



**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL  
DISTRITO FEDERAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL DISTRITO  
FEDERAL**  
**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

## **SALAS PENALES**

**JULIO 2007**



**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL  
DISTRITO FEDERAL  
CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL  
DISTRITO FEDERAL  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

## ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
I.- Introducción	3
II.- Antecedentes	5
III.- Marco Jurídico	11
IV Objetivo de las Salas Penales	12
V.- Estructura Orgánica	13
VI.- Organigrama	14
VII.- Descripción de Funciones	15

	<b>TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL</b>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>
	<b>CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL DISTRITO FEDERAL</b>	<b>INTRODUCCIÓN</b>
<b>DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN</b>		

<b>SALAS PENALES</b>	<b>REFERENCIA</b>	<b>TSJ/SP/MO01.0</b>		
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>	<b>11 07 07</b>		
	<b>NÚMERO DE HOJA</b>	<b>3 DE 29</b>		

## I.- INTRODUCCIÓN

En todo proceso de modernización de impartición y administración de justicia, la organización institucional juega un papel fundamental, pues es precisamente, el modelo de coordinación de los recursos humanos y materiales, el que define las condiciones necesarias para que el ejercicio de la función jurisdiccional, pueda realizarse de manera eficaz y eficiente.

En este sentido, la Dirección Ejecutiva de Planeación se ha dado a la tarea de elaborar los *manuales de organización y procedimientos de los órganos jurisdiccionales*, que sustenten de manera sólida cualquier programa de modernización de la función judicial. De acuerdo al *Programa Institucional 2004-2007*, la elaboración de manuales se inscribe dentro de la línea estratégica denominada “*Modernización de los procedimientos administrativos de la gestión judicial*”, y forman parte del proceso para mejorar la organización y funcionamiento de las áreas jurisdiccionales, que actualmente se está realizando en el *Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal*.

Conforme la metodología planteada para la elaboración de estos instrumentos administrativos de la gestión judicial, se realizó un cuidadoso análisis de los procesos de trabajo administrativos que se desarrollan actualmente, en las Salas Penales, a fin de conocer, no sólo las actividades y tareas que “realizan” en el ejercicio de sus funciones, sino la manera “cómo” las llevan a cabo.



**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL  
DISTRITO FEDERAL  
CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL  
DISTRITO FEDERAL  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN**

## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

### **ANTECEDENTES**

<b>SALAS PENALES</b>	<b>REFERENCIA</b>	<b>TSJ/SP/MO01.0</b>		
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>	11	07	07
	<b>NÚMERO DE HOJA</b>	<b>4 DE 29</b>		

Para ello, se hizo un estudio de campo en tres Salas Penales, mediante la entrevista directa, al personal que labora en ellas. Lo que permitió conocer, fehacientemente, los principales procedimientos de trabajo que sustentan la función judicial, así como la participación que tienen de cada uno de los servidores públicos judiciales.

El presente documento es resultado del referido estudio, y comprende los antecedentes de creación y evolución de las Salas Penales; el marco jurídico que las regula; su organigrama; su estructura orgánica; así como los objetivos y funciones de cada una de las áreas que las integran; con la finalidad de definir las responsabilidades de los servidores públicos, mostrando, claramente, el grado de autoridad y responsabilidad de los distintos niveles jerárquicos que las conforman.

Al igual que en otros instrumentos administrativos de esta naturaleza, es importante aclarar que en la integración del presente Manual, sólo se consideraron los puestos de Carrera Judicial, pues son precisamente estos cargos los que la propia Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Judicial, reconoce para la integración y funcionamiento de los órganos judiciales.

Finalmente, es conveniente contemplar la modificación de este Manual a mediano plazo, con el objetivo de que en él se reflejen los cambios que día con día se van realizando en las Salas Penales.

	<b>TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL DISTRITO FEDERAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN</b>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>
<b>ANTECEDENTES</b>		

<b>SALAS PENALES</b>	<b>REFERENCIA</b>	<b>TSJ/SP/MO01.0</b>		
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>	11	07	07
	<b>NÚMERO DE HOJA</b>	<b>5 DE 29</b>		

## II.- ANTECEDENTES<sup>1</sup>

El Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal fue creado el 23 de noviembre de 1855, mediante la Ley sobre Administración de Justicia y Orgánica de los Tribunales de la Nación, del Distrito y Territorios, también conocida como Ley Juárez. De acuerdo con la citada Ley, el Tribunal conocería de los negocios civiles y criminales del Distrito Federal, conforme a las leyes relativas que regían hasta el 31 de diciembre de 1851, así como de las causas de responsabilidad de sus jueces de Primera Instancia y menores del Distrito Federal.

