



TRIBUNAL
SUPERIOR
DE JUSTICIA
DEL DF

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL
CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL DISTRITO FEDERAL
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN
MANUAL DE ORGANIZACIÓN

JUZGADOS DE EJECUCIÓN DE SANCIONES PENALES

JUNIO 2014

CONTROL DE EMISIÓN

Clave del Área	Acuerdo	Fecha de autorización
JD12	48-29/2014	24/06/2014

Contenido

	Página
I. Presentación.	3
II. Antecedentes.	5
III. Marco jurídico.	11
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.	20
X. Autorización.	29



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

INTRODUCCIÓN

I. PRESENTACIÓN

El presente Manual de Organización de los Juzgados de Ejecución de Sanciones Penales del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, presenta en forma ordenada y sistemática, la estructura orgánica, las funciones y tareas específicas establecidas a los servidores públicos adscritos a las áreas que conforman dichos juzgados, así como las relaciones de autoridad que permiten una correcta interacción entre ellos para el óptimo desarrollo de las funciones que les atribuye la normatividad aplicable.

También se constituye en una fuente de consulta e instrumento de trabajo, al mostrar cronológicamente el origen y evolución de estos órganos jurisdiccionales describiendo sus antecedentes, así como al precisar el marco jurídico y administrativo que les rige, definir su objetivo, estructura orgánica, organigrama, las funciones de sus órganos y niveles jerárquicos y grados de autoridad y responsabilidad, lo cual permite un mejor aprovechamiento de los recursos humanos y materiales asignados.

Así, el objeto de este Manual, es mostrar una visión general y ordenada de la información básica de la organización y funcionamiento de los Juzgados de Ejecución de Sanciones Penales del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, como una referencia para lograr un mejor aprovechamiento de sus recursos y un óptimo desarrollo de las funciones encomendadas; a fin de evitar duplicidad de funciones, detectar omisiones y deslindar eventuales responsabilidades, propiciando un funcionamiento uniforme en todos los órganos jurisdiccionales de esta misma naturaleza.

Además, el presente Manual coadyuva a la optimización del tiempo requerido para el desarrollo de la función jurisdiccional, al suministrar información básica de apoyo para la planeación e instrumentación de medidas para la modernización



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

INTRODUCCIÓN

administrativa y la correcta distribución de recursos y esfuerzos en la ejecución de las funciones que a cada área corresponden.

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

Por ello, este Manual de Organización de los Juzgados de Ejecución de Sanciones Penales del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, se constituye como una herramienta útil de orientación e información, con el cual se contribuye a fortalecer la autonomía institucional en el marco de la organización política del Distrito Federal, transparencia y certeza jurídica en el desempeño de los servidores públicos, así como para la revisión de su actuación por parte de los órganos de vigilancia y disciplina, fortaleciendo el régimen de control y responsabilidades.

II. ANTECEDENTES

La reforma de los artículos Constitucionales 16, 17, 18, 19, 20, 21 y 22; las fracciones XXI y XXIII del artículo 73; la fracción VII del artículo 115 y la fracción XIII del apartado B del artículo 123, por Decreto del Ejecutivo Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de junio de 2008; instituye en el Sistema Jurídico Mexicano, un nuevo Sistema Integral de Justicia Penal preponderantemente acusatorio y oral, el cual comprende, no sólo las fases de investigación y enjuiciamiento, sino también la de ejecución, la cual implica la reinserción del sentenciado a la sociedad así como el régimen de modificación y duración de penas con la intervención correspondiente del Poder Judicial; conservándose, sin embargo, para el Poder Ejecutivo en la referida fase de ejecución, la organización de las prisiones y la ejecución material de las sanciones ordenadas por el juez de instrucción.

La judicialización de la etapa de ejecución de sanciones, en su parte sustantiva, no tuvo como fin principal crear nuevos derechos (aunque sí crearon algunos con la reforma al artículo 18 Constitucional, como los derechos a la salud y al deporte), sino transferir expresa y plenamente al Poder Judicial, la competencia para conocer y resolver sobre el cumplimiento, modificación y duración de las penas y medidas de seguridad, de donde surge el Juez de Ejecución cuyas funciones, al igual que las de los jueces tanto de control como de juicio, se realizarán de acuerdo con el artículo 20 Constitucional, bajo los principios de publicidad, contradicción, concentración, continuidad e intermediación, característicos del nuevo Sistema.

