



**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN

MARZO 2020

CONTROL DE EMISIÓN		
Clave del área	Acuerdo	Fecha de Autorización
TSJ-AD01-01	12-31/2020	01/09/2020

CONTENIDO

	Página
I. Presentación.....	1
II. Antecedentes.....	3
III. Marco jurídico	7
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.....	19
X. Validación y autorización	59

I. PRESENTACIÓN

El manual de organización se elaboró para proporcionar, en forma ordenada, la información básica de la organización y funcionamiento de la Dirección Ejecutiva de Planeación.

De manera particular, se constituye como un documento normativo que establece el objetivo y funciones para cada uno de los puestos que integran el área, lo que permite delimitar responsabilidades, definir tareas específicas, así como conocer la autoridad asignada para cada uno de los miembros.

Es también una herramienta de trabajo y consulta para las servidoras públicas y los servidores públicos, al servir como referencia obligada para lograr el aprovechamiento de los recursos y el desarrollo de las funciones encomendadas.

En este contexto, los capítulos que conforman el manual de organización y de los cuales se presenta una breve descripción, son los siguientes:

Presentación. - Explica el contenido del Manual, su utilidad, así como los fines y propósitos generales.

Antecedentes. - Describe el origen, evolución y cambios significativos en la Dirección Ejecutiva de Planeación.

Marco jurídico. - Conjunto de ordenamientos jurídicos y administrativos que norman las actividades propias de la Dirección Ejecutiva de Planeación.

Misión, visión y valores. - Presenta la razón de ser de la Dirección Ejecutiva de Planeación, el escenario altamente deseado y los criterios objetivos que sirven para orientar, motivar y definir su actuación.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PRESENTACIÓN

Objetivo del área. - Propósito que la Dirección Ejecutiva de Planeación pretende cumplir.

Estructura orgánica. - Descripción ordenada de la composición de las áreas de la Dirección Ejecutiva de Planeación, por denominación, nivel jerárquico y relación entre las mismas.

Organigrama. - Representación gráfica de la estructura orgánica de la Dirección Ejecutiva de Planeación.

Atribuciones. - Facultades conferidas por la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal a la Oficialía Mayor, las cuales en este caso podrá ejercer por conducto de la Dirección Ejecutiva de Planeación.

Objetivos y funciones. - Establece el propósito funcional del área, así como el conjunto de actividades que deberán realizar cada una de las mismas para alcanzar los objetivos establecidos.

Validación y autorización. - Nombres y cargos de los funcionarios que elaboran, validan y dan el visto bueno al Manual de Organización de la Dirección Ejecutiva de Planeación, así como los miembros del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México que lo autorizan.

El manual es aplicable para todo el personal que integra la Dirección Ejecutiva de Planeación y resulta fundamental mantenerlo actualizado, ya que en él se precisan los objetivos institucionales y las funciones para cada uno de los puestos, lo cual constituye una guía para el funcionamiento eficaz y eficiente del personal.

Cabe señalar que, para la elaboración del presente manual, se contó con la participación de la Dirección de Planeación, Dirección de Normatividad y Modernización de Procesos Administrativos de la Gestión Judicial, y Dirección de Desarrollo Organizacional, áreas adscritas a la Dirección Ejecutiva de Planeación.

II. ANTECEDENTES

En 1984 se creó la Subdirección de Planeación y Evaluación como el área responsable del sistema de evaluación administrativa del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal.

En 1991 la Subdirección se convierte en Dirección de Planeación y Modernización con las siguientes funciones: coordinar los trabajos de planeación y organización de la Institución, integrar el Informe Anual de Labores de la Presidencia del Tribunal, ejercer la labor de contraloría interna y elaborar el Programa Operativo Anual, entre otras.

A partir del año 1996, aumentaron sustancialmente las funciones al incorporarse la Subdirección de Recursos Financieros a su estructura, lo cual significó gran cantidad de tiempo y recursos. Esto dificultó el cumplimiento oportuno de las actividades de planeación, control y evaluación. La tarea de organización se enfocó a dictaminar estructuras orgánicas y control de plazas.

En 1999, se reduce significativamente la jerarquía de la Dirección de Planeación y Modernización, al pasarla como Unidad de Planeación y Modernización Institucional.

En el 2000 se dio un cambio muy importante en el Tribunal Superior de Justicia, ya que inició su descentralización del Gobierno del Distrito Federal, con autonomía de funciones y recursos, nuevas normas, controles, procedimientos de trabajo, servicios administrativos y, en general, un aumento sustancial en las cargas de trabajo en materia de planeación y organización de la Institución.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

ANTECEDENTES

La Unidad de Planeación y Modernización no contaba con los recursos humanos y materiales suficientes para atender todos los requerimientos, por lo que el 24 de octubre de 2001, mediante acuerdo 37-52/2001 del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, se aprobó elevar su jerarquía e incrementar su estructura, para constituirse como Dirección General; sin embargo, en noviembre del mismo año, el mismo Consejo reconsideró el nivel jerárquico y lo cambió para que se constituyera como Dirección Ejecutiva, mediante Acuerdo 28-56/2001, de fecha 15 de noviembre de 2001.

A partir del 30 de noviembre de 2001, con Acuerdo Plenario 9-61/2001, se aprobó la estructura orgánica de la Dirección Ejecutiva de Planeación del H. Tribunal, autorizando la creación de 22 plazas y el nombramiento de diversos funcionarios.

Con fecha 28 de mayo del 2003, el Pleno del Consejo de la Judicatura, a través del Acuerdo 16-31/2003, aprobó el “Dictamen de Estructura Orgánica de la Dirección Ejecutiva de Planeación”, quedando integrado por 4 puestos de estructura y 19 plazas de personal de enlace.

El 22 de febrero del 2006, mediante Acuerdo 51-07/2006, se aprobó por el Pleno del Consejo de la Judicatura, el “Manual de Organización de la Dirección Ejecutiva de Planeación” y el “Manual de Procedimientos de la Dirección Ejecutiva de Planeación”.

El 10 de octubre del 2007, mediante Acuerdo 56-40/2007, se aprobó por el Pleno del Consejo de la Judicatura, el “Manual de Organización de la Dirección Ejecutiva de Planeación”, donde se redefinieron las funciones asignadas a cada Dirección de Área, para atender las nuevas orientaciones y responsabilidades de la Dirección Ejecutiva que se presentaban en ese momento.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

ANTECEDENTES

En 2007 se llevó a cabo una reestructura orgánica de la Dirección Ejecutiva de Planeación para ajustarla a las funciones que se desempeñaban, cambiando la nomenclatura de sus áreas. La Dirección de Normatividad cambió de nombre a Dirección de Normatividad y Modernización de los Procesos Administrativos de la Gestión Judicial; la Dirección de Modernización a Dirección de Desarrollo Organizacional; también se cancelaron dos plazas de Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados. Esto fue mediante la aprobación del “Dictamen de Reestructuración Orgánica de la Dirección Ejecutiva de Planeación”, a través del Acuerdo 27-38/2007 del Pleno del Consejo de la Judicatura, de fecha 19 de septiembre de 2007.

El 10 de marzo de 2010, la Dirección Ejecutiva de Planeación pasó a formar parte de la Oficialía Mayor del Tribunal conforme al Acuerdo 19-12/2010 dictado por el Pleno del Consejo. Con este cambio de adscripción se realizaron otros cambios en la estructura de la Dirección Ejecutiva, a través de diversos Acuerdos:

- 04-51/2012, emitido en sesión de fecha 4 de diciembre de 2012, mediante el cual se cancela la Plaza de Líder Coordinador de Proyectos “C”.
- 53-26/2014, de fecha 3 de junio de 2014, mediante el cual se crean dos plazas de Líder Coordinador de Proyectos “A”, nivel 016, a costos compensados a partir de la cancelación de dos plazas vacantes.
- 31-31/2014 de fecha 8 de julio de 2014, por el cual se adscribe a la Dirección Ejecutiva de Planeación la plaza de Subdirector de Área “B”, número de plaza 8608632-6, creada mediante acuerdo 05-19/2014, de fecha 6 de mayo de 2014, en la Dirección General de Anales de Jurisprudencia y Boletín Judicial.

