que el Secretario Ejecutivo de Disciplina presenta al Pleno del Consejo, con motivo de las visitas ordinarias que se practiquen a los órganos jurisdiccionales federales.
- Acordar los trámites relacionados con los expedientes de visitas, excepto aquellas en que se ordene el desglose de los conceptos, supuesto en el cual elaborará el proyecto de acuerdo relativo.
- Elaborar el proyecto de acta de dictámenes a verse en la sesión de la Comisión de Disciplina.
- Revisar y autorizar los engroses de los dictámenes aprobados por la Comisión de Disciplina.
- Atender y orientar al público en general, en forma personal o vía telefónica, así como a los Titulares y Secretarios de órganos jurisdiccionales federales, que solicita información acerca de los

asuntos que se llevan en el área y son de su interés personal.

**Para mayor información, favor de dirigirse a Insurgentes Sur # 2417, Piso 9, Colonia San Ángel Tizapán, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01000, México D.F., teléfono: 54-90-80-00 exts. 1824 y 1285.**

## 1.6 Secretaría Ejecutiva de Administración

- Establecer, coordinar, supervisar y administrar la operación del sistema de administración de recursos humanos del Consejo; informar sobre el ejercicio de facultades delegadas en esta materia; la aplicación de las políticas, normas y acciones necesarias para regular el reclutamiento, selección, nombramiento, integración de plantillas, manejo de plazas, guardacustodia-consulta de expedientes de personal, remuneraciones, prestaciones, capacitación y desarrollo de personal; así como lo relativo a los centros de desarrollo infantil, servicio médico, Comisiones Mixtas que por ley se deban de establecer y el Programa del Sistema Nacional de Protección Civil del Consejo.
- Coordinar la integración, realización y evaluación de los Programas de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios, Mantenimiento a Inmuebles y Obra Pública; y formalizar los derechos y obligaciones originados por los mismos.
- Coordinar y evaluar la ejecución del Plan Estratégico de Desarrollo Informático; así como el desarrollo de nuevas tecnologías para ejecutar los trabajos institucionales encomendados.
- Dirigir la administración y vigilancia de los bienes muebles e inmuebles del Consejo, suministrando lo necesario para su funcionamiento, vigilancia, mantenimiento y acondicionamiento.
- Instrumentar en coordinación con la Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial, Adscripción y Creación de Nuevos Órganos, la instalación de órganos jurisdiccionales para la expansión de la impartición de Justicia, así como controlar la asignación y mantenimiento de casas-habitación para uso de magistrados y jueces del Consejo.
- Organizar el otorgamiento de los servicios administrativos que en materia de recursos humanos, materiales, inmuebles, informáticos y de telecomunicaciones requieran para su operación los órganos y unidades administrativas del Consejo; así como supervisar las acciones que

en materia de desconcentración y simplificación administrativa se desarrolle en estas materias.

**Para mayor información, favor de dirigirse a Insurgentes Sur # 2417, Piso 8, Ala Sur, Colonia San Ángel Tizapán, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01000, México D.F., teléfono: 54-90-80-00 ext. 1341.**

### 1.6.1 Dirección General de Recursos Humanos

- Integrar el anteproyecto de presupuesto por concepto de servicios personales y prestaciones.
- Proponer, coordinar y operar la aplicación y difusión de normas, políticas y lineamientos que regulen la administración, reclutamiento, registro, selección, nombramiento, contratación, remuneraciones, capacitación, desarrollo, prestaciones, servicios, licencias y movimientos del personal del Consejo.
- Coordinar el trámite de los nombramientos, ratificaciones, adscripciones, remociones, renuncias, suspensiones, retiros forzados y vacaciones de Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito; así como nombramientos y sus prórrogas, contrataciones, promociones, transferencias, reubicaciones, cambios de adscripción, comisiones, suspensiones, permisos y bajas de los servidores públicos del Consejo; llevando un registro actualizado y permanente de los mismos; y administrar y resguardar los expedientes de personal correspondientes.
- Autorizar y suscribir los nombramientos y credenciales del personal del Consejo que le sean delegados.
- Promover los programas de formación, capacitación, becas y servicio social de pasantes, con la participación del Instituto de la Judicatura Federal; y coordinar el servicio social en áreas administrativas.
- Operar las normas, políticas y lineamientos para la elaboración de la nómina, pago o descuento de las remuneraciones al personal; y coordinar la emisión de nóminas para el pago de sueldos y prestaciones a los servidores públicos.
- Proponer y operar el sistema de administración, escalafonario, de capacitación integral, productividad y desarrollo de personal, registro de información en materia de personal, aplicación de los premios, estímulos y recompensas de su competencia.

- Emitir y supervisar la aplicación de los lineamientos, normas técnicas, mecanismos de control, estructura orgánica mínima y perfiles a considerar para la atención de los requerimientos descentrados a las Administraciones Regionales, materia de su competencia.

**Para mayor información, favor de dirigirse a José María Izazaga # 151, Piso 2, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06065, México D.F., teléfonos: 55-42-03-52; 55-42-40-05.**

#### **1.6.2 Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales**

- Integrar el anteproyecto de presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, así como de su programa operativo anual, conforme a los requerimientos plasmados por los órganos y unidades administrativas y someterlo a la consideración de las instancias superiores.
- Integrar y proponer el Programa de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Consejo, así como proponer el Programa de Austeridad y Disciplina Presupuestal de su competencia.
- Efectuar el registro, renovación y administración de las pólizas de seguros patrimoniales que cubren los bienes muebles e inmuebles en uso del Consejo.
- Establecer las políticas de organización y funcionamiento de los almacenes, subalmacenes y el sistema de control de inventarios de bienes de consumo y de inversión; coordinar y evaluar su operación; y lo relativo a los mecanismos para la baja y destino final de bienes, artículos, equipo de oficina y de administración inaplicables para el servicio; así como coordinar la administración, registro y control de los bienes muebles del Consejo, proveyendo lo necesario para su vigilancia, resguardo, mantenimiento, conservación y acondicionamiento.
- Preparar, coordinar y tramitar, previa opinión de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, las adjudicaciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios; así como la elaboración, revisión y firma de los contratos derivados de ello.
- Participar en la elaboración y supervisar la aplicación de la normatividad y lineamientos re-

lativos a los trámites y procedimientos descentrados a las Administraciones Regionales en materia de adjudicación, contratación y supervisión de los servicios, las adquisiciones, arrendamientos, mantenimiento a muebles y servicios relacionados.

