

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

ACUERDO General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reforma, adiciona y deroga el similar 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, ADICIONA Y DEROGA EL SIMILAR, QUE REGLAMENTA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PROPIO CONSEJO.

CONSIDERANDO

PRIMERO. La administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y el Tribunal Electoral, corresponde al Consejo de la Judicatura Federal, con fundamento en los artículos 94, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 68 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación;

SEGUNDO. De conformidad con el artículo 100, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Consejo de la Judicatura Federal es un órgano del Poder Judicial de la Federación con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones;

TERCERO. Es facultad del Consejo de la Judicatura Federal expedir acuerdos generales para el adecuado ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo previsto en los artículos 100 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 81, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación;

CUARTO. Corresponde al Consejo de la Judicatura Federal establecer la normatividad y los criterios para modernizar las estructuras orgánicas, de conformidad con el artículo 81, fracción XVIII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; y

QUINTO. El 14 de enero de 2015 el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal aprobó la reestructuración orgánica de la Institución.

Por lo anterior, se expide el siguiente

ACUERDO

“ARTÍCULO ÚNICO. Se **reforman** los artículos 1; 2, fracción XV; 7, párrafo tercero; 8; 13, párrafo primero; 18, fracciones IV, V, VIII, XIII, XVIII y XIX; 19; 20, fracciones VI y XX; 35, fracciones XXIV y XXVI; 36; 67; 68, párrafo primero y fracción XIV, párrafo tercero; 69; 70, párrafo segundo; 77, fracciones I y III; 78; 79, párrafo primero y fracciones, IX, XIX y XXIV, así como XLV a XLVIII; 80; 81, fracciones I, IV, XX, XXV, y XXVI; 82; 83; y 84, párrafo primero y fracciones XIV y XXXI; 91, fracción XI; 92; 93, fracciones II, VIII, XII, XIV a XVII; 97; 98, párrafo primero y fracciones I a VII; 101, fracción XI; 143, fracciones I, II, VI, IX, XI y XVIII; 152, fracciones VI, IX, XI, XIII y XIV; 153; 154, fracciones I, III, X, XI y XVIII; 156, fracción XII; 158, fracción XVII; 160, fracciones II y X; 162, fracción I; 163; 164, fracciones I a III, IX y X; 170, fracciones X, XXIII y XXIV; 172, fracción XVIII; 176, fracción XIX; 184, párrafo primero; 186, fracción IX; 188; 189, fracciones V a VIII; 205, fracción V; 207, fracción XXI; 208, fracción V; 210; 216; 228; 230; 231; 242; 247, fracción I y párrafo segundo; 249; 251, párrafo primero; 270; 273, párrafos segundo y tercero; así como la denominación del capítulo séptimo y su sección sexta del Título Segundo; se **adicionan** la fracción II Bis al artículo 77; las fracciones XXVII a XLVIII al artículo 81; y los artículos 82 Bis, 82 Ter; así como la fracción XVIII al artículo 93; y los artículos 164 Bis y 164 Ter; y se **derogan** los artículos 71, 72, 73, 76, y las fracciones XX, y XXV a XLIV del artículo 79, así como las fracciones XV a XIX del artículo 84 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, para quedar como sigue:

Artículo 1. Las disposiciones de este ordenamiento son de observancia general en el Consejo de la Judicatura Federal, correspondiendo a su Presidente, Consejeros, y titulares de áreas administrativas, velar por su debido cumplimiento; su objeto es regular la estructura orgánica y funcionamiento de la Institución, para llevar a cabo la administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Poder Judicial de la Federación.

Artículo 2. ...

I. a XIV. ...

XV. Unidades administrativas: Las ponencias de los Consejeros, secretarías ejecutivas, coordinaciones, Unidad para la Implementación de la Reforma Penal, secretarías técnicas de Comisiones, direcciones generales, así como la Unidad de Enlace del Consejo; el Archivo General del Consejo, las Administraciones de los Centros de Justicia Penal, el Centro de Manejo Documental y Digitalización del Consejo y demás que sean autorizadas por el Pleno.

Artículo 7. ...

...

El Presidente dirigirá la sesión, una vez debatido el asunto ordenará al Secretario Ejecutivo del Pleno tome la votación y con su resultado efectúe la declaratoria de la resolución.

Artículo 8. El Secretario Ejecutivo del Pleno remitirá la convocatoria y los asuntos a tratar en la sesión, y tomará nota durante la misma de los acuerdos establecidos y de las observaciones formuladas para la elaboración del acta correspondiente.

Artículo 13. Los reglamentos, acuerdos o resoluciones del Pleno que sean aprobados con modificaciones, serán remitidos al Secretario Ejecutivo del Pleno dentro de los tres días siguientes, contados a partir del día de su aprobación, para el trámite que corresponda.

...

Artículo 18. ...**I. a III. ...**

IV. Proponer al Pleno dentro de los quince días siguientes a que se dé la vacante respectiva, los nombramientos de los titulares de los órganos auxiliares; secretarías ejecutivas; Coordinación de Administración Regional; direcciones generales que no estén a su cargo; unidades administrativas del Instituto Federal de la Defensoría Pública; así como de los vocales del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles; del representante del Consejo ante la Comisión Substanciadora Única del Poder Judicial de la Federación; y de los miembros de la Junta Directiva del Instituto Federal de Defensoría Pública;

V. Nombrar y remover a los titulares de las unidades administrativas a su cargo;

VI. a VII. ...

VIII. Otorgar licencias que no excedan de treinta días a los magistrados de Circuito, jueces de Distrito, secretarios ejecutivos, titulares de órganos auxiliares, coordinadores, Titular de la Unidad para la Implementación de la Reforma Penal, directores generales y personal subalterno del Pleno; cuando éstas tengan como motivo asistir a eventos académicos nacionales o internacionales, podrá solicitar la opinión de las instancias que correspondan;

IX. a XII. ...

XIII. Tomar la protesta de ley en sesión pública extraordinaria a los Consejeros designados por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, a los magistrados de Circuito y jueces de Distrito, a los titulares de los órganos auxiliares, a los visitadores judiciales, así como a los secretarios ejecutivos, y por escrito al resto de los servidores públicos del Consejo;

