



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

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ ACADÉMICO DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS JUDICIALES

OCTUBRE 2019

CONTROL DE EMISIÓN		
Clave del Órgano Colegiado	Acuerdo	Fecha de Autorización
OC-TSJ-03	49-38/2019	22/10/2019

CONTENIDO

	Página
1. PRESENTACIÓN	1
2. ANTECEDENTES	3
3. MARCO JURÍDICO	5
4. OBJETIVO DEL COMITÉ ACADÉMICO	6
5. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ ACADÉMICO	7
6. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ ACADÉMICO	8
7. FUNCIONES DE LAS Y LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ ACADÉMICO	10
7.1 Del Presidente(a).....	10
7.2 De las y los Vocales	10
7.3 De la Secretaria(o) Técnica(o).....	11
7.4 Del Invitado(a).....	12
8. POLÍTICAS DE OPERACIÓN	13
8.1 De las Sesiones del Comité Académico	13
8.2 Del quorum de asistencia y de la votación	14
9. PROCEDIMIENTO	15
10. VALIDACIÓN Y AUTORIZACIÓN	23



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

PRESENTACIÓN

1. PRESENTACIÓN

El presente manual tiene como propósito establecer el funcionamiento del Comité Académico como órgano de apoyo y asesoría del Instituto de Estudios Judiciales con base en lo que establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y el Reglamento Interior del Instituto de Estudios Judiciales.

Este documento proporciona información elemental sobre la realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Académico del Instituto de Estudios Judiciales, las funciones de las y los integrantes y los procedimientos a seguir para el correcto desahogo de dichas sesiones.

A continuación, se presenta una breve descripción de los apartados que lo conforman:

- **Presentación:** Describe el propósito del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Académico del Instituto de Estudios Judiciales, así como los apartados que integran el mismo.
- **Antecedentes:** Mencionan los ordenamientos que dieron origen a la creación del Comité Académico del Instituto de Estudios Judiciales.
- **Marco jurídico:** Presenta los principales ordenamientos jurídicos vigentes que norman el funcionamiento del Comité Académico del Instituto de Estudios Judiciales.
- **Objetivo del Comité:** Señala el propósito que debe cumplir el Comité Académico del Instituto de Estudios Judiciales.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

PRESENTACIÓN

- **Integración del Comité:** Describe la manera en que se constituye el Comité Académico del Instituto de Estudios Judiciales.
- **Atribuciones del Comité:** Describe las facultades con que cuenta el Órgano Colegiado.
- **Funciones de las y los Integrantes del Comité:** Describe las funciones de cada uno de las y los integrantes del Comité Académico del Instituto de Estudios Judiciales.
- **Políticas de Operación:** Indica los lineamientos que regulan el funcionamiento del Comité Académico del Instituto de Estudios Judiciales.
- **Procedimiento:** Detalla el procedimiento que realiza el Comité Académico del Instituto de Estudios Judiciales, para dar cumplimiento a lo establecido en los ordenamientos jurídicos.
- **Validación y autorización:** Contiene los nombres y cargos de las servidoras públicas y los servidores públicos que elaboran, validan y dan visto bueno al manual, así como la autorización por parte del Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.

La Secretaria(o) Técnica(o), bajo la supervisión de las y los integrantes del propio Comité Académico, fue la encargada de elaborar el presente Manual de Integración y Funcionamiento, contando con la orientación y asistencia técnica de la Dirección Ejecutiva de Planeación del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

Finalmente, se señala que es importante llevar a cabo la permanente actualización de este documento para garantizar que el funcionamiento y la operación del propio Comité, se encuentre acorde a la normatividad y disposiciones que le rige.

2. ANTECEDENTES

En noviembre de 1984, la Comisión de Justicia de la Cámara de Diputados recibió, para su estudio y dictamen, la iniciativa de decreto del Poder Ejecutivo para reformar, adicionar y derogar diversas disposiciones de la Ley Orgánica de los Tribunales de Justicia del Fuero Común del Distrito Federal. Con ello, se consideró indispensable la creación de un Centro de Estudios Judiciales dentro del propio Tribunal, con el fin de lograr el mejoramiento del sistema de impartición de justicia a través de la formación y capacitación del personal judicial y de la difusión del material jurídico. Así pues, mediante la Reforma Legislativa promulgada en el Diario Oficial de la federación el 21 de enero de 1985, se sentaron las bases para la creación de esta Institución académica del Poder Judicial del Distrito Federal.

El Centro de Estudios Judiciales inició sus actividades realizando un gran esfuerzo y, para tal efecto, se definieron y precisaron los objetivos, las políticas y los lineamientos básicos del mismo, estructurando sus propios apoyos de acción y la información que requirió su inicio y puesta en operación. Durante los años 90, como respuesta al contexto de cambio acelerado y profundo de la función judicial, a partir del reacomodo institucional producto de la liberación económica y política, la capacitación judicial se erige como un eje o una pieza angular de dicho proceso de cambio.