El 9 de diciembre de 2014, el Consejo de la Judicatura aprobó mediante acuerdo 37-54/2014, el “Dictamen de Reestructura Orgánica de la Dirección Ejecutiva de Planeación”, conformada por 23 plazas, 5 de estructura y 18 de nivel de enlace.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

ANTECEDENTES

De manera posterior, mediante acuerdo 32-51/2018 de fecha 12 de diciembre de 2018, el Pleno del Consejo de la Judicatura, aprobó el “Dictamen de Reestructura Orgánica de la Dirección Ejecutiva de Planeación”, en el cual se adscribió la plaza de Subdirector(a) Técnico(a), nivel 020, de la Jefatura de la Oficina de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México a la Dirección de Normatividad y Modernización de Procesos Administrativos de la Gestión Judicial de la Dirección Ejecutiva de Planeación, quedando conformada por 24 puestos, 6 de estructura y 18 de enlace.

Finalmente, en cumplimiento al Acuerdo 37-20/2019 de fecha 28 de mayo de 2019, donde el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, determinó autorizar que se realice la adecuación del marco normativo interno de las áreas administrativas y de apoyo judicial del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México, para armonizarlo en términos de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, es que se lleva cabo la actualización del presente manual.

III. MARCO JURÍDICO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 5 de febrero de 1917. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 20 de diciembre de 2019.

2. Constitución Política de la Ciudad de México.

Publicada en el Diario Oficial de la Federación y la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 5 de febrero de 2017. Última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 10 de diciembre de 2019.

3. Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México.

Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 4 de mayo de 2018. Última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 24 de diciembre de 2019.

4. Ley General de Archivos.

Publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 15 de junio de 2018.

5. Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 1 de septiembre de 2017. Última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 4 de marzo de 2019.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

MARCO JURÍDICO

6. Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

Publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 19 de diciembre de 1995 y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 21 de diciembre de 1995. Última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 12 de junio de 2019.

7. Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 6 de mayo de 2016. Última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 24 de diciembre de 2019.

8. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 10 de abril de 2018. Última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 24 de diciembre de 2019.

9. Ley de Archivos del Distrito Federal.

Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 8 de octubre de 2008. Última reforma publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 28 de noviembre de 2014.

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

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 8 de febrero de 2018.

11. Acuerdos emitidos por el Consejo de la Judicatura del Distrito Federal (ahora de la Ciudad de México):

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
MARCO JURÍDICO

- 37-52/2001, de fecha 24 de octubre del 2001, mediante el cual el Pleno del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, determinó la creación de la Dirección General de Planeación.
- 28-56/2001, de fecha 15 de noviembre de 2001, mediante el cual el Pleno del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, reconsideró el nivel jerárquico que se le estaba otorgando a la Dirección General de Planeación, a efecto de que se constituyera primero como una Dirección Ejecutiva, por lo que se determinó su creación y constitución como “Dirección Ejecutiva de Planeación del H. Tribunal”.
- 16-31/2003, de fecha 28 de mayo de 2003, mediante el cual el Pleno del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, determinó aprobar el “Dictamen de Estructura Orgánica de la Dirección Ejecutiva de Planeación”.
- 15-11/2005, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, en sesión de fecha 2 de marzo de 2005, por el cual se establecen las Bases para el Manejo de los Recursos Presupuestales que se asignen al Tribunal Superior de Justicia y al Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, en el Decreto de Presupuesto de Egresos y en el Código Financiero del Distrito Federal, así como otros provenientes de fuentes Privadas o Gubernamentales.
- 9-10/2007, de fecha 28 de febrero de 2007, mediante el cual el Pleno del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, determinó aprobar el documento denominado “Acuerdo General mediante el cual se establecen las normas a las que se sujetará la planeación para el desarrollo del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal”;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

MARCO JURÍDICO

- 23-03/2009, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, en sesión de fecha 14 y 15 de enero de 2009, para el establecimiento y operación del Sistema Integral de Información y Modernización de Procesos del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, del Distrito Federal.
- 19-10/2009, de fecha 13 de febrero de 2009, mediante el cual se autorizó la modificación del artículo 12 del Acuerdo General 23-03/2009 emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, en sesión de fecha catorce de enero de dos mil nueve, para el establecimiento y operación del Sistema Integral de Información y Modernización de Procesos del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, del Distrito Federal.
- 37-42/2011, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, en sesión de fecha 04 de octubre de 2011, que establece las disposiciones generales para impulsar la organización e implementación del Sistema de Evaluación del Desempeño de Indicadores del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, del Distrito Federal.
- 33-33/2012, de fecha 14 de agosto de 2012, mediante el cual el Pleno del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, determinó aprobar las "Guías Técnicas para la Elaboración de Indicadores de Desempeño y para su ponderación en el Sistema de Evaluación del Desempeño del Tribunal Superior de Justicia y Consejo de la Judicatura" y la "Guía General para orientar la realización de Diagnósticos Administrativos en las Áreas del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal".
- 16-53/2013, de fecha 19 de noviembre de 2013, mediante el cual el Pleno del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, determinó aprobar la "Guía

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

MARCO JURÍDICO

Técnica para la Elaboración de Manuales de Organización del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal”.

- 27-10/2014, de fecha 25/02/2014, mediante el cual el Pleno del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, determinó aprobar la “Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal”.
- 53-26/2014, de fecha 3 de junio de 2014, mediante el cual el Pleno del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, determinó la creación a costos compensados de dos plazas de Líder Coordinador de Proyectos “A”, en la Dirección Ejecutiva de Planeación.
- 31-31/2014, de fecha 8 de julio de 2014, mediante el cual el Pleno del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, determinó autorizar la modificación de la adscripción de la plaza de “Subdirector de Área”, creada mediante acuerdo plenario 05-19/2014, emitido en sesión del 6 de mayo de 2014, para que la plaza quedará adscrita a la Dirección Ejecutiva de Planeación del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal.
- 37-54/2014, de fecha 9 de diciembre de 2014, mediante el cual el Pleno del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, determinó aprobar el “Dictamen de Reestructura Orgánica de la Dirección Ejecutiva de Planeación”.
- 43-08/2016, de fecha 9 de febrero de 2016, mediante el cual el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, de conformidad con el Decreto por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de la Reforma Política de la Ciudad de México, publicado el pasado 29 de enero del 2016, en el Diario Oficial de la Federación, determinó aprobar el: “Acuerdo General por el que se cambia la Denominación de

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

MARCO JURÍDICO

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

- 32-51/2018, de fecha 12 de diciembre de 2018, mediante el cual el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, determinó autorizar el “Dictamen de Reestructura Orgánica de la Dirección Ejecutiva de Planeación”.
- 37-20/2019, de fecha 28 de mayo de 2019, donde se determinó autorizar que se realice la adecuación del marco normativo interno de las áreas administrativas y de apoyo judicial del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México, para armonizarlo en términos de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México.

IV. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

Misión:

Contribuir al fortalecimiento del servicio de administración e impartición de justicia del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México, mediante el establecimiento de mecanismos de planeación que permitan dar seguimiento al cumplimiento de metas, así como en la elaboración de instrumentos normativos y administrativos que definan la organización, objetivos y funciones de las áreas judiciales, de apoyo judicial y administrativas que integran la institución.

Visión:

Ser el conducto a través del cual se desarrollos los procesos de Planeación Institucional que permitan maximizar los recursos y obtener los resultados óptimos para la implementación de reformas y cambios institucionales, colocando al Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México como referente y modelo nacional, a través del procesamiento de la información, planteamiento de soluciones, actualización de instrumentos normativos y seguimiento de los programas y proyectos que se aprueben, logrando encausar esfuerzos transversales de las áreas jurisdiccionales, administrativas y de apoyo judicial hacia una meta clara y concisa, brindando para ello, las herramientas necesarias.

Valores:

Aptitud, Colaboración, Equidad, Excelencia, Honradez, Imparcialidad, Justicia, Legalidad, Objetividad, Prudencia, Responsabilidad, Tolerancia, Transparencia, Superación y Veracidad.