XIV. a XVII. ...

XVIII. Definir, por conducto de la Dirección General de Derechos Humanos, Equidad de Género y Asuntos Internacionales las directrices de los programas en dichas materias;

XIX. Determinar, por conducto de la Dirección General de Derechos Humanos, Equidad de Género y Asuntos Internacionales las acciones del Consejo en dichas materias; y

XX. ...

Artículo 19. El Presidente contará con las siguientes unidades administrativas:

I. Unidad para la Implementación de la Reforma Penal;

II. Coordinación de Seguridad del Poder Judicial de la Federación;

III. Dirección General de Asuntos Jurídicos;

IV. Dirección General de Comunicación Social;

V. Dirección General de Derechos Humanos, Equidad de Género y Asuntos Internacionales;

VI. Dirección General de la Presidencia; y

VII. Las demás que determine el Pleno.

Artículo 20. ...**I. a V. ...**

VI. Enviar a la Dirección General de la Presidencia las peticiones y promociones que los particulares presenten relacionadas con acciones de carácter jurisdiccional;

VII. a XIX. ...

XX. Someter al Pleno, por conducto de la Secretaría Ejecutiva del Pleno, iniciativas de acuerdos generales, reglamentos, manuales internos u otras disposiciones de acatamiento obligatorio, así como las propuestas para la reforma, modificación o derogación de ellos;

XXI. a XXIV. ...**Artículo 35. ...****I. a XXIII. ...**

XXIV. Autorizar las plantillas de personal para los nuevos órganos jurisdiccionales creados por el Pleno, previo dictamen que de manera conjunta emitan la Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial y Creación de Nuevos Órganos; la Visitaduría Judicial; y la Dirección General de Estadística Judicial;

XXV. ...

XXVI. Proponer para la autorización del Pleno, las plazas definitivas de nueva creación cuando tengan por objeto homogeneizar plantillas de personal por tipo de órgano y ciudad, o para reforzar plantillas o programas ya autorizados, previo dictamen que de manera conjunta emitan la Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial y Creación de Nuevos Órganos; la Visitaduría Judicial; y la Dirección General de Estadística Judicial;

XXVII. a XXXV. ...

Artículo 36. La Secretaría Ejecutiva de Administración y la Dirección General de Gestión Administrativa estarán adscritas a la Comisión de Administración.

CAPÍTULO SÉPTIMO**DE LAS SECRETARÍAS EJECUTIVAS, COORDINACIONES Y UNIDAD
PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA REFORMA PENAL**

Artículo 67. Al frente de cada una de las secretarías ejecutivas, de las coordinaciones y de la Unidad para la Implementación de la Reforma Penal, estará un Titular, quien deberá tener experiencia profesional mínima de cinco años; contar con título profesional, expedido legalmente, afín a las funciones que deba desempeñar; gozar de buena reputación; y no haber sido condenado por delito doloso con sanción privativa de libertad mayor de un año.

En el caso de los Secretarios Ejecutivos del Pleno; de Adscripción; de Carrera Judicial y Creación de Nuevos Órganos; y de Disciplina, el título profesional deberá ser de Licenciado en Derecho. Tratándose de los titulares de las secretarías ejecutivas de Administración; de Vigilancia, Información y Evaluación; de los coordinadores y del Titular de la Unidad para la Implementación de la Reforma Penal, el título deberá estar relacionado con sus funciones.

Artículo 68. Los secretarios ejecutivos, los coordinadores, y el Titular de la Unidad para la Implementación de la Reforma Penal, tendrán las siguientes atribuciones:

I. a XIII. ...**XIV. ...**

...

Para el control de la facultad delegada, los titulares deberán llevar el registro de los servidores públicos facultados, e informar a la Secretaría Ejecutiva del Pleno, de la delegación que hagan. La fecha en que se reciba la comunicación señalada establecerá el inicio de la vigencia de la delegación otorgada;

XV. a XVII. ...

Artículo 69. Las secretarías ejecutivas, las coordinaciones y la Unidad para la Implementación de la Reforma Penal, contarán con la estructura y el personal determinados por el Pleno con base en el presupuesto autorizado.

Artículo 70. ...

En caso de ausencia temporal o definitiva del Titular de la Unidad para la Implementación de la Reforma Penal, el Presidente determinará su suplencia.

...

...

...

...

Artículo 71. Derogado.**Artículo 72.** Derogado.**Artículo 73.** Derogado.**Artículo 76.** Derogado.**Artículo 77. ...****I.** El Secretario Ejecutivo del Pleno;**II.** ...**II. Bis.** El Secretario Ejecutivo de Adscripción;**III.** El Secretario Ejecutivo de Carrera Judicial y Creación de Nuevos Órganos;**IV. a VI.** ...

Artículo 78. El Secretario Ejecutivo del Pleno tendrá la función de auxiliar al Pleno, al Presidente y a los Consejeros en todos aquellos asuntos que se determinen.

Artículo 79. Son atribuciones del titular de la Secretaría Ejecutiva del Pleno:

I. a VIII. ...

IX. Elaborar dictámenes y opiniones jurídicas sobre los asuntos que se sometan a consideración del Pleno, cuando éste o el Presidente lo solicite;

X. a XVIII. ...

XIX. Llevar el registro de turnos, efectuar el trámite requerido y realizar el control del archivo relativo a los recursos de revisión administrativa interpuestos en contra de resoluciones del Pleno, a que se refiere el Título Séptimo, Capítulo III, de la Ley;

XX. Derogada.**XXI. a XXIII.** ...

XXIV. Fungir como enlace entre el Presidente y los Titulares de las áreas administrativas, con el objeto de mantener una línea de información directa sobre las actividades de las mismas a cargo de dichos servidores públicos; y, en su caso, con magistrados de Circuito y jueces de Distrito;

XXV. Derogada.**XXVI.** Derogada.**XXVII.** Derogada.**XXVIII.** Derogada.**XXIX.** Derogada.**XXX.** Derogada.**XXXI.** Derogada.**XXXII.** Derogada.**XXXIII.** Derogada.**XXXIV.** Derogada.