**Para mayor información, favor de dirigirse a José María Izazaga # 151, Piso 1, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06065, México D.F., teléfonos: 55-42-92-62; y 55-42-92-44.**

#### **1.6.3 Dirección General de Inmuebles y Mantenimiento**

- Administrar los bienes inmuebles en uso del Consejo.
- Formular y proponer los estudios y proyectos, normas y especificaciones de construcción, para la asignación y uso de espacios físicos de las áreas de trabajo de las unidades administrativas, de conformidad a las necesidades del Consejo; asimismo realizar la localización de inmuebles o predios convenientes para construcción o habilitación y determinar la factibilidad técnica de utilización en coordinación con los órganos facultados.
- Revisar y evaluar las propuestas de contratistas y elaborar el informe técnico y ejecutivo de las mismas, para la adjudicación de obras y servicios relacionados con estas.
- Coordinar la supervisión del avance físico y financiero de los proyectos contratados y conjuntamente con las áreas facultadas realizar la tramitación de pagos de anticipos; estimaciones y finiquitos a contratistas; cancelación de saldos de presupuesto no ejercido; prórrogas para la ejecución por concepto de construcción, adaptación y remodelación de espacios físicos autorizados; la terminación de los trabajos contenidos en el programa de ejecución de obra; e informar cuando así se requiera.
- Participar en la elaboración y supervisar la aplicación de la normatividad y lineamientos relativos a los trámites y procedimientos descentrados a las Administraciones Regionales en materia de adjudicación, contratación y supervisión de mantenimiento a inmuebles, obras y servicios relacionados con estas.
- Formular, administrar, operar y mantener actualizado el Programa de Vivienda para Ma-

gistrados y Jueces del Consejo, así como el mantenimiento de casas-habitación.

**Para mayor información, favor de dirigirse a: José María Izazaga # 151, Piso 2, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06065, México D.F., teléfono: 55-22-67-27.**

#### 1.6.4 Dirección General de Informática

- Establecer los lineamientos y políticas generales en materia de informática y telecomunicaciones del Consejo.
- Realizar la investigación tecnológica y elaborar los estudios correspondientes para la evaluación, selección e implantación de tecnologías, sistemas y bancos de información institucionales, telecomunicaciones, servicios profesionales e insumos en materia de informática;
- Elaborar e implementar en coordinación con la Dirección General de Recursos Humanos, el programa de capacitación informática para el personal del Consejo;
- Diseñar, desarrollar, programar, implantar y mantener los sistemas informáticos que requieran los Organos y Areas Administrativas del Consejo, para su mejor desempeño.
- Elaborar, mantener actualizados y en caso de ser necesario, coordinar la aplicación de los planes de contingencia en el ámbito de su competencia;

**Para mayor información, favor de dirigirse a Insurgentes Sur # 2417, Piso 2 y 3, Colonia San Ángel Tizapán, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01000, México D.F., teléfono: 54-90-80-00 ext. 1614.**

#### 1.6.5 Dirección General de Administración Regional

- Atender las necesidades administrativas de los órganos jurisdiccionales y áreas del Consejo ubicados en el interior del País.
- Proponer políticas, métodos y procedimientos para la operación interna de las administraciones regionales y delegaciones administrativas; coordinar su difusión e implantación y vigilar su observancia.
- Supervisar y evaluar la operación de las administraciones regionales y delegaciones administrativas, así como vigilar que la atención de los servicios en materia de recursos huma-

nos, materiales, inmuebles, mantenimiento, informáticos y financieros se proporcionen oportunamente a los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Consejo del interior de la República, sea con estricto apego a la normatividad y se informe sobre el avance de su atención.

- Gestionar, ante las instancias competentes, los requerimientos de recursos humanos, materiales, inmuebles, mantenimiento, informáticos y financieros para la operación de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Consejo ubicados en el interior de la República.
- Integrar los anteproyectos de presupuesto de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas que se ubican en el interior del país, así como autorizar y vigilar su ejercicio, de conformidad con las políticas y normas establecidas.

**Para mayor información, favor de dirigirse a José María Izazaga # 151, Piso 3, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06065, México D.F., teléfonos: 54-91-01-93 y 54-91-01-94.**

#### 1.6.5.1 Administraciones Regionales

- Llevar a cabo los procesos y gestiones en materia de recursos financieros, humanos, materiales e informáticos requeridos por los órganos del Consejo, de su ámbito de competencia y para la Administración Regional, ante la Dirección General de Administración Regional; supervisar los que sean proporcionados por las Delegaciones Administrativas e informar sobre la evolución de las gestiones y cumplimiento de las solicitudes.
- Aplicar y supervisar en coordinación con el Titular de la Dirección General de Administración Regional, lo relativo a las políticas, normas y criterios de operación establecidos por la Secretaría Ejecutiva de Administración y la Secretaría Ejecutiva de Finanzas, para la realización de los trámites que se gestionen relativos al suministro y atención de los requerimientos de los órganos del ámbito de su competencia.
- Elaborar el proyecto del programa operativo anual de las funciones administrativas de su competencia

