

---

## PODER JUDICIAL

---

### CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

---

**ACUERDO General 54/2004 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que modifica la estructura de la Secretaría Ejecutiva de Administración, la adscripción de sus Direcciones Generales, crea la Secretaría Ejecutiva de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales y reforma el diverso 5/2000.**

---

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.

ACUERDO GENERAL 54/2004, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, QUE MODIFICA LA ESTRUCTURA DE LA SECRETARIA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION, LA ADSCRIPCION DE SUS DIRECCIONES GENERALES, CREA LA SECRETARIA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES Y REFORMA EL DIVERSO 5/2000.

#### CONSIDERANDO

**PRIMERO.-** Por decretos publicados en el **Diario Oficial de la Federación** el treinta y uno de diciembre de mil novecientos noventa y cuatro, veintidós de agosto de mil novecientos noventa y seis y el once de junio de mil novecientos noventa y nueve, se reformaron, entre otros, los artículos 94, 99 y 100 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, modificando la estructura y competencia del Poder Judicial de la Federación;

**SEGUNDO.-** En términos de lo dispuesto por los artículos 94, párrafo segundo, y 100, párrafos primero y octavo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 68 y 81, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Consejo de la Judicatura Federal es el órgano encargado de 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 del Tribunal Electoral, con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones; además, está facultado para expedir acuerdos generales que permitan el adecuado ejercicio de sus funciones;

**TERCERO.-** Con fundamento en las propias disposiciones constitucionales y legales el Consejo de la Judicatura Federal, como órgano de gobierno del Poder Judicial de la Federación, se encuentra facultado para determinar la normatividad que se requiera para lograr una eficiente y óptima administración del mismo;

**CUARTO.-** El artículo 81, fracción XVIII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación dispone que corresponde al Pleno del Consejo de la Judicatura Federal determinar la normatividad y los criterios tendientes a modernizar las estructuras orgánicas, los sistemas y los procedimientos internos;

**QUINTO.-** El desarrollo de las actividades en diversas áreas del Consejo de la Judicatura Federal, requiere de medidas que le permitan actualizar y perfeccionar su composición interna, lo que posibilitará ser más eficiente en la prestación de los servicios y, por ende, la optimización de los recursos;

**SEXTO.-** El artículo 86 de la propia Ley Orgánica preceptúa que el Consejo de la Judicatura Federal contará con un Secretariado Ejecutivo, el cual estará integrado cuando menos por los Secretarios que el propio numeral precisa, lo que implica la posibilidad de incluir dentro de esa estructura otras unidades administrativas de similar naturaleza;

**SEPTIMO.-** De conformidad con lo que dispone el artículo 87 de la invocada Ley Orgánica, los Secretarios Ejecutivos contarán con las atribuciones que determine el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal mediante acuerdos generales;

**OCTAVO.-** Derivado de la importancia que, en materia de administración, conlleva la actuación del Consejo de la Judicatura Federal para el exacto y fiel cumplimiento de la impartición de justicia en nuestro país, se torna conveniente adecuar y modernizar su estructura, a fin de que, con la misma, se cumpla la labor que tiene consagrada en el artículo 94, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Asimismo, con la reciente entrada en vigor de las reformas y adiciones a las disposiciones del Acuerdo General 75/2000, aprobadas por el diverso 40/2004, ambos del Pleno del Consejo, que fijan las bases para que las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y obra pública en el Consejo de la Judicatura Federal, se ajusten a los criterios contemplados en el artículo 134 Constitucional, se vislumbra necesario crear un área especializada en la materia, la cual atienda con estricto apego a la normatividad, los asuntos relacionados con la obra pública, recursos materiales y servicios generales;

**NOVENO.-** El acuerdo específico debe determinar el vínculo jerárquico entre las Secretarías Ejecutivas y las Direcciones Generales, así como las atribuciones que les correspondan;

En consecuencia, con fundamento en los artículos constitucionales y legales invocados, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, expide el siguiente

#### ACUERDO

**UNICO.-** Se modifican los artículos 8, fracciones IV a VII, 13, 14, 15, fracciones I a V, 16, 17, 20, 21, 22 y 23, se adicionan la fracción VIII al artículo 8o., así como los artículos 23A, 23B, 23C, 23D, 23E, 23F, 23G y se derogan las fracciones VI y VIII del artículo 15 y XLIII y XLIV del artículo 23, así como los artículos 23bis, 23ter, 23quater y 23 quinquies todos del Acuerdo General 5/2000 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal.

#### Artículo 8o.- ...

I. a III. ...

IV.- El Secretario Ejecutivo de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales;

V.- El Secretario Ejecutivo de Finanzas;

VI.- El Secretario Ejecutivo de Disciplina;

VII.- El Secretario Ejecutivo de Vigilancia, Información y Evaluación, y

VIII.- Los demás que determine el Pleno.

**Artículo 13.-** *Objetivo.* El Secretario Ejecutivo de Administración se encargará de apoyar a la Comisión de Administración en el manejo óptimo de los recursos humanos e informáticos, así como en el control de la seguridad, protección civil, servicios médicos y desarrollo infantil del Poder Judicial de la Federación, con apego al Presupuesto de Egresos asignado al Consejo de la Judicatura Federal, autorizado por la Cámara de Diputados y por los acuerdos determinados por el Pleno, de conformidad con los principios de honestidad, economía, eficiencia, eficacia, celeridad y buena fe.

**Artículo 14.-** *Atribuciones.* La Secretaría Ejecutiva de Administración tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asistir, cuando así se determine, a las sesiones del Pleno y de la Comisión de Administración con derecho a voz pero sin voto en los asuntos de su competencia;
- II. Supervisar la integración y presentación, ante las instancias superiores del Consejo, de los informes mensuales y trimestrales sobre el avance financiero, así como los que permitan dar seguimiento y cumplimiento al proceso programático-presupuestal;
- III. Vigilar el sistema de administración de recursos humanos del Consejo de la Judicatura Federal;
- IV. Establecer, previa autorización de la Comisión de Administración o del Pleno del Consejo, las políticas y normas que regulen el reclutamiento, selección, nombramiento, remuneraciones, prestaciones, capacitación y desarrollo de los servidores públicos adscritos al Consejo;
- V. Supervisar la realización de trámites administrativos, por lo que respecta a los nombramientos de los Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito, así como los acuerdos relativos a su ratificación, adscripción, remoción, suspensión, renunciaciones y retiro forzoso;
- VI. Revisar la expedición de las credenciales de identificación autorizadas por el Presidente del Consejo de la Judicatura Federal;
- VII. Supervisar y, en su caso, autorizar y suscribir la expedición de nombramientos y credenciales de los servidores públicos adscritos en áreas administrativas;
- VIII. Autorizar las plantillas de personal para los nuevos órganos jurisdiccionales creados por el Pleno y que previamente hayan sido dictaminados por la Secretaría Ejecutiva de Finanzas y por la Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial, Adscripción y Creación de Nuevos Organos, así como de las plazas definitivas y temporales de defensores públicos, personal de apoyo y de oficinas de correspondencia común;
- IX. Supervisar el trámite, registro y seguimiento de las licencias autorizadas por el Presidente o el Pleno del Consejo, para Magistrados de Circuito, Jueces de Distrito, Secretarios Ejecutivos, Titulares de Organos, Coordinadores Generales, Directores Generales y personal subalterno del Pleno;