XXXV. Derogada.

XXXVI. Derogada.

XXXVII. Derogada.

XXXVIII. Derogada.

XXXIX. Derogada.

XL. Derogada.

XLI. Derogada.

XLII. Derogada.

XLIII. Derogada.

XLIV. Derogada.

XLV. Formular y presentar al Pleno, el Programa Anual de Actividades de la Secretaría Ejecutiva a su cargo;

XLVI. Someter a la consideración de las Comisiones, las disposiciones, reglas, bases de carácter general, normas, lineamientos y políticas, en el ejercicio de las atribuciones que competan a la Secretaría Ejecutiva a su cargo;

XLVII. Informar a las Comisiones, en los plazos establecidos, sobre el ejercicio de las atribuciones conferidas y del avance de los proyectos y programas a su cargo;

XLVIII. Presentar ante el Pleno, el Informe Anual de Labores correspondiente a la Secretaría Ejecutiva a su cargo; y

XLIX. ...

Artículo 80. La Secretaría Ejecutiva de Administración programa, coordina, supervisa y evalúa los sistemas de recursos humanos, financieros, materiales, bienes muebles e inmuebles, servicios generales, tecnologías de la información y comunicaciones, arrendamientos, obra pública y servicios relacionados con la misma, bienes asegurados y decomisados, así como administración regional, estadística judicial, y planeación, de conformidad con la normatividad aplicable y los acuerdos del Pleno y de la Comisión de Administración.

El Secretario Ejecutivo de Administración es el responsable de proponer al Pleno y a la Comisión de Administración el establecimiento de los programas, sistemas y lineamientos generales para la administración eficaz, eficiente, económica, transparente y honrada de los recursos humanos, materiales y financieros a cargo del Consejo.

Artículo 81. ...

I. Planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de las unidades administrativas de su adscripción, conforme a la normatividad aplicable;

II. a III. ...

IV. Informar a la Comisión de Administración el avance y logro de los objetivos y metas programadas en el ámbito de su competencia, así como el funcionamiento de las unidades administrativas que le están adscritas;

V. a XIX. ...

XX. Asegurar y verificar el suministro oportuno de bienes y servicios necesarios a los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas;

XXI. a XXIV. ...

XXV. Instrumentar acciones orientadas a la localización de inmuebles requeridos para la instalación de nuevos órganos jurisdiccionales y la ampliación de espacios físicos, de acuerdo a la normatividad aplicable;

XXVI. Proponer a la Comisión de Administración y, en su caso, al Pleno, las políticas, directrices, normas y criterios en materia de recursos humanos, financieros, materiales, de servicios generales, tecnologías de la información y comunicaciones, estadística judicial y planeación, así como las demás acciones necesarias para su manejo eficiente, eficaz, económico, transparente y honrado;

XXVII. Instrumentar y evaluar la operación de los sistemas para la administración de los bienes muebles e inmuebles y suministros, así como el sistema correspondiente a los bienes sujetos a desincorporación y decomisados, conforme a la normatividad aplicable;

XXVIII. Conducir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar el proceso de programación, presupuestación, ejecución, registro y evaluación presupuestal y contable del Consejo, conforme a la normatividad aplicable;

XXIX. Proponer a la instancia competente medidas de mejora continua de la gestión, organización y funcionamiento de las áreas administrativas de su adscripción;

XXX. Instrumentar las políticas y directrices emitidas por el Pleno y la Comisión de Administración para la operación de sistemas administrativos en materia de recursos humanos, financieros, materiales, servicios generales, tecnologías de la información y comunicaciones, estadística judicial, planeación, y bienes asegurados y decomisados, así como las demás que resulten de su competencia;

XXXI. Coordinar la elaboración de manuales de organización y procedimiento interno de las unidades administrativas que le estén adscritas, conforme a la normatividad aplicable;

XXXII. Proponer a la Comisión de Administración procedimientos de sistemas de recursos materiales, servicios generales, arrendamiento y obra pública, y en su caso instrumentarlos en la forma y términos que establezca la normatividad aplicable;

XXXIII. Acordar con los Titulares de las unidades administrativas que sean de su adscripción y, en su caso, autorizarles proporcionar información a las demás instancias del Poder Judicial de la Federación, cuando así se los requieran, con excepción de lo establecido en los artículos 20, fracción XXI, y 79 fracción XXIV, del presente Acuerdo, delegándoles, en su caso la facultad de firma en los actos administrativos que considere procedentes a los titulares de dichas unidades, conforme a las disposiciones aplicables;

XXXIV. Acordar con los titulares de las unidades administrativas que le estén adscritas;

XXXV. Celebrar, otorgar, suscribir y ejecutar los actos jurídicos de su competencia, conforme a la normatividad aplicable;

XXXVI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y, en su caso, expedir copia certificada de aquellos que obren en sus archivos. La facultad de certificar documentos relacionados con la competencia y atribuciones del área a su cargo, la podrá delegar de conformidad con lo previsto en la fracción XIV del artículo 68 de este Acuerdo;

XXXVII. Proponer a la Comisión de Administración programas de protección civil y evaluar sus resultados;

XXXVIII. Apoyar y asesorar al Pleno, Comisiones y Presidente en el ámbito de su competencia;

XXXIX. Informar a las instancias competentes sobre el avance y cumplimiento de proyectos y programas a su cargo, conforme las disposiciones aplicables;

XL. Representar a la unidad administrativa a su cargo;

XLI. Designar al servidor público que, en su caso, lo represente en comités, reuniones y grupos de trabajo;

XLII. Coordinar la presentación a la Comisión de Administración y al Pleno del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y del informe trimestral respecto de la ejecución y avances del mismo;

XLIII. Difundir y evaluar el cumplimiento de la normativa relativa a:

- a) La conservación de equipos, inmuebles e instalaciones, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones en los órganos auxiliares y en las áreas administrativas; y
- b) La administración, suministro, prestación y racionalización de los servicios generales, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones en los órganos auxiliares y en las áreas administrativas;

XLIV. Dirigir y coordinar la elaboración e implantación de las acciones de planeación estratégica, desarrollo y modernización administrativa del Consejo;

XLV. Proponer a la Comisión de Administración las directrices, normas, procedimientos y criterios técnicos para la integración y presentación de los programas anuales de trabajo e informes de actividades a los que deban ceñirse las áreas administrativas;

XLVI. Coordinar la integración y actualización del Manual de Organización General del Consejo y su presentación a la Comisión de Administración, así como aprobar los manuales específicos de organización y procedimientos de las áreas que lo integran;