**Para mayor información, favor de consultar enseguida el cuadro Administraciones Regionales:**

**Administraciones Regionales**

<b>SEDE</b>	<b>DOMICILIO</b>	<b>TELÉFONO</b>
<b>Boca del Río, Veracruz</b>	C.P. Rey David Campos Rosado Av. S.S. Juan Pablo II S/N, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Costa de Oro, C.P. 94299.	(29) 89-10-34 y 35 89-10-87 Fax
<b>Cd. Victoria, Tamaulipas</b>	C. José Antonio Hernández Sánchez Calle 16 entre Hidalgo y Juárez, Col. Centro, C.P. 87000.	(131) 5-24-12 5-13-52 FAX
<b>Cuernavaca, Morelos</b>	L.A.E. José Frenkel Matluk Guerrero No. 3 Cuerpo B 4° Piso, Col Centro Las Plazas, C.P. 62000.	(73) 12-22-16 12-54-88 FAX
<b>Chihuahua, Chihuahua</b>	C. Ma. de los Ángeles Alvarado Tarango Calle Ojinaga No. 511, 2° Piso, Col Centro, C.P. 31000.	(14) 15-83-73 37-08-02 FAX
<b>Chilpancingo, Guerrero</b>	L.C. Elsa Guadalupe Silverio Guevara Calle Cinco de mayo No. 9, 3° Piso, Col. Centro, C.P. 39000.	(747) 1-03-64 1-03-01 FAX
<b>Durango, Durango</b>	C. Ricardo Israel Flores Hernández Hierro y Cobalto P.B. Carretera Torreón Km. 6, C.P. 34221.	(18) 14-63-87 14-06-69 FAX
<b>Guadalajara, Jalisco</b>	L.A.E. Eliseo A. Morquechoi Reveles Justo Sierra No. 2117 esquina con Marsella, Sector Hidalgo, Col Ladrón de Guevara, C.P. 44600.	(3) 818-72-28 818-72-39 FAX 818-72-00 Ext. 3567 y 68
<b>Guanajuato, Guanajuato</b>	Lic. Herlinda Meza Gascón Calle Torres Landa No. 153, Fraccionamiento Presa de los Santos Marfil, C.P. 36254.	(473) 3-34-16 3-34-15 FAX
<b>Hermosillo, Sonora</b>	C.P. José Marcelo Castro Moncada Paseo Río Sonora No. 159, Col. Hacienda de las Flores, C.P. 83090.	(62) 17-53-79 17-44-09 FAX
<b>La Paz, Baja California</b>	C.P. Luis Fernando Alvarado Ríos Callejón Ortiz No. 2845, Planta Alta, Local 3, entre Josefa Ortiz de Domínguez y Cuauhtémoc, Col. Pueblo Nuevo, C.P. 23060.	(112) 5-54-74 8-55-55 FAX
<b>Mazatlán, Sinaloa</b>	L.A.E. Angélica Josefina Jiménez Beltrán Río Quelite No. 28, 2do. Piso, Fraccionamiento Tellería, C.P. 82017.	(69) 81-09-68 81-13 14 FAX
<b>Mérida, Yucatán</b>	L.C. Ma. Eloísa Arizpe González Calle 47 No. 575Hx84 A y 45, 3° Piso, Col. Santa Petronila, C.P. 97070.	(99) 20-44-61 20-44-62 FAX



## 1.7 Secretaría Ejecutiva de Finanzas

- Coordinar, dirigir y controlar las acciones tendientes a integrar y presentar el anteproyecto de presupuesto de egresos y la propuesta de distribución del presupuesto programático autorizado; así como llevar el control del ejercicio del gasto informando sobre sus avances de conformidad a los calendarios autorizados de administración de fondos y de pagos; y, al programa de austeridad y disciplina presupuestal del Consejo.
- Coordinar el registro, ejercicio y control de los ingresos y egresos del Consejo; proponer la aplicación de los recursos provenientes de numerario, valores, bienes muebles e inmuebles, presentar convenios y contratos para la administración de fondos depositados en la institución bancaria y para el otorgamiento de servicios bancarios requeridos por el Consejo; así como vigilar el ejercicio de recursos financiados para la operación de los fideicomisos para la adquisición de vivienda y mantenimiento a casas-habitación de Magistrados y Jueces del Consejo.
- Autorizar la implantación y supervisión de la aplicación, de las políticas, normas y lineamientos para la asignación, registro, control y ejercicio de los recursos financieros desconcentrados a las Administraciones Regionales.
- Establecer directrices de implantación, operación y control del sistema de contabilidad gubernamental; el resguardo de documentación comprobatoria y la integración de los estados financieros consolidados y la cuenta pública anual del Consejo.
- Coordinar, elaborar, actualizar e implantar los programas de planeación estratégica, desarrollo y modernización administrativa, el manual de organización general del Consejo, los manuales específicos de organización y procedimientos; el programa anual de trabajo, los informes de actividades; así como realizar los estudios y dictámenes técnicos requeridos para autorizar movimientos de plazas administrativas solicitadas, actualizando las estructuras ocupacionales y plantillas autorizadas de las áreas que integran al Consejo.

Para mayor información, favor de dirigirse a: Insurgentes Sur # 2417, Piso 8, Ala Norte, Colonia San Ángel Tizapán, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01000, México D.F., teléfonos: 54-90-81-87 y 54-90-80-00 ext. 1371.

## 1.7.1 Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto

- Proponer las políticas, lineamientos y procedimientos que guíen el proceso programático presupuestal.
- Coordinar las actividades de planeación, programación, presupuestación, control y evaluación del presupuesto de egresos.
- Integrar el anteproyecto de presupuesto del Consejo y presentarlo a la Secretaría Ejecutiva de Finanzas.
- Proponer la distribución del presupuesto programático autorizado por la H. Cámara de Diputados.
- Realizar los estudios administrativos integrales de las unidades administrativas del Consejo, para su mejoramiento operativo, y elaborar los Manuales de Organización y Procedimientos, generales y específicos del Consejo.
- Proponer la realización de estudios de modernización de estructuras orgánicas y ocupacionales, dictaminando la creación, retabulación, conversión y transferencia de plazas administrativas.