- X. Coordinar la realización de trámites de las licencias que se concedan a los servidores públicos administrativos del Poder Judicial de la Federación, a excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral, en los términos previstos por las disposiciones aplicables;
- XI. Vigilar la ejecución de los calendarios, políticas y normas para el pago de las remuneraciones ordinarias, complementarias y extraordinarias a los servidores públicos del Consejo de la Judicatura Federal;
- XII. Evaluar y proponer a la Comisión de Administración, los asuntos relacionados con las prestaciones autorizadas para el personal del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral, en los términos establecidos en la legislación laboral aplicable y las autorizadas por el Pleno del Consejo;
- XIII. Supervisar dentro del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral, la administración de los centros de desarrollo infantil, servicio médico, así como la integración de las comisiones mixtas que por ley se deban de establecer;
- XIV. Informar periódicamente a la Comisión de Administración y al Pleno, sobre el ejercicio de las facultades que le deleguen en materia de recursos humanos;
- XV. Establecer las normas, lineamientos y procedimientos para la guarda y custodia de los expedientes personales de los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación, a excepción de los de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral, y proporcionarlos para el ejercicio explícito de sus facultades al Presidente del Consejo, a las Comisiones, a los Consejeros, a las Secretarías Ejecutivas, así como a los titulares de la Contraloría y de la Visitaduría Judicial;
- XVI. Evaluar las propuestas de acuerdos generales en materia administrativa, en coordinación con los órganos facultados, a fin de someterlos a la consideración de la Comisión de Administración;
- XVII. Organizar el otorgamiento de los servicios administrativos, que en materia de recursos humanos requieran para su operación los órganos del Consejo, ubicados en el interior de la República;
- XVIII. Supervisar las acciones que en materia de desconcentración y simplificación administrativa desarrollen las áreas competentes del Consejo;
- XIX. Dirigir los apoyos técnicos que permitan al Consejo establecer la política informática y de telecomunicaciones del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral;
- XX. Supervisar la formulación y difusión de las normas y las disposiciones técnicas y administrativas a las que deberán ajustarse las unidades administrativas y órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de la Federación para la planeación, organización, desarrollo, operación, supervisión y evaluación de las herramientas informáticas;
- XXI. Verificar y evaluar el Plan Estratégico de Desarrollo Informático, así como el informe de sus avances a la Comisión de Administración y al Pleno del Consejo;
- XXII. Dirigir el procedimiento de desarrollo e implantación de sistemas informáticos que requieran los órganos del Consejo y los órganos jurisdiccionales;
- XXIII. Efectuar la dotación de infraestructura de telecomunicaciones y redes de datos para el buen funcionamiento de las aplicaciones informáticas del Poder Judicial de la Federación;
- XXIV. Coordinar la normatividad, estandarización y difusión del uso de tecnologías informáticas en los Organos del Poder Judicial de la Federación;
- XXV. Dirigir el apoyo y asesoría informática a las unidades administrativas y órganos jurisdiccionales, oficinas de correspondencia común a éstos y demás áreas del Poder Judicial de la Federación;
- XXVI. Participar, en el ámbito de su competencia, en los sistemas de estadística de la Judicatura Federal;
- XXVII. Colaborar, en el ámbito de su competencia, en la automatización y puesta en funcionamiento de las oficinas de correspondencia común;
- XXVIII. Dirigir y evaluar la operación y funcionamiento de las unidades administrativas adscritas a esta Secretaría Ejecutiva;
- XXIX. Administrar, supervisar y evaluar la instrumentación del Programa del Sistema Nacional de Protección Civil del Consejo;

- XXX.** Emitir y proponer a la Comisión de Administración, los lineamientos para la operación de los sistemas de seguridad y vigilancia en todo el país, tanto de los servidores públicos como de los inmuebles;
- XXXI.** Dirigir la vigilancia de bienes muebles e inmuebles del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral;
- XXXII.** Operar los sistemas de seguridad y vigilancia de los inmuebles del Consejo de la Judicatura Federal en el Distrito Federal y zona metropolitana;
- XXXIII.** Elaborar y presentar informes, con la periodicidad que le sean requeridos por la Comisión de Administración y por el Pleno del Consejo y,
- XXXIV.** Las demás que le atribuyan la Comisión de Administración y el Pleno del Consejo.

**Artículo 15.- Estructura.** La Secretaría Ejecutiva de Administración contará para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, con las Direcciones Generales de:

- I. Recursos Humanos;
- II. Informática;
- III. Seguridad y Protección Civil;
- IV. Servicios Médicos y Desarrollo Infantil; y
- V. Las demás que determine el Pleno.

**Artículo 16.- Objetivo.** La Dirección General de Recursos Humanos se encargará de establecer y operar mecanismos idóneos de administración y desarrollo del personal del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral; así como de vigilar que se apliquen correctamente las políticas, procedimientos y disposiciones jurídico laborales, conforme a las normas y lineamientos que en la materia emita el Consejo de la Judicatura Federal.

**Artículo 17.- Atribuciones.** La Dirección General de Recursos Humanos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer la política y los programas de actividades de planeación, coordinación, administración y evaluación del personal del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral, así como las de las prestaciones y servicios sociales;
- II. Dirigir y coordinar la aplicación y difusión de las normas y criterios vigentes, en materia de administración de recursos humanos, así como proponer aquellos que se consideren necesarios;
- III. Efectuar, en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría Ejecutiva de Finanzas, la estimación del gasto por concepto de servicios personales en el anteproyecto de presupuesto de egresos del Consejo, para prever las partidas correspondientes;
- IV. Dirigir y coordinar la aplicación de las políticas y normas que regulen el reclutamiento, registro, selección, nombramiento o contratación, capacitación administrativa, desarrollo, prestaciones, servicios, remuneraciones y movimientos del personal del Consejo;
- V. Promover, proponer, aplicar y evaluar periódicamente los programas de formación, capacitación, becas y servicio social de pasantes, con la participación del Instituto de la Judicatura Federal;
- VI. Proporcionar y tramitar las prestaciones y servicios que otorga el Consejo a sus servidores públicos;
- VII. Implantar las políticas, normas y lineamientos para la elaboración de la nómina; pago o descuento de las remuneraciones al personal, de conformidad con la legislación vigente y los acuerdos que determine el Pleno del Consejo;
- VIII. Elaborar y coordinar, en su caso, la emisión de nóminas para el pago de sueldos y prestaciones a los servidores públicos;
- IX. Proponer y aplicar los sistemas y procedimientos para la administración de personal, así como vigilar que se cumplan;
- X. Coordinar el trámite y someter a consideración de las instancias superiores los nombramientos, prórrogas de nombramientos, contrataciones, promociones, transferencias, reubicaciones, cambios de adscripción, comisiones, suspensiones, permisos y bajas del personal del Consejo de

conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como llevar un registro actualizado y permanente de los mismos;