XLVII. Coordinar la elaboración de las políticas generales en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y someterlas a la consideración de la Comisión de Administración; y

XLVIII. Las demás que establezcan la normatividad aplicable, el Pleno, y las Comisiones.

Artículo 82. La Secretaría Ejecutiva de Administración contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Coordinación de Administración Regional;
- II. Dirección General de Estadística Judicial;
- III. Dirección General de Innovación, Planeación y Desarrollo Institucional;
- IV. Dirección General de Programación y Presupuesto;
- V. Dirección General de Tecnologías de la Información;
- VI. Dirección General de Tesorería;
- VII. Dirección General de Inmuebles y Mantenimiento;
- VIII. Dirección General de Protección Civil y Salud en el Trabajo;
- IX. Dirección General de Recursos Humanos;
- X. Dirección General de Recursos Materiales;
- XI. Dirección General de Servicios al Personal;
- XII. Dirección General de Servicios Generales;
- XIII. Dirección General de Servicios Médicos y Desarrollo Infantil; y
- XIV. Las demás que determine el Pleno.

Artículo 82 Bis. El Secretario Ejecutivo de Adscripción se encargará de auxiliar a la Comisión de Adscripción para el desempeño de las atribuciones que tiene encomendadas.

Artículo 82 Ter. El titular de la Secretaría Ejecutiva de Adscripción tendrá las siguientes atribuciones:

I. Elaborar los anteproyectos de bases para que los magistrados de Circuito y jueces de Distrito puedan elegir la plaza y materia del órgano de su adscripción, siempre que se trate de órganos jurisdiccionales de nueva creación, en los términos del Título Séptimo, Capítulo II, de la Ley;

II. Presentar ante la Comisión de Adscripción, para su dictamen y, en su caso, para la aprobación del Pleno, los anteproyectos de adscripción y readscripción de magistrados de Circuito o jueces de Distrito, cuando así lo exijan las necesidades del servicio;

III. Analizar, registrar y dar trámite a las solicitudes de cambio de adscripción de magistrados de Circuito y jueces de Distrito, con base en las disposiciones aplicables;

IV. Informar mensualmente a la Comisión de Adscripción sobre las vacantes y las solicitudes de cambio de adscripción de magistrados de Circuito y jueces de Distrito;

V. Notificar a los magistrados de Circuito, jueces de Distrito y a las áreas administrativas correspondientes, de la adscripción o readscripción, en su caso;

VI. Mantener actualizada una base de datos que contenga el perfil de los magistrados de Circuito y jueces de Distrito, así como de aquellos a quienes se haya otorgado la categoría de Juez de Distrito o magistrado de Circuito y se encuentren pendientes de adscripción;

VII. Solicitar, analizar y evaluar los informes de órganos jurisdiccionales que sean necesarios para el desarrollo de las funciones de la Secretaría Ejecutiva;

VIII. Formular y presentar al Pleno, el Programa Anual de Actividades de la unidad administrativa a su cargo;

IX. Someter a la consideración de las Comisiones, las disposiciones, reglas, bases de carácter general, normas, lineamientos y políticas, en el ejercicio de las atribuciones que competan a la unidad administrativa;

X. Informar a las Comisiones, en los plazos establecidos, sobre el ejercicio de las atribuciones conferidas y del avance de los proyectos y programas a su cargo;

XI. Dar cuenta, según corresponda, al Pleno y a la Comisión de Adscripción de los asuntos de su competencia;

XII. Presentar ante el Pleno, el Informe Anual de Labores correspondiente a la unidad administrativa de su competencia; y

XIII. Las demás que establezcan el Pleno y las Comisiones.

Artículo 83. El Secretario Ejecutivo de Carrera Judicial y Creación de Nuevos Órganos se encargará de auxiliar a las Comisiones de Carrera Judicial y de Creación de Nuevos Órganos para el desempeño de las atribuciones que éstas tienen encomendadas.

Artículo 84. El titular de la Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial y Creación de Nuevos Órganos tendrá las siguientes atribuciones:

I. a **XIII.** ...

XIV. Elaborar y actualizar el Sistema de Turnos de Guardias de los juzgados de Distrito, para la recepción de asuntos de nuevo ingreso en días y horas inhábiles;

XIV. Derogada.

XVI. Derogada.

XVII. Derogada.

XVIII. Derogada.

XIX. Derogada.

XX. a **XXX.** ...

XXXI. Ejercer las atribuciones que le confiere a la Secretaría Ejecutiva, el Acuerdo General relativo a la integración y funcionamiento de los plenos de Circuito;

XXXII. a **XXXVI.** ...

Artículo 91. ...

I. a **X.** ...

XI. Presentar ante el Pleno el Informe Anual de Labores correspondiente a la unidad administrativa de su competencia con la autorización del Secretario Ejecutivo de Administración; y

XII. ...

Artículo 92. La Coordinación de Seguridad del Poder Judicial de la Federación auxiliará al Presidente en la propuesta, desarrollo y coordinación de los planes, programas, procedimientos y sistemas, tendentes a preservar la seguridad de los servidores públicos, instalaciones, equipos y demás bienes del Poder Judicial de la Federación.

Artículo 93. ...

I. ...

II. Someter a la consideración del Pleno y, en su caso, de la Comisión competente los proyectos de acuerdos generales, manuales, procedimientos relacionados con las atribuciones de dicha unidad administrativa y demás instrumentos;

III. a **VII.** ...

VIII. Participar en los comités y grupos de trabajo que el Pleno, las Comisiones o el Presidente determinen;

IX. a **XI.** ...

XII. Someter a consideración del Presidente las políticas, lineamientos y determinar las acciones específicas en materia de seguridad que deberán difundirse para su cumplimiento;

XIII. ...

XIV. Coordinar acciones en materia de seguridad con la Suprema Corte de Justicia de la Nación y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, para el cumplimiento de su objeto y atribuciones, e informar de ello al Presidente y a la Comisión de Vigilancia, Información y Evaluación;

XV. Coordinar acciones con las autoridades de los tres órdenes de gobierno para garantizar la seguridad en el Poder Judicial de la Federación, así como con las organizaciones de la sociedad civil e instituciones públicas y privadas de carácter nacional e internacional en materia de seguridad, e informar de ello al Presidente; y a la Comisión de Vigilancia, Información y Evaluación;