V. OBJETIVO DEL ÁREA

Coadyuvar a que la gestión del Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México, se desarrolle de manera eficiente y eficaz, transparente y confiable, mediante el impulso y establecimiento de mecanismos de planeación que le permitan el cumplimiento de su misión y visión, el diseño e implementación de normas claras que regulen objetivamente su actuación y la elaboración de instrumentos administrativos que definan la organización, objetivos y funciones, así como los procedimientos administrativos necesarios para el desarrollo de sus actividades, de tal manera que se garantice el cumplimiento adecuado y oportuno de las atribuciones, y obligaciones de cada una de las áreas que integran, tanto el Tribunal como el Consejo de la Judicatura.

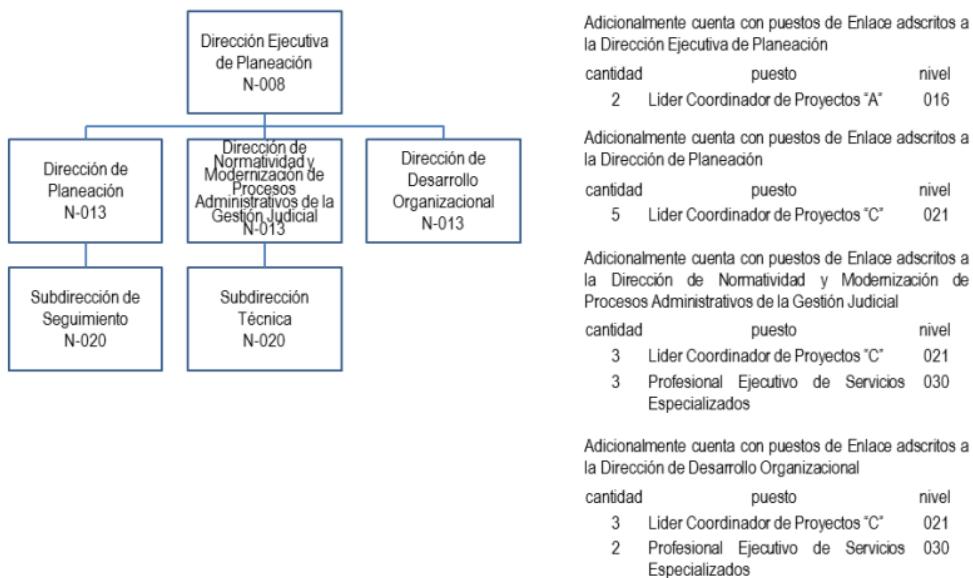
VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA

AD01-01	Director(a) Ejecutivo(a) de Planeación
AD01-01.00.01	Líder Coordinador(a) de Proyectos "A"
AD01-01.00.02	Líder Coordinador(a) de Proyectos "A"
AD01-01.01	Director(a) de Planeación
AD01-01.01.00.01	Líder Coordinador(a) de Proyectos "C"
AD01-01.01.00.02	Líder Coordinador(a) de Proyectos "C"
AD01-01.01.00.03	Líder Coordinador(a) de Proyectos "C"
AD01-01.01.00.04	Líder Coordinador(a) de Proyectos "C"
AD01-01.01.00.05	Líder Coordinador(a) de Proyectos "C"
AD01-01.01.01	Subdirector(a) de Seguimiento
AD01-01.02	Director(a) de Normatividad y Modernización de Procesos Administrativos de la Gestión Judicial
AD01-01.02.00.01	Líder Coordinador(a) de Proyectos "C"
AD01-01.02.00.02	Líder Coordinador(a) de Proyectos "C"
AD01-01.02.00.03	Líder Coordinador(a) de Proyectos "C"
AD01-01.02.00.04	Profesional Ejecutivo(a) de Servicios Especializados
AD01-01.02.00.05	Profesional Ejecutivo(a) de Servicios Especializados
AD01-01.02.00.06	Profesional Ejecutivo(a) de Servicios Especializados
AD01-01.02.01	Subdirector(a) Técnico(a)
AD01-01.03	Director(a) de Desarrollo Organizacional
AD01-01.03.00.01	Líder Coordinador(a) de Proyectos "C"
AD01-01.03.00.02	Líder Coordinador(a) de Proyectos "C"
AD01-01.03.00.03	Líder Coordinador(a) de Proyectos "C"
AD01-01.03.00.04	Profesional Ejecutivo(a) de Servicios Especializados
AD01-01.03.00.05	Profesional Ejecutivo(a) de Servicios Especializados

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

ORGANIGRAMA

VII. ORGANIGRAMA



VIII. ATRIBUCIONES

LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO

CAPÍTULO I DE LA OFICIALÍA MAYOR

Artículo 235. La Oficialía Mayor dependerá del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México y en sus funciones podrá ser asistida por la Comisión de Administración y Presupuesto; asimismo contará con las Direcciones Ejecutivas que corresponden a los apartados de este artículo. Además, ejercerá directamente o por conducto de aquéllas las facultades y obligaciones siguientes:

- I. En materia de programación, presupuesto, planeación administrativa y organización:
 - a) Instrumentar las normas generales aprobadas, así como las directrices, normas y criterios técnicos para el proceso interno de programación, presupuestación, evaluación presupuestal e informática del Tribunal Superior de Justicia, así como vigilar su aplicación e informar de su cabal cumplimiento al Pleno del Consejo de la Judicatura;
 - b) Someter a la consideración del Pleno del Consejo de la Judicatura, las adecuaciones requeridas a la organización interna de la Oficialía y las diversas Coordinaciones y Direcciones de la Institución, así como la actualización de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público del Tribunal Superior de Justicia; y
 - c) Proponer con aprobación del Pleno del Consejo de la Judicatura, las normas, sistemas y procedimientos aplicables en materia de programación,



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ATRIBUCIONES

presupuestación, planeación administrativa y organización de la Institución, de acuerdo con sus programas y objetivos; y con la supervisión del Pleno del Consejo de la Judicatura, su instrumentación, seguimiento y estricta observancia.

Nota:

Derivado de estas facultades que le confiere a la Oficialía Mayor, la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, a través del presente Manual se le asignan funciones a los puestos que integran la Dirección Ejecutiva de Planeación.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN OBJETIVOS Y FUNCIONES

IX. OBJETIVOS Y FUNCIONES

AD01-01 Director(a) Ejecutivo(a) de Planeación**Objetivo**

Dirigir y coordinar el diseño e instrumentación de los mecanismos de planeación que permitan el seguimiento de programas y proyectos, así como el logro de metas y objetivos institucionales; la actualización e implementación de normas claras que regulen objetivamente su actuación; y la elaboración de instrumentos administrativos que definan la organización, objetivos, funciones y procedimientos administrativos necesarios para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de las atribuciones de cada una de las áreas que integran el Tribunal Superior de Justicia y Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.

Funciones

1. Coordinar el diseño y someter a consideración del Pleno del Consejo de la Judicatura, el Sistema de Planeación del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.
2. Coordinar el diseño y someter a consideración del Pleno del Consejo de la Judicatura, los procedimientos y mecanismos institucionales para la integración de la planeación de las áreas del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.
3. Coordinar el diseño y someter a consideración del Pleno del Consejo de la Judicatura, la metodología para la realización de estudios de cargas de trabajo, así como de tiempos y movimientos en los órganos jurisdiccionales del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.
4. Coordinar el diseño y someter a consideración del Pleno del Consejo de la Judicatura, los procedimientos y mecanismos institucionales para el seguimiento



MANUAL DE ORGANIZACIÓN OBJETIVOS Y FUNCIONES

y monitoreo de la planeación e indicadores de desempeño de las áreas del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.