- XI. Autorizar y suscribir los nombramientos del personal administrativo, así como las credenciales del personal del Poder Judicial de la Federación, que le delegue el Pleno del Consejo;
- XII. Coordinar los trámites administrativos de nombramientos, ratificación, adscripción, remoción, renuncias, suspensión y retiro forzoso de los Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito, así como llevar un registro de sus periodos vacacionales;
- XIII. Dirigir y coordinar los trámites de licencias que se concedan a los servidores públicos, por facultades de la Dirección General y someter a consideración de las instancias superiores las que determinen las disposiciones legales vigentes;
- XIV. Coordinar el desarrollo y actualización del sistema de registro de información en materia de personal;
- XV. Administrar y resguardar los expedientes de los servidores públicos;
- XVI. Coordinar los trámites ante terceros institucionales, en lo relativo a prestaciones, seguros y servicios para el personal del Consejo, y difundir esa información entre los servidores públicos;
- XVII. Organizar y coordinar la programación de actividades culturales, cívicas, deportivas y recreativas para los servidores públicos;
- XVIII. Proponer y coordinar el sistema de administración, escalafonario, de capacitación y desarrollo de personal; y aplicar los premios, estímulos y recompensas que sean de su competencia;
- XIX. Participar y coordinar la elaboración, difusión y aplicación de las normas que regulen las relaciones laborales, así como apoyar a los representantes del Consejo que integran las Comisiones de Seguridad e Higiene en el Trabajo;
- XX. Participar en el Programa de Protección Civil, en coordinación con las diversas áreas competentes del Consejo;
- XXI. Atender los asuntos planteados por los representantes sindicales ante las autoridades del Consejo;
- XXII. Formular y proponer su respectivo anteproyecto de presupuesto y su programa operativo anual, con apego a las políticas y lineamientos que emita el Consejo;
- XXIII. Coordinar la prestación de servicio social en áreas administrativas;
- XXIV. Realizar los estudios administrativos sobre plazas y plantillas de personal de los órganos jurisdiccionales;
- XXV. Efectuar el seguimiento de los seguros de los servidores públicos;
- XXVI. Llevar el control de las plazas por puesto, adscripción y zona económica, así como de las plantillas y kardex de personal;
- XXVII. Elaborar propuestas para el diseño de los sistemas de estímulos, capacitación integral, productividad y desarrollo del personal administrativo del Consejo;
- XXVIII. Registrar y controlar las aportaciones al Fondo de Ahorro Capitalizable de los Trabajadores del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia y del Tribunal Electoral;
- XXIX. Elaborar y presentar su programa anual de trabajo, de actividades y los reportes de evaluación administrativa, con la periodicidad que le sean requeridos; y,
- XXX. Las demás que le atribuyan el Secretario Ejecutivo de Administración, la Comisión de Administración y el Pleno del Consejo.

**Artículo 20.- Objetivo.** La Dirección General de Seguridad y Protección Civil será la encargada de desarrollar y dirigir los programas, sistemas y mecanismos tendientes a preservar la seguridad e integridad física de los servidores públicos que laboran en los inmuebles, así como de las instalaciones, equipo y demás bienes que forman el patrimonio del Poder Judicial de la Federación e instrumentar las acciones de protección civil y las medidas preventivas de riesgos laborales en los centros de trabajo.

**Artículo 21.- Atribuciones.** La Dirección General de Seguridad y Protección Civil tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Emitir y proponer a la Secretaría Ejecutiva de Administración, los lineamientos para la operación de los sistemas de seguridad y vigilancia en todo el país, tanto de los servidores públicos como de los inmuebles;
- II. Participar y coordinar la difusión y aplicación de los acuerdos que dicte el Consejo de la Judicatura Federal en materia de seguridad y vigilancia en los inmuebles del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral, vigilando su cumplimiento;
- III. Operar los sistemas de seguridad y vigilancia de los inmuebles del Consejo de la Judicatura Federal en el Distrito Federal y zona metropolitana;
- IV. Emitir los criterios técnicos y coordinar los trámites para contratar, y en su caso suscribir, de conformidad con los lineamientos que determine el Pleno del Consejo, la prestación del servicio de seguridad y vigilancia en todo el país, supervisando su cumplimiento;
- V. Efectuar, coordinar y supervisar la vigilancia de los bienes muebles que se encuentren en las instalaciones del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral;
- VI. Integrar, operar, supervisar, actualizar y evaluar el Programa Interno de Protección Civil del Consejo de la Judicatura Federal;
- VII. Integrar la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene del Consejo de la Judicatura Federal, así como coordinar la elaboración, difusión y aplicación de las normas y programas autorizados por dicha Comisión, vigilando su cumplimiento;
- VIII. Elaborar estudios del entorno físico en el que los servidores públicos desarrollan sus actividades;
- IX. Elaborar estudios que contribuyan a la prevención de siniestros e instalar el equipo indispensable con que deben contar los centros de trabajo para los casos de emergencia;
- X. Gestionar ante el área competente el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles en los centros de trabajo y dar el seguimiento correspondiente;
- XI. Elaborar, difundir e implementar en coordinación con la Dirección General de Recursos Humanos, el programa de capacitación en materia de Seguridad y Protección Civil para el personal del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral;
- XII. Instalar, coordinar y supervisar el funcionamiento de las diversas comisiones auxiliares en los centros de trabajo, en materia de Seguridad y Protección Civil;
- XIII. Tramitar y dar seguimiento a las inconformidades que presenten los trabajadores ante las comisiones auxiliares en materia de Seguridad y Protección Civil;
- XIV. Formular los informes que le sean requeridos por el Consejo, el ISSSTE o cualquier otra instancia oficial, sobre las actividades desarrolladas en materia de Seguridad y Protección Civil;
- XV. Participar en los comités y grupos de trabajo que la Comisión de Administración y el Pleno del Consejo determinen;
- XVI. Elaborar, mantener actualizados y en caso de ser necesario, coordinar la aplicación de los planes de contingencia en el ámbito de su competencia;
- XVII. Formular y proponer su respectivo anteproyecto de presupuesto con apego a las políticas y lineamientos vigentes en la materia;
- XVIII. Elaborar y presentar los informes de actividades con la periodicidad que le sean requeridos; y,
- XIX. Las demás que le atribuyan el Secretario Ejecutivo de Administración, la Comisión de Administración y el Pleno del Consejo.