XVI. Desarrollar proyectos e implementar los mecanismos y lineamientos para la recopilación, clasificación, análisis y manejo de la información para el cumplimiento de su objeto y atribuciones;

XVII. Formular el Programa Anual de Trabajo de la Coordinación a su cargo y someterlo a la consideración del Presidente; y

XVIII. Las demás que establezcan el Pleno y las Comisiones.

SECCIÓN SEXTA

DE LA UNIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA REFORMA PENAL

Artículo 97. La Unidad para la Implementación de la Reforma Penal, es el área administrativa dependiente del Presidente, encargada del estudio, análisis y propuesta del diseño, planeación, ejecución y evaluación de los planes, programas y acciones necesarias para dicha implementación; así como de la coordinación de los diversos órganos auxiliares y áreas administrativas involucradas en estos procesos de cambio; la relación interinstitucional con las instancias de coordinación de los Poderes Ejecutivo y Legislativo Federal, y con las entidades federativas.

Artículo 98. El titular de la Unidad para la Implementación de la Reforma Penal, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Brindar el apoyo y asesoría técnica que requiera el Pleno, el Presidente y los Consejeros, con motivo de la implementación de la Reforma Penal en el Poder Judicial de la Federación;

II. Coordinar, elaborar y presentar de manera conjunta, con los órganos auxiliares y áreas administrativas responsables, los estudios, análisis y propuestas de diseño, planeación, ejecución y evaluación de los planes, programas y acciones necesarias para la implementación de la Reforma Penal en el Poder Judicial de la Federación;

III. Coadyuvar y apoyar a los órganos auxiliares y áreas administrativas, para el debido cumplimiento de los planes, programas y acciones necesarias para la implementación de la Reforma Penal en el Poder Judicial de la Federación;

IV. Evaluar y dar seguimiento a los planes, programas y acciones necesarias para la implementación de la Reforma Penal en el Poder Judicial de la Federación;

V. Solicitar a los órganos auxiliares y áreas administrativas, la información institucional que requiera con motivo de la implementación de la Reforma Penal en el Poder Judicial de la Federación;

VI. Coordinar acciones en materia de implementación de la Reforma Penal en el Poder Judicial de la Federación, con la Suprema Corte de Justicia de la Nación;

VII. Coordinar acciones en materia de implementación de la Reforma Penal en el Poder Judicial de la Federación, con las diversas instancias relacionadas del Poder Ejecutivo y Poder Legislativo Federal, y con las entidades federativas; y

VIII. ...

Artículo 101. ...

I. a X. ...

XI. Asesorar técnicamente, en asuntos de su competencia, al Pleno, Comisiones, Consejeros y, en su caso, a cualquier área administrativa;

XII. a XVI. ...**Artículo 143. ...**

I. Ejecutar, en el ámbito de su competencia, los acuerdos del Pleno, de las Comisiones, del Presidente, o de su superior jerárquico;

II. Formular el Programa Anual de trabajo de la Dirección General a su cargo y someterlo a la consideración de su superior jerárquico;

III. a V. ...

VI. Acordar con su superior jerárquico, la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación se encuentre dentro de su ámbito de competencia;

VII. a VIII. ...

IX. Proponer los programas específicos de capacitación y desarrollo del personal a su cargo, a su superior jerárquico;

X. ...

XI. Formular y presentar a su superior jerárquico, los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios correspondientes a la Dirección General a su cargo, acuerdos generales, normas, reglas, bases generales, lineamientos y políticas relacionadas con las atribuciones de su unidad administrativa;

XII. a XVII. ...

XVIII. Rendir, a través del superior jerárquico, los informes a que estén obligados, los cuales deberán ser firmados por ambos titulares, salvo las direcciones generales dependientes del Presidente, las cuales rendirán los informes respectivos directamente al mismo; y

XIX. ...**Artículo 152. ...****I. a V. ...**

VI. Proponer al Secretario Ejecutivo de Administración las directrices, normas, procedimientos y criterios técnicos para la integración y presentación del Plan de Desarrollo Institucional, sus programas y subprogramas;

VII. a VIII. ...

IX. Proponer al Secretario Ejecutivo de Administración los métodos y criterios técnicos para el sistema de evaluación de las áreas administrativas;

X. ...

XI. Proponer al Secretario Ejecutivo de Administración la integración y actualización de los manuales generales de organización y de puestos;

XII. ...

XIII. Elaborar y someter a la aprobación de la Secretaría Ejecutiva de Administración, los manuales administrativos específicos de organización y de puestos, de procesos y procedimientos, y de operación de las áreas administrativas;

XIV. Previo acuerdo con el Secretario Ejecutivo de Administración, validar la creación, actualización, modificación o cancelación de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las áreas administrativas. Cuando tengan un impacto presupuestal serán sometidas a la consideración de la Comisión de Administración y aprobación del Pleno;

XV. a XXIV. ...

Artículo 153. La Dirección General de Programación y Presupuesto será la encargada de dirigir, programar, presupuestar, controlar y evaluar el ejercicio del presupuesto anual de egresos del Poder Judicial de la Federación; así como de los subsistemas de contabilidad, ingresos y egresos de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 154. ...

I. Coordinar la elaboración, e integrar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos del Poder Judicial de la Federación y presentarlo a la consideración de la Secretaría Ejecutiva de Administración;

II. ...

III. Proponer al Secretario Ejecutivo de Administración, los anteproyectos de políticas, lineamientos y procedimientos para guiar el proceso programático presupuestal en coordinación con la Dirección General de Innovación, Planeación y Desarrollo Institucional;

IV. a IX. ...

X. Informar a la Secretaría Ejecutiva de Administración del avance de los objetivos y metas programadas en el ámbito de su competencia, así como el funcionamiento de las áreas a su cargo;

XI. Informar a la Secretaría Ejecutiva de Administración, al inicio de cada año, la disponibilidad presupuestal para la creación de plazas a cargo del Consejo, así como proponer conjuntamente, los proyectos de criterios de disposición de pago;

XII. a XVII. ...

XVIII. Proponer en coordinación con la Dirección General de Tesorería el programa de pagos y hacerlo del conocimiento de la Secretaría Ejecutiva de Administración y vigilar su cumplimiento;

XIX. a XXIII. ...

Artículo 156. ...