Resultado de esto, en decreto publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 26 de enero de 1996, se estableció en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal que este Centro cambiará de nombre y se le otorgara el rango de Instituto de Estudios Judiciales, incorporándose como parte sustantiva de su quehacer el trabajo de investigación científica y especializada en el área judicial y jurídica. También, en este ordenamiento se establecieron los



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO ANTECEDENTES

objetivos del Instituto de Estudios Judiciales y se señaló que sería una institución a cargo del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y un órgano auxiliar del Consejo de la Judicatura, teniendo a su cargo los programas de investigación, formación, capacitación y actualización de sus integrantes, así como de los que aspiraran ingresar a él, con el fin de fortalecer los conocimientos y habilidades necesarios para el adecuado desempeño de la función judicial en el Distrito Federal.

De igual forma, en el artículo 179 de dicha ley se estableció la creación e integración del Comité Académico, el cual tendría a su cargo la elaboración de los programas de investigación, preparación y capacitación para las y los alumnos del Instituto de Estudios Judiciales, así como los mecanismos de evaluación y rendimiento que debiera someter para autorización del Consejo de la Judicatura.

Por lo que se refiere a la designación de las y los miembros del Comité Académico, su duración en el cargo, así como sus atribuciones, se encuentran establecidas en los artículos 19 y 20 del Reglamento Interior del Instituto de Estudios Judiciales.

Por tanto, desde su creación, el Comité Académico ha realizado ininterrumpidamente su labor, buscando la formación y profesionalización continua de las y los integrantes de la carrera judicial, auxiliares de la justicia y demás personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Ciudad de México, con el fin de fomentar y garantizar los principios de excelencia, objetividad, imparcialidad, profesionalismo, honradez e independencia.

3. 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 9 de agosto de 2019.
2. Constitución Política de la Ciudad de México.
Publicada en 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 26 de julio de 2019.
3. Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal.
Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 29 de enero de 1996.
Última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 23 de marzo de 2017.
4. Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal.
Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del 25 de febrero de 2008.
Última reforma Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad e México, el 8 de febrero de 2018.
5. Reglamento Interior del Instituto de Estudios Judiciales.
Autorizado mediante Acuerdo 34-27/2018 emitido en sesión de fecha 21 de junio de 2018 y publicado en el Boletín Judicial el 29 de junio de 2018.
6. Reglamento Académico del Instituto de Estudios Judiciales.
Autorizado mediante Acuerdo 18-51/2004 emitido en sesión de fecha 27 de octubre de 2004 y publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 1 de diciembre de 2004.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

OBJETIVO DEL COMITÉ ACADÉMICO

4. OBJETIVO DEL COMITÉ ACADÉMICO

Formular directrices y señalar requerimientos para los programas de capacitación, preparación e investigación; elaborar y evaluar dichos programas y los mecanismos de evaluación y rendimiento de las y los alumnos, para la formación y profesionalización continua de las y los integrantes de la carrera judicial, auxiliares de la justicia y demás personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Ciudad de México, con el fin de someterlos a consideración del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

INTEGRACIÓN DEL COMITÉ ACADÉMICO

5. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ ACADÉMICO

El Comité Académico estará integrado por cinco miembros: tres que se hayan desempeñado como Juzgadores o Titulares de una Magistratura y los dos restantes serán académicas(os) con experiencia docente universitaria de cuando menos cinco años en las materias de las cuales conoce el Tribunal Superior de Justicia.

En la última sesión del año, las y los integrantes del Comité Académico, elegirán de entre sus miembros, por mayoría de votos, a la persona que fungirá durante un año, como Presidente o Presidenta de dicho Comité, con posibilidad de reelección alternada. El resto de las y los integrantes se desempeñarán como vocales, la o el titular del Instituto de Estudios Judiciales fungirá como Secretaria(o) Técnica(o) del Comité Académico, y de ser necesario, por los asuntos a tratar, los invitados o invitadas que se consideren pertinentes.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO ATRIBUCIONES DEL COMITÉ ACADÉMICO

6. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ ACADÉMICO

LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL

“CAPÍTULO VII DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS JUDICIALES

...

Artículo 179. El Instituto contará con un Comité Académico integrado por cinco miembros: tres que se hayan desempeñado como Jueces o Magistrados y los dos restantes serán académicos con experiencia docente universitaria de cuando menos cinco años.

El Comité tendrá a su cargo elaborar los programas de investigación, preparación y capacitación para los alumnos del Instituto, mecanismos de evaluación y rendimiento, que deberá someter a la aprobación del Consejo de la Judicatura.”