**Artículo 22.-** *Objetivo.* La Dirección General de Servicios Médicos y Desarrollo Infantil será la encargada de desarrollar e instrumentar los programas en materia de salud dirigidos a los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación, excepto de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral, en las áreas de medicina interna y odontología, a fin de proporcionar un servicio eficiente y preventivo considerando los lineamientos que en la materia emita la Secretaría de Salud, así como llevar a cabo las acciones educativas y asistenciales que favorezcan el desarrollo integral de los hijos de los

servidores públicos que prestan sus servicios en los órganos jurisdiccionales federales y en el Consejo de la Judicatura Federal.

**Artículo 23.- Atribuciones.** La Dirección General de Servicios Médicos y Desarrollo Infantil tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Emitir y proponer a la Secretaría Ejecutiva de Administración, los lineamientos para la operación de los servicios médicos, centros de desarrollo y estancias infantiles del Consejo de la Judicatura Federal en el país;
- II. Participar y coordinar la difusión y aplicación de los acuerdos que dicte el Consejo de la Judicatura Federal en materia de salud y servicios educativos para los servidores públicos y sus familiares, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral, vigilando su cumplimiento;
- III. Aplicar las normas, políticas, lineamientos y demás disposiciones en materia de salud, para el buen funcionamiento y operación de los servicios médicos del Consejo de Judicatura Federal;
- IV. Organizar, dirigir y controlar las actividades de los servicios médicos en el país;
- V. Vigilar y dar cumplimiento a las medidas de prevención e higiene para evitar posibles contagios;
- VI. Coordinar los servicios médicos que se proporcionan durante la celebración de eventos oficiales;
- VII. Programar e implementar campañas de salud en beneficio de los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación, en coordinación con las diversas instituciones de salud;
- VIII. Integrar la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene del Consejo de la Judicatura Federal, así como coordinar la elaboración, difusión y aplicación de las normas y programas autorizados por dicha Comisión, vigilando su cumplimiento;
- IX. Elaborar estudios en materia de salud de las condiciones físicas en las que los servidores públicos desarrollan sus actividades;
- X. Integrar y supervisar el funcionamiento de las diversas comisiones auxiliares en los centros de trabajo, en materia de salud e higiene;
- XI. Formular los informes que le sean requeridos por el Consejo, la Secretaría de Salud, el ISSSTE o cualquier otra instancia oficial, sobre las actividades desarrolladas en materia de salud e higiene;
- XII. Supervisar el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos establecidos por las autoridades de la Secretaría de Educación Pública, en lo relativo a programas pedagógicos;
- XIII. Organizar, dirigir y controlar las actividades de los centros de desarrollo y estancias infantiles en el país;
- XIV. Coordinar los programas de apoyo a los servidores públicos, relativos a la prestación de ayuda para pago a guarderías particulares y la utilización de las guarderías del ISSSTE;
- XV. Supervisar la correcta aplicación de los programas de medicina preventiva y nutricionales encaminados a mantener en buen estado de salud a los niños que acuden a los centros de desarrollo infantil;
- XVI. Fomentar el intercambio de experiencias y conocimientos con instituciones educativas, públicas y privadas, en apoyo a las actividades de educación que se realizan en el ámbito de la educación inicial y preescolar;
- XVII. Participar en los comités y grupos de trabajo que la Comisión de Administración y el Pleno del Consejo determinen;
- XVIII. Formular y proponer su respectivo anteproyecto de presupuesto con apego a las políticas y lineamientos vigentes en la materia;
- XIX. Elaborar y presentar los informes de actividades con la periodicidad que le sean requeridos; y,
- XX. Las demás que le atribuyan el Secretario Ejecutivo de Administración, la Comisión de Administración y el Pleno del Consejo.

**Artículo 23 A.- Objetivo.** El Secretario Ejecutivo de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales se encargará de apoyar a la Comisión de Administración en los proyectos, supervisión de obra y manejo óptimo de los inmuebles, los recursos materiales y la prestación de servicios en general del Poder Judicial de la

Federación, así como la supervisión de la operación de la administración regional, con apego al Presupuesto de Egresos asignado al Consejo de la Judicatura Federal, autorizado por la Cámara de Diputados y por los acuerdos determinados por el Pleno, de conformidad con los principios de honestidad, economía, eficiencia, eficacia, celeridad y buena fe.

**Artículo 23 B.- Atribuciones.** La Secretaría Ejecutiva de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asistir, cuando así se determine, a las sesiones del Pleno y de la Comisión de Administración con derecho a voz, pero sin voto en los asuntos de su competencia;
- II. Presidir los Comités de:
  - Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública;
  - Arrendamiento de Inmuebles;
  - Desincorporación de Bienes; y,
  - Los demás que determine el Pleno;
- III. Coordinar los programas de ejecución establecidos en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y obra pública;
- IV. Supervisar la integración y presentación, ante las instancias superiores del Consejo, de los informes mensuales y trimestrales sobre el avance físico, así como los que permitan dar seguimiento y cumplimiento al proceso programático-presupuestal;
- V. Supervisar la integración, ejecución y seguimiento, así como evaluar el Programa de Ejecución de Adquisiciones, Obras, Arrendamientos y Prestación de Servicios, inherentes a los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Poder Judicial de la Federación, a excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral, conforme a la normativa emitida;
- VI. Autorizar las propuestas presentadas por las áreas correspondientes para la atención de requerimientos no programados, en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, así como de obra pública y servicios relacionados con la misma;
- VII. Autorizar las adjudicaciones directas que presenten los titulares de las áreas respectivas y que estén fundadas y motivadas conforme a las disposiciones legales establecidas en la materia;
- VIII. Supervisar la aplicación de los sistemas de control de los inventarios de bienes, así como del control de los almacenes;
- IX. Planear, programar, dirigir, controlar y administrar las adquisiciones, suministros (de los recursos materiales y servicios generales), obras y los demás servicios de carácter administrativo, que sean necesarios para la adecuada operación del Consejo de la Judicatura Federal;
- X. Emitir en los términos del Acuerdo General 75/2000, las disposiciones, lineamientos, bases y normas específicas para la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, dentro del Consejo de la Judicatura Federal;
- XI. Llevar el control de la elaboración y firma de los contratos que formalicen derechos y/o obligaciones del Consejo de la Judicatura Federal;
- XII. Difundir y, en su caso, evaluar el cumplimiento de la normatividad relativa a:
  - La adquisición de bienes de consumo e inversión y la contratación de servicios del Consejo;
  - La conservación de equipos, inmuebles e instalaciones;
  - La administración, suministro, prestación y racionalización de los servicios generales; y,
  - La contratación de obra pública y los servicios relacionados con la misma;
- XIII. Contratar o elaborar, en su caso, proyectos de construcción y equipamiento;
- XIV. Proponer a la Comisión de Administración el programa de ejecución anual de adquisiciones, arrendamientos, servicios, mantenimiento de inmuebles y obra pública, con base en el Presupuesto de Egresos autorizado al Consejo, a las normas y lineamientos aprobados y a los requerimientos planteados por los órganos jurisdiccionales, administrativos y auxiliares, y coordinar su ejecución;
- XV. Emitir la normatividad para la administración de los inmuebles institucionales, en materia de obras, mantenimiento y prestación de servicios generales;