I. a XI. ...

XII. Participar en los comités y grupos de trabajo que el Pleno, el Presidente, la Comisión de Administración o el Secretario Ejecutivo de Administración determinen;

XIII. a XXXI. ...

Artículo 158. ...

I. a XVI. ...

XVII. Someter a consideración del Secretario Ejecutivo de Administración los asuntos y propuestas formulados en el ámbito de su competencia para su autorización;

XVIII. a XXI. ...

Artículo 160. ...

I. ...

II. Elaborar los proyectos de acuerdo general y demás normatividad interna del Consejo, que instruya el Pleno, el Presidente, o las Comisiones, y emitir opinión respecto de todos los proyectos de Acuerdo General que pretendan someterse a la consideración del Pleno, y demás proyectos normativos, que elaboren otras áreas;

III. a IX. ...

X. Intervenir, en representación del Consejo, sin perjuicio de las facultades y atribuciones exclusivas de sus integrantes, de las secretarías ejecutivas, coordinaciones, Unidad para la Implementación de la Reforma Penal, y órganos auxiliares, en todas las controversias jurídicas en que sean parte y con todos los derechos procesales que las leyes reconocen a las personas físicas y morales, tanto para presentar demandas como para contestarlas y reconvenir a la contraparte, ejercitar acciones y oponer excepciones, formular denuncias y querrelas, coadyuvar con el Ministerio Público de la Federación cuando así proceda, interponer toda clase de recursos y desistirse de ellos, incluso del juicio de amparo y otorgar el perdón si procediere, previa autorización del Pleno, transigir, comprometer en árbitros, absolver y articular posiciones, recibir pagos, ofrecer y rendir toda clase de pruebas, recusar jueces inferiores y superiores, apelar, interponer juicio de amparo y los recursos previstos por la ley de la materia y, en general, para que promueva o realice todos los actos permitidos por las leyes que favorezcan y salvaguarden los derechos del Consejo.

Por virtud de esta disposición, se entenderán ratificadas por dicho órgano colegiado todas las actuaciones que en los términos de ley, lleve a cabo la Dirección General de Asuntos Jurídicos y los representantes o delegados que designe, quienes gozarán de todas las atribuciones antes enunciadas, debiendo, en todo caso, informar al Pleno y a la Comisión de Administración de las actuaciones realizadas de manera bimestral;

XI. a XXVI. ...

Artículo 162. ...

I. Proponer a la Comisión de Vigilancia, Información y Evaluación las políticas, normas y procedimientos de imagen institucional, información, difusión y comunicación social del Consejo, y ejecutarlas a fin de promover la imagen y cultura jurisdiccional en la opinión pública;

II. a XXII. ...

Artículo 163. La Dirección General de Derechos Humanos, Equidad de Género y Asuntos Internacionales, será la responsable de auxiliar al Presidente en la ejecución de las acciones que se determinen en dichas materias.

Artículo 164. ...

I. Ejecutar los programas que establezca el Pleno y las acciones que determine el Presidente en materia de derechos humanos, equidad de género y asuntos internacionales;

II. Elaborar los programas relativos a la capacitación, promoción, fomento y defensa de los derechos humanos y proponer al Presidente las acciones conducentes en la materia;

III. Elaborar los programas respecto a la capacitación y transversalidad de la perspectiva de género y proponer al Presidente las acciones conducentes en la materia;

IV. a VIII. ...

IX. Informar trimestralmente, o con la periodicidad que se determine, al Presidente, de las actividades efectuadas y de los reportes de evaluación administrativa;

X. Ejercer el presupuesto autorizado para el Programa de Equidad de Género, informando mensualmente al Presidente, y a las instancias administrativas correspondientes, del avance en el ejercicio de los recursos presupuestales como Unidad Ejecutora de Gasto;

XI. a XII. ...

Artículo 164 Bis. La Dirección General de la Presidencia se encargará de asistir al Presidente en los asuntos que de conformidad con sus atribuciones le corresponde conocer.

Artículo 164 Ter. El titular de la Dirección General de la Presidencia, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Enviar a los titulares de los órganos jurisdiccionales las peticiones y promociones presentadas a consideración de los Consejeros por particulares, relacionadas con acciones de carácter jurisdiccional, para que, con transparencia y en el marco de la independencia y autonomía de los juzgadores federales, les sean remitidas para su conocimiento;

II. Integrar la carpeta del Presidente con los asuntos listados para las sesiones del Pleno;

III. Elaborar opiniones, dictámenes y notas informativas para el Presidente, sobre los asuntos que conozca el Pleno, las Comisiones y los comités, en el ámbito de su competencia;

IV. Recibir los escritos, peticiones y avisos que magistrados de Circuito, jueces de Distrito y trabajadores del Poder Judicial de la Federación dirijan al Presidente y canalizarlos a las áreas administrativas que conforme a sus atribuciones, corresponda tramitar y resolver;

V. Recibir los escritos que particulares, autoridades e instituciones dirigen al Presidente y remitirlos a las áreas administrativas que correspondan o, en su caso, darles respuesta;

VI. Dar seguimiento e informar al Presidente sobre el trámite y resultado de los escritos y peticiones mencionadas en las fracciones IV y V de este artículo;

VII. Brindar atención ciudadana a quienes soliciten entrevistas con el Presidente;

VIII. Llevar el archivo y correspondencia de la Presidencia del Consejo;

IX. Asistir a las reuniones interinstitucionales en las que participe el Consejo; y actuar en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de los acuerdos tomados en dichas reuniones;

X. Asesorar al Presidente en asuntos que le requiera, y desempeñar las comisiones y funciones que le encomiende;

XI. Participar, cuando así lo acuerde el Pleno, o lo instruya el Presidente, emitiendo opinión en las reuniones de los titulares de áreas administrativas que tengan como propósito el estudio y análisis para la creación, reforma o derogación de normas internas del propio Consejo;

XII. Coordinar a las áreas administrativas involucradas en la realización de las ceremonias de instalación de los nuevos órganos jurisdiccionales, inicio de obra e inauguración de Edificios Sede del Poder Judicial de la Federación;

XIII. Coordinarse con los Titulares de las áreas administrativas cuando sea necesario para el ejercicio de sus atribuciones; y

XIV. Las demás que establezcan el Pleno, y las Comisiones.

Artículo 170. ...