Sin embargo, el inicio de vigencia de este nuevo Sistema Integral de Justicia Penal se determinó, en el propio Decreto primeramente mencionado, de manera independiente y no simultánea para todas las etapas procesales penales, correspondiendo a las etapas de investigación preliminar y de juicio oral, un plazo máximo de ocho años a partir del día siguiente a su publicación (Artículo Segundo Transitorio); mientras que para la etapa de ejecución, se dispuso un plazo más corto,

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ANTECEDENTES

de hasta tres años a partir del día siguiente a su publicación (Artículo Quinto Transitorio).

La intención del Constituyente Permanente, entonces, fue la de no supeditar el inicio del funcionamiento del Juez de Ejecución al inicio del funcionamiento de todas las etapas procesales en el nuevo Sistema Integral de Justicia Penal en la Federación, Estados y el Distrito Federal, en su ámbito competencial correspondiente. La premura del inicio del funcionamiento de los jueces de ejecución, tuvo como antecedente los procesos legislativos correspondientes, que consideraron perentoria la reforma al sistema penitenciario prevista en el artículo 18 Constitucional y considerando además, que la ejecución de las sanciones penales es una etapa dentro del procedimiento penal que goza, sin embargo, de autonomía procesal a las etapas que le son previas; argumentos que se reafirman en el Decreto, al trasladar la competencia que anteriormente estaba a cargo de la autoridad administrativa, a la sede jurisdiccional.

Como consecuencia de ello, este nuevo juzgador en materia de ejecución de sentencias, en la mayoría de las entidades federativas, incluido el Distrito Federal, tendría que empezar a ejercer sus nuevas funciones y atribuciones atendiendo a los principios de corte acusatorio y oral dispuestos en el artículo 20 Constitucional, cumpliendo así la parte de la modificación Constitucional que se le atribuyó, aunque las sentencias de las que le corresponde conocer en la etapa de ejecución, provengan aún de procesos penales eminentemente escritos y de corte inquisitivo; hasta en tanto no se instrumente formalmente en el Distrito Federal, el nuevo Sistema de Justicia Penal también en las etapas de investigación y enjuiciamiento que, como antes se mencionó, deberá ocurrir a más tardar al octavo año a partir del día siguiente en que se publicó el multicitado Decreto.

En este orden de ideas y en acato al mandato Constitucional, el 11 de mayo de 2011, la Asamblea Legislativa del Distrito Federal aprobó la *“Ley de Ejecución de Sanciones Penales y Reinserción Social para el Distrito Federal”*, publicada en la Gaceta Oficial de esta entidad el 17 de junio de 2011 y, conforme con su Artículo



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ANTECEDENTES

Segundo Transitorio, entró en vigor el día 19 del mismo mes y año, disponiendo su Artículo Tercero Transitorio, la abrogación de la Ley de Ejecución de Sanciones Penales del Distrito Federal, publicada el 17 de septiembre de 1999.

Dicha nueva Ley establece, en congruencia con el Decreto del Ejecutivo, que su aplicación es competencia, según corresponda, de los órganos de Gobierno Ejecutivo y Judicial en el Distrito Federal, cuyo objeto es regular el cumplimiento, modificación y duración de las penas y medidas de seguridad (atribuciones que confiere en su artículo 9° al Juez de Ejecución del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal) impuestas por la autoridad judicial, así como la organización, administración y operación de los centros penitenciarios del Distrito Federal (atribuciones que confiere en su artículo 64° al Sistema Penitenciario del Distrito Federal) , para lograr la reinserción social de la persona sentenciada y procurar que no vuelva a delinquir.

Con la promulgación de la Ley, se instituye en el Distrito Federal el nuevo régimen de ejecución de sanciones penales y reinserción social y consecuentemente, la necesidad de crear las condiciones estructurales y materiales para su implementación, con el esfuerzo y participación de los tres órganos de gobierno del Distrito Federal.