En un primer momento, se integraba por cinco Magistrados propietarios; cinco Magistrados suplentes; y dos Fiscales, (siendo nombrados por el titular del Poder Ejecutivo de la Federación), y funcionaba a través de una Sala colegiada, integrada con tres Magistrados, así como dos unitarias; estas dos últimas conocían asuntos en Segunda Instancia, (mismos, que eran sorteados diariamente entre ambas), mientras que la Sala colegiada, conocía en Tercera Instancia. Con esta estructura funcionó el Tribunal, hasta el 28 de enero de 1858, (fecha en la que se publicó un decreto que abrogaba la citada Ley del 23 de noviembre de 1855).

<sup>1</sup> Información obtenida de las obras: "Comentarios Históricos, Ley Orgánica de los Tribunales Superiores de Justicia del Fuero Común del Distrito Federal" y "El largo camino de la Justicia: Historia y orígenes del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal", editadas por el propio Tribunal, en los años 1990 y 2003, respectivamente. Así como en la obra del ilustre jurista, Jacinto Pallares, "El Poder Judicial o Tratado Completo de la Organización, Competencia y Procedimientos de los Tribunales de la República Mexicana", que fue editada en México en 1874, y cuya obra fue objeto de una Segunda Reimpresión, por parte de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en el 2004.



**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL  
DISTRITO FEDERAL  
CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL  
DISTRITO FEDERAL  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

**ANTECEDENTES**

<b>SALAS PENALES</b>	<b>REFERENCIA</b>	<b>TSJ/SP/MO01.0</b>		
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>	11	07	07
	<b>NÚMERO DE HOJA</b>	<b>6 DE 29</b>		

En ese mismo año de 1858, se expidió la Ley para el Arreglo de la Administración de Justicia en los Tribunales y Juzgados del Fuero Común, conocida como Ley de Zuloaga. Sin embargo, al término de la Guerra de Reforma, el Presidente Benito Juárez reestableció la vigencia de la Ley del 23 de noviembre de 1855, con sus adiciones y reformas, para lo cual procedió, (en decreto de 15 de febrero de 1861), a nombrar una nueva planta de Magistrados del Tribunal. Aunque unos meses después, el 24 de enero de 1862, con motivo de la intervención francesa, el mismo Juárez se vio obligado a emitir un nuevo decreto que suspendía entre otros, al propio Tribunal, que no fue reinstalado sino hasta el 3 de marzo de 1868.

Derivado del Estatuto Provisional del Imperio Mexicano, se expidió el 18 de diciembre de 1865, la Ley para la Organización de los Tribunales y Juzgados del Imperio, que establecía entre otras cosas, la existencia de Jueces Municipales; Tribunales Correccionales; Tribunales Colegiados; Juzgados de Primera Instancia; Tribunales Superiores; y como máxima Instancia; el Tribunal Superior del Imperio, en el cual, las Salas tendrían cinco Magistrados y seis suplentes, además de un Supernumerario en cada una de ellas, pudiendo ser dos o tres Salas, según la importancia de los departamentos.

No obstante, el restablecimiento definitivo del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, se dio con el decreto emitido por el Congreso de la Unión, el 3 de marzo de 1868, que tenía como referencia la Ley Juárez de 1855, sólo que esta vez, aumentó el número de Magistrados Propietarios, al pasar de cinco a once, (distribuidos cinco en la Primera Sala y tres en cada una de las dos restantes).

	<b>TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL DISTRITO FEDERAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN</b>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>
		<b>ANTECEDENTES</b>

<b>SALAS PENALES</b>	<b>REFERENCIA</b>	<b>TSJ/SP/MO01.0</b>		
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>	11 07 07		
	<b>NÚMERO DE HOJA</b>	7 DE 29		

La Primera Sala conocía de los recursos de nulidad de las sentencias que lo admitieran en el fuero común; de los recursos de casación y competencias entre la Primera y Segunda Sala; así como entre Jueces de Primera Instancia; de las terceras instancias de los negocios que la admitieran; de las excusas y recusaciones con causa de los Magistrados, con fundamento en la Ley para el Arreglo de los Procedimientos Judiciales en los Negocios que se seguían ante los Tribunales y Juzgados del Distrito y Territorios, del 4 de mayo de 1857.

Por su parte, las Segunda y Tercera Salas conocían por turno, de la Primera y Segunda Instancias, de los negocios comunes, que conforme a las leyes comenzaran en el Tribunal, como los de responsabilidad de Jueces de Primera Instancia, en el orden criminal; así como de las Segundas Instancias, (por turno), de los negocios civiles y criminales.

El 15 de septiembre de 1880, se promulgó la Ley de Organización de Tribunales del Distrito Federal y del Territorio de la Baja California, en donde se señalaba que el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, se compondría de cuatro Salas; la primera, integrada con cinco Magistrados y las restantes con tres. También se establecía que hubieran cuatro Magistrados Supernumerarios, y que el Secretario de la Primera Sala, lo sería también del Pleno, siendo nombrados por el titular del Poder Ejecutivo de la Federación.