- XVI.** Administrar los inmuebles, así como someter a la aprobación de los órganos colegiados competentes, las autorizaciones para el uso de espacios disponibles en inmuebles institucionales y, en su caso, suscribir los mismos;
- XVII.** Participar y coordinar la asignación y el mantenimiento de las casas-habitación destinadas al uso de magistrados y jueces del Poder Judicial de la Federación;
- XVIII.** Emitir los lineamientos, en coordinación con los órganos normativos competentes, para el diseño, elaboración y registro de la normatividad institucional, manuales y demás documentos administrativos;
- XIX.** Atender y gestionar dentro del ámbito de su competencia, los requerimientos de recursos humanos, materiales y financieros que presenten los órganos jurisdiccionales y áreas del Consejo en el interior del país;
- XX.** Definir y proponer los procedimientos para la operación de las administraciones regionales y delegaciones administrativas;
- XXI.** Someter a la consideración de la Comisión de Administración, la designación de los titulares de las administraciones regionales y delegaciones administrativas;
- XXII.** Dirigir la normatividad para la administración de recursos humanos en las unidades foráneas;
- XXIII.** Evaluar la operación de las administraciones regionales y delegaciones administrativas y promover ante las unidades administrativas normativas, estrategias de modernización, desconcentración o mejora continua de los procesos administrativos;
- XXIV.** Verificar que el desarrollo de los procesos, que en materia de recursos humanos, financieros y materiales tienen a su cargo los órganos administrativos regionales, se apeguen a las normas y lineamientos establecidos en las disposiciones legales aplicables y en los acuerdos emitidos por la Comisión de Administración y el Pleno del Consejo;
- XXV.** Fomentar acciones en materia de capacitación y desarrollo del personal responsable de la función administrativa en el ámbito regional;
- XXVI.** Verificar el suministro oportuno de bienes y servicios de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas;
- XXVII.** Coordinar con las áreas competentes la realización de las acciones para la recepción, custodia y destino final de los bienes decomisados y asegurados abandonados;
- XXVIII.** Instrumentar con apoyo a la Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial, Adscripción y Creación de Nuevos Organos, las acciones orientadas a la localización de inmuebles requeridos para la expansión de espacios físicos o instalación de nuevos órganos jurisdiccionales de acuerdo a las normas y lineamientos que establezcan la Comisión de Administración y el Pleno del Consejo; y,
- XXIX.** Las demás que le atribuyan la Comisión de Administración y el Pleno del Consejo.

**Artículo 23 C.- Estructura.** La Secretaría Ejecutiva de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales contará, para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, con las Direcciones Generales de:

- I. Administración Regional;
- II. Inmuebles y Mantenimiento;
- III. Recursos Materiales y Servicios Generales; y,
- IV. Las demás que determine el Pleno.

**Artículo 23 D.- Objetivo.** La Dirección General de Administración Regional proporcionará los servicios administrativos que en materia de recursos humanos, financieros y materiales requieran para su operación los órganos jurisdiccionales y áreas del Consejo ubicados en el interior de la República, a través de las administraciones regionales y delegaciones administrativas.

**Artículo 23 E.- Atribuciones.** La Dirección General de Administración Regional tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Atender las necesidades administrativas de los órganos jurisdiccionales y áreas del Consejo ubicados en el interior del país;
- II. Aplicar las políticas, métodos y procedimientos para la operación interna de las administraciones regionales y delegaciones administrativas, así como coordinar su difusión e implantación y vigilar su observancia;

- III. Reclutar, seleccionar y someter a la consideración del Secretario Ejecutivo de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales, la designación de los servidores públicos de las administraciones regionales y delegaciones administrativas, así como llevar a cabo la inducción en los puestos y la evaluación de su desempeño. Para realizar los nombramientos de los titulares de las administraciones regionales y delegaciones administrativas, la Secretaría Ejecutiva de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales, recabará los datos curriculares de los aspirantes a ocupar dichos cargos, realizará una selección de los mismos y pondrá a la consideración de la Comisión de Administración una terna, a fin de que se realicen las designaciones correspondientes y se le informe de ello al Pleno;
- IV. Difundir entre los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del interior de la República, la normatividad que en materia de recursos humanos, materiales y financieros emitan las unidades normativas respectivas;
- V. Dirigir y supervisar la operación de las administraciones regionales y delegaciones administrativas y vigilar que los servicios en materia de recursos humanos, materiales y financieros se proporcionen a los órganos jurisdiccionales con estricto apego a la normatividad aplicable;
- VI. Realizar la difusión, implantación, ejecución, seguimiento y evaluación de los programas que en materia de recursos humanos, materiales y financieros determinen las unidades normativas para el ámbito regional;
- VII. Apoyar a la Secretaría Ejecutiva en la evaluación de la operación de las administraciones regionales y delegaciones administrativas y en la promoción, ante las unidades administrativas normativas, de estrategias de modernización, desconcentración o mejora continua de los procesos administrativos;
- VIII. Promover y coordinar el desarrollo de reuniones nacionales para la actualización, implantación y evaluación de programas, sistemas o procedimientos inherentes a la función administrativa regional;
- IX. Contribuir a que el desarrollo de los procesos que en materia de recursos humanos, financieros y materiales tienen a su cargo los órganos administrativos regionales, se apeguen a las normas y lineamientos establecidos en las disposiciones legales aplicables y en los acuerdos emitidos por la Comisión de Administración y el Pleno del Consejo;
- X. Promover, conjuntamente con la Secretaría Ejecutiva, acciones de capacitación y desarrollo del personal responsable de la función administrativa en el ámbito regional;
- XI. Realizar y difundir, en coordinación con las áreas normativas, los manuales de organización y procedimientos específicos que regulan la operación del ámbito administrativo regional, así como verificar su permanente actualización;
- XII. 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;
- XIII. Apoyar a la Secretaría Ejecutiva en la gestión, ante las instancias competentes, de los requerimientos de recursos humanos, materiales y financieros para la operación de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas ubicados en el interior de la República;
- XIV. Formular y presentar el anteproyecto de presupuesto de la Dirección General, así como el programa operativo anual, con apego a las políticas, normas y lineamientos que emita el Consejo;
- XV. Proporcionar la asistencia que en materia de servicios administrativos solicitan los titulares de los órganos jurisdiccionales y mantenerlos informados sobre la evolución de las gestiones y cumplimiento de sus solicitudes;
- XVI. Verificar que se proporcione el seguimiento y atención oportuna a las solicitudes administrativas efectuadas por los órganos jurisdiccionales del interior de la República;
- XVII. Elaborar y presentar su programa anual de trabajo, de actividades y los reportes de evaluación administrativa, con la periodicidad que le sean requeridos; y,
- XVIII. Las demás que le atribuyan el Secretario Ejecutivo de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales, la Comisión de Administración y el Pleno del Consejo.