Por ello, mediante Acuerdos 39-11/2011 y 45-11/2011, ambos emitidos por el Consejo de la Judicatura del Distrito Federal en sesión de fecha 1 de marzo de 2011, se establecieron los lineamientos y convocatoria a los concursos de oposición libre en materia de Ejecución de Sentencias Penales y posteriormente, mediante Acuerdo 49-26/2011 emitido en sesión plenaria del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal el 31 de mayo de 2011 y en acato a los criterios de disciplina presupuestal y austeridad contemplados en el acuerdo 54-08/2011, de fecha quince de febrero del mismo año, se autorizó la creación de dos Juzgados de Ejecución de Sanciones Penales del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y se autorizó, en consecuencia, el *“Dictamen de Estructura Orgánica para la creación del Primer y Segundo Juzgados Penales de Ejecución de Sentencias y de la Unidad de*

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ANTECEDENTES

Atención Integral del Tribunal” (Dictamen No. JD13/2011-01 de mayo de 2011), disponiendo el comienzo de sus operaciones dentro del plazo a que se refiere el Artículo Quinto Transitorio del Decreto de Reforma Constitucional, por lo que iniciaron operaciones el 19 de junio del 2011.

En el dictamen previamente referido, se diseñó el modelo organizacional de los nuevos órganos jurisdiccionales alrededor de dos aspectos centrales: el sistema de gestión de casos o causas automatizado y el sistema procesal basado en audiencias orales; derivado de lo cual, surgieron novedosos requerimientos humanos y materiales, entre ellos, el de distinguir las funciones jurisdiccionales en ejecución de sentencia, de las meramente administrativas como apoyo de las primeras, tales como la creación y funcionamiento de las salas de audiencias orales. Por su parte, la creación de la Unidad de Atención Integral, de conformidad con la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y su Reglamento, fue para proporcionar la interpretación de los dictámenes que se les proporcionan a estos nuevos Juzgados de Ejecución, para apoyar sus fallos.

Sin embargo ante la insuficiencia numérica de estos juzgados, debido a restricciones presupuestales, para atender el elevado número de asuntos esperados concernientes a los sentenciados y a fin de distribuir las cargas de trabajo para proteger la calidad de los procesos operativos y judiciales y la eficiencia y eficacia en la impartición de justicia, por acuerdo 59-28/2011 de fecha 14 de junio de 2011, el Consejo de la Judicatura del Distrito Federal resolvió establecerles provisionalmente una competencia limitada, al determinar que durante los primeros seis meses de operación sólo conocerían de solicitudes de beneficios penitenciarios, por lo que las cuestiones restantes inherentes a la ejecución de las penas o medidas de seguridad impuestas en sentencias, serían sustanciadas por los juzgados penales y los, entonces, juzgados de paz penal que las dictaren. Dicha disposición fue prorrogada por Acuerdo 62-48/2011 de 15 de noviembre del mismo año, hasta en tanto el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal contara con los recursos para ampliar el número de estos órganos jurisdiccionales.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ANTECEDENTES

A fin de continuar las acciones para su fortalecimiento, al interior del Tribunal hubo que realizar diversas adecuaciones, por lo que por Acuerdo 36-12/2012 aprobado por el Consejo de la Judicatura del Distrito Federal en sesión del 13 de marzo de 2012, se fusionaron los juzgados 33° y 68° de Paz Civil y el 9° y 40° penales de delitos no graves, readscribiendo a los Juzgados de Ejecución, los recursos humanos y materiales excedentes de dicha fusión; y por Acuerdo 05-17/2012 del 17 de abril de 2012, se autorizó la creación de 6 plazas a costos compensados, a partir de vacantes, a dividirse equitativamente entre los dos juzgados de ejecución.