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS JUDICIALES DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

“CAPÍTULO II OBJETO Y ATRIBUCIONES

SECCIÓN SEXTA Comité Académico

Artículo 18.- El Comité Académico es un órgano de apoyo y asesoría del Instituto que se integra en términos de lo establecido en el artículo 179 de la Ley.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO ATRIBUCIONES DEL COMITÉ ACADÉMICO

Artículo 19.- La designación de los miembros del Comité Académico compete al Pleno del Consejo, con una duración de dos años en el cargo, pudiendo prorrogarse su nombramiento por periodos de igual duración.

El Comité Académico tendrá las facultades a las que se refiere el artículo 179 de la Ley, así como las establecidas en sus propios lineamientos y políticas.

Artículo 20.- El Comité Académico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular las directrices para la realización de cada programa.
- II. Señalar los requerimientos necesarios, académicos y administrativos, para la instrumentación de los programas de capacitación, preparación e investigación.
- III. Celebrar reuniones de evaluación de los programas de capacitación, preparación e investigación, cuando menos cada dos meses.
- IV. Opinar sobre el cuerpo docente y los investigadores que proponga la Dirección General.
- V. Elaborar, en coordinación con la Dirección General, los programas de capacitación, preparación e investigación; los mecanismos de evaluación y rendimiento para los alumnos así como los correspondientes a la valoración de los programas; y presentarlos para su aprobación ante el Consejo.
- VI. Atender las solicitudes de año sabático de jueces y magistrados, que le sean remitidas por la Dirección General, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo vigente en la materia.
- VII. Las demás que le asigne el Consejo.”



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ATRIBUCIONES DEL COMITÉ ACADÉMICO

7. FUNCIONES DE LAS Y LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ ACADÉMICO

7.1 Del Presidente(a).

1. Presidir las sesiones y conducir los debates y deliberaciones del Comité Académico, de conformidad con el orden del día integrado por la Secretaria(o) Técnica(o);
2. Participar en las sesiones con derecho a voz y voto. En caso de empate contará con el voto de calidad;
3. Verificar que las resoluciones y acciones aprobadas por el Comité Académico, se apeguen a la normatividad vigente aplicable;
4. Firmar las actas y los acuerdos de las sesiones del Comité Académico, en las que participe.

7.2 De las y los Vocales.

1. Participar en las sesiones con derecho a voz y voto;
2. Emitir voto de los temas sometidos a consideración del Comité Académico;
3. Enviar a la Secretaria(o) Técnica(o) la propuesta de asuntos que consideren deban formar parte del orden del día de la siguiente sesión, con la documentación soporte;



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

FUNCIONES DE LAS Y LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

4. Firmar las actas de las sesiones del Comité Académico en las que participen.

7.3 De la Secretaria(o) Técnica(o).

1. Convocar a las sesiones extraordinarias, a solicitud del Presidente(a);
2. Elaborar el orden del día para integrar la carpeta correspondiente;
3. Registrar la asistencia de las y los miembros del Comité Académico y recabar sus firmas en la lista de asistencia;
4. Registrar los acuerdos del Comité Académico y darles seguimiento hasta su cumplimiento;
5. Elaborar el acta de cada sesión celebrada y recabar las firmas, una vez que se haya circulado a las y los integrantes del Comité Académico para su aprobación;
6. Participar en las sesiones con derecho a voz;
7. Registrar el conteo de la votación de los acuerdos sometidos a consideración del Comité Académico;
8. Informar al Presidente(a) el orden del día que contenga los asuntos que se someterán a consideración del Comité Académico en la siguiente sesión;
9. Firmar las actas de las sesiones del Comité Académico en las que participe;



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO FUNCIONES DE LAS Y LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

10. Resguardar la información que se genera en el Comité Académico;
11. Elaborar la propuesta de calendario de sesiones ordinarias del Comité Académico, para su aprobación;

7.4 Del Invitado(a).

1. Exponer, de manera fundada, motivada y con base en su experiencia profesional, los comentarios que consideren pertinentes que auxilien en la toma de decisiones del Comité Académico;
2. Participar en las sesiones con derecho a voz;
3. Firmar las actas de las sesiones del Comité Académico en las que participe.

8. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

8.1 De las sesiones del Comité Académico.

1. El Comité Académico sesionará de manera ordinaria dos veces por mes, en día miércoles, en punto de las 12:00 horas, procurando un espacio de dos semanas entre cada sesión, salvo que exista solicitud previa por parte del Presidente(a) del Comité Académico. El lugar en el que tendrán verificativo las sesiones será la Sala de Juntas de la Dirección General del Instituto de Estudios Judiciales, excepto cuando haya instrucción en contrario.
2. La programación de las sesiones ordinarias del Comité Académico se verá reflejada en el calendario de sesiones ordinarias elaborado por la Secretaria(o) Técnica(o) y aprobado por el Comité Académico en la última sesión del ejercicio anterior al que inicia.
3. Los documentos base de las sesiones del Comité Académico, ordinarias y extraordinarias, serán: orden del día, lista de asistencia y documentos que respalden los proyectos que se presenten ante dicha instancia.
4. La selección de temas para la conformación de los órdenes del día de las sesiones del Comité Académico, así como la metodología para su desarrollo, estarán a cargo de la Secretaria(o) Técnica(o).
5. La Secretaria(o) Técnica(o) se encargará de llevar el desarrollo de las sesiones del Comité Académico, ordinarias y extraordinarias.
6. La Secretaria(o) Técnica(o) elaborará el proyecto final del respectivo orden del día de las sesiones del Comité Académico, conforme a lo descrito en los puntos anteriores, y lo someterá a validación y firma de las y los integrantes del Comité Académico.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO POLÍTICAS DE OPERACIÓN