5. Definir, en coordinación con la Presidencia y la Oficialía Mayor del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, el Plan Institucional del Poder Judicial de la Ciudad de México que se ejecutará durante la gestión del Presidente del Tribunal.
6. Controlar la instrumentación de la planeación operativa de las áreas del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México, a partir del Plan Institucional del Poder Judicial de la Ciudad de México.
7. Someter a consideración del Pleno del Consejo de la Judicatura, la planeación e indicadores de desempeño de las áreas del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.
8. Coordinar la valoración de la viabilidad técnica de implementación de los proyectos presentados por las distintas áreas del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.
9. Coordinar la identificación oportuna de los requerimientos derivados de la implementación de las Reformas Constitucionales en materia de justicia familiar, civil, penal y justicia para adolescentes de manera que se constituya como información indispensable para la planeación de las áreas del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.
10. Coordinar el seguimiento y monitoreo periódico de la planeación e indicadores de desempeño de las áreas del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVOS Y FUNCIONES

11. Someter a consideración del Pleno del Consejo de la Judicatura, los informes de cumplimiento y avance de la planeación e indicadores de desempeño de las áreas del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.
12. Coordinar la recopilación de la información de las áreas del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México para la integración del Informe de Labores del Presidente del Tribunal.
13. Vigilar la atención oportuna de las acciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas en el ámbito de la competencia de la Dirección Ejecutiva de Planeación.
14. Dirigir la elaboración de los dictámenes de las estructuras de personal de cada una de las áreas que integran el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.
15. Coordinar la asesoría y apoyo técnico que se brinda a las áreas de apoyo judicial y administrativas del Tribunal y las áreas del Consejo, para la elaboración y actualización de los manuales de organización y de procedimientos.
16. Diseñar y proponer estudios que permitan el establecimiento de ordenamientos administrativos claros y suficientes que rijan la gestión del Tribunal y del Consejo, bajo esquemas de orden, transparencia y modernidad administrativa.
17. Dirigir el diseño y/o la actualización de instrumentos normativos de carácter administrativo, con la finalidad de apoyar a la administración e impartición de justicia.
18. Coordinar la elaboración de los manuales de organización y de procedimientos de los órganos jurisdiccionales del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
OBJETIVOS Y FUNCIONES

-
19. Atender las instrucciones giradas por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, a través de los Acuerdos emitidos por dicho Órgano Colegiado.
 20. Las demás que le instruya la o el Titular de la Oficialía Mayor y las que expresamente le atribuyan otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

AD01-01.00.01 Líder Coordinador(a) de Proyectos "A"**AD01-01.00.02 Líder Coordinador(a) de Proyectos "A"****Objetivo**

Apoyar en el cumplimiento de los objetivos establecidos para la Dirección Ejecutiva de Planeación, mediante el desarrollo de las actividades, proyectos, estudios y análisis especializados.

Funciones

1. Apoyar en la elaboración, del Plan Institucional que contiene las estrategias, acciones, programas y proyectos que se desarrollarán durante la gestión de la o el Titular de la Presidencia en turno del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.
2. Apoyar en la promoción e implantación del diseño de un sistema de información, así como en las acciones de planeación estratégica que permitan elaborar los programas de corto y mediano plazo del Tribunal y del Consejo.
3. Apoyar en la difusión del marco jurídico y normativo de carácter administrativo entre las áreas del Tribunal y del Consejo, así como en el diseño y/o la actualización de instrumentos de este tipo, con la finalidad de apoyar a la administración e impartición de justicia.
4. Apoyar en la identificación y atención, con oportunidad, de los requerimientos derivados de las Reformas Constitucionales en Materia de Justicia Familiar, Civil, Justicia para Adolescentes y Penal, que sean competencia de la Dirección Ejecutiva de Planeación, así como en todo lo necesario para que dichas reformas se cumplan satisfactoriamente.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN OBJETIVOS Y FUNCIONES

5. Apoyar en la integración, en coordinación con todas las áreas del Poder Judicial de la Ciudad de México, de los informes anuales de labores que rinde la o el Titular de la Presidencia ante el Pleno de Magistrados, el Consejo de la Judicatura y el público en general.
6. Apoyar en el diseño y elaboración de estudios y diagnósticos respecto de la resolución de problemas de las áreas judiciales, de apoyo judicial y administrativas que permitan generar proyectos integrales que modifiquen en su caso los paradigmas de gestión, en busca de nuevas alternativas de desarrollo, modernización y servicio.
7. Apoyar el diseño y establecimiento de mecanismos de evaluación de la gestión administrativa y jurisdiccional para el Tribunal y el Consejo, con el propósito de retroalimentar los procesos de planeación y programación y en su caso de corregir las desviaciones detectadas, a través del mecanismo de evaluación que el Consejo de la Judicatura establezca.
8. Apoyar el diseño y elaboración de estudios que permitan el establecimiento de ordenamientos administrativos claros y suficientes que rijan la gestión del Tribunal y del Consejo bajo esquemas de orden, transparencia y modernidad administrativa.
9. Apoyar en el diseño e impulso de procesos de modernización administrativa, mediante el uso apropiado y amplio de tecnologías avanzadas de información y comunicación que faciliten las tareas que desempeñan todas las áreas del Tribunal y del Consejo.
10. Las demás que le instruya la o el Titular de la Dirección Ejecutiva de Planeación.

AD01-01.01 Director(a) de Planeación**Objetivo**

Contribuir al desarrollo y modernización institucional, mediante la promoción, coordinación, elaboración y aplicación de los procesos de planeación estratégica que garanticen que las actividades, programas, proyectos y acciones que desarrollan las distintas áreas administrativas, judiciales y de apoyo judicial, se encuentren alineados a los principios, valores, objetivos, así como a la misión y visión del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.

Funciones

1. Dirigir el diseño y someter a consideración de la o el Titular de la Dirección Ejecutiva de Planeación, el Sistema de Planeación del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.
2. Diseñar y someter a consideración de la o el Titular de la Dirección Ejecutiva de Planeación, los procedimientos y mecanismos institucionales para la integración de la planeación de las áreas del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.
3. Dirigir el diseño y someter a consideración de la o el Titular de la Dirección Ejecutiva de Planeación, la metodología para la realización de estudios de cargas de trabajo, así como de tiempos y movimientos en los órganos jurisdiccionales del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.
4. Diseñar y someter a consideración de la o el Titular de la Dirección Ejecutiva de Planeación, los procedimientos y mecanismos institucionales para el seguimiento, monitoreo de la planeación y los indicadores de desempeño de las



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVOS Y FUNCIONES

áreas del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.

5. Coordinar la integración de la información necesaria para la elaboración e integración del Plan Institucional del Poder Judicial de la Ciudad de México
6. Proponer a la o el Titular de la Dirección Ejecutiva de Planeación, el Plan Institucional del Poder Judicial de la Ciudad de México.
7. Dirigir la instrumentación de la planeación operativa de las áreas del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México, a partir del Plan Institucional.
8. Dirigir la Integración de las Carteras de Proyectos del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México, así como la valoración de su viabilidad técnica para la integración del Presupuesto basado en Resultados (PbR) y la implementación de los proyectos presentados.
9. Someter a consideración de la o el Titular de la Dirección Ejecutiva de Planeación, la planeación y los indicadores de desempeño de las áreas del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.
10. Dirigir la identificación oportuna de los requerimientos derivados de la implementación de las Reformas Constitucionales en materia de justicia familiar, civil, penal y justicia para adolescentes de manera que se constituya como información indispensable para la planeación de las áreas del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.
11. Coordinar el seguimiento y monitoreo periódico de la planeación y los indicadores de desempeño de las áreas del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
OBJETIVOS Y FUNCIONES

12. Someter a consideración de la o el Titular de la Dirección Ejecutiva de Planeación, los informes de cumplimiento y avance de la planeación y los indicadores de desempeño de las áreas del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.
13. Dirigir la recopilación de la información de las áreas del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México, para la integración de Informe de Labores de la o el Titular de la Presidencia del Tribunal y/o del Consejo.
14. Vigilar la elaboración y oportuno cumplimiento del envío de información sobre las solicitudes de acceso a la información pública, protección de datos personales y archivos, realizadas por las Unidades de Transparencia del Tribunal y del Consejo a la Dirección Ejecutiva de Planeación.
15. Las demás que le instruyan las o los Titulares de la Dirección Ejecutiva de Planeación y de la Oficialía Mayor.

AD01-01.01.00.01 Líder Coordinador(a) de Proyectos "C"**Objetivo**

Atender, desarrollar y dar seguimiento a las reformas constitucionales en materia de justicia familiar, civil, penal y justicia para adolescentes, así como en la creación de estrategias de planeación para la correcta implementación de las mismas. Asimismo, a partir de la planeación estratégica atender las acciones a implementar en los órganos jurisdiccionales.

