



**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN
MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

**JUZGADOS DE PROCESO ORAL
EN MATERIA FAMILIAR**

OCTUBRE 2017

CONTROL DE EMISIÓN		
Clave del área	Acuerdo	Fecha de Autorización
TSJ-JD15	43-45/2017	8 de noviembre 2017

MO/Juzgados de Proceso Oral en Materia Familiar/Octubre 2017

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN****ÍNDICE****CONTENIDO**

	Página
I. Presentación	2
II. Antecedentes	4
III. Marco jurídico	10
IV. Misión, visión y valores	13
V. Objetivo del área	14
VI. Estructura orgánica	15
VII. Organigrama	16
VIII. Atribuciones	17
IX. Objetivos y funciones	18
X. Validación y autorización	27



MANUAL DE ORGANIZACIÓN PRESENTACIÓN

I. PRESENTACIÓN

El presente Manual de Organización de los Juzgados de Proceso Oral en materia Familiar del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, presenta en forma ordenada y sistemática la estructura orgánica, las funciones y tareas específicas asignadas a los servidores públicos adscritos a las áreas que conforman dichos juzgados, así como las relaciones de autoridad que permiten una correcta interacción entre ellos y el área de gestión administrativa que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, le prestará apoyo para el óptimo desarrollo de las funciones que la misma ley les atribuye.

Se constituye en una fuente de consulta fidedigna que describe los antecedentes y el contexto social que les dio origen, precisando el marco jurídico y administrativo que les rige y definiendo su objetivo, estructura orgánica, organigrama, las funciones de sus órganos y niveles jerárquicos; y grados de autoridad y responsabilidad, a fin de mostrar una visión general y ordenada de su información básica.

En este orden de ideas, el objeto del presente Manual, además de la consulta, es el constituirse en un instrumento de trabajo que permita un mejor aprovechamiento de los recursos humanos y materiales que les han sido asignados a estos nuevos Juzgados de Proceso Oral en materia Familiar, como una referencia para el mejor desarrollo de las funciones encomendadas; a fin de evitar duplicidad de actividades, detectar omisiones y deslindar eventuales responsabilidades, propiciando un funcionamiento uniforme en todos ellos.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN PRESENTACIÓN

Consecuentemente, este documento coadyuva en la optimización del tiempo requerido para el desarrollo de la función jurisdiccional en materia de oralidad familiar, al suministrar información básica de apoyo para su funcionamiento así como también, en una visión a futuro, servir como punto de partida para la instrumentación de medidas para la modernización administrativa y correcta distribución de recursos y esfuerzos en la ejecución de las funciones que a cada área corresponden.

Asimismo, sirve como medio de inducción al personal de nuevo ingreso, proporcionándoles una rápida comprensión del área a la que se incorporan y en general, al fortalecimiento de las acciones de transparencia al permitir que, además de los servidores públicos, cualquier persona tenga acceso a esta información una vez aprobada y difundida públicamente por los medios oficiales.

Por lo anterior, el presente Manual de Organización se constituye en una herramienta útil de orientación e información, con el cual se contribuye a fortalecer la autonomía institucional en el marco de la organización política de la Ciudad de México, así como la transparencia y certeza jurídica en el desempeño de los servidores públicos y la revisión de su actuación por parte de los órganos de vigilancia y disciplina, robusteciendo el régimen de control y responsabilidades aplicable a los órganos jurisdiccionales.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ANTECEDENTES

II. ANTECEDENTES

La materia familiar, dada su importancia para la construcción y mantenimiento del tejido social, es una de las que mayor demanda presenta en el sistema de administración e impartición de justicia de la Ciudad de México, razón por la cual resulta muy importante satisfacer adecuadamente el constante incremento en el número de asuntos que se someten a los tribunales en materia familiar, a través de la instrumentación de procedimientos que otorguen mayor celeridad, eficacia y economía procesal, evitando retrasos en el proceso jurisdiccional y ofreciendo a la ciudadanía el acceso a la justicia familiar, bajo un esquema más digno y efectivo, eficiente y respetuoso de los derechos humanos.