**Artículo 23 F.-** *Objetivo.* La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales será la encargada de administrar y proporcionar los recursos materiales y los servicios generales que se requieren para el adecuado funcionamiento de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Consejo.

**Artículo 23 G.- Atribuciones.** La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar, coordinar, integrar y proponer a la Secretaría Ejecutiva de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales, el Programa de Ejecución de Adquisiciones, Obras, Mantenimiento, Arrendamientos y Prestación de Servicios, la política y los criterios técnicos para la administración de los recursos materiales y la prestación de servicios generales, así como realizar su evaluación;
- II. Proponer, en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría Ejecutiva de Finanzas, las normas y lineamientos que habrán de observar los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas para la determinación de sus requerimientos de bienes y servicios;
- III. Someter a consideración de la Secretaría Ejecutiva de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales, las necesidades no programadas en materia de bienes y suministros, obras y mantenimiento de inmuebles, así como las actividades que para el efecto resulte necesario realizar;
- IV. Coordinar la administración, registro y control de los bienes muebles del Poder Judicial de la Federación, con excepción de los de la Suprema Corte de Justicia y del Tribunal Electoral, proveyendo lo necesario para su vigilancia, resguardo, mantenimiento, conservación y acondicionamiento;
- V. Administrar los bienes inmuebles en propiedad y/o en uso del Poder Judicial de la Federación, con excepción de los de la Suprema Corte de Justicia y del Tribunal Electoral;
- VI. Determinar las previsiones presupuestales para el Programa de Ejecución Anual de Adquisiciones, Obras, Mantenimiento, Arrendamientos y Prestación de Servicios, formuladas con los requerimientos de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Consejo, en el ámbito de su competencia, e integrarlos en el anteproyecto de presupuesto de egresos, de conformidad con los acuerdos que emita el Pleno para tal efecto, y con los instructivos que emita la Secretaría Ejecutiva de Finanzas, a través de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto;
- VII. Llevar a cabo el Programa de ejecución de adquisiciones, obras, mantenimiento, arrendamientos y prestación de servicios, conforme a lo establecido en los acuerdos generales correspondientes;
- VIII. Proponer las políticas para la administración y manejo de los archivos del Consejo, con excepción del archivo judicial, estableciendo sistemas de acervo, conservación y difusión documental;
- IX. Establecer las políticas de organización y funcionamiento de los almacenes y sub-almacenes del Consejo, coordinar su funcionamiento y evaluar su operación, de conformidad con las normas y procedimientos autorizados;
- X. Coordinar el sistema de control de inventarios de bienes de consumo y de inversión, y establecer los mecanismos para la baja y destino final de bienes, artículos, equipos de oficina y de administración inaplicables para el servicio, en apego a lo que se establezca en los acuerdos generales que emita el Consejo;
- XI. Coordinar la aplicación de las políticas, normas y procedimientos para la adquisición de mobiliario y equipo de administración para los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral, de acuerdo con el Programa de ejecución de adquisiciones, obras, mantenimiento, arrendamientos y prestación de servicios y a la disponibilidad presupuestal;
- XII. Formalizar, previa opinión de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, las adjudicaciones en materia de adquisiciones, obras, mantenimiento, arrendamientos y prestación de servicios, así como en la elaboración, revisión y firma de los contratos que se deriven;
- XIII. Proponer, aplicar y supervisar los programas, sistemas y procedimientos para el suministro de los recursos materiales y la prestación de servicios generales, con base en los lineamientos emitidos por el Pleno del Consejo;
- XIV. Ejecutar, conforme a los acuerdos del Pleno del Consejo o de la Comisión de Administración, con base en el presupuesto autorizado al centro de costo que le corresponda, los programas para la adquisición de bienes y contratación de servicios requeridos por los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral;

- XV.** Realizar los trámites necesarios ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de Economía, referentes a la adquisición de bienes de procedencia extranjera o de inversión registrada;
- XVI.** Autorizar y dar seguimiento a los pedidos de los recursos materiales para la adecuada operación de los diversos órganos del Consejo, con base en los lineamientos emitidos por el Pleno del Consejo y en el Programa Anual de Adquisiciones;
- XVII.** Supervisar y verificar que se dé cumplimiento a las obligaciones a cargo de los proveedores o contratistas que se deriven de los pedidos y contratos, así como que los bienes adquiridos, los bienes inmuebles arrendados y los servicios contratados cumplan con las especificaciones técnicas y de calidad pactadas;
- XVIII.** Supervisar la recepción, revisión y custodia de los bienes muebles así como el procedimiento para su afectación y destino;
- XIX.** Supervisar que la prestación de servicios de telefonía, telefonía celular, telecomunicaciones, conmutador y otros servicios telefónicos, así como los de radio comunicación, se sujeten a las condiciones establecidas en los contratos vigentes y legislación aplicable;
- XX.** Presentar las políticas en materia de dotación y administración de los estacionamientos que otorga el Poder Judicial de la Federación a sus servidores públicos, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y el Tribunal Electoral;
- XXI.** Efectuar el registro, renovación y administración de las pólizas de seguros patrimoniales que cubren los bienes muebles e inmuebles del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral;
- XXII.** Tramitar, previa opinión de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, los contratos de arrendamiento de inmuebles que satisfagan las necesidades de operación de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral, y los actos que se deriven, así como supervisar la prestación de los servicios de agua, energía eléctrica y otros necesarios para el buen funcionamiento de las oficinas;
- XXIII.** Administrar el parque vehicular propiedad del Consejo, y normalizar el servicio de estacionamientos oficiales, conforme a los acuerdos generales correspondientes;
- XXIV.** Realizar, conjuntamente con las áreas competentes, las actividades relativas a la recepción, custodia y destino final de los bienes que por disposición o resolución judicial se hayan asegurado o decomisado conforme a lo establecido en la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público;
- XXV.** Apoyar en el ámbito de sus responsabilidades, la realización de eventos especiales en que participe u organice el Consejo;
- XXVI.** Coordinar la integración y actualización permanente de los catálogos de proveedores y contratistas que contengan la información y cumplan los requisitos señalados en los acuerdos generales correspondientes;
- XXVII.** Proponer, coordinar y supervisar el Programa de Austeridad y Disciplina Presupuestal del Consejo de la Judicatura Federal, de conformidad con los acuerdos que se emitan;
- XXVIII.** Formular y vigilar la aplicación de las políticas, criterios, normas y lineamientos para la construcción, asignación, utilización, conservación, mantenimiento preventivo y correctivo, rehabilitación, remodelación, adaptación y aprovechamiento de todos los bienes inmuebles al servicio del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral, en observancia a los ordenamientos que rijan en materia de obras;
- XXIX.** Proponer a la Secretaría Ejecutiva de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales, la factibilidad de adquisición, construcción, o en su caso las adaptaciones, remodelaciones y renta de inmuebles, con base en los programas autorizados por el Pleno del Consejo;
- XXX.** Dirigir y coordinar la localización de inmuebles o predios que se juzguen convenientes para la construcción o habilitación de espacios físicos al servicio del Poder Judicial de la Federación, con

excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral, en coordinación con los órganos facultados, y determinar la factibilidad técnica de utilización, considerando los marcos normativos aplicables;