7. Para el correcto desahogo de las sesiones del Comité Académico, ordinarias y extraordinarias, y dada la naturaleza del o de los temas que serán presentados a sus integrantes, podrán asistir como invitadas o invitados, las servidoras públicas y servidores públicos tanto del propio Instituto de Estudios Judiciales como de las demás áreas de este Poder Judicial de la Ciudad de México.
8. Los proyectos que no puedan ser desahogados en una sola sesión del Comité Académico dada la naturaleza y/o complejidad del tema a tratar, se deberán someter a seguimiento por parte de esta instancia colegiada, ya sea en la siguiente reunión programada, con base en el calendario anual de sesiones ordinarias, o cuando sea acordado.
9. Como resultado de las sesiones del Comité Académico, ordinarias y extraordinarias, se deberá realizar el acta correspondiente, la cual para su correcta validez, deberá contener los acuerdos tomados y las firmas de las y los integrantes que hayan estado presentes.

8.2 Del quorum de asistencia y de la votación.

1. Se requerirá la presencia de, por lo menos, tres de las y los cinco integrantes del Comité Académico para que exista el quorum necesario para la validez de sus sesiones (tanto ordinarias como extraordinarias). En caso de no existir el quorum se deberá elaborar el acta de suspensión respectiva.
2. El Comité Académico adoptará sus decisiones por mayoría de votos de las y los miembros presentes en la sesión. En caso de empate el Presidente(a) del Comité Académico contará con el voto de calidad.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO PROCEDIMIENTO

9. PROCEDIMIENTO

Procedimiento:	Realización de las sesiones del Comité Académico del Instituto de Estudios Judiciales.
Objetivo general:	Realizar las sesiones del Comité Académico del Instituto de Estudios Judiciales a través de las cuales se lleva a cabo el análisis y la validación de las propuestas de proyectos académicos, la evaluación de los programas de capacitación, preparación e investigación, así como de los mecanismos de evaluación y rendimiento de las y los alumnos, para aprobación final del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.
Políticas y normas de operación:	

1. El Comité Académico validará los proyectos académicos realizados por el Instituto de Estudios Judiciales para, posteriormente, someterlos a autorización del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.

2. Además, el Comité Académico validará los proyectos académicos propuestos ante la Dirección General del Instituto de Estudios Judiciales por instituciones académicas externas, debidamente registradas ante la autoridad competente, y/o asociaciones de la sociedad civil formalmente constituidas para, posteriormente, someterlos a autorización del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México. Lo anterior, ya sea que medie un convenio de colaboración o no.

3. Todas las áreas del Instituto de Estudios Judiciales, en atención a instrucción y/o acuerdo previo de la Dirección General del Instituto de Estudios Judiciales, podrán presentar temas que se estimen de interés del Comité Académico para su validación, para lo cual cada área interesada designará al personal para la exposición del proyecto.

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

PROCEDIMIENTO

No.	Responsable.	Descripción de la actividad.	Documentos y/o sistemas de apoyo.
1	Secretaria(o) Técnica(o) del Comité Académico	Gestiona los asuntos que se expondrán para convocar a sesión.	
2		Elabora la convocatoria con los asuntos a tratar en la sesión.	<ul style="list-style-type: none"> • Convocatoria
3		Elabora y envía oficio y correo electrónico con la convocatoria a las y los integrantes del Comité Académico del Instituto de Estudios Judiciales.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio • Correo electrónico
4	Integrantes del Comité Académico del Instituto de Estudios Judiciales	Reciben la convocatoria y estudian los asuntos incluidos en la carpeta correspondiente.	
5		Acuden al lugar y a la hora establecidos en la convocatoria, para sesionar.	
6	Secretaria(o) Técnica(o) del Comité Académico	Toma lista de asistencia y verifica si existe el quorum. ¿Existe quorum? No. Continúa en la actividad no. 7. Sí. Continúa en la actividad no. 9.	
7		Suspende la sesión y elabora acta de suspensión.	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de suspensión
8		Recaba firmas de las y los integrantes asistentes y archiva. (Regresa a la actividad no. 2).	
9		Da lectura al orden del día y procede a aprobación de las y los integrantes del Comité Académico del Instituto de Estudios Judiciales, posteriormente, pasa al desahogo de los asuntos a tratar.	