**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL  
DISTRITO FEDERAL  
CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL  
DISTRITO FEDERAL  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

**ANTECEDENTES**

<b>SALAS PENALES</b>	<b>REFERENCIA</b>	<b>TSJ/SP/MO01.0</b>		
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>	11	07	07
	<b>NÚMERO DE HOJA</b>	<b>8 DE 29</b>		

En septiembre de 1903, se publicó la Ley de Organización Judicial en el Distrito y Territorios Federales, conocida por su menoscabo para la independencia judicial, al facultar a la Secretaría de Justicia e Instrucción Pública, para supervisar la administración de justicia, mediante visitas a los tribunales y cárceles. No obstante, el 9 de septiembre de 1919, entró en vigor la Ley Orgánica de los Tribunales del Fuero Común en el Distrito Federal y Territorios de la Federación. Esta ley redujo la jurisdicción territorial, cambió el número de Magistrados y Jueces, así como los requisitos y formalidades para su nombramiento.

En 1932, se expidió la Ley Orgánica de los Tribunales del Fuero Común en el Distrito y Territorios Federales, misma que fue derogada con la publicación el 29 de enero de 1969, que suprimió las Cortes Penales para que en su lugar funcionaran los Juzgados Unitarios en materia Penal; desapareció los Juzgados Menores, convirtiéndolos en Civiles; creó Juzgados Familiares y junto con ellos, asignó una de las cinco Salas existentes, para que conocieran en forma exclusiva, de dicha materia.

Mediante la reforma del 18 de marzo de 1971, se estableció la creación de nuevos Juzgados de lo Familiar y Penales; se dividieron los partidos judiciales y se redefinió la competencia de cada una de las Salas existentes.

El 5 de marzo de 1974, otra reforma a la Ley Orgánica modificó nuevamente la estructura del Tribunal. En cuanto a las Salas, se estableció el número de 34 Magistrados, divididos en 11 Salas y se sustituyó el nombre de Ley Orgánica de los Tribunales del Fuero Común del Distrito y Territorios Federales, por la denominación: Ley Orgánica de los Tribunales de Justicia del Fuero Común del Distrito Federal.



**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL  
DISTRITO FEDERAL  
CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL  
DISTRITO FEDERAL  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

**ANTECEDENTES**

<b>SALAS PENALES</b>	<b>REFERENCIA</b>	<b>TSJ/SP/MO01.0</b>		
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>	11	07	07
	<b>NÚMERO DE HOJA</b>	<b>9 DE 29</b>		

Debido al crecimiento de los asuntos que ingresaban a Segunda Instancia entre los años 1977 y 1982, y la evidente insuficiencia de las Salas para atender la cantidad de asuntos que les correspondía conocer, se originó un fuerte rezago en la resolución de los mismos. Ante esta apremiante circunstancia, el Pleno del Tribunal acordó el 21 de enero de 1985, la creación de nuevas Salas, hasta alcanzar un total de 14, que conocían de asuntos Civiles, Familiares y Penales; además de tres Magistrados Supernumerarios y una Sala Auxiliar, la cual, (considerando que la mayor carga de trabajo la enfrentaban las Salas Penales), se dispuso que atendiera únicamente asuntos en materia penal.

Para el año de 1995, la estructura del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, en cuanto al número de Salas no había cambiado en mucho, ya que solamente se suprimieron los 3 Magistrados Supernumerarios, quedando integrado por 7 Salas Civiles; 5 Penales; 2 Familiares; y una Auxiliar.

Una de las primeras tareas del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal<sup>2</sup>, fue examinar la carga de trabajo de las Salas de competencia Civil y determinó, el 3 de agosto de 1995, que la Sala Auxiliar conociera de los asuntos civiles, misma que en 1996 dejó de ser auxiliar y se convirtió en la Décimo Quinta Sala Civil, además de crearse en ese mismo año, la Décimo Sexta Sala, con la misma competencia.

<sup>2</sup> Creado el 31 de diciembre de 1994, mediante la reforma al artículo 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.



**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL  
DISTRITO FEDERAL  
CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL  
DISTRITO FEDERAL  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

**ANTECEDENTES**

<b>SALAS PENALES</b>	<b>REFERENCIA</b>	<b>TSJ/SP/MO01.0</b>		
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>	11	07	07
	<b>NÚMERO DE HOJA</b>	<b>10 DE 29</b>		

En enero de 1999, se determinó la creación de la Décimo Séptima Sala, a la que se le asignó competencia en cuestiones penales, por lo que para el año 2000, el Tribunal contaba con 20 Salas, distribuidas en 9 Civiles; 8 Penales; y 3 Familiares, manteniéndose dicha estructura hasta los años de 2003 y 2004, cuando se determinó la creación de una Sala Civil, Penal y otra Familiar, respectivamente.

Actualmente, el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, se integra por 23 Salas, compuestas por tres Magistrados cada una de ellas, de las cuales: 4 son Familiares; 10 Civiles; y 9 Penales.