I. a IX. ...

X. Integrar, controlar y resguardar los expedientes personales; de conformidad con los acuerdos del Pleno y la Comisión de Administración y los lineamientos de la Secretaría Ejecutiva de Administración, así como asesorar y brindar el apoyo requerido a la Coordinación de Administración Regional para la prestación de los servicios administrativos que en materia de recursos humanos se brinden por conducto de las administraciones regionales y delegaciones administrativas;

XI. a XXII. ...

XXIII. Elaborar las propuestas de prórrogas de nombramiento que, por tiempo determinado o indefinido, soliciten los titulares de las secretarías ejecutivas, coordinaciones, Unidad para la Implementación de la Reforma Penal, órganos auxiliares y direcciones generales, respecto del personal a su cargo;

XXIV. Elaborar las propuestas para el otorgamiento de base al personal de apoyo adscrito a las secretarías ejecutivas, coordinaciones, Unidad para la Implementación de la Reforma Penal, órganos auxiliares y direcciones generales, a solicitud del titular de la adscripción del servidor público del que se trate, se tenga la plaza disponible en su plantilla autorizada, su desempeño haya resultado satisfactorio a juicio del propio titular, sin nota desfavorable en su expediente, y cuente con una antigüedad mínima, ininterrumpida, de seis meses en el puesto;

XXV. a XL. ...

Artículo 172. ...

I. a XVII. ...

XVIII. Participar en los comités y grupos de trabajo que el Pleno, la Comisión de Administración y la Secretaría Ejecutiva de Administración determinen;

XIX. a XX. ...

Artículo 176. ...

I. a XVIII. ...

XIX. Participar en los comités y grupos de trabajo que el Pleno, la Comisión de Administración y la Secretaría Ejecutiva de Administración determinen;

XX. a XXI. ...

Artículo 184. Los Consejeros propondrán a la Comisión de Administración a los secretarios técnicos adscritos a sus ponencias, previa comprobación por parte de la Secretaría Ejecutiva del Pleno de que se reúnen los requisitos legales correspondientes para la aprobación del nombramiento y, hecho lo anterior, se turnará al Pleno para su conocimiento.

...

Artículo 186. ...**I. a VIII. ...**

IX. Enviar al Secretario Ejecutivo del Pleno los asuntos dictaminados por su Comisión, que deban ser sometidos a la consideración del Pleno;

X. a XII. ...

Artículo 188. La Oficialía de Partes y Certificación del Edificio Sede del Consejo contará con la estructura y el personal que el Pleno determine con base en el presupuesto, y jerárquicamente dependerá de la Secretaría Ejecutiva del Pleno.

Artículo 189. ...**I. a IV. ...**

V. Entregar documentación oficial en domicilios particulares y oficiales cuando así lo solicite el Pleno, las Comisiones, los Consejeros, las secretarías ejecutivas, la Coordinación de Seguridad del Poder Judicial de la Federación o la Unidad para la Implementación de la Reforma Penal;

VI. Certificar por conducto del Secretario Ejecutivo del Pleno la documentación necesaria cuando así se requiera;

VII. Realizar un informe mensual de entradas de la documentación recibida y su respectiva entrega, y remitirlo a la Secretaría Ejecutiva del Pleno; y

VIII. Otorgar a la Secretaría Ejecutiva del Pleno las facilidades necesarias para su adecuada supervisión.

Artículo 205. ...**I. a IV. ...**

V. Elaborar los informes de avance de los programas anuales de trabajo de la Administración Regional, con la periodicidad que establezcan la Secretaría Ejecutiva de Administración y la Coordinación de Administración Regional;

VI. a VII. ...**Artículo 207. ...****I. a XX. ...**

XXI. Apoyar a la Dirección General correspondiente con la información necesaria para la ejecución de obras, conservación y mantenimiento en los inmuebles del Consejo en el interior del país, e integrarlos en el anteproyecto de presupuesto, de conformidad con los lineamientos de la Secretaría Ejecutiva de Administración;

XXII. a XXXV. ...**Artículo 208. ...****I. a IV. ...**

V. Informar mensualmente del ejercicio del gasto de la Administración Regional, con base en los lineamientos establecidos por la Secretaría Ejecutiva de Administración;

VI. a XVIII. ...

Artículo 210. Las Delegaciones Administrativas, bajo la supervisión de las Administraciones Regionales, serán las responsables de otorgar el apoyo administrativo a las Unidades Foráneas ubicadas en la ciudad respectiva, y contarán con la estructura y el personal que el Pleno determine con base en el presupuesto, a propuesta de la Coordinación de Administración Regional y la Secretaría Ejecutiva de Administración.

Artículo 216. Los secretarios ejecutivos, titulares de los órganos auxiliares y visitantes judiciales rendirán la protesta constitucional ante el Pleno en sesión extraordinaria pública.

Artículo 228. El Pleno otorgará comisiones a los servidores públicos a que se refiere este Acuerdo, las que se cumplimentarán por el Secretario Ejecutivo del Pleno y por el Secretario Ejecutivo de Administración, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 230. Toda licencia deberá solicitarse por escrito ante el área administrativa correspondiente, conforme a los términos del presente Acuerdo, con copia dirigida a la Secretaría Ejecutiva de Administración, expresando las razones que la motivan.

La autorización de la licencia será por escrito, con copia dirigida a la Secretaría Ejecutiva de Administración.

Artículo 231. Las licencias con o sin goce de sueldo, hasta por treinta días de los secretarios ejecutivos, titulares de órganos auxiliares, coordinadores, Titular de la Unidad para la Implementación de la Reforma Penal, directores generales y personal subalterno del Pleno serán resueltas por el Presidente; las que excedan de este término será el Pleno quien resuelva.

Artículo 242. El titular de la Secretaría Ejecutiva del Pleno suplirá las ausencias temporales del Presidente de la Comisión Substanciadora Única del Poder Judicial de la Federación.

Artículo 247. ...

I. El Secretario Ejecutivo de Administración;

II. a VI. ...

Los titulares de la Coordinación de Seguridad del Poder Judicial de la Federación y de la Dirección General de Servicios Médicos y Desarrollo Infantil apoyarán, en todo momento, a los integrantes de la Comisión, para lo cual podrán participar en las sesiones de la Comisión con voz pero sin voto.