Para mayor información, favor de dirigirse a José María Izazaga # 151, Piso 1, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06065, México D.F., teléfonos: 55-42-05-50; y 55-42-81-05.

## 1.7.2 Dirección General de Tesorería

- Coordinar el registro, guarda, distribución, ejercicio y control, de los ingresos y egresos del Consejo conforme al programa de pagos autorizado, emitiendo los informes de seguimiento requeridos.
- Supervisar, dar seguimiento y proponer la normatividad y procedimientos relativos al libramiento de cheques, las autorizaciones de pagos nominales, el manejo de efectivo monetario, documentos, cuentas bancarias y todo tipo de valores; los ingresos y egresos de las cuentas en fideicomisos y depósitos bancarios a nombre del Consejo.
- Participar en la elaboración y supervisar la aplicación de los lineamientos establecidos respecto al monto y forma de ejercer los recursos financieros desconcentrados a las Administraciones Regionales.
- Proponer los pronósticos y metas financieras del Consejo, considerando los recursos disponibles.

- Coordinar el resguardo y custodia del numerario nacional y extranjero, valores y documentos asegurados puestos a disposición de ésta por la Contraloría del Poder Judicial de la Federación, derivados de las diversas causas procesales y proponer su aplicación en el Consejo.
- Proponer, presentar y gestionar convenios y contratos con instituciones bancarias para la administración de fondos, la instalación de cajeros automáticos y sucursales bancarias; contratación de cajas de seguridad y realización de avalúos inmobiliarios requeridos por el Consejo.

Para mayor información, favor de dirigirse a José María Izazaga # 151, Piso 1, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06065, México D.F., teléfonos: 55-42-05-40; y 55-22-66-17.

#### 1.7.3 Dirección General de Contabilidad

- Proponer los lineamientos a observarse en el sistema de Contabilidad del Consejo.
- Proponer los lineamientos bajo los cuales se realizará el registro de todas las operaciones contables que se realicen en el Consejo.
- Presentar los estados financieros y demás información financiera, en los plazos legales y términos establecidos.
- Presentar la información relativa a la cuenta pública, a instancias gubernamentales facultadas para requerir dicha información.
- Resguardar y controlar conforme a los lineamientos legales y necesidades internas, la documentación comprobatoria de los movimientos contables del Consejo.

Para mayor información, favor de dirigirse a José María Izazaga # 151, Piso 1, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06065, México D.F., teléfonos: 55-22-97-89; y 55-22-95-70.

#### 1.8 Secretaría Ejecutiva de Vigilancia, Información y Evaluación

- Verificar el cumplimiento de los criterios para el ingreso, capacitación, ascenso, promoción, adscripción, ratificación, reconocimiento, estímulo y remoción del personal del Consejo.
- Elaborar los estudios en materia judicial recomendados y dar seguimiento a las acciones que en esta materia determine el Consejo.
- Presentar los directorios biográficos del personal del Consejo, las políticas de evaluación que se

determinen, y los informes que le sean recomendados.

- Coordinar sus acciones con la Contraloría del Poder Judicial de la Federación, para el oportuno y eficaz cumplimiento de las atribuciones que le son propias.
- Verificar que los informes que presenten los diferentes órganos y miembros del Consejo, cumplan con los requisitos de veracidad, exactitud y buena fe.

Para mayor información, favor de dirigirse a Av. Revolución # 1836, Piso 2, Colonia San Ángel Tizapán, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01000, México D.F., teléfonos: 55-50-48-11; 55-50-49-10.

#### 1.8.1 Dirección General de Estudios Judiciales

- Compilar y clasificar las disposiciones normativas emitidas por el Pleno y Comisiones del Consejo que regulan la organización y funcionamiento de los órganos y unidades administrativas adscritas al mismo.
- Desarrollar estudios y proyectos en apoyo a las atribuciones que le son inherentes a la Secretaría Ejecutiva de Vigilancia, Información y Evaluación.
- Dar opinión a los diferentes asuntos que son turnados para análisis y atención, competencia de la Secretaría.
- Asesorar y participar en la elaboración de los anteproyectos de acuerdos generales, acuerdos y demás disposiciones que se emitan en el Consejo, materia de su competencia.

Para mayor información, favor de dirigirse a Av. Revolución # 1836, Piso 3, Colonia San Ángel Tizapán, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01000, México D.F., teléfonos: 55-50-48-11; 55-50-49-10.

#### 1.9 Contraloría del Poder Judicial de la Federación

- Llevar a cabo el control y vigilancia del proceso presupuestal, así como verificar el cumplimiento de objetivos, metas, estrategias, líneas de acción y programas aprobados en el Presupuesto de Egresos del Consejo.
- Inspeccionar y vigilar el cumplimiento por parte de los órganos del Poder Judicial de la Federación de las disposiciones en materia de pla-

neación, programación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento, depósito por terceros, inversión, patrimonio, fondos y valores; registro y contabilidad, cuenta pública y estados financieros, contratación y remuneraciones de personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, ejecución de obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles, almacenes y demás activos y recursos materiales del Consejo; así como el de recibir las quejas e inconformidades que se presenten por contravenir las disposiciones normativas en la materia.