	<b>TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL DISTRITO FEDERAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN</b>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>
		<b>MARCO JURÍDICO</b>

<b>SALAS PENALES</b>	<b>REFERENCIA</b>	<b>TSJ/SP/MO01.0</b>		
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>	<b>11 07 07</b>		
	<b>NÚMERO DE HOJA</b>	<b>11 DE 29</b>		

### **III.- MARCO JURÍDICO**

1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:

- Artículo 122, inciso C, BASE CUARTA, fracción II.

2.- Estatuto de Gobierno del Distrito Federal:

- Artículo 83, primer párrafo.

3.- Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal:

- Artículos 32, fracciones IX y XIII; 38; 39; 40, 41, 42; 44; y 46, párrafos segundo y tercero.

4.- Oficio circular de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, número 3403, del 17 de junio del 2004.



**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL  
DISTRITO FEDERAL  
CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL  
DISTRITO FEDERAL  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN**

## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

### **OBJETIVO DE LAS SALAS PENALES**

<b>SALAS PENALES</b>	<b>REFERENCIA</b>	<b>TSJ/SP/MO01.0</b>		
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>	<b>11 07 07</b>		
	<b>NÚMERO DE HOJA</b>	<b>12 DE 29</b>		

## **IV. OBJETIVO DE LAS SALAS PENALES**

*Contribuir al logro de la paz social, a través de un sistema de administración e impartición de justicia pronta, expedita, gratuita, completa, imparcial, transparente y confiable, que garantice el estado de derecho<sup>3</sup>, mediante la resolución en Segunda Instancia, de los medios de impugnación que se interpongan en contra de las resoluciones de los Jueces Penales, del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, de conformidad con la legislación aplicable.*

<sup>3</sup> De conformidad con la Misión del *Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal*, establecida en el Programa Institucional 2004-2007, aprobado por el *Consejo de la Judicatura del Distrito Federal*, mediante el Acuerdo 16-17/2005, emitido el 9 de febrero de 2005.



**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL  
DISTRITO FEDERAL  
CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL  
DISTRITO FEDERAL  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

**ESTRUCTURA ORGÁNICA**

<b>SALAS PENALES</b>	<b>REFERENCIA</b>	<b>TSJ/SP/MO01.0</b>		
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>	11	07	07
	<b>NÚMERO DE HOJA</b>	<b>13 DE 29</b>		

**V.- ESTRUCTURA ORGÁNICA**

01 Salas Penales

    01.1.1 Ponencia 1

    01.1.2 Ponencia 2

    01.1.3 Ponencia 3

    01.2 Secretaría de Acuerdos



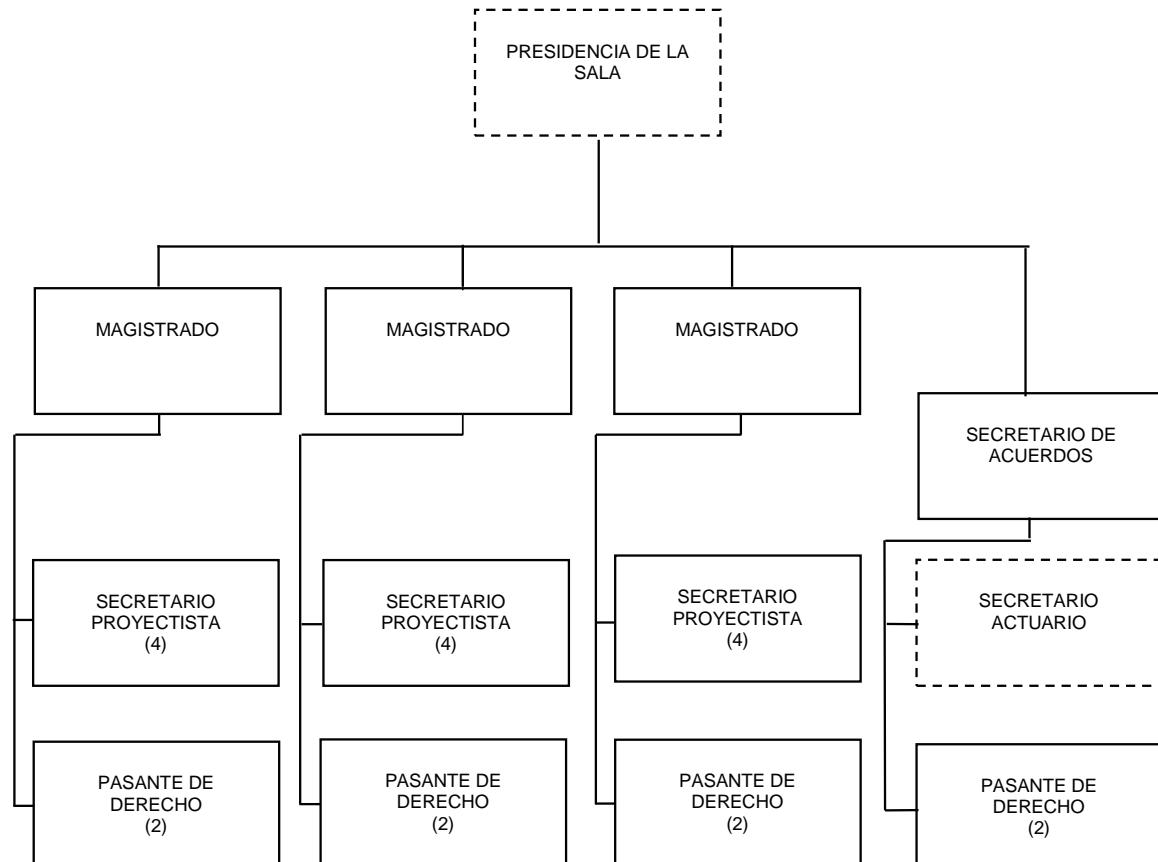
**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL  
DISTRITO FEDERAL  
CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL  
DISTRITO FEDERAL  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