- XXXI.** Formular y proponer a la Secretaría Ejecutiva de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales los estudios y proyectos concernientes a la asignación de espacios físicos de las áreas de trabajo de las unidades administrativas, estableciendo normas para uso de espacios físicos y especificaciones de construcción acordes a las necesidades del Consejo;
- XXXII.** Preparar y coordinar los procesos para la adjudicación de contratos derivados de proyectos, obras, supervisión y otros servicios de obra conforme a lo establecido en los acuerdos generales que emita el Pleno del Consejo y otras disposiciones vigentes en la materia;
- XXXIII.** Revisar y evaluar las propuestas de los contratistas, con base en análisis comparativos de la información contenida en sus propuestas y elaborar el informe técnico y ejecutivo de las propuestas recibidas, para someterlos a la consideración de la Secretaría Ejecutiva de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales;
- XXXIV.** Coordinar la supervisión del avance físico y financiero de los proyectos contratados de construcción, adaptación y remodelación de espacios físicos autorizados, así como la terminación de los trabajos, contenidos en el Programa de ejecución de obra;
- XXXV.** Elaborar y proponer los contratos de obra, mantenimiento y de servicios a la obra para los bienes inmuebles asignados al Poder Judicial de la Federación, con excepción de los de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral;
- XXXVI.** Coordinar, conjuntamente con las áreas facultadas, la tramitación de pagos de anticipos, estimaciones y finiquitos a contratistas por concepto de construcción, adaptación y remodelación de inmuebles, previa verificación de requisitos fiscales y demás aspectos normativos aplicables;
- XXXVII.** Informar a las instancias competentes, sobre la cancelación de los saldos del presupuesto no ejercido de las obras, o las prórrogas para la ejecución de aquéllas, cuando así se requiera;
- XXXVIII.** Formular, administrar, operar y mantener actualizado el Programa de vivienda para magistrados y jueces del Poder Judicial de la Federación, así como el mantenimiento de las casas-habitación;
- XXXIX.** Coordinar tanto la integración como la conservación de la información y documentación requerida de obras y servicios a las mismas, realizados en inmuebles al servicio del Poder Judicial de la Federación, con excepción de los de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral, y en su caso someterla a consideración de los órganos responsables de su revisión;
- XL.** Formular y proponer su respectivo anteproyecto de presupuesto y su programa operativo anual, con apego a las políticas y lineamientos que emita el Consejo;
- XLI.** Elaborar y presentar su Programa anual de trabajo, de actividades y los reportes de evaluación administrativa, con la periodicidad que le sean requeridos, y
- XLII.** Las demás que le atribuyan el Secretario Ejecutivo de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales, la Comisión de Administración y el Pleno del Consejo.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Publíquese el presente acuerdo en el **Diario Oficial de la Federación**, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, entrando en vigor el día de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.

**SEGUNDO.-** Las Direcciones Generales de Recursos Materiales y Servicios Generales; y de Inmuebles y Mantenimiento, continuarán realizando sus funciones conforme a las atribuciones conferidas en el Acuerdo General 48/1998, con motivo de la realización de los programas que tienen a su cargo.

**TERCERO.-** Se instruye a las Secretarías Ejecutivas de Finanzas, de Administración así como de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales que, en un término de dos meses contados a partir de la publicación del presente acuerdo, propongan al Pleno del Consejo una estrategia para continuar optimizando el aprovechamiento de los recursos materiales y humanos del Consejo de la Judicatura Federal.

**CUARTO.-** Se instruye a la Dirección General de Recursos Humanos para que en el ámbito de su competencia, informe a la Comisión de Administración, sobre las plazas vacantes a disposición de esa

Dirección General, con el objeto de que puedan ser utilizadas en la estructura orgánica de la Secretaría Ejecutiva de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales.

**QUINTO.-** La Secretaría Ejecutiva de Administración será responsable de dar continuidad a los procesos de licitación que hayan iniciado con anterioridad a la entrada en vigor del presente acuerdo, mismos que deberán concluir dentro del ejercicio presupuestal de 2004.

**SEXTO.-** Al cumplirse seis meses de la entrada en vigor del presente Acuerdo, la Comisión de Administración presentará al Pleno del Consejo una evaluación respecto del funcionamiento de las Secretarías Ejecutivas de Administración, y de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales.

**SEPTIMO.-** Se instruye a la Secretaría Ejecutiva de Finanzas para que, en el ámbito de su competencia elabore los manuales de organización, funciones específicas de puestos y de procedimientos, que correspondan a la estructura de las unidades administrativas objeto del presente acuerdo.

EL MAESTRO EN DERECHO **GONZALO MOCTEZUMA BARRAGAN**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General 54/2004, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que modifica la estructura de la Secretaría Ejecutiva de Administración, la adscripción de sus Direcciones Generales, crea la Secretaría Ejecutiva de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales y reforma el diverso 5/2000, fue aprobado por el Pleno del propio Consejo, en sesión de uno de septiembre de dos mil cuatro, en lo general, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro **Mariano Azuela Güitrón, Adolfo O. Aragón Mendía, Constancio Carrasco Daza, Elvia Díaz de León D'Hers, Jaime Manuel Marroquín Zaleta, Miguel A. Quirós Pérez y Sergio A. Valls Hernández**; y, en lo específico, por mayoría de seis votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro **Mariano Azuela Güitrón, Constancio Carrasco Daza, Elvia Díaz de León D'Hers, Jaime Manuel Marroquín Zaleta, Miguel A. Quirós Pérez y Sergio A. Valls Hernández**, se determinó que la Secretaría Ejecutiva que se crea tenga bajo su adscripción a la Dirección General de Administración Regional, contra el voto del señor Consejero **Adolfo O. Aragón Mendía**, quien consideró que la Dirección General citada debería estar adscrita a la Secretaría Ejecutiva de Administración, así como que la Dirección General de Seguridad y Protección Civil tendría que estar adscrita a la Secretaría Ejecutiva de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales, de nueva creación.- México, Distrito Federal, a uno de septiembre de dos mil cuatro.- Conste.- Rúbrica.