- Elaborar el Programa Anual de Control de Auditoría conforme al Acuerdo General 28/1997, comprobar la observancia de las normas para el ejercicio del gasto y su congruencia con el presupuesto de egresos; proponer las medidas correctivas para el manejo de recursos humanos, materiales, financieros con cargo al presupuesto de egresos; establecer los tipos de auditoría para verificar que los sistemas, procedimientos, métodos de contabilidad, registro contable de los libros y documentos comprobatorios del ingreso, gasto público y cuenta pública sean acordes a los lineamientos; y formular las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías, revisiones o visitas, llevando el seguimiento del cumplimiento de las mismas.
- Servir de enlace entre los órganos del Consejo, los auditores externos y el Órgano de Fiscalización Superior, en la dictaminación financiera y presupuestal generada, llevando el seguimiento del cumplimiento de las observaciones formuladas por aquellos.
- Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales que deben presentar los servidores públicos del Consejo y del Tribunal Electoral; llevar el registro y seguimiento de su evolución, y en su caso, ejecutar las acciones correspondientes por incumplimiento de la presentación de la misma.
- Recibir y tramitar las quejas o denuncias que se formulen en contra de los servidores públicos adscritos a los órganos del Consejo e instruir en términos del Título Octavo de la Ley y los acuerdos generales emitidos por el Pleno, los procedimientos disciplinarios por responsabilidad administrativa que procedan; fincar responsabilidades, aplicar sanciones, y en su caso, informar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos los hechos que pudiesen constituir delitos.

**Para mayor información, favor de dirigirse a Insurgentes Sur # 2417, Piso 5, Colonia San Ángel Tizapán, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01000, México D.F., teléfono: 54-90-80-00 ext. 1493.**

### 1.9.1 Dirección General de Responsabilidades

- Recibir y tramitar las quejas y denuncias presentadas en contra de los servidores públicos adscritos a los órganos del Consejo; así como las investigaciones, revisiones o auditorías en las que se detectaron irregularidades de incumplimiento de obligaciones, instruyendo los procedimientos administrativos de responsabilidad correspondientes.
- Asesorar a los servidores públicos del Consejo y Tribunal Electoral, sobre el llenado de los formatos de declaración patrimonial; capacitar a los Administradores Regionales Foráneos para que brinden esa asesoría; así como elaborar los dictámenes a que se refiere el Acuerdo General 25/2000, instruir los procedimientos, dictar las resoluciones y tramitar los recursos de inconformidad presentados, registrando los servidores públicos sancionados.
- Elaborar y someter a la aprobación del Contralor, el dictamen a que se refiere el punto centésimo undécimo del Acuerdo General 32/1998, y notificar a los interesados las resoluciones emitidas por la Comisión de Administración relacionadas con estas inconformidades.

**Para mayor información, favor de dirigirse a Av. Revolución # 1836, Piso 1, Colonia San Ángel Tizapán, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01000, México D.F., Acceso Norte, teléfono: 55-50-75-52.**

### 1.9.2 Dirección General de Auditoría Financiera

- Analizar y evaluar el proceso de planeación y elaboración del anteproyecto de presupuesto, verificando su apego a la normatividad aplicable y a los criterios de economía, eficiencia y eficacia.
- Verificar que los sistemas de control interno con que cuente el Consejo permitan comprobar el ejercicio del gasto público y su congruencia con el presupuesto de egresos; así como verificar que los sistemas, métodos de contabilidad,

registros contables y documentos comprobatorios de ingresos y gasto público federal de la Cuenta Pública sean los adecuados.

- Proponer y llevar a cabo conforme al Programa Anual de Control y Auditoría, las auditorías o revisiones, las visitas de inspección que se requieran; proponer y vigilar la aplicación de las medidas y recomendaciones realizadas; así como vigilar el ejercicio del gasto público, la custodia de fondos y valores, la rendición de la cuenta pública; y elaborar los informes requeridos conforme a las normas de auditoría gubernamental.
- Participar en aspectos ejecutivos de coordinación, de las auditorías practicadas por el Órgano de Fiscalización Superior o por auditorías externas, y revisar conjuntamente con la Dirección General de Auditoría Operacional las observaciones derivadas de éstas, en el ámbito de su competencia.
- Revisar en el ámbito de su competencia, los fideicomisos en que la Contraloría tenga facultades, intervenir con voz y sin voto en las sesiones de los comités de los fideicomisos en los que participa el Consejo; y coordinar auditorías a los fideicomisos en los que participe la Dirección General de Auditoría Operacional.
- Realizar las revisiones que en materia de recursos humanos e informáticos, se encuentren incluidos en el Programa Anual de Control y Auditoría, y vigilar la aplicación de la normatividad establecida en acuerdos delegatorios de facultades.

Para mayor información, favor de dirigirse a Insurgentes Sur Núm. 2417, Piso 5, Colonia San Ángel Tizapán, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01000, México, D.F., teléfono: 54-90-80-00 ext. 1511.

### 1.9.3 Dirección General de Auditoría Operacional

- Efectuar las auditorías programadas o especiales para verificar que se cumplan con las normas, políticas y lineamientos establecidos en materia de recursos materiales, inmuebles y del ejercicio de atribuciones delegadas en acuerdos generales.
- Revisar y evaluar los procesos concursales para la adquisición de mobiliario, consumibles, bienes diversos, contratación de servicios, obra pública, bienes y servicios informático, y en su caso, opinar sobre las bases y contratos utilizados; así

como verificar que la justificación y comprobación de todas las adquisiciones realizadas correspondan a su autorización; considerando anticipos; así como revisar que los bienes recibidos en el almacén correspondan plenamente a los solicitados; vigilar el control y almacenamiento de consumibles y mobiliario y equipo; así como evaluar la suficiencia y oportunidad en el suministro de pedidos a órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Consejo.

- Comprobar que la contratación y/o renovación de seguros patrimoniales, servicios en general, arrendamiento de inmuebles y sus modificaciones, estén debidamente autorizados y observen los lineamientos aplicables en las condiciones más favorables para el Consejo y cumplan con los criterios de eficiencia, eficacia y economía.
- Llevar a cabo estudios y análisis de situación financiera que coadyuven a la mejor selección de los contratistas participantes en concursos relacionados con obra; proveedores participantes en concursos para adquisiciones programadas y especiales; y los solicitantes al padrón de contratistas; así como proponer normas que fortalezcan el proceso administrativo en las adquisiciones, servicios generales y obra pública; así como participar en los programas de simplificación administrativa y desconcentración de funciones del Consejo.
- Verificar que las obras se realicen conforme al proyecto y programa autorizado; que el anticipo se otorgue, compruebe y amortice de acuerdo a lo programado; que los montos pagados correspondan al precio señalado respecto a los volúmenes de obra realizada y sean conforme a la normatividad aplicable; y verificar que se realicen las pruebas de resistencia y calidad de los materiales y que correspondan a los contratados.