**ORGANIGRAMA**

<b>SALAS PENALES</b>	<b>REFERENCIA</b>	<b>TSJ/SP/MO01.0</b>		
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>	<b>11 07 07</b>		
	<b>NÚMERO DE HOJA</b>	<b>14 DE 29</b>		

**VI.- ORGANIGRAMA**



	<b>TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL DISTRITO FEDERAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN</b>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>
		<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</b>

<b>SALAS PENALES</b>	<b>REFERENCIA</b>	<b>TSJ/SP/MO01.0</b>		
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>	11	07	07
	<b>NÚMERO DE HOJA</b>	<b>15 DE 29</b>		

## **VII.- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

### **Funciones:**

- Resolver los recursos de apelación y denegada apelación que les correspondan y se interpongan en contra de las resoluciones dictadas por los Jueces del orden Penal del Distrito Federal, incluyéndose las resoluciones relativas a incidentes civiles que surjan en los procesos;
- Resolver las excusas y recusaciones de los Jueces Penales del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal;
- Resolver los conflictos competenciales que se susciten en materia Penal entre las autoridades judiciales del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal;
- Resolver de las contiendas de acumulación que se susciten en materia Penal, entre las autoridades judiciales del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal; y
- Resolver los demás asuntos que determinen las leyes.

	<b>TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL DISTRITO FEDERAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN</b>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>
		<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</b>

<b>PRESIDENCIA DE SALA</b>	<b>REFERENCIA</b>	<b>TSJ/SP/MO01.0</b>		
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>	11	07	07
	<b>NÚMERO DE HOJA</b>	<b>16 DE 29</b>		

**Objetivo:**

Presidir el trabajo y actividades desarrolladas en la Sala, vigilando su adecuado funcionamiento, en cumplimiento de los principios que regulan la función judicial, tanto en su aspecto de impartición de justicia, como administrativo.

**Funciones:**

- Llevar la correspondencia de la Sala, autorizándola con su firma;
- Distribuir por riguroso turno los negocios, entre él y los demás miembros de la Sala, para su estudio y presentación oportuna, en su caso, del proyecto de resolución que en cada uno deba dictarse;
- Presidir las audiencias de la Sala, cuidar el orden de la misma y dirigir los debates;
- Dirigir la discusión de los negocios sometidos al conocimiento de la Sala y ponerlos a votación cuando la Sala declare terminado el debate;
- Dar a la Secretaría de Acuerdos los puntos que comprendan las disposiciones resolutivas votadas y aprobadas;
- Llevar la administración de la oficina de la Sala; y
- Vigilar que los Secretarios y demás servidores públicos de la Sala, cumplan con su deberes respectivos.

	<b>TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL DISTRITO FEDERAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN</b>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>
		<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</b>

<b>MAGISTRADO (PONENCIA)</b>	<b>REFERENCIA</b>	<b>TSJ/SP/MO01.0</b>		
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>	11	07	07
	<b>NÚMERO DE HOJA</b>	<b>17 DE 29</b>		

**Objetivo:**

Conocer y resolver en forma colegiada o unitaria, los asuntos de Segunda Instancia asignados a la Sala de su adscripción, de conformidad con la legislación aplicable.

**Funciones:**

- Atender los asuntos que en Segunda Instancia se presenten en la Sala de su adscripción, impariendo justicia expedita a la ciudadanía;
- Dictar los acuerdos y resoluciones, ajustándose a los términos que le conceden las leyes y los códigos aplicables;
- Presentar oportunamente, los proyectos de resolución (debidamente fundados y motivados), en aquellos casos que deban dictarse colegiadamente;
- Participar de la discusión de los proyectos de resolución que deban dictarse colegiadamente en la Sala, emitiendo su voto;
- Resolver unitariamente los asuntos asignados a su Ponencia, en aquellos casos previstos por la ley;
- Asistir a la celebración de las audiencias de vista previstas en el ley, el día y hora señalado en el acuerdo respectivo;



**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL  
DISTRITO FEDERAL  
CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL  
DISTRITO FEDERAL  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

**DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

<b>MAGISTRADO (PONENCIA)</b>	<b>REFERENCIA</b>	<b>TSJ/SP/MO01.0</b>		
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>	11 07 07		
	<b>NÚMERO DE HOJA</b>	18 DE 29		

- Asistir a las sesiones de Pleno del Tribunal, ordinarias y extraordinarias que se celebren;
- Elegir anualmente, de entre los Magistrados integrantes de la Sala, al Presidente de la misma; y
- Llevar la administración de su Ponencia, mediante la organización, supervisión, control y evaluación del conjunto de actividades que se desarrollan en la misma, vigilando el uso adecuado de los recursos humanos y materiales disponibles.