**LISTA de las personas admitidas al Primer Concurso de Oposición Libre para la designación de Magistrados de Circuito Especializados en Materia Penal, ordenada por el Acuerdo General 47/2004 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.

LISTA DE LAS PERSONAS ADMITIDAS AL PRIMER CONCURSO DE OPOSICION LIBRE PARA LA DESIGNACION DE MAGISTRADOS DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS EN MATERIA PENAL, ORDENADA POR EL ACUERDO GENERAL 47/2004 DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL.

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.-** En sesión de catorce de julio de dos mil cuatro, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal aprobó el Acuerdo General 47/2004, mediante el cual se fijaron las bases del Primer Concurso de Oposición Libre para la Designación de Magistrados de Circuito Especializados en Materia Penal;

**SEGUNDO.-** En acatamiento a lo dispuesto por los artículos 112 y 114 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, y en términos del punto primero del acuerdo general citado en el considerando que antecede, se ordenó emitir la convocatoria correspondiente dirigida a las personas que estuvieran interesadas en participar en el referido concurso y cumplieran con los requisitos establecidos para ello;

**TERCERO.-** En cumplimiento de lo establecido en el artículo 114, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y en el punto segundo del acuerdo general en cita, la convocatoria se publicó en el **Diario Oficial de la Federación** y por dos veces en uno de los diarios de mayor circulación nacional, con un intervalo de cinco días hábiles entre cada una de estas últimas publicaciones; por lo que una vez recibidas las solicitudes de los aspirantes con la documentación respectiva, el Instituto de la Judicatura Federal llevó a cabo el análisis correspondiente y elaboró la lista de las personas que cumplieron los requisitos exigidos para participar en el referido concurso, la cual puso a la consideración de la Comisión de Carrera Judicial, según lo ordenado por el punto sexto del acuerdo general en cita;

**CUARTO.-** En sesión de uno de septiembre de dos mil cuatro, con apoyo en el citado punto sexto del Acuerdo General 47/2004, la Comisión de Carrera Judicial dispuso someter a la consideración del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, la lista de las personas que exhibieron la documentación relativa para participar en el Primer Concurso de Oposición Libre para la Designación de Magistrados de Circuito Especializados en Materia Penal;

**QUINTO.-** En sesión de uno de septiembre del año en curso, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal recibió la lista a que se hace referencia en el considerando inmediato anterior y determinó las personas que podrán participar en el concurso de oposición libre de que se trata;

**SEXTO.-** De conformidad con lo que se establece en el tercer párrafo del punto sexto del Acuerdo General 47/2004, la lista de las personas admitidas al Primer Concurso de Oposición Libre para la Designación de Magistrados de Circuito Especializados en Materia Penal debe publicarse en el **Diario Oficial de la Federación**, así como en un diario de circulación nacional, dándose a la publicación señalada en primer término el carácter de notificación para todos los participantes.

En consecuencia, con fundamento en las disposiciones señaladas, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal ordena publicar la:

**LISTA DE LAS PERSONAS ADMITIDAS AL PRIMER CONCURSO DE OPOSICION LIBRE  
PARA LA DESIGNACION DE MAGISTRADOS DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS  
EN MATERIA PENAL, ORDENADA POR EL ACUERDO GENERAL 47/2004 DEL  
PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL**

**PRIMERO.-** Las personas admitidas al Primer Concurso de Oposición Libre para la Designación de Magistrados de Circuito Especializados en Materia Penal, son:

1	Alcalá Valenzuela Carolina Isabel	23	López García Osbaldo
2	Araujo Aguilar Francisco Javier	24	Martínez Carbajal Ricardo
3	Arroyo Alcántar José Luis	25	Mata Morales Armando
4	Caballero Vértiz Alejandro	26	Moreno Miramontes Juan
5	Carmona Gracia Carlos	27	Olvera Corral Carlos Gabriel
6	Castillo Mendoza Ranulfo	28	Pedraza Longi Rodolfo
7	Chiñas Fuentes Amado	29	Pérez García José Heriberto
8	Cordero Martínez María del Carmen	30	Pérez Lozano Andrés
9	Cortés Ortiz Jorge Héctor	31	Quintero Montes José Manuel
10	De la Fuente Pérez José Manuel	32	Ramos Castillejos Jacinto
11	Díaz Ortiz Gilberto	33	Reyes Rosas Reynaldo Manuel
12	Domínguez Suárez Clara Guadalupe	34	Reynoso Castillo José
13	Estrever Escamilla Silvia	35	Robles Espinoza Lázaro Franco
14	Fernández León Salvador	36	Rocca Valdez Francisco Javier
15	García Anzures Gerardo Eduardo	37	Rodríguez Gámez Juan Manuel
16	Gómez Ochoa Arturo	38	Ruiz Morales Daniel
17	González Aguilar Salvador Guillermo	39	Salcedo María Jesús
18	González Castillo Rafael	40	Sánchez González José Guadalupe
19	Hernández Alvarez Martha María del Carmen	41	Sánchez Jiménez Jorge Arturo
20	Hoyos Aponte Roberto	42	Serret Alvarez Jaime Aurelio
21	Lara González Héctor	43	Torres Quevedo Máximo Ariel
22	Leguizamón Ferrer María Elena	44	Vera Sosa Luis Manuel
		45	Zamudio Arias Rafael

**SEGUNDO.-** Las personas enlistadas deberán presentarse el trece de septiembre de dos mil cuatro a las nueve horas con treinta minutos, en el Auditorio Ignacio L. Vallarta, en el Palacio de Justicia Federal de San Lázaro, sito en Eduardo Molina 2, esquina Sidar y Roviroso, colonia Del Parque, delegación Venustiano Carranza, código postal 15960, México, Distrito Federal, para resolver el cuestionario correspondiente a la primera etapa del concurso, debiendo presentar inexcusablemente la documentación a que se refiere la convocatoria.

**TRANSITORIO**

**UNICO.-** Publíquese la presente lista en el **Diario Oficial de la Federación**, así como en un diario de circulación nacional, otorgándose a la primera de las publicaciones señaladas, el carácter de notificación para todos los participantes.

EL MAESTRO EN DERECHO **GONZALO MOCTEZUMA BARRAGAN**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que esta Lista de las Personas Admitidas al Primer Concurso de Oposición Libre para la Designación de Magistrados de Circuito Especializados en Materia Penal, Ordenada por el Acuerdo General 47/2004 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, fue aprobada por el Pleno del propio Consejo, en sesión de uno de septiembre de dos mil cuatro, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro **Mariano Azuela Güitrón, Adolfo O. Aragón Mendía, Constancio Carrasco Daza, Elvia Díaz de León D'Hers, Jaime Manuel Marroquín Zaleta, Miguel A. Quirós Pérez y Sergio A. Valls Hernández.**- México, Distrito Federal, a uno de septiembre de dos mil cuatro.- Conste.- Rúbrica.