Estas preocupaciones fueron previstas en el marco del Plan Institucional 2012-2015 del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, planteando como uno de sus principales objetivos estratégicos, el impulso de reformas judiciales para establecer un marco normativo-organizacional y de infraestructura, que genere una modernización del sistema de impartición de justicia de la Ciudad de México y promueva una gestión más ágil, transparente y efectiva, a través de la incorporación de esquemas de oralidad procesal que ofrezcan mayor certeza a los justiciables.

Estos postulados obligaron a reflexionar sobre nuevos esquemas procesales para la administración de justicia en esta entidad, lo que derivaría en transformaciones legislativas radicales en relación a la organización y operación de los órganos jurisdiccionales en materia familiar con la posterior instrumentación, además del existente proceso escrito, el proceso oral actualiza con firmeza los principios procesales de inmediación, economía procesal, instancias más expeditas y flexibilidad en los formulismos procesales; premisas que miran a un más efectivo acceso a la justicia respecto de las controversias en esta materia, cuya naturaleza jurídica se determinaría susceptible de ser atendida en esta modalidad.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ANTECEDENTES

La magnitud de dicho reto transformador, conllevó la concurrencia de las instancias competentes para llevarlo adelante, lo que implicó además de la revisión exhaustiva y actualización del marco normativo, el fortalecimiento en el diseño de los procesos para responder de manera eficaz y eficiente a este desafío e imponer al juzgador el contacto directo con las partes litigantes y con los terceros que concurren a juicio y darles la oportunidad de ser escuchadas en su presencia en condiciones de equidad conforme al principio de contradicción, con el objeto de cumplir con las garantías de debido proceso establecidas en la norma y dotar al Juez de mayor información y evidencia más contundente para una mejor impartición de justicia sin dejar de observar, en el aspecto jurisdiccional, los presupuestos de objetividad, profesionalismo, independencia y excelencia que deben regir su función.

Como resultado de lo anterior, con fecha 9 de junio de 2014 se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el “*Decreto por el que se adicionan diversas disposiciones al Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal y por el que se reforman diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal*” relativo al establecimiento del Juicio Oral en materia Familiar, derivado de lo cual se presenta un cambio en el paradigma procesal de la materia familiar en esta entidad, a través de tres vertientes principales:

- a) El establecimiento de las reglas a las que habrían de sujetarse los nuevos procesos orales;
- b) Una nueva forma de integración de los Juzgados de Proceso Oral en materia Familiar, que incluye la creación de nuevas y distintas plazas judiciales; y
- c) El aligeramiento de las cargas operativas de trabajo de los nuevos órganos jurisdiccionales, a partir de la creación de áreas autónomas que les presten apoyo en la gestión administrativa, derivado de la substanciación de los procesos orales.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ANTECEDENTES

Con el objeto de evitar distracciones al Juez y garantizarle el mayor espacio para que desarrolle su función primigenia de impartir justicia, este nuevo modelo suprime aquellas actividades derivadas de la gestión puramente administrativa y las envía a nuevas áreas estratégicas, especializadas e independientes que le prestarán ese apoyo administrativo de manera externa y autónoma. Del mismo modo, se crearon los cargos de Secretarios Judiciales y Secretarios Auxiliares, quienes cuentan con funciones y responsabilidades específicas dentro del proceso oral, siendo determinantes para apoyar a los jueces en el desarrollo oportuno, eficiente y eficaz de sus labores jurisdiccionales.

El citado Decreto dispuso también en sus Artículos Transitorios, que el inicio de vigor de los juicios y procedimientos contenidos en el artículo 1019 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal sería, para los señalados en el Artículo Segundo Transitorio, a los treinta días hábiles (rectificación de acta, adopción nacional, acciones derivadas de la filiación, juicio especial de levantamiento de acta por reasignación para la concordancia sexo-genérica, pérdida de la patria potestad de menores acogidos por una institución pública o privada de asistencia social; interdicción contenciosa y nulidad de matrimonio); y para los restantes procedimientos y de conformidad con el Artículo Cuarto Transitorio, a los trescientos sesenta y cinco días naturales posteriores a su publicación en dicha Gaceta (ulterior “*Decreto por el que se reforman diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y el Artículo Cuarto Transitorio del Decreto Publicado el 9 de junio de 2014 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal relativo al Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal*”, publicado el 2 de junio de 2015 en el mismo órgano de difusión del entonces Distrito Federal, modificaría el referido Artículo Cuarto Transitorio para establecer el inicio de vigor de los demás procedimientos, a más tardar el 1 de junio de 2016, correspondiendo al Consejo de la Judicatura del Distrito Federal su implementación



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ANTECEDENTES

progresiva; e impondría algunas otras obligaciones para los Secretarios Judiciales de Proceso Oral en materia Familiar).