Para mayor información, favor de dirigirse a Insurgentes Sur Núm. 2417, Piso 1, Colonia San Ángel Tizapán, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01000, México D.F., teléfono: 54-90-80-00 ext. 1801.

### 1.10 Instituto Federal de Defensoría Pública

- Organizar, dirigir, evaluar y controlar los servicios de defensoría pública y asesoría jurídica que preste el Instituto.
- Concentrar la información mensual, bimestral y anual de los asuntos en que intervengan los de-

fensores públicos y asesores jurídicos, informar de ello al Pleno del Consejo de la Judicatura Federal y elaborar el informe anual de labores del Instituto.

- Vigilar que exista la adecuada coordinación entre las Unidades del Instituto, dictando las medidas necesarias para la modernización, simplificación y mejoramiento administrativo del Instituto.
- Proponer ante el Consejo de la Judicatura Federal las sanciones y correcciones disciplinarias a imponer a los defensores públicos del Instituto, siguiendo los procedimientos de responsabilidades que señalen las leyes aplicables.
- Presentar denuncias penales ante el Ministerio Público de la Federación, en los casos en que la conducta de los servidores públicos del Instituto, pueda implicar la comisión de algún delito, independientemente de las sanciones aplicables a dichos servidores, en los ámbitos laboral y administrativo de responsabilidades.
- Realizar visitas de trabajo a las Delegaciones Regionales para verificar el cumplimiento de sus funciones, evaluando su desempeño y dictar las medidas y sugerencias pertinentes para mejorar el servicio.

**Para mayor información, favor de dirigirse a: Tonalá Núm. 10, Colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México D.F., teléfonos: 55-11-19-46; 55-11-19-37.**

#### **1.10.1 Unidad de Defensoría Pública y Evaluación en Materia Penal**

- Dirigir, organizar, controlar, coordinar y evaluar los servicios de defensoría pública en asuntos del orden penal federal, en averiguación previa, primera y segunda instancias, juicios de amparo y ejecución de sentencias.
- Recabar la información procesal de los asuntos a cargo de cada defensor público; recibir los informes que se obtengan de la supervisión de cada uno de ellos para evaluar su desempeño y realizar las sugerencias y requerimientos que procedan y, en su caso, proponer al Director General las sanciones que procedan.
- Aplicar el programa de consulta interna acerca de cuestiones sustantivas y procesales que se planteen sobre el servicio de defensoría pública en materia penal.

- Proponer a los defensores públicos federales que por su eficiencia, calidad y honestidad en el desempeño de sus funciones, sean acreedores de reconocimientos y estímulos.
- Atender las solicitudes de información planteadas por otras instituciones públicas, respecto del estado procesal de asuntos en materia penal federal en los que interviene el Instituto.
- Proponer la adscripción para cada defensor público y vigilar que se respete la independencia técnica y operativa de éstos y los asesores jurídicos.

**Para mayor información, favor de dirigirse a: Tonalá Núm. 10, Piso 2, Colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México D.F., teléfono: 55-11-17-93.**

#### **1.10.2 Unidad de Supervisión y Control de Defensoría Pública y Asesoría Jurídica**

- Vigilar el cumplimiento de la Ley Federal de Defensoría Pública, las Bases Generales de Organización y Funcionamiento del Instituto, y la normatividad aplicable a la función de defensoría pública y asesoría jurídica.
- Determinar los lineamientos y criterios para el funcionamiento del programa de supervisión directa y la documental a cargo de las Delegaciones.
- Dirigir y operar el programa de supervisión de los servicios de defensoría pública y asesoría jurídica, e identificar a nivel nacional, delegacional e individual el desempeño de los servidores públicos del Instituto.
- Proyectar y operar el programa de visitas de supervisión directa a delegados, defensores públicos y asesores jurídicos y emitir los acuerdos que ordenen y especifiquen los términos en que se realicen las visitas de supervisión directa recabando los informes y preparando la estadística correspondiente que se proporciona a las unidades administrativas competentes para su evaluación.
- Dar seguimiento a las denuncias y quejas sobre violación a derechos humanos, en aquellos asuntos a cargo de los defensores públicos.
- Coordinar y supervisar las delegaciones del Instituto en la revisión documental de los expedientes de control a cargo de los defensores públicos y asesores jurídicos.

Para mayor información, favor de dirigirse a Tonalá Núm. 10, Colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México D.F., teléfono: 55-11-18-61.

#### 1.10.3 Unidad de Asesoría Jurídica y Evaluación del Servicio

- Dirigir, organizar, controlar, coordinar y evaluar el servicio de asesoría jurídica.
- Dirigir la elaboración y difusión de las normas relativas al servicio de asesoría jurídica, a efecto de garantizar el acceso a la justicia mediante la orientación, asesoría y representación jurídica.
- Recibir los informes que se obtengan de la supervisión de cada asesor jurídico, para proceder a la evaluación de su desempeño, emitiendo el dictamen correspondiente, con el fin de hacer las sugerencias o requerimientos que se consideren pertinentes, proponiendo al Director General las sanciones que en su caso procedan.
- Determinar la intervención de cada asesor jurídico en asuntos específicos, con objeto de equilibrar las cargas de trabajo y designar al asesor jurídico sustituto o suplente, en los casos de impedimento o faltas temporales, respectivamente.
- Vigilar que la prestación del servicio de asesoría jurídica en casos de urgencia, se encuentre justificada.
- Proponer a los asesores jurídicos que por su eficiencia, calidad y honestidad en el desempeño de sus funciones, sea acreedor de reconocimientos y estímulos.