Funciones

1. Aplicar diagnósticos en las áreas jurisdiccionales, con la finalidad de incorporar en el Plan Institucional del Poder Judicial de la Ciudad de México, los Objetivos, Programas Estratégicos y Líneas de Acción relacionados con la implementación de las Reformas Constitucionales.
2. Analizar oportunamente los requerimientos derivados de la implementación de las Reformas Constitucionales en materia de justicia familiar, civil, penal y justicia para adolescentes de manera que se constituya como información indispensable para la planeación de las áreas del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México, que contribuyan a la implementación de dichas reformas.
3. Supervisar la integración de la planeación operativa en órganos jurisdiccionales y Unidades de Gestión Judicial y Administrativas, a través de la traducción de las Líneas de Acción de los Objetivos y Programas Estratégicos del Plan Institucional del Poder Judicial de la Ciudad de México.
4. Orientar a las Unidades de Gestión Judicial y Administrativas en la definición de su planeación operativa.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVOS Y FUNCIONES

5. Realizar el seguimiento y monitoreo periódico de la implementación de las reformas judiciales en sus diferentes materias.
6. Realizar el seguimiento y monitoreo periódico de la planeación y de los indicadores de desempeño de los órganos jurisdiccionales, áreas de apoyo judicial, áreas administrativas del Tribunal Superior de Justicia y áreas del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.
7. Orientar a las áreas de apoyo judicial y administrativas del Tribunal y áreas que integran el Consejo, en el requisitado y envío de los instrumentos de seguimiento y monitoreo de la planeación estratégica y operativa.
8. Coadyuvar, en tiempo y forma, en la atención de solicitudes de información pública que recibe la Dirección Ejecutiva de Planeación por parte de las Unidades de Transparencia del Tribunal y del Consejo.
9. Las demás que le instruyan las o los Titulares de la Dirección de Planeación o de la Dirección Ejecutiva de Planeación.

AD01-01.01.00.02 Líder Coordinador(a) de Proyectos "C"**Objetivo**

Atender cualquier solicitud turnada a la Dirección Ejecutiva de Planeación en materia de transparencia, acceso a la información pública, rendición de cuentas y ley de archivos, así como coordinar la información para atender los requerimientos de las Unidades de Transparencia del Tribunal y del Consejo, además de coadyuvar en la actualización de las Plataformas Nacional y Local, así como el Portal de Transparencia del Poder Judicial de la Ciudad de México, en las fracciones que le competen. Asimismo, llevar a cabo las acciones necesarias que permitan materializar la instrumentación, implementación, seguimiento y evaluación de la planeación estratégica y operativa en las áreas de apoyo judicial y administrativas del Tribunal Superior de Justicia y áreas del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México, proponiendo acciones de mejora y modernización institucional.

Funciones

1. Participar en el diseño de los procedimientos y mecanismos institucionales para la elaboración, seguimiento y monitoreo de la planeación y los indicadores de desempeño de las áreas que integran el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.
2. Participar en la integración del Plan Institucional del Poder Judicial de la Ciudad de México, cuando le sea requerido.
3. Orientar a las áreas de apoyo judicial y administrativas del Tribunal Superior de Justicia, así como a las áreas que integran el Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México, en la definición de su planeación operativa.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVOS Y FUNCIONES

4. Orientar a las áreas de apoyo judicial y administrativas del Tribunal Superior de Justicia, así como a las que integran el Consejo, en la definición de sus proyectos para su posterior integración a las carteras correspondientes.
5. Participar en la valoración de la viabilidad técnica de implementación de los proyectos presentados por las distintas áreas del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.
6. Integrar la información estadística que actualmente se genera en el Poder Judicial de la Ciudad de México en las acciones de planeación, mediante su adecuado aprovechamiento.
7. Apoyar en el seguimiento y monitoreo periódico de la planeación y los indicadores de desempeño de las áreas del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.
8. Orientar a las áreas de apoyo judicial, en el requisitado y envío de los instrumentos de seguimiento y monitoreo de la planeación estratégica y operativa.
9. Fungir como enlace con las Unidades de Transparencia, tanto del Tribunal Superior de Justicia como del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.
10. Atender de manera oportuna las solicitudes de información pública, protección de datos personales y ley de archivos, realizadas a la Dirección Ejecutiva de Planeación por parte de las Unidades de Transparencia del Tribunal y del Consejo.
11. Coordinar la concentración de la información y su validación para coadyuvar en la actualización de las obligaciones en materia de transparencia en las Plataformas Nacional y Local de Transparencia, así como en el Portal del Poder



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVOS Y FUNCIONES

Judicial del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.

12. Dar respuesta a las solicitudes de información del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI), respecto al Censo Nacional de Impartición de Justicia Estatal.
13. Alimentar la plataforma de estadística del Tribunal con la información generada por la Dirección Ejecutiva de Planeación.
14. Las demás que le instruyan las o los Titulares de la Dirección de Planeación o de la Dirección Ejecutiva de Planeación.

AD01-01.01.00.03 Líder Coordinador(a) de Proyectos "C"**Objetivo**

Diseñar y operar metodologías para la realización de estudios en órganos jurisdiccionales que permitan identificar la situación que guardan y proponer medidas de solución para incrementar su eficiencia operativa, además de generar información oportuna y confiable para la adecuada toma de decisiones. Asimismo, llevar a cabo las acciones necesarias que permitan materializar la instrumentación, implementación, seguimiento y evaluación de la planeación estratégica y operativa en las áreas de apoyo judicial y administrativas del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, así como en áreas del Consejo de la Judicatura, proponiendo acciones de mejora y modernización institucional.

Funciones

1. Elaborar las metodologías para aplicar los estudios de cargas de trabajo y tiempos y movimientos en los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de la Ciudad de México.
2. Participar en el diseño de los procedimientos y mecanismos institucionales para la elaboración, seguimiento y monitoreo de la planeación y los indicadores de desempeño de las áreas que integran el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.
3. Participar en la integración del Plan Institucional del Poder Judicial de la Ciudad de México, cuando le sea requerido.
4. Coordinar el levantamiento y procesamiento de información de los estudios que se aplican en los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de la Ciudad de México.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVOS Y FUNCIONES

5. Elaborar los informes de resultados de los estudios aplicados a los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de la Ciudad de México.
6. Orientar a las áreas de apoyo judicial y administrativas del Tribunal Superior de Justicia, así como a las áreas que integran el Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México, en la definición de su planeación operativa.
7. Orientar a las áreas de apoyo judicial y administrativas del Tribunal Superior de Justicia, así como a las áreas que integran el Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México, en la definición de sus proyectos para su posterior integración a las carteras correspondientes.
8. Participar en la valoración de la viabilidad técnica de implementación de los proyectos presentados por las distintas áreas del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.
9. Integrar la información estadística que se genera en el Poder Judicial de la Ciudad de México en las acciones de planeación, mediante su adecuado aprovechamiento.
10. Apoyar en el seguimiento y monitoreo periódico de la planeación y los indicadores de desempeño de las áreas del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.
11. Orientar a las áreas de apoyo Judicial, en el requisitado y envío de los instrumentos de seguimiento y monitoreo de la planeación estratégica y operativa.
12. Coadyuvar, en tiempo y forma, en la atención de las solicitudes de información pública que recibe la Dirección Ejecutiva de Planeación por parte de las Unidades de Transparencia del Tribunal y del Consejo.
13. Las demás que le instruyan las o los Titulares de la Dirección de Planeación o de la Dirección Ejecutiva de Planeación.

AD01-01.01.00.04 Líder Coordinador(a) de Proyectos "C"**Objetivo**

Coordinar la integración de los informes trimestrales de seguimiento en el cumplimiento de objetivos y metas a través de indicadores de desempeño, así como en la integración de los informes de Resultados para la Evaluación del Desempeño de las áreas de apoyo judicial y administrativas del Tribunal Superior de Justicia, así como en áreas del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México. Asimismo, llevar a cabo las acciones necesarias que permitan materializar la instrumentación, implementación, seguimiento y evaluación de la planeación estratégica y operativa, proponiendo acciones de mejora y modernización institucional.