	<b>TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL</b> <b>CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL DISTRITO FEDERAL</b> <b>DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN</b>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>
		<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</b>

<b>SECRETARIO PROYECTISTA DE SALA</b>	<b>REFERENCIA</b>	<b>TSJ/SP/MO01.0</b>		
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>	11	07	07
	<b>NÚMERO DE HOJA</b>	<b>19 DE 29</b>		

**Objetivo:**

Estudiar y analizar los asuntos que le sean asignados, a fin de presentar al Magistrado de su adscripción, los proyectos de resoluciones, debidamente fundados y motivados.

**Funciones:**

- Revisar y estudiar detalladamente los tocas asignados por el Magistrado;
- Analizar los planteamientos vertidos por las partes en contra de la resolución impugnada;
- Efectuar los estudios y análisis jurídicos necesarios para la elaboración de proyectos de resoluciones, y
- Fundar y motivar las consideraciones del proyecto, a efecto de sustentar el sentido de la resolución que propone el Magistrado.

	<b>TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL DISTRITO FEDERAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN</b>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>
		<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</b>

<b>SECRETARÍA DE ACUERDOS DE SALA</b>	<b>REFERENCIA</b>	<b>TSJ/SP/MO01.0</b>		
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>	11	07	07
	<b>NÚMERO DE HOJA</b>	<b>20 DE 29</b>		

**Objetivo:**

Colaborar en la substanciación de los asuntos que son competencia de la Sala, mediante la elaboración de los proyectos de acuerdo, dando el impulso formal de los procedimientos en sus distintos trámites, de conformidad con las leyes aplicables, así como coordinar las actividades administrativas de la propia Sala.

**Funciones:**

- Formular los proyectos de acuerdo, realizar emplazamientos y notificaciones cuando lo ordenen los Magistrados;
- Dar cuenta diariamente a los Magistrados, bajo su responsabilidad y dentro de las veinticuatro horas siguientes a su presentación ante la Oficialía de Partes de la Sala, con todos los escritos y promociones, en los negocios de la competencia de aquellos, así como de los oficios y demás documentos que se reciban en la Sala;
- Autorizar los despachos, exhortos, actas, diligencias, autos y toda clase de resoluciones que se expidan, asienten, practiquen o dicten por los Magistrados;
- Asentar en los tocas las certificaciones que procedan conforme a la ley o que los Magistrados ordenen;

	<b>TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL DISTRITO FEDERAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN</b>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>
		<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</b>

<b>SECRETARÍA DE ACUERDOS DE SALA</b>	<b>REFERENCIA</b>	<b>TSJ/SP/MO01.0</b>		
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>	<b>11 07 07</b>		
	<b>NÚMERO DE HOJA</b>	<b>21 DE 29</b>		

- Asistir a las diligencias de pruebas que se reciban en la Sala;
- Expedir las copias autorizadas que la ley determine o deban darse a las partes en virtud de decreto judicial;
- Cuidar que los expedientes o tocas sean debidamente foliados, utilizando, para el efecto el equipo que permita imprimir de forma permanente dicho folio y el material aprobado por el Consejo de la Judicatura del Distrito Federal para la integración de los mismos. Al agregar o sustraer alguna o algunas de las hojas de éstos, asentar razón con motivo de la causa, sellando las actuaciones, oficios y demás documentos que lo requieran, rubricando aquellas en el centro del escrito;
- Guardar en el secreto de la Sala, los pliegos, escritos o documentos y valores cuando así lo disponga la ley;
- Notificar en la Sala, personalmente a las partes, en los juicios o asuntos que se ventilen ante él, en los términos del artículo 124 y demás relativos del Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal;
- Integrar los tocas correspondientes con los requisitos que establece la ley;
- Cuidar y vigilar que el Archivo de la Sala, se arregle por orden alfabético, de apellidos del actor o del promovente;
- Remitir los tocas al Archivo Judicial del Distrito Federal y del Registro Público de Avisos Judiciales, a la superioridad o al substituto legal, previo registro en sus respectivos casos;

	<b>TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL DISTRITO FEDERAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN</b>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>
		<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</b>

<b>SECRETARÍA DE ACUERDOS DE SALA</b>	<b>REFERENCIA</b>	<b>TSJ/SP/MO01.0</b>		
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>	11	07	07
	<b>NÚMERO DE HOJA</b>	<b>22 DE 29</b>		