Para mayor información, favor de dirigirse a Tonalá Núm. 10, Colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México D.F., teléfono: 55-11-19-94.

#### 1.10.4 Unidad de Apoyo Operativo

- Gestionar, proporcionar y controlar los recursos humanos, financieros, bienes muebles e inmuebles que sean necesarios para el apoyo de la función sustantiva del Instituto.
- Integrar el anteproyecto de presupuesto anual del Instituto Federal de Defensoría Pública, y una vez aprobado, controlar el ejercicio del gasto y la liberación de recursos presupuestales.

- Integrar y presentar el anteproyecto de Plan Anual de Capacitación y Estímulos del Instituto.
- Establecer enlaces con las universidades públicas o privadas y demás instituciones de educación superior, para la prestación del servicio social.
- Realizar la selección de aspirantes y contratación requeridas para las plazas vacantes de defensor público y asesor jurídico; tramitar la expedición de los nombramientos de los servidores públicos del Instituto, así como las incidencias de personal, ante el área administrativa competente del Consejo.

Para mayor información, favor de dirigirse a Tonalá Núm. 10, Colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México D.F., teléfono: 55-11-19-16.

#### 1.10.4.1 Delegaciones del Instituto Federal de la Defensoría Pública

- Representar a la Dirección General dentro de su circunscripción propiciando los enlaces requeridos, fomentando las funciones de defensoría pública y asesoría jurídica;
- Supervisar la prestación de los servicios proporcionados por los Defensores Públicos; los asesores jurídicos y los relativos a trabajo social;
- Implementar, evaluar, dictaminar y en su caso adecuar los sistemas y procedimientos operativos diseñados por la Dirección General, cuando lo justifiquen las condiciones y resultados perseguidos, informando al respecto al Titular de la Dirección General;
- Operar el sistema de información y documentación, e implantar los instrumentos normativos, técnicos y administrativos con el fin de dar seguimiento a los asuntos de su circunscripción;
- Dar seguimiento y dictaminar sobre los planteamientos y estrategias procesales, formuladas por los Defensores Públicos y Asesores Jurídicos.

Para mayor información, favor de consultar enseguida el cuadro Delegaciones del Instituto Federal de la Defensoría Pública:

**Delegaciones del Instituto Federal de la Defensoría Pública**

SEDE	DOMICILIO	TELÉFONO
<b>Acapulco, Guerrero</b> Lic. Héctor Javier Hernández Ramírez	Palacio de Justicia Federal, Av. Costera Miguel Alemán No. 133, Fraccionamiento Magallanes, C.P. 39670	(01 74) 85-34-00 85-32-93 FAX
<b>Chihuahua, Chihuahua</b> Lic. Marco Antonio Ramos Morales	Privada Bolívar No. 800, Esquina Calle Octava, 3º piso, Col. Centro, C.P. 31000	(14) 10-51-33 10-51-38 FAX
<b>Cuernavaca, Morelos</b> Lic. Gerardo Serrano López	Gutemberg No. 3 Poniente, Edificio Las Plazas Suites Despachos 401-402, 4º piso, Col. Centro, C.P. 62000	(01 73) 12-26-38 12-26-23 FAX
<b>Guadalajara, Jalisco</b> Lic. Gabriel Urzua Rodríguez	Pino Suárez No. 527, Sector Hidalgo, C.P. 44280	(01 36) 13-74-96 14-34-68 14-27-31 FAX
<b>Guanajuato, Gto.</b> Lic. Concepción Luna Arellano	Calle Sopeña # 1 1er. Piso (Casa Moneda), Col. Centro, C.P. 36000, Guanajuato, Gto.	
<b>Hermosillo, Sonora</b> Lic. Julio Cesar Collantes Zamora	Hoffer Altos 65, 2º piso, entre Bravo y Galeana, Col. Centenario, C.P. 83260	(01 62) 12-60-22 12-60-23 FAX
<b>Mazatlán, Sinaloa</b> José Ascensión Hernández Torres	Río Baluarte 1005, Altos, Fraccionamiento Tellería, C.P. 82017	(01 69) 82-39-42 85-00-52 FAX
<b>Mérida, Yucatán</b> Lic. María Asunción Lanz Gutiérrez De Velasco	Calle 47 No. 575- H X 45 y 84-A, 2º piso, Colonia Santa Petronila, C.P. 97070	(01 99) 20-17-66 25-94-72 FAX
<b>Monterrey, Nuevo León</b> Lic. Ernesto Ballesteros de León	Palacio de Justicia Federal, Av. Constitución No. 241 Poniente, entre Garibaldi y Cuauhtémoc, Col. Centro, C.P. 64000	(01 83) 44-54-08 44-54-53 FAX
<b>Morelia, Michoacán</b> Lic. Armando Chávez Chávez	Isidro Huarte No. 545, 2º piso, Col. Cuauhtémoc Centro, C.P. 58000	(01 43) 17-24-13 17-50-63 FAX
<b>Oaxaca, Oaxaca</b> Lic. Jabes Areli Pascacio Aguilar	Av. Juárez No. 801, Col. Centro, C.P. 68000	(01 95) 13-55-00 13-54-99 FAX
<b>Puebla, Pue.</b> Lic. Orlando Chavarria Sánchez	Calle 5 Sur # 310 3er. Piso, Zona Centro, C.P. 72000 Puebla, Pue.	