Funciones

1. Participar en el diseño de los procedimientos y mecanismos institucionales para la elaboración, seguimiento y monitoreo de la planeación y los indicadores de desempeño de las áreas que integran el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.
2. Participar en la integración del Plan Institucional del Poder Judicial de la Ciudad de México, cuando le sea requerido.
3. Orientar a las áreas de apoyo judicial y administrativas del Tribunal Superior de Justicia, así como a las áreas que integran el Consejo, en la definición de su planeación operativa.
4. Orientar a las áreas de apoyo judicial y administrativas del Tribunal Superior de Justicia, así como a las áreas que integran el Consejo, en la definición de sus proyectos para su posterior integración a las carteras correspondientes.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVOS Y FUNCIONES

5. Participar en la valoración de la viabilidad técnica de implementación de los proyectos presentados por las distintas áreas del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.
6. Integrar la información estadística que se genera en el Poder Judicial de la Ciudad de México en las acciones de planeación, mediante su adecuado aprovechamiento.
7. Coordinar la integración periódica de los informes de seguimiento y monitoreo de la planeación estratégica y operativa de las áreas del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.
8. Elaborar los informes de resultados para la evaluación del desempeño de las áreas del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.
9. Orientar a las áreas de apoyo judicial, en el requisitado y envío de los instrumentos de seguimiento y monitoreo de la planeación estratégica y operativa.
10. Participar en la atención, en tiempo y forma, de las solicitudes de información pública que recibe la Dirección Ejecutiva de Planeación, por parte de las Unidades de Transparencia del Tribunal y del Consejo.
11. Las demás que le instruya las o los Titulares de la Dirección de Planeación o de la Dirección Ejecutiva de Planeación.

AD01-01.01.00.05 Líder Coordinador(a) de Proyectos "C"**Objetivo**

Coordinar la elaboración y seguimiento de las acciones de planeación estratégica del Poder Judicial de la Ciudad de México.

Funciones

1. Participar en la integración del Plan Institucional del Poder Judicial de la Ciudad de México, cuando le sea requerido.
2. Realizar análisis especializados para la toma de decisiones, sobre información de áreas jurisdiccionales, en primera y segunda instancia en todas las materias, así como en áreas de presidencia, apoyo judicial y administrativas del Tribunal Superior de Justicia y áreas del Consejo del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.
3. Realizar el seguimiento y monitoreo periódico de la implementación de las reformas judiciales en sus diferentes materias.
4. Coordinar la integración del informe anual de labores que rinda la o el Titular de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México, ante el Pleno de Magistrados, el Consejo de la Judicatura y el público en general.
5. Coadyuvar en la atención de las solicitudes de información pública que recibe la Dirección Ejecutiva de Planeación por parte de las Unidades de Transparencia, tanto del Tribunal Superior de Justicia como del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVOS Y FUNCIONES

6. Coordinar el sistema de control de gestión de la Dirección Ejecutiva de Planeación, sobre los documentos recibidos de las diversas áreas de la Institución.
7. Las demás que le instruyan las o los Titulares de la Dirección de Planeación o de la Dirección Ejecutiva de Planeación.

AD01-01.01.01 Subdirector(a) de Seguimiento**Objetivo**

Coordinar la instrumentación de acciones de planeación estratégica y operativa que garanticen el eficaz funcionamiento de las diferentes áreas del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México, vigilando su alineación con los objetivos y metas establecidos en el Plan Institucional y demás instrumentos jurídicos y administrativos aplicables.

Funciones

1. Proponer a la Directora o al Director de Planeación la conformación del Sistema de Planeación del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.
2. Plantear a la Directora o al Director de Planeación los procedimientos y mecanismos institucionales para la planeación de las áreas que integran el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.
3. Proponer a la Directora o al Director de Planeación los procedimientos y mecanismos institucionales para seguimiento y monitoreo de la planeación y los indicadores de desempeño de las áreas que integran el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.
4. Supervisar la elaboración y actualización de los instrumentos de seguimiento y monitoreo de la planeación y los indicadores de desempeño de las áreas que integran el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN OBJETIVOS Y FUNCIONES

5. Participar en la integración del Plan Institucional del Poder Judicial de la Ciudad de México, cuando le sea requerido.
6. Coordinar la orientación a las áreas de apoyo judicial y administrativas del Tribunal Superior de Justicia, y las áreas que integran el Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México, en la definición de su planeación operativa, así como en la definición de sus proyectos para su posterior integración a las carteras correspondientes.
7. Supervisar y participar en la valoración de la viabilidad técnica de implementación de los proyectos presentados por las distintas áreas del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.
8. Integrar la información estadística que se genera en el Poder Judicial de la Ciudad de México en las acciones de planeación, mediante su adecuado aprovechamiento.
9. Realizar el seguimiento de la apertura presupuestal, con la finalidad de realizar los ajustes necesarios a los informes con los cuales se monitorea el cumplimiento de objetivos y metas en cada ejercicio fiscal.
10. Realizar el seguimiento y monitoreo periódico de la planeación y los indicadores de desempeño de las áreas del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.
11. Coordinar la orientación a las áreas de apoyo judicial y administrativas del Tribunal Superior de Justicia, así como a las áreas que integran el Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México, en el requisitado y envío de los instrumentos de seguimiento y monitoreo de la planeación estratégica y operativa.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVOS Y FUNCIONES

-
12. Proporcionar la información que permita brindar la atención, en tiempo y forma, de las solicitudes de información pública que recibe la Dirección Ejecutiva de Planeación por parte de las Unidades de Transparencia del Tribunal y del Consejo.
 13. Las demás que le instruyan las o los Titulares de la Dirección de Planeación o de la Dirección Ejecutiva de Planeación.

AD01-01.02 Director(a) de Normatividad y Modernización de Procesos Administrativos de la Gestión Judicial**Objetivo**

Procurar que el desarrollo de las funciones y actividades administrativas responsabilidad del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México, derivadas de las atribuciones que la ley les confiere, se apeguen estrictamente a derecho, elaborando y/o actualizando los instrumentos normativos de carácter administrativo al marco legal vigente, en coordinación con las áreas que generen la información a regular, así como contribuir al fortalecimiento de la impartición de justicia, coadyuvando en la definición de los aspectos normativos para el desarrollo de sistemas automatizados de gestión judicial, que impacten en la operación administrativa de los órganos jurisdiccionales, incrementando con ello sus niveles de eficiencia, eficacia, transparencia y confiabilidad.

Funciones

1. Dirigir las actividades de asesoría a las áreas de apoyo judicial y administrativas del Poder Judicial de la Ciudad de México, para la elaboración de sus proyectos de actualización, modificación y/o creación de sus instrumentos normativos de carácter administrativo.
2. Presentar a su superior jerárquico, los proyectos normativos de las áreas de apoyo judicial y administrativas del Poder Judicial de la Ciudad de México, para su validación, una vez que se haya emitido el visto bueno correspondiente por las áreas involucradas.
3. Emitir opinión, cuando se le requiera, en materia de interpretación, aplicación y vigencia de la normatividad administrativa del Poder Judicial de la Ciudad de

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVOS Y FUNCIONES

Méjico, con el propósito de que responda a esquemas de modernidad administrativa.

4. Dirigir las actividades de elaboración y/o actualización de los Manuales de Organización y de Procedimientos de los órganos jurisdiccionales del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.
5. Definir los aspectos normativos que deban ser considerados en el desarrollo e implementación de sistemas automatizados de gestión judicial tendientes a la modernización de los procesos administrativos en los Órganos Jurisdiccionales del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.
6. Garantizar que las actividades de compilación electrónica tanto de los Manuales de Organización y de Procedimientos de los órganos jurisdiccionales del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México como de los instrumentos normativos elaborados y/o actualizados por la Dirección de Normatividad y Modernización de los Procesos Administrativos de la Gestión Judicial, se apeguen a los criterios de integración y alcances determinados.
7. Instruir se realicen las gestiones administrativas internas para la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de los acuerdos emitidos por el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, cuando dicho Órgano colegiado así lo instruya.
8. Las demás que le instruyan las o los Titulares de la Dirección Ejecutiva de Planeación o de la Oficialía Mayor.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN OBJETIVOS Y FUNCIONES

-
- | | |
|-------------------------|----------------------------------------------|
| AD01-01.02.00.01 | Líder Coordinador(a) de Proyectos "C" |
| AD01-01.02.00.02 | Líder Coordinador(a) de Proyectos "C" |
| AD01-01.02.00.03 | Líder Coordinador(a) de Proyectos "C" |
-

Objetivo

Supervisar que los trabajos de elaboración y/o actualización de los instrumentos normativos de carácter administrativo del Poder Judicial de la Ciudad de México, se lleven a cabo conforme al marco legal vigente.