En este tenor y a fin de definir la conformación básica de estos órganos jurisdiccionales, por Acuerdo 25-37/2012 emitido por el Consejo de la Judicatura del Distrito Federal en sesión de 4 de septiembre del 2012, se aprobó el *"Dictamen de Estructura Orgánica de los Juzgados de Ejecución de Sanciones Penales y de la Unidad de Atención Integral del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal"* (Dictamen No. JD11/2012-01 de julio de 2012), estableciéndose un total de 9 plazas de carrera judicial y 8 de nivel técnico operativo para cada uno de ellos. Al año siguiente, el 2 de julio de 2013, el citado Consejo aprobó mediante Acuerdo 44-31/2013, la creación de dos nuevos Juzgados (Tercero y Cuarto) de Ejecución de Sanciones Penales para iniciar operaciones, previa suficiencia presupuestal, el 2 de septiembre del 2013, acorde con la estructura propuesta en el Acuerdo 25-37/2012 antes citado.

Ante tan dinámica evolución y a fin de homologar y actualizar la conformación de esta clase de juzgados, por Acuerdo 68-35/2013 emitido el 12 de agosto del 2013, el Consejo de la Judicatura del Distrito Federal aprobó el *"Dictamen de Reestructura Orgánica Tipo de los Juzgados de Ejecución de Sanciones Penales del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal"* (Dictamen No. TSJ-JD12/2013 de agosto del 2013), el cual estandariza su estructura y funciones y propone el incremento del número de plazas, estableciéndose un total de 14 de carrera judicial para cada juzgado y 9 plazas de nivel técnico operativo, estas últimas incluidas como referencia en el anexo pero no sujetas a dictamen (de conformidad con el párrafo



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ANTECEDENTES

tercero del artículo 15 del Acuerdo 6-12/2007 del 14 de marzo del 2007, el cual modifica al 32-28/2004 del 16 de junio de 2004).

Posteriormente, por Acuerdo 44-49/2013 de 14 de octubre del 2013, se autoriza la modificación de la fecha de entrada en funcionamiento de los Juzgados Tercero y Cuarto de Ejecución de Sanciones Penales, disponiéndose el 7 de enero de dos mil catorce como nueva fecha para su inicio de operaciones.

Por último y paralelamente a lo anterior, no hay que soslayar que en atención al dinamismo de las reformas en materia penal citadas al inicio del presente apartado, al momento de la aprobación del presente Manual se encuentra en proyecto la Ley de Ejecución de Sanciones Penales para los Estados Unidos Mexicanos que tendría aplicación en toda la República Mexicana por lo que, eventualmente y de satisfacerse los procedimientos legislativos correspondientes, habría que realizar las correspondientes actualizaciones o reestructuraciones al presente Manual, acorde con el nuevo orden legal en esta materia que llegare a entrar en vigor.

III. MARCO JURÍDICO

1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículos 18 párrafo segundo, 20, 21 párrafo tercero y 122 párrafos quinto y sexto, Apartado C, Base Cuarta, fracciones II y III, en correlación con el artículo 100, octavo párrafo.

Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917, última reforma Diario Oficial de la Federación del 8 de octubre del 2013.

2.- Estatuto de Gobierno del Distrito Federal

Artículos 1, 7, 8 fracción III, y 76.

Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación el 26 de julio de 1994, última reforma Diario Oficial de la Federación del 7 de enero del 2013.

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

Artículos 1°, 2, fracción II, 48, 49, 53, 56, 57, 58, 59, 61, 62, 62 bis y 63.

Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 1996, última reforma Gaceta Oficial del Distrito Federal del 19 de junio del 2013.

4.- Ley de Ejecución de Sanciones Penales y Reinserción Social para el Distrito Federal.

Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 17 de junio de 2011.

5.- Código Penal para el Distrito Federal.

Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 16 de julio de 2002, última reforma Gaceta Oficial del Distrito Federal del 11 de abril del 2014.

6.- Código de Procedimientos Penales para el Distrito Federal.

Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de agosto de 1931, última reforma Gaceta Oficial del Distrito Federal del 10 de enero del 2014.

7.- Reglamento de la Ley de Ejecución de Sanciones Penales y Reinserción Social para el Distrito Federal.

Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 6 de agosto de 2012.

8.- Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal

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

Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 25 de febrero de 2008.