...

Artículo 249. Los representantes titulares por parte del Consejo, podrán nombrar y remover libremente a sus respectivos suplentes.

Artículo 251. La Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo será presidida por el Secretario Ejecutivo de Administración, quien tendrá las siguientes atribuciones:

I. a VIII. ...

Artículo 270. El Registro será administrado por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la Dirección General de Tecnologías de la Información, la Secretaría Ejecutiva del Pleno, así como la Coordinación de Administración Regional, en el ámbito de sus competencias previstas en este Acuerdo.

Artículo 273. ...

I. a III. ...

La Coordinación de Administración Regional, capacitará a los servidores públicos adscritos a las Administraciones Regionales y Delegaciones Administrativas, en el uso del sistema electrónico de Registro, en coordinación con las Direcciones Generales de Asuntos Jurídicos y de Tecnologías de la Información. La Secretaría Ejecutiva del Pleno llevará a cabo la capacitación en los mismos términos respecto del personal de la Oficialía de Partes y Certificación del Edificio Sede del Consejo.

El Secretario Ejecutivo del Pleno, así como el Coordinador de Administración Regional designarán al personal a que se refiere el primer párrafo de este artículo, en su ámbito de competencia.”

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo surtirá sus efectos a partir del 16 de enero de 2015, sin perjuicio de las determinaciones adoptadas por el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal con motivo de la aprobación de la reestructura de la Institución.

SEGUNDO. Publíquese el Acuerdo General en el Diario Oficial de la Federación y para su mayor difusión en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta; así como en el portal de Internet del Consejo de la Judicatura Federal.

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Acuerdo.

CUARTO. Las referencias que se hagan a la Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial, Adscripción y Creación de Nuevos Órganos, se entenderán referidas a las secretarías ejecutivas de Carrera Judicial y Creación de Nuevos Órganos; así como de Adscripción, según corresponda, de conformidad con la distribución de competencias prevista en este Acuerdo.

QUINTO. Las referencias que se hagan a la Secretaría Ejecutiva del Pleno y de la Presidencia, deberán entenderse a la Secretaría Ejecutiva del Pleno y a la Dirección General de la Presidencia, según corresponda, de conformidad con la distribución de competencias prevista en este Acuerdo.

SEXTO. Las referencias que se hagan a la Oficialía Mayor se entenderán hechas a la Secretaría Ejecutiva de Administración.

SÉPTIMO. Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, a presentar a la consideración del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, los proyectos de acuerdos generales para adecuar los instrumentos normativos de la Compilación Normativa y el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la carrera judicial y las condiciones de los funcionarios judiciales, dentro de los quince días naturales siguientes a la aprobación del presente Acuerdo.

OCTAVO. Los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la Oficialía Mayor serán transferidos a la Secretaría Ejecutiva de Administración.

El personal de la Secretaría Ejecutiva del Pleno y de la Presidencia; así como de la Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial, Adscripción y Creación de Nuevos Órganos que al 16 de enero de 2015 desempeñaban funciones relacionadas con las atribuciones que este Acuerdo confiere a la Dirección General de la Presidencia y a la Secretaría Ejecutiva de Adscripción, respectivamente, se incorporará con su plaza a dichas unidades administrativas, según corresponda, conservando sus derechos laborales. El resto del personal se incorpora a la Secretaría Ejecutiva del Pleno y a la Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial y Creación de Nuevos Órganos, según sea el caso, atendiendo a sus funciones. Ello, sin perjuicio de que la Secretaría Ejecutiva de Administración lleve a cabo las acciones necesarias para la reorganización de los recursos humanos en la áreas administrativas objeto de la reestructura.

Asimismo, los recursos materiales y financieros relacionados con el desempeño de las atribuciones a que alude el párrafo anterior, con que cuenten las referidas secretarías ejecutivas que se transforman, se transferirán a las nuevas unidades administrativas, según corresponda, atendiendo a las atribuciones con que se relacionan.

En su caso, lo previsto en este artículo se deberá llevar a cabo dentro de los quince días naturales siguientes a la aprobación del presente Acuerdo, mediante la suscripción de las actas de entrega recepción respectivas y demás instrumentos necesarios.

NOVENO. La Secretaría Ejecutiva de Administración deberá adoptar las acciones a que haya lugar para el debido cumplimiento de este Acuerdo.

DÉCIMO. Los asuntos que se encuentren en trámite en las secretarías ejecutivas del Pleno y de la Presidencia; así como de Carrera Judicial, Adscripción y Creación de Nuevos Órganos al 16 de enero de 2015, de los cuales conozcan en ejercicio de las atribuciones que se transfieren a la Dirección General de la Presidencia y la Secretaría Ejecutiva de Adscripción, serán atendidos por estas nuevas unidades administrativas, salvo en aquellos casos en que pueda causarse alguna afectación al funcionamiento del Poder Judicial de la Federación, supuesto en el cual la Secretaría Ejecutiva del Pleno y la Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial y Creación de Nuevos Órganos atenderán dichos asuntos hasta su conclusión, previo dictamen de la posible afectación e informe al Pleno del Consejo de la Judicatura Federal.

Los asuntos que no se relacionen con las atribuciones a que se refiere el párrafo anterior, serán atendidos por la Secretaría Ejecutiva del Pleno y la Dirección General de la Presidencia, según corresponda.

Los asuntos en trámite del conocimiento de la Oficialía Mayor serán atendidos por la Secretaría Ejecutiva de Administración.

DÉCIMO PRIMERO. La Contraloría del Poder Judicial de la Federación, intervendrá dentro de su ámbito de competencia en el cumplimiento del presente Acuerdo.

EL LICENCIADO **GONZALO MOCTEZUMA BARRAGÁN**, 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, adiciona y deroga el similar, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio consejo, fue aprobado por el Pleno del propio Consejo, en sesión ordinaria de catorce de enero de dos mil quince, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Luis María Aguilar Morales, Felipe Borrego Estrada, Rosa Elena González Tirado, Martha María del Carmen Hernández Álvarez, Alfonso Pérez Daza, Manuel Ernesto Saloma Vera y J. Guadalupe Tafoya Hernández.- México, Distrito Federal, a doce de febrero de dos mil quince.- Conste.- Rúbrica.