En acatamiento al Decreto publicado el 9 de junio de 2014 primeramente señalado, el 24 de junio de 2014 el Consejo de la Judicatura del Distrito Federal emitió el Acuerdo General 33-29/2014 ordenando la creación de seis Juzgados de Proceso Oral en materia Familiar, para iniciar operaciones al público en general a partir del 11 de agosto de 2014 y conocer de los asuntos señalados en el Artículo Segundo Transitorio del Decreto en mención; y por Acuerdo 25-33/2014 del 12 de agosto del mismo año, se modificó el numeral 3º del Acuerdo arriba citado, respecto de la forma y términos para la designación y ratificación de los jueces adscritos a los Juzgados de Proceso Oral en materia Familiar.

A finales del mismo año 2014, el Consejo de la Judicatura del Distrito Federal aprobó los Acuerdos 39-49/2014 y 51-54/2014, con fechas 11 de noviembre y 8 de diciembre respectivamente, el primero de los cuales determinó que iniciaran las acciones administrativas para la adscripción de cuatro nuevos jueces, a partir del 15 de enero de 2015, a los correspondientes Juzgados de Proceso Oral en materia Familiar; y el segundo aprobó una prórroga hasta el 16 de abril de 2015, con relación a su entrada en operación; este último Acuerdo también autorizó modificaciones al Acuerdo General 33-29/2014 mencionado en el párrafo anterior, en relación con la estructura orgánica de los órganos jurisdiccionales que nos ocupan, así como de sus Unidades de Apoyo. Una ampliación de prórroga a la aprobada en el Acuerdo 51-54/2015, habría de determinarse por el mismo Consejo el 24 de marzo de 2015, mediante Acuerdo 56-15/2015, el cual dispuso que sería hasta el 1 de junio de 2015 el inicio de operación de dichos juzgados.

Posteriormente y a fin de dar cumplimiento a los plazos establecidos en los multicitados Decretos publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 9 de



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ANTECEDENTES

junio de 2014 (y a su modificación publicada el 2 de junio de 2015); por Acuerdo 11-23/2015 aprobado por el Consejo de la Judicatura del Distrito Federal el 1 de junio de 2015, se adicionaron diecisiete juicios para conocimiento de los jueces de proceso oral en materia familiar a partir del 8 de junio de 2015, a saber: suspensión de la patria potestad, pérdida de la patria potestad, limitación de la patria potestad, terminación de la patria potestad, reconocimiento de la patria potestad (ambos padres mueren), otorgamiento de la patria potestad, recuperación de la patria potestad, preferencia en el ejercicio de la patria potestad, excusa de la patria potestad, nulidad de actas, constitución de patrimonio familiar voluntario y forzoso, extinción de patrimonio familiar, disminución o aumento de patrimonio de familia, modificación de régimen patrimonial, liquidación de sociedad conyugal no contencioso, interdicción, y nulidad de declaración de estado de interdicción y/o cesación de Interdicción; y por Acuerdo 52-29/2015 emitido por el Consejo de la Judicatura del Distrito Federal el 30 de junio de 2015, se determinó suspender la aplicación del numeral 16 del punto PRIMERO del Acuerdo 11-23/2015, mediante el cual se estableció la competencia en los juicios de “Interdicción”. Asimismo, por Acuerdo 07-35/2015, aprobado por el referido Consejo el 25 de agosto de 2015, se aprobó que a partir del 1 de octubre de 2015, los Jueces del Distrito Federal de Proceso Oral en materia Familiar conocieran también de los juicios de: divorcio incausado solicitado por ambas partes, dependencia económica, autorización para salida de menores del país; y acreditación de concubinato.