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO PROCEDIMIENTO

No.	Responsable.	Descripción de la actividad.	Documentos y/o sistemas de apoyo.
10	Presidente(a) del Comité Académico	Somete a consideración cada uno de los asuntos contenidos en el orden del día.	
11	Integrantes del Comité Académico del Instituto de Estudios Judiciales	Analizan, deliberan y votan cada uno de los asuntos.	
12	Presidente(a) del Comité Académico	Da por concluida la sesión e instruye a la Secretaria(o) Técnica(o) del Comité Académico para que elabore el acta correspondiente.	
13	Secretaria(o) Técnica(o) del Comité Académico	Elabora acta con cada una de las consideraciones vertidas y los acuerdos aprobados.	<ul style="list-style-type: none"> Acta de sesión
14		Remite acta donde quedan plasmados los acuerdos, a cada uno de las y los integrantes para su análisis, revisión y aprobación.	
15	Integrantes del Comité Académico del Instituto de Estudios Judiciales	Analizan y revisan el acta donde quedan plasmados los acuerdos para su aprobación.	
16		<p style="text-align: center;">¿Emiten observaciones?</p> <p>Sí. Continúa con la actividad no. 16. No. Continúa en la actividad no. 18.</p> <p>Devuelven acta con observaciones y comentarios a la Secretaria(o) Técnica(o) del Comité Académico.</p>	
17	Secretaria(o) Técnica(o) del Comité Académico	Recibe acta con observaciones y comentarios, determina y aplica las modificaciones pertinentes. (Regresa a la actividad No. 14).	

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

PROCEDIMIENTO

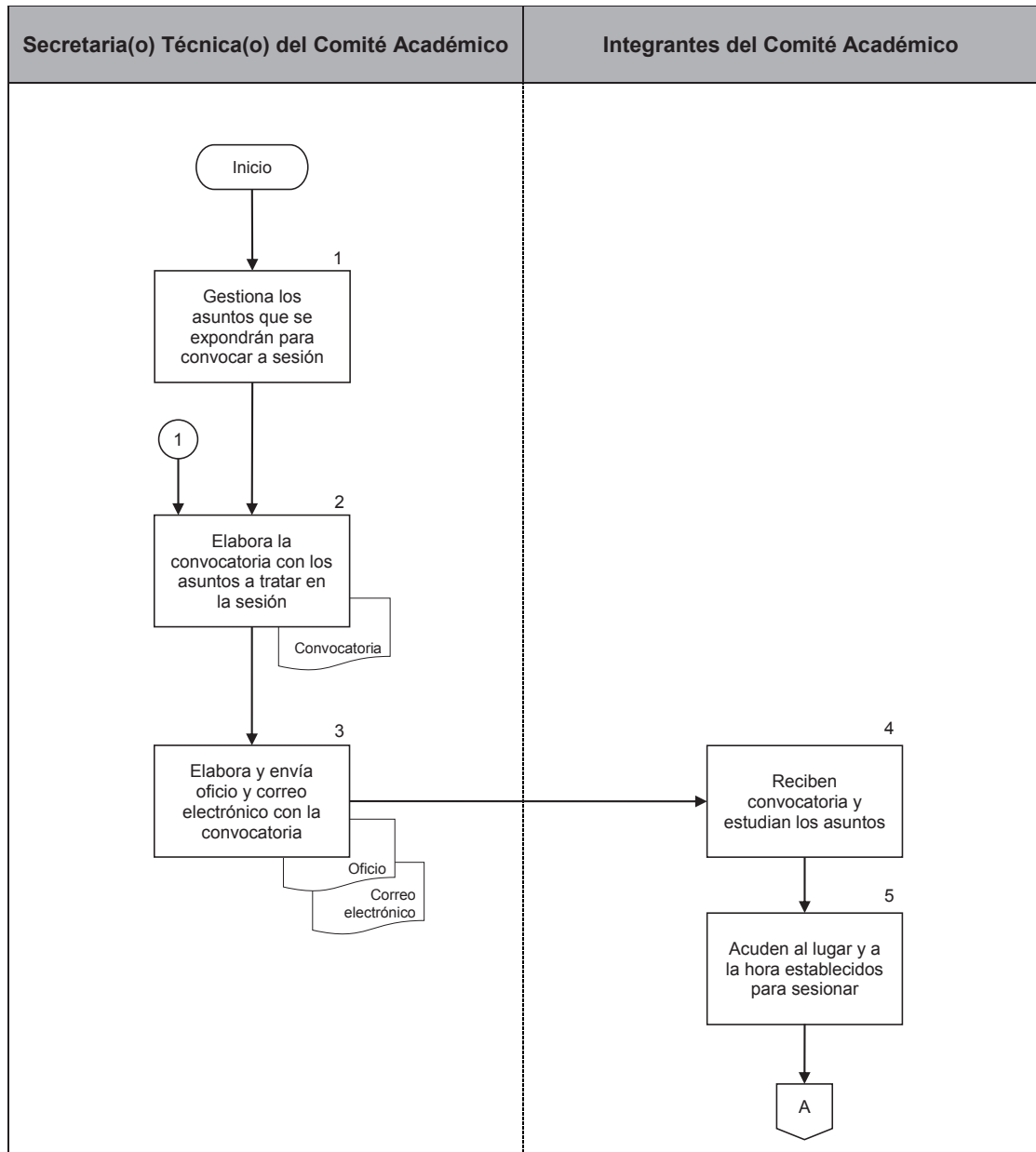
No.	Responsable.	Descripción de la actividad.	Documentos y/o sistemas de apoyo.
18	Integrantes del Comité Académico del Instituto de Estudios Judiciales	Aprueban el acta de sesión correspondiente y la devuelven a la Secretaria(o) Técnica(o) del Comité Académico.	
19	Secretaria(o) Técnica(o) del Comité Académico	Recibe y circula el acta de la sesión con las y los integrantes del Comité Académico del Instituto de Estudios Judiciales, para recabar sus firmas.	
20	Integrantes del Comité Académico del Instituto de Estudios Judiciales	Reciben el acta, la firman y la devuelven a la Secretaria(o) Técnica(o) del Comité Académico.	
21	Secretaria(o) Técnica(o) del Comité Académico	Recibe y revisa que el acta esté debidamente firmada por todas(os) las y los integrantes del Comité Académico del Instituto de Estudios Judiciales.	
22		Elabora oficio y lo envía con copia del acta firmada por todas(os) las y los integrantes del Comité Académico, para la autorización del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, y archiva el acta original.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio

FIN DEL PROCEDIMIENTO



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

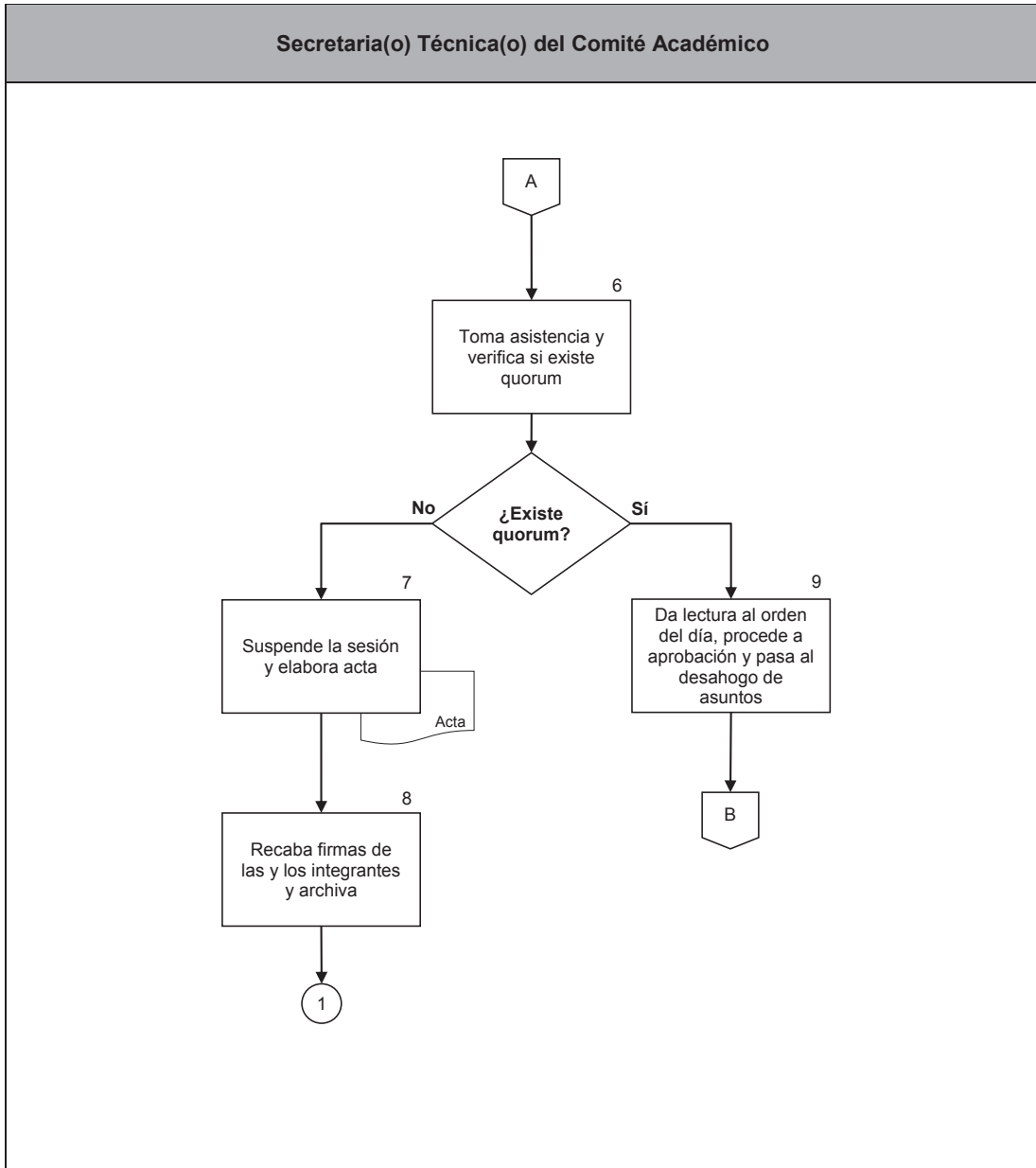
PROCEDIMIENTO





MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

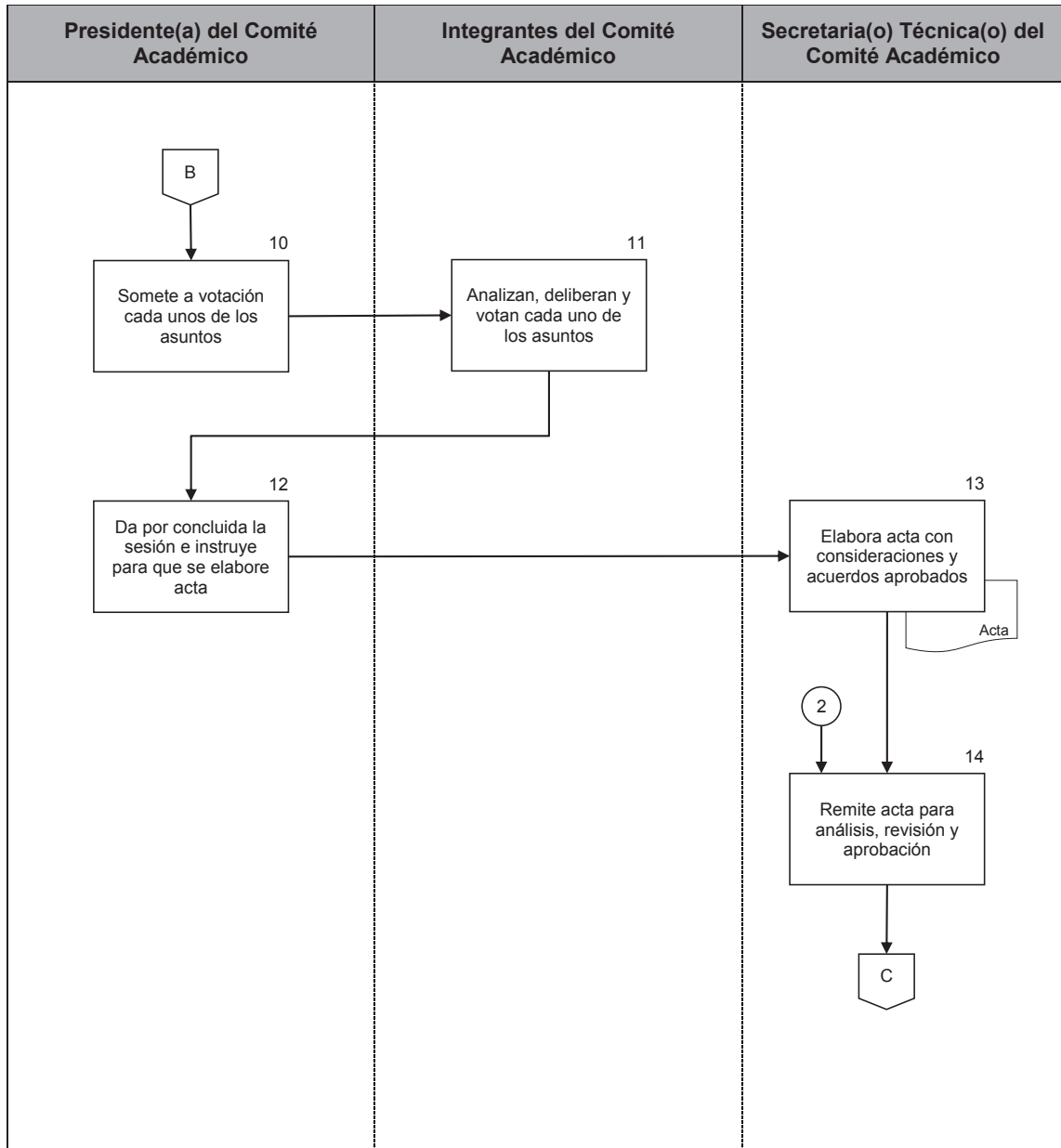
PROCEDIMIENTO





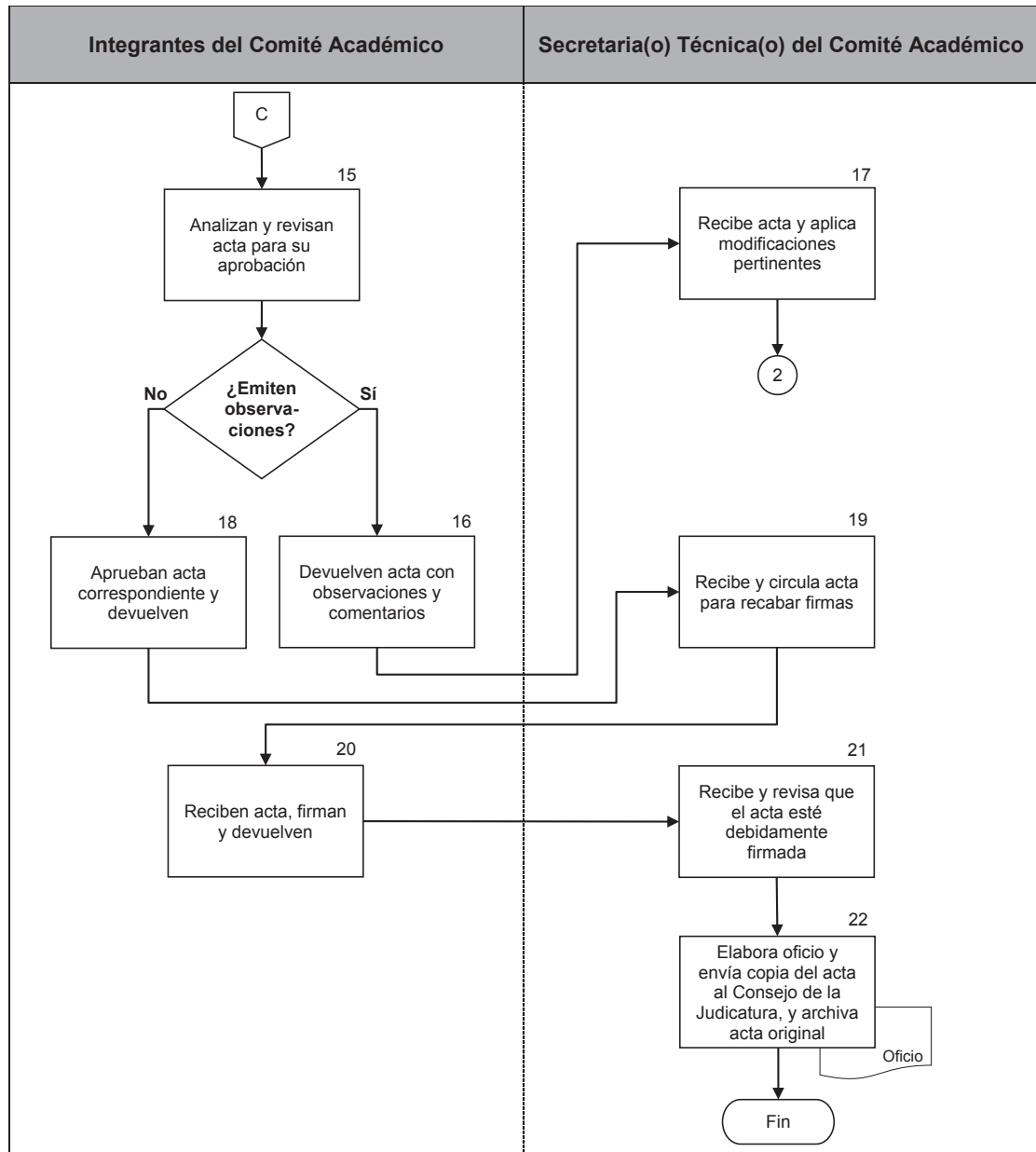
MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

PROCEDIMIENTO





MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
PROCEDIMIENTO





MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

VALIDACIÓN Y AUTORIZACIÓN

10. VALIDACIÓN Y AUTORIZACIÓN



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
VALIDACIÓN

Ciudad de México, 14 de octubre de 2019.

Elaborado por:

Dra. María Elena Ramírez Sánchez.

Directora General del Instituto de Estudios
Judiciales y Secretaria Técnica del Comité
Académico del Instituto de Estudios Judiciales

Validado por:

Lic. Daniel González Ramírez

Director Ejecutivo de Planeación

Vo. Bo.:

Mtro. Sergio Fontes Granados

Oficial Mayor



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
AUTORIZACIÓN

Autoriza:

El Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México

Magdo. Rafael Guerra Álvarez

Presidente

Aurora Gómez Aguilar

Consejera

Jorge Martínez Arreguín

Consejero

Blanca Estela del Rosario Zamudio Valdés

Consejera

Miguel Arroyo Ramírez

Consejero