- Ordenar y vigilar que se despachen sin demora los asuntos y correspondencia de la Sala, ya sea que se refiera a negocios judiciales del mismo o al desahogo de los oficios que se manden librar en las determinaciones respectivas, dictadas en los tocas;
- Tener a su cargo, bajo su responsabilidad y debidamente autorizados para su uso, los libros de control de la Sala, designando, de entre los empleados subalternos de la misma, al que debe llevar cada uno;
- Conservar en su poder el sello de la Sala;
- Ejercer bajo su responsabilidad, por si mismo o por conducto de los servidores públicos de la administración de justicia subalternos, la vigilancia que sea necesaria en la oficina, para evitar la pérdida o extravío de tocas;
- Controlar la ubicación y distribución de los tocas, que sólo se mostrarán mediante el vale de resguardo respectivo previa identificación, el cual será sellado a la devolución del toca; y
- Las demás que les confieran las leyes y los reglamentos.

	<b>TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL</b>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>
	<b>CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL DISTRITO FEDERAL</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</b>
	<b>DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN</b>	

<b>SECRETARÍA DE ACUERDOS DE SALA</b>	<b>REFERENCIA</b>	<b>TSJ/SP/MO01.0</b>		
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>	<b>11 07 07</b>		
	<b>NÚMERO DE HOJA</b>	<b>23 DE 29</b>		

**Oficialía de Partes de la Sala:**

- Recibir y analizar que la documentación presentada cumpla con los requisitos necesarios para su admisión y turnar al área correspondiente; y
- Realizar el registro de todos los escritos y promociones que se reciban en la Sala, en la libreta autorizada para ello.

**Secretaría Auxiliar de Asuntos Nuevos:**

- Elaborar los proyectos de acuerdos de radicación del turno, de agravios, promociones y demás que le solicite la Secretaría de Acuerdos;
- Auxiliar en el control de los sellos oficiales y en la certificación de la documentación judicial que ordene el Secretario de Acuerdos de la Sala;
- Elaborar las actas de las audiencias de vista, ordenadas por los Magistrados;
- Registrar de las fechas de audiencia en la Agenda autorizada para ello;
- Recibir los expedientes turnados por la Presidencia del Tribunal (conflictos competenciales, reconocimientos de inocencia, quejas, etcétera).
- Llevar el control administrativo de las actas, autos y toda clase de resoluciones que el Secretario de Acuerdos le indique, así como de las demás actuaciones que establezcan la ley u ordenen los Magistrados;

	<b>TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL DISTRITO FEDERAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN</b>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>
		<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</b>

<b>SECRETARÍA DE ACUERDOS DE SALA</b>	<b>REFERENCIA</b>	<b>TSJ/SP/MO01.0</b>		
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>	11	07	07
	<b>NÚMERO DE HOJA</b>	<b>24 DE 29</b>		

- Entregar y verificar la certificación de copias que la ley determine o la autoridad disponga, en virtud de un decreto judicial;
- Ordenar la anotación en el Libro de Gobierno, del sentido de las resoluciones emitidas en la Sala;
- Llevar la libreta donde se registran los tocas declarados sin materia;
- Dar cuenta al Secretario de Acuerdos de la Sala de la debida integración de los tocas; foliado, rubricado y entresellado;
- Generar y mantener actualizada, a través del Área de Informática de la Sala, la información en el Sistema de Salas Penales (SASPEN), en la materia que le corresponda, para la elaboración de informes y estadística.

**Área de Amparos:**

- Analizar y elaborar los proyectos de acuerdos de las demandas de amparo, asignadas a la Sala;
- Solicitar antecedentes a los Juzgados del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, así como al Archivo Judicial del Distrito Federal y del Registro Público de Avisos Judiciales, a fin de cumplir con lo solicitado por la autoridad de amparo;
- Formar e integrar los cuadernos de amparos respectivos;
- Elaborar los informes previos y/o informes con justificación;

<p>TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL DISTRITO FEDERAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN</p>	<b>TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL DISTRITO FEDERAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN</b>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>
		<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</b>

<b>SECRETARÍA DE ACUERDOS DE SALA</b>	<b>REFERENCIA</b>	<b>TSJ/SP/MO01.0</b>		
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>	<b>11 07 07</b>		
	<b>NÚMERO DE HOJA</b>	<b>25 DE 29</b>		

- Dar respuesta a las solicitudes de información de las autoridades competentes, dentro de los tiempos establecidos por la ley;
- Elaborar los proyectos de acuerdo a las promociones relacionadas con los juicios de amparos;
- Remitir a las Juzgados de origen las resoluciones de amparo recibidas;
- Llevar el control del libro de firmas de los quejoso en libertad provisional, con motivo del amparo; y
- Las demás funciones asignadas al Secretario Auxiliar de Asuntos Nuevos, en lo que resulten aplicables.