Funciones

1. Brindar la asesoría a las áreas de apoyo judicial y administrativas del Poder Judicial de la Ciudad de México, cuando así lo requieran, en el proceso de identificación, elaboración, modificación y/o actualización de sus instrumentos normativos de carácter administrativo.
2. Revisar y analizar los proyectos normativos de carácter administrativo que presenten las áreas de apoyo judicial y administrativas del Poder Judicial de la Ciudad de México y proponer en su caso las modificaciones y adecuaciones que correspondan.
3. Realizar análisis en materia de interpretación, aplicación y vigencia de la normatividad administrativa del Poder Judicial de la Ciudad de México.
4. Supervisar la elaboración y/o actualización de los Manuales de Organización y de Procedimientos de los órganos jurisdiccionales del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.
5. Identificar y analizar los aspectos normativos que deban ser considerados en el desarrollo de sistemas automatizados de gestión judicial para la modernización

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVOS Y FUNCIONES

administrativa de los Órganos Jurisdiccionales del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

6. Supervisar las actividades necesarias para realizar la compilación electrónica de los documentos normativos elaborados y/o actualizados por la Dirección.
7. Supervisar y revisar los trámites internos y ante la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para la publicación de los acuerdos emitidos por el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, así como para la comprobación del gasto que corresponda.
8. Supervisar y revisar la elaboración de los proyectos de oficios, informes, notas informativas, o cualquier otro comunicado de naturaleza análoga, cuando sea requerido por la Subdirectora o el Subdirector.
9. Informar a la Directora o al Director y Subdirectora o Subdirector el estado de las funciones que le sean encomendadas.
10. Coordinar y supervisar las tareas del personal responsable de la realización de proyectos que le sean encomendados.
11. Las demás que le instruyan las o los Titulares de la Subdirección Técnica, la Dirección de Normatividad y Modernización de los Procesos Administrativos de la Gestión Judicial o de la Dirección Ejecutiva de Planeación.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVOS Y FUNCIONES

AD01-01.02.00.04 Profesional Ejecutivo(a) de Servicios Especializados

AD01-01.02.00.05 Profesional Ejecutivo(a) de Servicios Especializados

AD01-01.02.00.06 Profesional Ejecutivo(a) de Servicios Especializados

Objetivo

Realizar actividades operativas y de análisis especializado para elaborar y/o actualizar los instrumentos normativos de carácter administrativo, conforme con la normatividad aplicable.

Funciones

1. Realizar análisis de los proyectos o adecuaciones normativas de carácter administrativo, que le sean solicitados.
2. Elaborar y/o actualizar los Manuales de Organización y de Procedimientos de los órganos jurisdiccionales del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.
3. Recabar e integrar la información necesaria para identificar *in situ* que se cubran los aspectos normativos que deban ser considerados en el desarrollo de sistemas automatizados de gestión judicial.
4. Recopilar electrónicamente los documentos normativos elaborados y/o actualizados por la Dirección.
5. Realizar los trámites administrativos respectivos para la publicación de los acuerdos emitidos por el Consejo de la Judicatura del Ciudad de México ante la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y registrar el gasto como corresponda.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVOS Y FUNCIONES

6. Elaborar proyectos de oficios, informes, notas informativas y demás documentos que se le requieran.
7. Revisar de forma permanente la publicación oficial de la normatividad que incida en el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.
8. Informar a la Líder Coordinadora o al Líder Coordinador el estado de las actividades que le sean encomendadas.
9. Las demás que le instruyan, las o los Titulares de la Subdirección Técnica, Dirección de Normatividad y Modernización de los Procesos Administrativos de la Gestión Judicial o Dirección Ejecutiva de Planeación.

AD01-01.02.01 Subdirector(a) Técnico(a)**Objetivo**

Vigilar que los trabajos de elaboración y/o actualización de los instrumentos normativos de carácter administrativo del Poder Judicial de la Ciudad de México, se apeguen estrictamente a derecho.

Funciones

1. Supervisar las actividades de asesoría que se brinde a las áreas de apoyo judicial y administrativas del Poder Judicial de la Ciudad de México, para la elaboración de sus proyectos de actualización, modificación y/o creación de sus instrumentos normativos de carácter administrativo; analizando que se cubran tanto los procesos operativos establecidos, como las necesidades identificadas y determinadas conjuntamente con las áreas involucradas, verificando que se cumpla con la normatividad vigente, evitando duplicidad de funciones con otras áreas o que afecten la operación de aquellas y, en su caso, proponer las modificaciones y/o adecuaciones respectivas.
2. Verificar que los proyectos normativos de las áreas de apoyo judicial y administrativas del Poder Judicial de la Ciudad de México, cuenten con el visto bueno correspondiente de las áreas involucradas.
3. Revisar el análisis en materia de interpretación, aplicación y vigencia de la normatividad administrativa del Poder Judicial de la Ciudad de México.
4. Coordinar que las actividades de elaboración y/o actualización de los Manuales de Organización y de Procedimientos de los órganos jurisdiccionales del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, se apeguen al marco legal vigente, a fin de que los mismos, cuenten con los documentos normativos de

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVOS Y FUNCIONES

carácter administrativo que establezcan su organización, atribuciones, funcionamiento y actividades que realizan.

5. Coordinar las actividades para la definición de los aspectos normativos que deban ser considerados en el desarrollo de sistemas automatizados de gestión judicial para la modernización administrativa de los Órganos Jurisdiccionales del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, con la participación de las áreas involucradas en los proyectos respectivos.
6. Coordinar las actividades de compilación electrónica tanto de los Manuales de Organización y de Procedimientos de los órganos jurisdiccionales del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México como de los instrumentos normativos elaborados y/o actualizados por la Dirección.
7. Vigilar se realicen las gestiones administrativas internas para la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de los acuerdos emitidos por el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, en tiempo y forma.
8. Coordinar y vigilar la elaboración de los proyectos de oficios, informes, notas informativas, o cualquier otro comunicado de naturaleza análoga, cuando sea requerido por la Directora o el Director.
9. Informar a la Directora o al Director el estado de las funciones que le sean encomendadas.
10. Las demás que le instruyan las o los Titulares de la Dirección de Normatividad y Modernización de los Procesos Administrativos de la Gestión Judicial o de la Dirección Ejecutiva de Planeación.

AD01-01.03**Director(a) de Desarrollo Organizacional****Objetivo**

Promover las acciones conducentes para que las áreas del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México, cuenten con su estructura orgánica, manuales de organización y de procedimientos, acordes a su operación, con el fin de garantizar que se cuente con los instrumentos normativos actualizados, que guíen el actuar de las servidoras públicas y los servidores públicos.