Por lo que respecta a la estructura actual de los órganos jurisdiccionales en esta materia, en cumplimiento al Acuerdo 40-37/2015 emitido en sesión de fecha 8 de septiembre de 2015, el Consejo de la Judicatura del Distrito Federal aprobó el *“Dictamen de Estructura Orgánica Tipo de los Juzgados de Proceso Oral en Materia Familiar del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal”* con base en el cual se emite este Manual.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ANTECEDENTES

En este contexto, el presente “*Manual de Organización de los Juzgados de Proceso Oral en materia Familiar*” constituye un instrumento útil para clarificar y delimitar la esfera de responsabilidad y funciones de cada uno de los servidores públicos que integran los Juzgados de Proceso Oral en materia Familiar, el cual fue elaborado por los Jueces Primero a Sexto en la materia, con la colaboración de la Dirección Ejecutiva de Planeación por conducto de su Dirección de Normatividad y Modernización de los Procesos Administrativos de la Gestión Judicial, a fin de materializar las disposiciones legales aplicables en materia de procesos orales familiares.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

MARCO JURÍDICO

III. MARCO JURÍDICO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículos 122, Apartado A, fracción IV.

Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917, última reforma publicada en el mismo órgano de difusión el 15 de septiembre de 2017.

2. Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

Artículos 1, 7, 8 fracción III, y 76.

Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación el 26 de julio de 1994, última reforma publicada en el mismo órgano de difusión el 27 de junio de 2014.

3. Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.

Artículos del 1019 al 1080.

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de mayo de 1928, última reforma publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 05 mayo del 2016.

4. Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal.

Artículos 1°, 2, fracción II, 19, 22, 48, 49, 56, 63, 63 bis, 63 ter, 63 quáter, 63 quintus, 63 sextus, 63 séptimus, 63 octavus, 76, 182 penúltimo párrafo, 188 y 226 bis.

Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 1996, última reforma publicada en el mismo órgano de difusión el 20 de agosto de 2015.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

MARCO JURÍDICO

5. Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal.

Artículos 1, 3, 4, 6, y 10 fracciones X, XXIX.

Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 25 de febrero de 2008, última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 28 de marzo de 2017.

6. Acuerdos del Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.

- Acuerdo General 33-29/2014, del 24 de junio de 2014.

Se crean seis Juzgados de Proceso Oral en materia Familiar y se determina el procedimiento administrativo para dotarlos de recursos humanos, financieros y materiales para su adecuada operación.

- Acuerdo 25-33/2014, del 12 de agosto de 2014.

Se modifica el numeral 3º del Acuerdo General 33-29/2014, respecto de la forma y términos para la designación y ratificación de los jueces adscritos a los Juzgados de Proceso Oral en materia Familiar.

- Acuerdo 47-37/2014, del 26 de agosto de 2014.

Se autorizan los “*Lineamientos para el Control de Billetes de Depósito en Órganos Jurisdiccionales y Áreas de Apoyo Judicial o Administrativo del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal*”.

- Acuerdo 39-49/2014, del 11 de noviembre de 2014.

Se determina que inicien las acciones administrativas para la adscripción de cuatro nuevos jueces, a partir del 15 de enero de 2015, a los Juzgados de Proceso Oral en materia Familiar.

- Acuerdo 51-54/2014, del 8 de diciembre de 2014.

Se autoriza prórroga a la entrada en operación de los cuatro juzgados del Distrito Federal en materia de Oralidad Familiar, aprobados por Acuerdo 39-49/2014, hasta el 16 de abril de 2015; asimismo, se autorizan modificaciones

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN****MARCO JURÍDICO**

a su estructura y a la de sus Unidades de Apoyo, aprobada por Acuerdo 33-29/2014.

- Acuerdo 56-15/2015, del 24 de marzo de 2015.

Se autoriza ampliación de prórroga, a la aprobada en el Acuerdo 51-54/2014 para la entrada en operación de los Juzgados del Distrito Federal en materia de Oralidad Familiar, hasta el 1 de junio de 2015.

- Acuerdo 11-23/2015, del 1 de junio de 2015.

Se adicionan diecisiete juicios para ser conocidos por los diez Jueces del Distrito Federal de Proceso Oral Familiar, a partir del 08 de junio de 2015.

- Acuerdo 07-35/2015, del 25 de agosto de 2015.

Se adicionan cuatro juicios para ser conocidos por los diez Jueces del Distrito Federal de Proceso Oral Familiar, a partir del 1 de octubre de 2015.