**Archivo de la Sala:**

- Inventariar y conservar en su poder los tocas y demás documentación relacionada, mientras se encuentren en trámite en la Sala, y entregarlos con las formalidades legales, cuando tenga lugar la remisión;
- Realizar el préstamo de expedientes a los sujetos procesales autorizados;
- Proporcionar a la Secretaría Auxiliar de Asuntos Nuevos, los tocas y expedientes, para la celebración de las audiencias de vista;
- Elaborar listado y remitir los tocas al Archivo Judicial del Distrito Federal y del Registro Público de Avisos Judiciales.



**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL  
DISTRITO FEDERAL  
CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL  
DISTRITO FEDERAL  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

**DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

<b>SECRETARIO ACTUARIO DE SALA</b>	<b>REFERENCIA</b>	<b>TSJ/SP/MO01.0</b>		
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>	<b>11 07 07</b>		
	<b>NÚMERO DE HOJA</b>	<b>26 DE 29</b>		

**Objetivo:**

Realizar las comunicaciones procesales de las resoluciones emitidas por la Sala, bajo la responsabilidad de la fe pública otorgada, en el término establecido para ello y de conformidad con la legislación aplicable.

**Función:**

- Recibir del Secretario de Acuerdos los tocas de notificaciones o diligencias que deban llevarse a cabo fuera de la oficina de la propia Sala, haciendo las anotaciones en el libro respectivo;
- Obtención de los expedientes o tocas los domicilios de las personas que debe ser notificadas;
- Elaborar las cédulas de notificación de las resoluciones emitidas por las Sala;
- Realizar las notificaciones personales de los procesados o sentenciados que se encuentran detenidos o en libertad provisional;
- Realizar las notificaciones de los autos de radicación y acuerdos, emitidos en la Sala;
- Realizar la notificación de las libertades concedidas en la Sala;
- Llevar la libreta de firmas de los procesados en libertad provisional y
- En caso de existir imposibilidad para practicar las diligencias ordenadas, deberá asentar razón de ello y devolver las actuaciones dentro de las veinticuatro horas siguientes.

	<b>TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL DISTRITO FEDERAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN</b>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>
		<b>ANTECEDENTES</b>

<b>PASANTE DE DERECHO</b>	<b>REFERENCIA</b>	<b>TSJ/SP/MO01.0</b>		
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>	11	07	07
	<b>NÚMERO DE HOJA</b>	<b>27 DE 29</b>		

**Objetivo:**

Auxiliar a los servidores públicos judiciales que conforman la Sala (Magistrados, Secretarios de Acuerdos, Proyectistas y Actuarios), mediante el cumplimiento de las tareas y actividades que le sean asignadas.

**Función:**

- Auxiliar al Secretario de Acuerdos en el trámite de los asuntos de la Sala, y en su caso, en la elaboración de los proyectos de acuerdo, que se le solicite;
- Realizar las notificaciones personales que le sean designadas, previa autorización de conformidad con el artículo 63 de la Ley Orgánica;
- Coadyuvar a registrar la documentación y escritos en los libros correspondientes;
- Apoyar en la elaboración de cédulas de notificación, oficios, exhortos, edictos y demás documentos;
- Coadyuvar en la preparación de las copias cuya expedición se ordene;
- Auxiliar en la preparación de la Audiencia de Ley para su desahogo;
- Auxiliar en la elaboración de proyectos de sentencia, que se le solicite; y
- Auxiliar en todas las funciones administrativas y sustantivas que le indique el Secretario de Acuerdos.

	<b>TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL DISTRITO FEDERAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN</b>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>
		<b>AUTORIZACIONES</b>

<b>SALAS PENALES</b>	<b>REFERENCIA</b>	<b>TSJ/SP/MO01.0</b>		
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>	<b>11 07 07</b>		
	<b>NÚMERO DE HOJA</b>	<b>28 DE 29</b>		

Elaborado por:

Lic. Armando Salazar López  
Director de Planeación

Validado por:

Lic. Javier A. Escalera Leandro  
Director Ejecutivo de Planeación

Autoriza:

El Consejo de la Judicatura del Distrito Federal del Distrito  
Federal

Mag. José Guadalupe Carrera Domínguez  
Presidente

	<b>TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL DISTRITO FEDERAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN</b>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>
		<b>AUTORIZACIONES</b>

<b>SALAS PENALES</b>	<b>REFERENCIA</b>	<b>TSJ/SP/MO01.0</b>		
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>	<b>11 07 07</b>		
	<b>NÚMERO DE HOJA</b>	<b>29 DE 29</b>		

<hr/> <b>Mag. Lic. Rafael Crespo Dávila</b> <b>Consejero</b>	<hr/> <b>Lic. Luis Manuel Márquez Lugo</b> <b>Consejero</b>
<hr/> <b>Dr. Sergio E. Casanueva Reguart</b> <b>Consejero</b>	<hr/> <b>Dr. Jaime Cárdenas Gracia</b> <b>Consejero</b>
<hr/> <b>Lic. Luz del Carmen Guinea Ruvalcaba</b> <b>Consejera</b>	<hr/> <b>Mtro. Manuel Díaz Infante</b> <b>Consejero</b>