SEDE	DOMICILIO	TELÉFONO
<b>Querétaro, Querétaro</b> Lic. Ernesto López Santillán	Av. Constituyentes No. 28 Poniente, Col. Centro, C.P. 76000	(01 42) 12-93-11 12-06-70 FAX
<b>San Luis Potosí, San Luis Potosí</b> Lic. Miguel Martínez Castro	Morelos No. 805, Col. Centro, C.P. 78000	(01 48) 12-06-49 12-06-46 FAX
<b>Tamaulipas, Cd. Victoria</b> Lic. Esther Celina Arjona Limas	Av. Francisco y Madero (17) No. 313, Entre Zaragua y Ocampo, C.P. 87000, Cd. Victoria, Tamps.	(91 13) 15 4 0 69
<b>Tijuana, Baja California</b> Lic. Enrique Orozco Palomera	Paseo de los Héroes No. 10093 esquina José Clemente Orozco, local 9 zona del Río, C.P. 22320	(66) 34-27-84 34-20-93 FAX
<b>Toluca, Estado de México</b> Lic. Héctor Sergio Pérez Vargas	Palacio de Justicia Federal Av. Doctor Nicolás San Juan No. 104, 2º. Piso, Col. Ex Rancho Cuauhtémoc, C.P. 50010, Toluca, Estado de México	(01 72) 37 59 73 37 59 74
<b>Torreón, Coahuila</b> Lic. Raymundo Ovalle Jove	Edificio Monterrey, Av. Morelos No. 1320 Poniente, 9º piso, despacho 904, Col. Centro, C.P. 27000	(01 17) 12-18-38 12-18-30 FAX
<b>Tuxtla Gutiérrez, Chiapas</b> Lic. José Clemente Trinidad	Calle 2da. Sur. # 170 Esq. 1er. Ote. Edif. Aldo Piso 6, Col. Centro, C.P. 29000, Tuxtla Gutiérrez, Chis.	(01 961) 2-86-01 2-07-12, 3-35-96 y 3-95-66 FAX
<b>Villahermosa, Tabasco</b> Lic. Eduardo José Ojeda y Ojeda	Malecón Leandro Rovirosa Wuade No. 533, Plaza Las Gaviotas Local 1 y 2, Col. Las Gaviotas, C.P. 86090, Villahermosa, Tabasco	(01 93) 55-14-43 55-15-89 FAX
<b>Veracruz, Veracruz</b> Lic. Araceli Guadalupe Cruz Oropeza	Boulevard Ávila Camacho No. 151, entre las Calles de Doblado y Sporting, C.P. 91170	(01 29) 31-91-56 31-02-64 FAX
<b>Zacatecas, Zacatecas</b> Lic. Merceder Robles Ramírez	Av. Ramón López Velarde No. 428, 1º piso, Col. Centro, C.P. 98000	(01 492) 4-16-33 4-16-35 FAX
<b>Zona Conurbada</b> Lic. José Resendiz García	Tonalá No. 10, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700	55-11-19-56

### 1.11 Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles

- Autorizar la inscripción en el registro correspondiente a las personas que acrediten cubrir los requisitos necesarios para la realización de las funciones de visitador, conciliador y síndico en los procedimientos de concurso mercantil;
- Revocar, en los casos en los que conforme a esta Ley proceda, la autorización para la realización de las funciones de visitador, conciliador y síndico en los procedimientos de concurso mercantil;
- Establecer mediante disposiciones de aplicación general, los procedimientos aleatorios para la designación de los visitadores, conciliadores o síndicos;
- Elaborar y aplicar los procedimientos públicos de selección y actualización para la autorización de visitador, conciliador o síndico, debiendo publicar previamente en el Diario Oficial de la Federación, los criterios correspondientes;
- Establecer el régimen aplicable a la remuneración de los visitadores, conciliadores y síndicos, por los servicios que presten en los procedimientos de concurso mercantil;
- Supervisar la prestación de los servicios que realicen los visitadores, conciliadores y síndicos, en los procedimientos de concurso mercantil;
- Promover la capacitación y actualización de los visitadores, conciliadores y síndicos, inscritos en los registros correspondientes.

Para mayor información, favor de dirigirse a Periférico sur Núm. 2321, Colonia San Ángel Tlacopac, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01040, México D.F., teléfono 53-77-11-00.

### 0.2 Tribunales Colegiados de Circuito

- Conocer los juicios de amparo directo contra sentencias definitivas, laudos o resoluciones que pongan fin al juicio por violaciones cometidas en ellas o durante la secuela del procedimiento, de conformidad al artículo 37, fracción I y sus incisos, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
- Conocer los recursos procedentes en autos y resoluciones que pronuncien los jueces de dis-

trito, tribunales unitarios de circuito o el superior del tribunal responsable, de conformidad a las fracciones I, II y III del artículo 83 de la Ley de Amparo.

- Conocer del recurso de queja en los casos de las fracciones V a XI del artículo 95 de la Ley de Amparo, en relación con el artículo 99 de la misma Ley.
- Conocer del recurso de revisión contra sentencias pronunciadas en audiencia constitucional por los jueces de distrito, tribunales unitarios de circuito o por el superior del tribunal responsable en los casos del artículo 85 de la Ley de Amparo; o cuando se reclame un acuerdo de extradición dictado por el Poder Ejecutivo a petición de un gobierno extranjero o que el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación haya ejercitado su facultad del artículo 94 sexto párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Conocer los recursos de revisión que las leyes establezcan en términos de la fracción I-B del artículo 104 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Conocer los conflictos de competencia suscitados entre tribunales unitarios de circuito o jueces de distrito de su jurisdicción en juicios de amparo; o si son de distinta jurisdicción, conocer el tribunal colegiado que tenga jurisdicción sobre el órgano que previno.
- Conocer los impedimentos y excusas que en materia de amparo se susciten entre jueces de distrito; en cualquier materia entre los magistrados de los tribunales de circuito, o las autoridades mencionadas en el artículo 37 de la Ley de Amparo
- Conocer de los recursos de reclamación previstos en el artículo 103 de la Ley de Amparo.
- Conocer de los asuntos encomendados en la Ley o acuerdos generales emitidos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- Hacer uso de la facultad señalada en la fracción XVII del artículo 11 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, si las promociones se realizan ante ellos.

Para mayor información, favor de consultar enseguida el cuadro Tribunales Colegiados de Circuito: