

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

ACUERDO General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reforma los artículos 73, 74, 75, 76, 77, 78, 119 y 120, y deroga los artículos 121 y 122, del diverso Acuerdo General que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo.

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

ACUERDO GENERAL DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, QUE REFORMA LOS ARTICULOS 73, 74, 75, 76, 77, 78, 119 y 120, Y DEROGA LOS ARTICULOS 121 Y 122, DEL DIVERSO ACUERDO GENERAL QUE REGLAMENTA LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DEL PROPIO CONSEJO.

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 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; 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 de los tribunales de Circuito y juzgados de Distrito, 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 normativa que requiera para lograr una eficiente operación de sus áreas administrativas;

CUARTO.- Desde su creación, el Consejo de la Judicatura Federal ha expedido diversos acuerdos generales que constituyen el marco normativo para quienes se desempeñan en él como servidores públicos. Destaca de entre esas normas, el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que Reglamenta la Organización y Funcionamiento del propio Consejo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el tres de octubre de dos mil seis y vigente a partir del día dieciséis del mismo mes y año. En el citado Acuerdo se establecen las bases fundamentales de la actividad particular de cada uno de sus órganos internos, las atribuciones de los titulares, y los procedimientos y criterios a seguir para la toma de decisiones en sus distintas áreas;

QUINTO.- 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 tendentes a modernizar las estructuras orgánicas, los sistemas y los procedimientos internos;

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

SEPTIMO.- La constante evolución en el desarrollo de las actividades en diversas áreas del Consejo de la Judicatura Federal y la mayor complejidad en su operación arroja una experiencia que debe tomarse en cuenta para adoptar medidas que le permitan actualizar y perfeccionar su composición interna y las atribuciones de sus áreas administrativas, lo que posibilitará su mejor desempeño y, por ende, la optimización de los recursos;

OCTAVO.- El artículo 75 del Acuerdo General en cita, dispone en sus fracciones III y IV, que la Secretaría Ejecutiva de Administración cuenta, para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones con las Direcciones Generales de Aplicaciones Informáticas y de Sistemas de Redes Informáticas, que se encargan de impulsar la operación eficiente y la modernización de equipos de cómputo relativa al software la primera, y a dichos aspectos en cuanto al hardware, la segunda; las cuales, al operar de manera independiente, enfrentan cotidianamente la necesidad de interactuar para unificar sus políticas en todos los aspectos técnicos que les son afines, con el consecuente retraso en la toma de decisiones para el cumplimiento de sus objetivos particulares.

Además, a lo largo de su diaria operación, se encuentran constantemente involucradas con las labores que lleva a cabo la Secretaría Ejecutiva de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales para la adaptación de inmuebles propios o rentados para el inicio de labores de nuevos órganos jurisdiccionales o áreas administrativas y que requieren de una constante y adecuada coordinación para llevar a cabo sus fines en los aspectos técnicos y operativos;

NOVENO.- Derivado de lo anterior, debe determinarse la fusión de las Direcciones Generales de Aplicaciones Informáticas y de Sistemas de Redes Informáticas en una sola, para el más eficiente ejercicio de las atribuciones que hasta ahora han tenido ambas, así como el vínculo jerárquico más adecuado entre la Secretaría Ejecutiva de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales con la Dirección General que surja de dicha fusión.

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 **reforman** los artículos 73, 74, 75, 76, 77, 78, 119 y 120, y se **derogan** los artículos 121 y 122, del diverso Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que Reglamenta la Organización y Funcionamiento del propio Consejo, para quedar como sigue:

“Artículo 73.- El Secretario Ejecutivo de Administración se encargará de apoyar a la Comisión de Administración en el manejo óptimo de los recursos humanos, 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, 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, buena fe y transparencia.

Artículo 74.- El titular de 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;
- II. Coordinar las acciones con la Secretaría Ejecutiva de Finanzas para la elaboración del anteproyecto del Presupuesto de Egresos, así como para la propuesta de su distribución y ejercicio;
- III. Coordinar el sistema de administración de recursos humanos del Consejo;
- IV. Establecer, previa autorización de la Comisión de Administración o del Pleno, las políticas y normas que regulen el reclutamiento, selección, nombramiento, remuneraciones, prestaciones, capacitación y desarrollo de los servidores públicos adscritos al Consejo;
- V. Coordinar 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;
- VII. Supervisar y, en su caso, autorizar y suscribir la expedición de nombramientos y credenciales de los servidores públicos adscritos en secretarías ejecutivas, órganos auxiliares y direcciones generales;
- VIII. Suscribir los nombramientos de los servidores públicos adscritos a unidades administrativas y órganos auxiliares, comprendidos entre los niveles 10 al 24 del Catálogo General de Puestos, previa solicitud de los secretarios ejecutivos, titulares de los órganos auxiliares, coordinadores generales y directores generales, a quienes estén adscritas las plazas correspondientes, de acuerdo con la plantilla autorizada;
- IX. Supervisar el trámite, registro y seguimiento de las licencias autorizadas por el Presidente o el Pleno, para magistrados de circuito, jueces de distrito, secretarios ejecutivos, titulares de órganos auxiliares, 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, 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 Poder Judicial de la Federación;
- 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, en los términos establecidos en la legislación laboral aplicable y las autorizadas por el Pleno;
- XIII.** Supervisar dentro del Poder Judicial de la Federación, 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 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 y, en su caso, al Pleno;
- 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 administrativas competentes del Consejo;
- XIX.** Dirigir y evaluar la operación y funcionamiento de las unidades administrativas adscritas a esta secretaría ejecutiva;
- XX.** Administrar, supervisar y evaluar la instrumentación del Programa Nacional de Protección Civil del Consejo;
- XXI.** 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;
- XXII.** Dirigir la vigilancia de bienes muebles e inmuebles del Poder Judicial de la Federación;
- XXIII.** Operar los sistemas de seguridad y vigilancia de los inmuebles del Consejo en el Distrito Federal y zona metropolitana;
- XXIV.** Elaborar y presentar informes, con la periodicidad que le sean requeridos por la Comisión de Administración y por el Pleno;
- XXV.** Suscribir las credenciales del personal del Poder Judicial de la Federación, de los niveles 8 al 24 del Catálogo General de Puestos;
- XXVI.** Proponer al Pleno del Consejo, a través de la Comisión de Administración, en coordinación con las Secretarías Ejecutivas de Finanzas y de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales, una estrategia para continuar optimizando el aprovechamiento de los recursos materiales y humanos del Consejo;
- XXVII.** Presidir los comités de:
 - Protección Civil;
 - Apoyos Médicos; y
 - Los demás que determine el Pleno; y
- XXVIII.** Las demás que establezcan el Pleno y la Comisión de Administración.

Artículo 75.- La Secretaría Ejecutiva de Administración contará, para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, con las siguientes direcciones generales:

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

Artículo 76.- El Secretario Ejecutivo de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales se encargará de apoyar a la Comisión de Administración en los proyectos de contratación de obra pública, en la supervisión de obra y manejo óptimo de los inmuebles, en la contratación de recursos materiales y de prestación de servicios en general del Poder Judicial de la Federación, así como auxiliar al Comité Técnico del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia y a los titulares de órganos jurisdiccionales en materia de bienes asegurados y decomisados; de supervisar la operación de las administraciones regionales, con apego al Presupuesto de Egresos asignado al Consejo, autorizado por la Cámara de Diputados y por los acuerdos establecidos por el Pleno, de conformidad con los principios de honestidad, economía, eficiencia, eficacia, celeridad y buena fe.

Asimismo, se encargará del manejo óptimo de los recursos de las tecnologías de información y comunicaciones; así como de los servicios de seguridad y protección civil del Consejo.

Artículo 77.- El titular de 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;
- II. Presidir los Comités de:
 - Adquisiciones, Arrendamientos, Obra y Servicios;
 - Informática;
 - Administración Inmobiliaria;
 - 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, unidades administrativas y órganos auxiliares del Poder Judicial de la Federación, 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;

- X.** Establecer, en los términos de los acuerdos generales emitidos por el Pleno, las disposiciones, lineamientos, bases y normas específicas para la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, obra pública y servicios relacionados con ésta, dentro del Consejo;
- XI.** Llevar el control de la elaboración y firma de los contratos que formalicen derechos u obligaciones del Consejo;
- XII.** Difundir y, en su caso, evaluar el cumplimiento de la normativa 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 normativa 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 en 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 normativa 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, cambio de adscripción y renuncia de los titulares de las administraciones regionales y delegaciones administrativas;
- XXII.** Aplicar la normativa 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 las administraciones 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;
- 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 a los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas;

- XXVII.** Dirigir los apoyos técnicos que permitan al Consejo establecer la política de tecnologías de la información y comunicaciones;
- XXVIII.** Supervisar la formulación y difusión de las normas y las disposiciones técnicas y administrativas a las que deberán ajustarse los órganos jurisdiccionales y unidades administrativas del Poder Judicial de la Federación para la planeación, organización, desarrollo, operación, supervisión y evaluación de las herramientas informáticas;
- XXIX.** 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;
- XXX.** Dirigir el procedimiento de desarrollo e implantación de sistemas informáticos que requieran los órganos jurisdiccionales, auxiliares y las unidades administrativas del Consejo y los órganos jurisdiccionales;
- XXXI.** 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;
- XXXII.** Coordinar la normativa, estandarización y difusión del uso de tecnologías informáticas en los órganos jurisdiccionales, auxiliares y unidades administrativas del Poder Judicial de la Federación;
- XXXIII.** Dirigir el apoyo y asesoría informática a las unidades administrativas, órganos jurisdiccionales, oficinas de correspondencia común a éstos y demás áreas del Poder Judicial de la Federación;
- XXXIV.** Colaborar, en el ámbito de su competencia, en la automatización y puesta en funcionamiento de las oficinas de correspondencia común;
- XXXV.** Coordinar con las áreas competentes la realización de las acciones de recepción y custodia de los bienes decomisados y asegurados, no reclamados o abandonados, así como coadyuvar con la Secretaría Técnica del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia en la realización de las acciones relativas al destino final de dichos bienes;
- XXXVI.** Instrumentar con apoyo en 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;
- XXXVII.** Llevar el registro o bitácora, mediante una base de datos, de cada uno de los inmuebles ocupados por el Poder Judicial de la Federación para el control de las obras de mantenimiento, remodelación o ampliación que en cada uno se realicen;
- XXXVIII.** Coadyuvar con la Secretaría Técnica del Comité Técnico del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia y la Dirección General de Responsabilidades de la Contraloría, en el registro, análisis y clasificación de la información sobre bienes decomisados y asegurados no reclamados o abandonados que los jueces de distrito pongan, por conducto de la Contraloría del Poder Judicial de la Federación, a disposición del Consejo para determinar su destino;
- XXXIX.** Coadyuvar con la Secretaría Técnica del Comité Técnico del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia en la elaboración de la lista de los bienes decomisados y asegurados no reclamados o abandonados, que deba ser sometida a consideración del citado Comité para determinar su destino;
- XL.** Auxiliar a los jueces de distrito sobre las medidas que deban tomar para evitar el deterioro y la destrucción de los bienes asegurados, bienes decomisados y asegurados no reclamados o abandonados; y
- XLI.** Las demás que le atribuyan el Pleno y la Comisión de Administración.

Artículo 78.- La Secretaría Ejecutiva de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales contará, para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, con las siguientes direcciones generales:

- I.** Administración Regional;
- II.** Inmuebles y Mantenimiento;

- III. Recursos Materiales y Servicios Generales;
- IV. Informática; y
- V. Las demás que determine el Pleno.

Artículo 119.- La Dirección General de Informática será la encargada de impulsar la operación eficiente y la modernización en la automatización de los procesos necesarios para el ejercicio de las funciones del Consejo, a través de la generación de programas y mantenimiento de la infraestructura de cómputo.

Además de lo señalado en el párrafo anterior, esta dirección tendrá funciones consultivas y propositivas para la adquisición de los insumos necesarios para la consecución de sus fines, por lo que las operaciones de compra deberán contar con la opinión previa de ésta y realizarse por conducto de las áreas competentes del Consejo con cargo a los recursos presupuestales correspondientes.