9.- Acuerdos del Pleno del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal

Acuerdo 32-28/2004, sesión de 16 de junio de 2004;

Acuerdo 06-12/2007, sesión de 14 de marzo de 2007;

Acuerdo 54-08/2011, sesión 15 de febrero de 2011;

Acuerdo 39-11/2011, sesión de 1 de marzo de 2011;

Acuerdo 45-11/2011, sesión de 1 de marzo de 2011;

Acuerdo 49-26/2011, sesión de 31 de mayo de 2011;

Acuerdo 59-28/2011, sesión de 14 de junio de 2011;

Acuerdo 62-48/2011, sesión de 15 de noviembre de 2011;

Acuerdo 36-12/2012, sesión de 13 de marzo de 2012;

Acuerdo 05-17/2012, sesión de 17 de abril de 2012.

Acuerdo 25-37/2012, sesión de 4 de septiembre de 2012;

Acuerdo 44-31/2013, sesión de 2 de julio de 2013;

Acuerdo 68-35/2013, sesión de 12 de agosto de 2013; y

Acuerdo 44-49/2013, sesión de 14 de octubre de 2013.

IV. MISIÓN, VISION Y VALORES

Misión

Administrar justicia pronta, expedita, gratuita, completa, imparcial, transparente y confiable en materia de Ejecución de Sanciones Penales para lograr la paz social y garantizar la prevalencia del Estado de Derecho.

Visión

Generar en los usuarios una percepción de confiabilidad, en virtud de la correcta y oportuna administración de justicia, y lograr el reconocimiento social como órgano jurisdiccional probo y respetuoso de la ley y de los principios que rigen su actuación.

Valores

Probidad, transparencia, eficiencia, eficacia, excelencia, responsabilidad y compromiso social.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVO DEL ÁREA

V. OBJETIVO DEL ÁREA

Contribuir al logro de la paz social administrando justicia pronta, expedita, gratuita, imparcial, transparente y confiable a través del cumplimiento, sustitución modificación o extinción de las penas o medidas de seguridad en materia de Ejecución de Sanciones Penales, garantizando la prevalencia del Estado de Derecho mediante la atención óptima a los justiciables, en congruencia con las metas planteadas institucionalmente.

VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA

TSJ-JD12.01 Juzgado Primero de Ejecución de Sanciones Penales

TSJ-JD12.02 Juzgado Segundo de Ejecución de Sanciones Penales

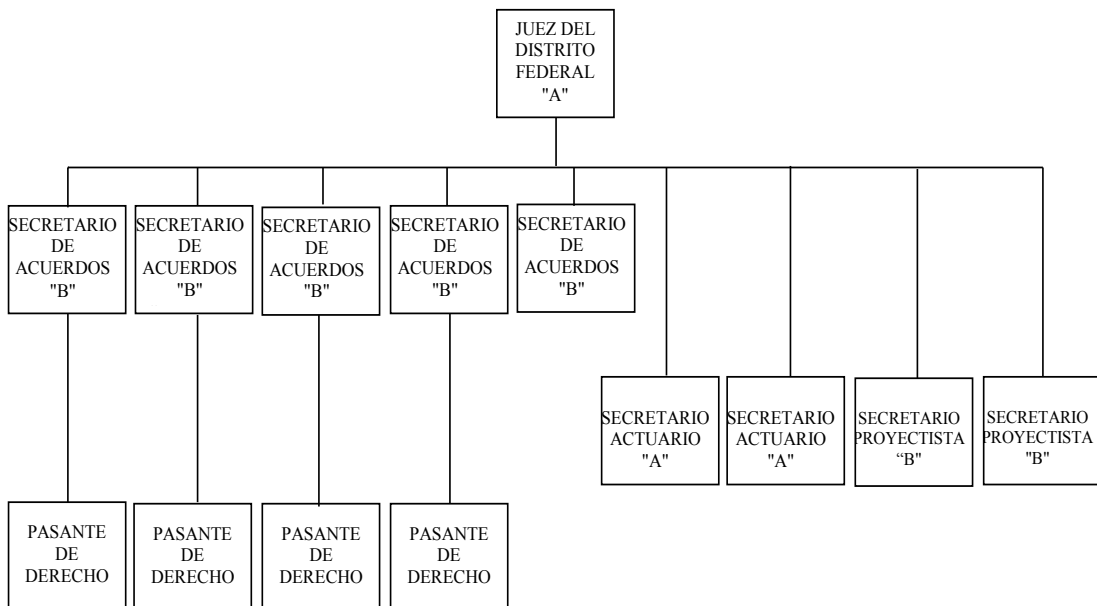
TSJ-JD12.03 Juzgado Tercero de Ejecución de Sanciones Penales