- Acuerdo 52-29/2015, del 30 de junio de 2015.

Se suspende la aplicación del numeral 16 del punto PRIMERO del Acuerdo 11-23/2015.

- Acuerdo 40-37/2015, del 8 de septiembre de 2015.

Se aprueba el *"Dictamen de Estructura Orgánica Tipo de los Juzgados de Proceso Oral en Materia Familiar del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal"*.

- Acuerdo 43-08/2016, del 09 de febrero del 2016.

Se cambia la denominación del Distrito Federal por Ciudad de México en todo el cuerpo normativo del Poder Judicial de la Ciudad de México.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

IV. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

Misión

Impartir justicia en materia familiar de excelencia, pronta, expedita, gratuita, completa, imparcial, transparente, confiable y segura basada en un esquema de Proceso Oral para lograr la paz social y garantizar los derechos humanos, equidad de género, el debido proceso, los derechos de las niñas, niños y adolescentes, y en general, el estado de derecho.

Visión

Ser un órgano jurisdiccional seguro, confiable y ampliamente reconocido por su nivel de excelencia en la administración e impartición de justicia a través del proceso oral y garantizar el acceso efectivo a la impartición de justicia.

Valores

Aptitud, confidencialidad, equidad, excelencia, honradez, justicia, legalidad, puntualidad, prudencia, responsabilidad, templanza, tolerancia, veracidad.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN OBJETIVO DEL ÁREA

V. OBJETIVO DEL ÁREA

Contribuir al logro de la paz social imparciendo justicia de excelencia, pronta, expedita, gratuita, completa, imparcial, transparente, confiable y segura en materia familiar de Proceso Oral, garantizando la prevalencia del Estado de Derecho mediante la atención óptima a los justiciables, en congruencia con las metas planteadas institucionalmente.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESTRUCTURA ORGÁNICA

VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA

JD15 Juez de Proceso Oral en materia Familiar

 JD15.01 Secretario Judicial de Proceso Oral Familiar “A”

 JD15.01.01 Secretario Auxiliar de Juzgado de Proceso Oral Familiar “A”

 JD15.02 Secretario Judicial de Proceso Oral Familiar “B”

 JD15.02.01 Secretario Auxiliar de Juzgado de Proceso Oral Familiar “B”

 JD15.03 Secretario Judicial de Proceso Oral Familiar “C”

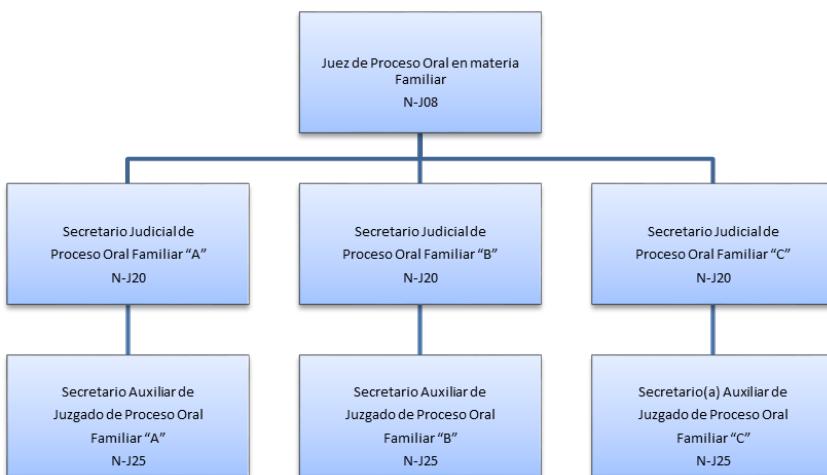
 JD15.03.01 Secretario Auxiliar de Juzgado de Proceso Oral Familiar “C”



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ORGANIGRAMA

VII. ORGANIGRAMA

Juzgado de Proceso Oral en materia Familiar



Organigrama propuesto conforme con el “*Dictamen de Estructura Orgánica Tipo de los Juzgados de Proceso Oral en Materia Familiar del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal*” aprobado mediante Acuerdo 40-37/2015 emitido por el Consejo de la Judicatura del Distrito Federal el 8 de septiembre de 2015.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ATRIBUCIONES