Artículo 120.- El titular de la Dirección General de Informática tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer políticas generales en materia de tecnologías de la información y comunicaciones;
- II. Elaborar y difundir las disposiciones técnicas y administrativas a las que deberán ajustarse los órganos jurisdiccionales y unidades administrativas del Consejo para la planeación, organización, desarrollo, operación, supervisión y evaluación de las aplicaciones informáticas y herramientas de desarrollo informático;
- III. Elaborar anualmente el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y someterlo a la autorización de la Comisión de Administración y del Pleno del Consejo;
- IV. Informar trimestralmente, a la Comisión de Administración y al Pleno, respecto de la ejecución y avances del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones;
- V. Realizar la investigación tecnológica y elaborar los estudios correspondientes para la evaluación, selección e implantación de las tecnologías de información y comunicaciones para su aprovechamiento en el Consejo;
- VI. Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual correspondiente al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones;
- VII. Elaborar e implementar, en coordinación con la Dirección General de Servicios al Personal, la planeación, diseño, programación y ejecución de los cursos de capacitación en materia de informática que requieran los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Consejo, a fin de asegurar la correcta operación y el aprovechamiento de los bienes y sistemas informáticos;
- VIII. Proporcionar el servicio especializado que garantice la continuidad operativa de los procesos necesarios para el ejercicio de las funciones del Consejo;
- IX. Elaborar e implementar las medidas de seguridad necesarias para salvaguardar la información contenida en medios electrónicos;
- X. Brindar apoyo y asesoría, respecto de los servicios de tecnologías de la información y comunicaciones que presta esta Dirección;
- XI. Desarrollar estudios técnicos de viabilidad y factibilidad y emitir, en su caso, dictámenes para la adquisición de herramientas de tecnologías de la información y comunicaciones, necesarios para satisfacer los requerimientos de sistematización requeridos por las áreas administrativas del Consejo y órganos jurisdiccionales, así como vigilar y evaluar su manejo y funcionalidad;
- XII. Llevar a cabo el diagnóstico oportuno para la atención de los procesos necesarios para el ejercicio de las funciones del Consejo;
- XIII. Brindar asesoría a las áreas competentes en los aspectos técnicos y de control administrativo para la formulación de bases de concurso, contratos, condiciones de pago, entregas, otorgamiento de licencias y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones;
- XIV. Colaborar, en el ámbito de su competencia, en la automatización y puesta en funcionamiento de las oficinas de correspondencia común y realizar las acciones necesarias para detectar posibles anomalías en el sistema de turno;

- XV.** Asistir a congresos y reuniones con el fin de mejorar los servicios de tecnologías de la información y comunicaciones en los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Consejo;
- XVI.** Participar en los comités y grupos de trabajo que la Comisión de Administración y el Pleno del Consejo determinen;
- XVII.** Elaborar, mantener actualizados y en caso de ser necesario, coordinar la aplicación de los planes de contingencia en el ámbito de su competencia;
- XVIII.** Asesorar a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, en el manejo de los inventarios;
- XIX.** Opinar y participar con la Dirección General de Inmuebles y Mantenimiento en el diseño e implantación de los sistemas de cableado estructurado para los servicios de voz y datos, a fin de asegurar el servicio y funcionamiento adecuado de las redes informáticas del Consejo;
- XX.** Apoyar a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales en la planeación, diseño, implantación y mantenimiento de la infraestructura de telefonía que asegure el buen funcionamiento y la comunicación de las personas que laboran en el Poder Judicial de la Federación;
- XXI.** Instalar y mantener un centro de atención para la consulta y resolución de problemas relacionados con las tecnologías de la información y las comunicaciones;
- XXII.** Participar con la Dirección General de Inmuebles y Mantenimiento en el cálculo del suministro de energía eléctrica para la construcción y remodelación de inmuebles, a fin de asegurar el servicio y funcionamiento adecuado de los sistemas de cómputo, de telefonía y de redes del Poder Judicial de la Federación;
- XXIII.** Asesorar al área competente para la contratación de seguros de bienes informáticos, bajo cualquier supuesto; y
- XXIV.** Las demás que le atribuyan el Pleno, la Comisión de Administración y el Secretario Ejecutivo de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales.

Artículo 121.- (Derogado)

Artículo 122.- (Derogado)"

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.

SEGUNDO.- Publíquese este acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

TERCERO.- La Secretaría Ejecutiva de Vigilancia, Información y Evaluación, deberá integrar de inmediato el texto de esta reforma, al Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que Reglamenta la Organización y Funcionamiento del propio Consejo.

EL LICENCIADO **GONZALO MOCTEZUMA BARRAGAN**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que Reforma los Artículos 73, 74, 75, 76, 77, 78, 119 y 120, y Deroga los Artículos 121 y 122, del Diverso Acuerdo General que Reglamenta la Organización y Funcionamiento del Propio Consejo, fue aprobado por el Pleno del propio Consejo, en sesión ordinaria de quince de julio de dos mil nueve, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Guillermo I. Ortiz Mayagoitia, Luis María Aguilar Morales, Juan Carlos Cruz Razo, María Teresa Herrera Tello, César Alejandro Jáuregui Robles, Jorge Moreno Collado y Oscar Vázquez Marín.- México, Distrito Federal, a veinticuatro de agosto de dos mil nueve.- Conste.- Rúbrica.