Funciones

1. Proponer a la o el Titular de la Dirección Ejecutiva de Planeación, los documentos que regulen la presentación de propuestas de creación, modificación o cancelación de estructuras orgánicas, así como de la elaboración y actualización de manuales de organización y procedimientos, para autorización del Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.
2. Asesorar a las diferentes áreas del Tribunal y del Consejo, para la presentación de propuestas de creación o modificación de estructuras orgánicas.
3. Supervisar el análisis de las solicitudes de creación o modificación de estructuras orgánicas, presentadas por las áreas del Tribunal o del Consejo.
4. Coordinar la elaboración de los dictámenes de estructura y reestructura orgánica de las áreas judiciales, de apoyo judicial y administrativas del Tribunal y del Consejo.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVOS Y FUNCIONES

5. Presentar a consideración de la o el Titular Ejecutiva de Planeación, los dictámenes de estructura o reestructura orgánica de las áreas judiciales, de apoyo judicial y administrativas del Tribunal y del Consejo, que cumplan con los requisitos para tal efecto.
6. Llevar a cabo las gestiones para la autorización de las propuestas de creación o modificación de estructuras orgánicas, presentadas por las áreas del Tribunal o del Consejo, ante el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.
7. Brindar asesoría técnica a las áreas de apoyo judicial y administrativas del Tribunal y del Consejo, para la elaboración o actualización de sus manuales de organización y de procedimientos.
8. Coordinar la revisión de los manuales de organización y de procedimientos presentados por las áreas de apoyo judicial y administrativas del Tribunal y del Consejo.
9. Validar las observaciones derivadas de la revisión de los manuales de organización y de procedimientos presentados por las áreas de apoyo judicial y administrativas del Tribunal y del Consejo, y emitir comunicación al área correspondiente.
10. Presentar para su validación a la o el Titular Ejecutiva de Planeación, los manuales de organización y de procedimientos de las áreas de apoyo judicial y administrativas del Tribunal y del Consejo, que cumplan con los requisitos para tal efecto.
11. Llevar a cabo las gestiones para la autorización de los manuales de organización y de procedimientos, presentados por las áreas de apoyo judicial y administrativas del Tribunal o del Consejo, ante el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVOS Y FUNCIONES

12. Impulsar acciones de mejora de los procedimientos que se llevan a cabo en las distintas áreas de apoyo judicial y administrativas del Tribunal y del Consejo.
13. Informar a las y los Titulares de las áreas de apoyo judicial y administrativas del Tribunal y del Consejo, respecto de la autorización por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, de los manuales de organización y procedimientos, estableciendo mecanismos que hagan constar dicha comunicación.
14. Coordinar la atención de los requerimientos de información en materia de transparencia que le son requeridos al área.
15. Coordinar la elaboración de diagnósticos administrativos y estudios de cargas de trabajo, cuando sea necesario, a efecto de optimizar los recursos presupuestales asignados a la Institución; determinando y proponiendo al Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, en su caso, las acciones a aplicar.
16. Coordinar la actualización del Directorio Telefónico del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México, en los rubros que correspondan al área.
17. Supervisar el registro interno de los dictámenes de estructura, manuales de organización y de procedimientos.
18. Las demás que le instruyan las o los Titulares de la Dirección Ejecutiva de Planeación o de la Oficialía Mayor.

AD01-01.03.00.01 Líder Coordinador(a) de Proyectos "C"**Objetivo**

Elaborar dictámenes de estructura y reestructura orgánica de las áreas judiciales, de apoyo judicial y administrativas del Tribunal y del Consejo, contribuyendo con ello al cumplimiento de los objetivos que tiene asignados el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.

Funciones

1. Elaborar los documentos que regulen la presentación de propuestas de creación, modificación o cancelación de estructuras orgánicas.
2. Asesorar a las diferentes áreas del Tribunal y del Consejo, para la presentación de propuestas de creación o modificación de estructuras orgánicas.
3. Revisar y analizar las solicitudes de creación o modificación de estructuras orgánicas, presentadas por las áreas del Tribunal o del Consejo.
4. Elaborar los dictámenes judiciales de estructura y reestructura orgánica de las áreas judiciales, de apoyo judicial y administrativas del Tribunal y del Consejo,
5. Llevar el registro de los dictámenes de estructura de las áreas del Tribunal y del Consejo.
6. Realizar diagnósticos administrativos y estudios de cargas de trabajo, cuando sea necesario, a efecto de optimizar los recursos presupuestales asignados a la Institución.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVOS Y FUNCIONES

7. Llevar a cabo la actualización del Directorio Telefónico del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México, en los rubros que correspondan al área.
8. Generar los informes o documentos para atender los requerimientos que en materia de transparencia corresponden a la Dirección.
9. Las demás que le instruyan las o los Titulares de la Dirección de Desarrollo Organizacional o de la Dirección Ejecutiva de Planeación.

AD01-01.03.00.02 Líder Coordinador(a) de Proyectos "C"**AD01-01.03.00.03 Líder Coordinador(a) de Proyectos "C"****Objetivo**

Brindar asesoría y el apoyo técnico necesario a las áreas de apoyo judicial y administrativas del Tribunal y del Consejo, en la elaboración o actualización de sus manuales de organización y de procedimientos, a efecto de emitir la validación de los mismos.

Funciones

1. Elaborar los documentos que regulen la presentación de los manuales de organización y procedimientos de las áreas de apoyo judicial y administrativas del Tribunal y del Consejo.
2. Asesorar a las áreas del Tribunal y del Consejo, en la elaboración o actualización de sus manuales de organización y de procedimientos.
3. Dar el apoyo técnico a las áreas del Tribunal y del Consejo, en la elaboración o actualización de sus manuales de organización y de procedimientos.
4. Revisar que los manuales de organización y de procedimientos presentados por las áreas del Tribunal y del Consejo, se apeguen a lo establecido en el marco normativo que regula su presentación.
5. Formular las observaciones derivadas de la revisión de los manuales de organización y de procedimientos.
6. Proponer acciones de mejora de los procedimientos que se llevan a cabo en las distintas áreas del Tribunal Superior de Justicia como del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVOS Y FUNCIONES

7. Realizar estudios de cargas de trabajo, cuando sea necesario, a efecto de optimizar los recursos presupuestales asignados a la Institución.
8. Elaborar los documentos que permitan informar a las y los Titulares de las áreas de apoyo judicial y administrativas del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México, respecto de la autorización por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, de los manuales de organización y procedimientos.
9. Llevar a cabo el registro de los manuales de organización y de procedimientos.
10. Las demás que le instruyan las o los Titulares de la Dirección de Desarrollo Organizacional o de la Dirección Ejecutiva de Planeación.

AD01-01.03.00.04 Profesional Ejecutivo(a) de Servicios Especializados**AD01-01.03.00.05 Profesional Ejecutivo(a) de Servicios Especializados****Objetivo**

Llevar a cabo acciones de apoyo requeridas en el proceso de revisión y validación de los manuales de organización y de procedimientos de las diversas áreas de apoyo judicial y administrativas del Tribunal y del Consejo.

Funciones

1. Apoyar en la asesoría a las diferentes áreas de apoyo judicial y administrativas del Tribunal y del Consejo, para la elaboración o actualización de sus manuales de organización y de procedimientos.
2. Apoyar en la revisión los manuales de organización y de procedimientos presentados por las áreas del Tribunal y del Consejo.
3. Coadyuvar en la elaboración de las observaciones derivadas de la revisión de los manuales de organización y procedimientos de las áreas de apoyo judicial y administrativas del Tribunal y del Consejo.
4. Proponer acciones de mejora de los procedimientos que se llevan a cabo en las distintas áreas tanto del Tribunal Superior de Justicia como del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.
5. Apoyar, cuando sea necesario, en la elaboración de informes y documentos, así como en el análisis y propuestas de temas de la Dirección.
6. Auxiliar en la elaboración de diagnósticos administrativos y estudios de cargas de trabajo, con el fin de proponer las medidas que sean necesarias.
7. Las demás que le instruyan las o los Titulares de la Dirección de Desarrollo Organizacional o de la Dirección Ejecutiva de Planeación.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
VALIDACIÓN Y AUTORIZACIÓN**

X. VALIDACIÓN Y AUTORIZACIÓN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
VALIDACIÓN

Ciudad de México, a 2 de marzo de 2020.

Elaborado por:

Lic. Patricia Flores Lujan

Directora de Desarrollo Organizacional

Validado por:

Lic. Daniel González Ramírez

Director Ejecutivo de Planeación

Vo. Bo.:

Dr. Sergio Fontes Granados

Oficial Mayor



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
AUTORIZACIÓN**

Autoriza:

El Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México

Magdo. Rafael Guerra Álvarez

Presidente

Jorge Martínez Arreguín

Consejero

Susana Bátiz Zavala

Consejera

Ricardo Amezcua Galán

Consejero

Blanca Estela del Rosario Zamudio
Valdés

Consejera

Miguel Arroyo Ramírez

Consejero