VIII. ATRIBUCIONES

LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL

Título Cuarto, Capítulo III Bis

Artículo 63 Bis. Los Jueces de Proceso Oral en materia Familiar tendrán a su cargo, además, la etapa de conciliación durante la celebración de la audiencia preliminar, en los términos de la fracción tercera del artículo 1050 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
OBJETIVOS Y FUNCIONES**

IX. OBJETIVOS Y FUNCIONES



MANUAL DE ORGANIZACIÓN OBJETIVOS Y FUNCIONES

JD15 Juez de Proceso Oral en materia Familiar

Objetivo

Administrar justicia, resolviendo las controversias turnadas al Juzgado de su adscripción, de conformidad con las disposiciones del Título Décimo Octavo, del Juicio Oral en materia Familiar del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, así como las normas correlativas de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y demás legislación aplicable.

Funciones

- Conocer a través del Proceso Oral, las controversias señaladas en el artículo 1019 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, con las modalidades que el mismo establece;
- Conocer los asuntos nuevos que son turnados al Juzgado de Proceso Oral en materia Familiar por la Oficialía de Partes Común del Tribunal, así como de las promociones que presenten las partes;
- Distribuir equitativamente entre los Secretarios Judiciales los asuntos nuevos o promociones recibidas por escrito en los casos que establezca la norma, instruyéndolos sobre la elaboración y, en su caso, aprobación del proyecto de acuerdo respectivo;
- Recibir los resultados de las juntas anticipadas celebradas oralmente ante el Secretario Judicial y disponer lo conducente;
- Conocer de la etapa de conciliación durante la celebración de la audiencia preliminar, conforme con la normatividad aplicable;



MANUAL DE ORGANIZACIÓN OBJETIVOS Y FUNCIONES

- Fijar las fechas de audiencia conforme a derecho, comunicándolo al Secretario Judicial para su registro en la Agenda;
- Presenciar y dirigir de manera personal, cada una de las audiencias y actuaciones que se practiquen en el proceso, en cumplimiento al principio de inmediación;
- Establecer las medidas necesarias para garantizar que todas las etapas de los procesos judiciales orales de su competencia se desarrolle con estricto apego a derecho;
- Ejercer las más amplias facultades de dirección del proceso oral, buscando el equilibrio procesal de las partes, en términos de la normatividad aplicable;
- Guardar, custodiar y controlar los Billetes de Depósito que ingresen al Juzgado, con la participación que corresponda del Secretario Judicial, conforme a la normatividad aplicable;
- Vigilar que las diligencias y actuaciones judiciales se realicen dentro de los términos y con las formalidades de ley;
- Exhortar a las partes a lograr un avenimiento en cualquier etapa del procedimiento;
- Dictar las medidas de apremio necesarias para el cumplimiento de sus determinaciones durante el desarrollo del proceso oral;
- Ordenar cuando se requiera, la práctica de estudios y dictámenes periciales en los asuntos de su competencia;
- Dictar todos los autos, acuerdos, sentencias y demás resoluciones que procedan de manera pronta y expedita y con estricto apego a derecho, en los procesos orales de que conozca;
- Presidir las diligencias que deban verificarse fuera del Juzgado en los casos previstos por la ley, instruyendo lo necesario para su registro y certificación;



MANUAL DE ORGANIZACIÓN OBJETIVOS Y FUNCIONES

- Habilitar a los servidores públicos adscritos a su Juzgado para que auxilien a la Central de Comunicaciones Procesales, dando constancia del cumplimiento de las órdenes de visitas para convivencia, entregas y regreso de menores;
- Ordenar la reposición de los soportes materiales de registro de las audiencias orales, cuando se dañen por cualquier causa;
- Ordenar se dé trámite a las incompetencias en los casos en que se encuentre en los supuestos previstos por las normas aplicables;
- Decretar la suspensión, el sobreseimiento, la prescripción o la caducidad del procedimiento en los casos establecidos por la ley;
- Resolver conforme a los plazos y términos previstos en la legislación aplicable, los asuntos sometidos a su conocimiento;
- Rendir los informes que le sean solicitados por la autoridad federal en los juicios de amparo, con el apoyo del Secretario Judicial;
- Dar cumplimiento a las ejecutorias emitidas por las Salas y las autoridades federales;
- Organizar al personal que tiene a su cargo de acuerdo a las funciones que orgánicamente les asigna la normatividad aplicable;
- Establecer los mecanismos para que el Secretario Judicial del Juzgado se coordine con la Unidad de Gestión Administrativa, a fin de atender los asuntos administrativos del Juzgado; y
- Desempeñar todas las demás funciones que le impongan las leyes especializadas, códigos, reglamentos y demás ordenamientos aplicables, así como las que le establezca el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN OBJETIVOS Y FUNCIONES

- JD15.01 Secretario Judicial de Juzgado de Proceso Oral en materia Familiar “A”**
- JD15.02 Secretario Judicial de Juzgado de Proceso Oral en materia Familiar “B”**
- JD15.03 Secretario Judicial de Juzgado de Proceso Oral en materia Familiar “C”**

Objetivo

Colaborar con el Juez, en el conocimiento y resolución de los asuntos de su competencia, dirigiendo la junta anticipada y apoyándole en las audiencias del proceso oral en materia familiar, así como en la elaboración de proyectos de acuerdo o decretos y en el despacho de los asuntos de naturaleza administrativa del juzgado, para la atención de las instancias competentes.

Funciones

- Suplir las ausencias del Juez de Proceso Oral en materia Familiar en los casos en que así proceda;
- Dar cuenta diariamente al Juez, bajo su responsabilidad y dentro de las veinticuatro horas siguientes a su presentación ante la Oficialía de Partes del Juzgado, de todos los escritos, promociones y documentos recibidos;
- Estudiar y analizar los asuntos que le sean asignados, a fin de presentar al titular del Juzgado, los proyectos de resoluciones que se dicten en los procesos orales en materia familiar;
- Dirigir la junta anticipada de manera oral conforme con la normatividad aplicable y dar cuenta al Juez, del resultado de la misma;



MANUAL DE ORGANIZACIÓN OBJETIVOS Y FUNCIONES

- Auxiliar al Juez en el control de la Agenda de audiencias orales y su oportuna preparación con el apoyo que corresponda de la Unidad de Gestión Administrativa;
- Asistir al Juez en la celebración de las audiencias orales, emitiendo las constancias y las actas respectivas;
- Verificar al inicio de cada una de las audiencias, que estén presentes las partes y los terceros, su identidad y que se hayan realizado las correspondientes notificaciones;
- Tomar protesta a las partes y los terceros que intervendrán en el desarrollo de las audiencias, haciendo los apercibimientos respectivos;
- Registrar y certificar el medio en que se preservan las audiencias, correlacionándolas con el número de expediente que corresponda;
- Cuidar que los expedientes materiales sean debidamente foliados, rubricados y entresellados en todas sus hojas;
- Tramitar ante la Unidad de Gestión Administrativa, y previo pago de los derechos correspondientes, la expedición de copias simples y/o certificadas de las actas o medios electrónicos de los registros del proceso;
- Formular los proyectos de resoluciones que se dicten en los procesos orales en materia familiar;
- Supervisar que las actividades asignadas a los Secretarios Auxiliares y al personal de apoyo del Juzgado, se realicen correctamente;
- Guardar, custodiar, controlar y entregar los Billetes de Depósito que ingresen al Juzgado, con la participación que corresponda del Juez, y dejar constancia de la comparecencia, conforme con la normatividad aplicable;
- Dar aviso a la Central de Comunicaciones Procesales de las notificaciones practicadas en el Juzgado o fuera de éste, previa instrucción y habilitación del Juez;
- Turnar a la Central de Comunicaciones Procesales las notificaciones personales ordenadas por el Juez que haya de practicar ésta en términos de



MANUAL DE ORGANIZACIÓN OBJETIVOS Y FUNCIONES

la legislación aplicable, y obtener los informes relativos a su cumplimiento en tiempo y forma;

- Certificar y dar constancia del cumplimiento de las partes en las órdenes de visitas para convivencia y entregas y regresos de menores;
- Dar cuenta al Juez y atender y tramitar de manera inmediata los requerimientos de la autoridad federal;
- Ejercer bajo su responsabilidad, por sí mismo o por conducto de los servidores públicos subalternos, la vigilancia que sea necesaria en la oficina, para evitar la pérdida o extravío de expedientes;
- Turnar a la Unidad de Gestión Administrativa los antecedentes necesarios para la elaboración y trámite de los despachos, exhortos, actas, diligencias y demás documentos ordenados por el Juez;
- Coordinarse con la Unidad de Gestión Administrativa para la obtención del apoyo técnico requerido para el desarrollo de las actividades del Juzgado;
- Realizar la entrega formal de los expedientes que estén bajo resguardo del Juzgado a la Unidad de Gestión Administrativa, para los efectos correspondientes;
- Despachar a la Unidad de Gestión Administrativa, todos los asuntos de naturaleza administrativa y requerimientos de insumos para el correcto desempeño de las labores del Juzgado;
- Recibir los informes correspondientes respecto al cumplimiento de los asuntos ordenados por el Juez para el impulso del proceso oral y de apoyo administrativo, atribuidos a la Unidad de Gestión Administrativa por la normatividad aplicable; y
- Desempeñar todas las demás funciones que le impongan el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, los acuerdos del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México y el Juez.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN OBJETIVOS Y FUNCIONES

- JD15.01.01 Secretario Auxiliar de Juzgado de Proceso Oral en materia Familiar “A”**
- JD15.02.01 Secretario Auxiliar de Juzgado de Proceso Oral en materia Familiar “B”**
- JD15.03.01 Secretario Auxiliar de Juzgado de Proceso Oral en materia Familiar “C”**

Objetivo

Auxiliar al Secretario Judicial de Juzgado de Proceso Oral en materia Familiar en el desempeño de sus funciones y obligaciones para la resolución de los asuntos que son competencia del Juzgado, así como en las actividades que le encomienda directamente el Juez.

Funciones

- Suplir las ausencias del Secretario Judicial del Juzgado de Proceso Oral en materia Familiar, en los casos que así proceda;
- Registrar y dar cuenta al Secretario Judicial respecto de los escritos y promociones recibidos diariamente en el Juzgado y apoyarle en el inventario, integración, control, folio y sellado de los expedientes, así como en la expedición de copias autorizadas;
- Apoyar al Secretario Judicial en las audiencias de proceso oral, de acuerdo con las normas aplicables;
- Auxiliar al Secretario Judicial de Juzgado Oral en materia Familiar en la guarda de los medios de registro de las audiencias;
- Preparar los proyectos de acuerdo que recaigan en los asuntos de nuevo ingreso o de promociones posteriores que sean turnados a la atención y



MANUAL DE ORGANIZACIÓN OBJETIVOS Y FUNCIONES

trámite del Juzgado, y someterlos a la aprobación del Secretario Judicial del Juzgado y a las presentadas por los justiciables fuera de las audiencias orales;

- Asistir al Secretario Judicial en la atención y trámite inmediato a los juicios de amparo interpuestos, elaborando los proyectos de informe que ordene la autoridad federal, así como en la integración y despacho de las constancias correspondientes;
- Dar aviso al Secretario Judicial de las notificaciones practicadas en la sede del Juzgado como de aquellas llevadas a cabo fuera de ésta por instrucción y habilitación expresa del Juez, en términos de Ley;
- Auxiliar al Secretario Judicial de Juzgado Oral en materia Familiar en la elaboración de proyectos de sentencia en los procesos orales;
- Auxiliar al Secretario Judicial en el cotejo, sello, rúbrica y folio de las copias de traslado que deberán de entregarse a la Unidad de Gestión Administrativa, para su diligenciación;
- Dar fe y constancia del cumplimiento de las partes en las órdenes de visitas para convivencia y entregas y regresos de menores, en los casos en que el Juez así lo ordene, en términos de Ley;
- Cuidar y vigilar que el archivo se arregle por orden alfabético, apellidos del actor o del promovente en asuntos de jurisdicción voluntaria;
- Registrar electrónicamente los acuerdos emitidos en el juzgado para su publicación en el Boletín Judicial, cuando proceda;
- Llevar el control de los distintos libros que le instruya el Secretario Judicial, o del sistema informático de registro digital que al efecto se implemente;
- Auxiliar al Secretario Judicial de Juzgado Oral en materia Familiar en el Registro, guarda y custodia de los Certificados de Depósito;
- Las demás que determinen el Juez, el Secretario Judicial y la normatividad aplicable.