TSJ-JD12.04 Juzgado Cuarto de Ejecución de Sanciones Penales

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

ORGANIGRAMA

VII. ORGANIGRAMA*



*Propuesta acorde con el Dictamen de Reestructura Orgánica Tipo de los Juzgados de Ejecución de Sanciones Penales del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal (Dictamen No. TSJ-JD12/2013), aprobado por Acuerdo 68-35/2013 el 12 de agosto del 2013 por el Consejo de la Judicatura del Distrito Federal,

VIII. ATRIBUCIONES

Ley de Ejecución de Sanciones Penales del Distrito Federal, Título Segundo, Capítulo Primero, Artículo 9°:

El Juez de Ejecución tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Hacer cumplir, sustituir, modificar o declarar extintas las penas o medidas de seguridad;
- II. Sustituir de oficio la pena de prisión por externamiento, a partir de que el Juez tenga conocimiento de la procedencia o a petición de parte, cuando fuere notoriamente innecesario que se compurgue, en razón de senilidad o el precario estado de salud del sentenciado; o sea posible realizar ajustes razonables para que el condenado con discapacidad compurgue la pena en condiciones conformes con los principios del Derecho Internacional de los Derechos Humanos; al efecto, el Juez de Ejecución se apoyará siempre en al menos dos dictámenes de peritos;
- III. Librar las órdenes de reaprehensión que procedan en ejecución de sentencia;
- IV. Resolver, necesariamente en audiencia oral, en los términos de la presente Ley y supletoriamente, conforme al Código de Procedimientos Penales, todas las peticiones y planteamientos de las partes, relativos a la revocación de cualquier sustitutivo o beneficio concedido a los sentenciados por cualquier autoridad jurisdiccional; de igual manera procederá en los casos en que deba resolver sobre beneficios penitenciarios mediante el programa de monitoreo electrónico a distancia, y de todas las peticiones que por su naturaleza o importancia requieran debate o producción de prueba;
- V. Resolver sobre las solicitudes de traslación y adecuación de la pena o medida de seguridad;
- VI. Determinar, cuando se impongan dos o más penas de prisión en sentencias diversas, el cumplimiento sucesivo de las mismas, estableciendo el cálculo correspondiente;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ATRIBUCIONES

VII. Vigilar el cumplimiento de cualquier sustitutivo o beneficio relacionado con las penas o medidas de seguridad impuestas en sentencia definitiva;

VIII. Ordenar, previo aviso del Centro Penitenciario, con cuando menos cinco días hábiles previos al compurgamiento, la cesación de la pena o medida de seguridad, una vez transcurrido el plazo fijado en la sentencia ejecutoriada;

IX. Resolver todo lo relacionado con la reparación del daño;

X. Entregar al sentenciado que lo solicite, su constancia de libertad definitiva;

XI. Rehabilitar los derechos de los sentenciados una vez que se cumpla con el término de suspensión señalado en la sentencia, en los casos de indulto o en los casos de reconocimiento de inocencia;

XII. Autorizar traslados de sentenciados a los diversos Centros Penitenciarios.

En los casos en que se ponga en riesgo la seguridad integral de los Centros Penitenciarios, la del sentenciado y por urgencia médica, el Titular de la Subsecretaría del Sistema Penitenciario será quien suscriba el traslado, enviando informe al Juez de Ejecución, en el que se expresen los motivos que dieron origen a dicho traslado, mismo que a juicio del juez podrá ser revocado con la debida motivación y fundamentación, en los casos en que este determine perjuicio al sentenciado.

XIII. Designar a la Subsecretaría de Sistema Penitenciario los lugares en que los sentenciados deban extinguir las sanciones privativas de libertad;

XIV. Otorgar el beneficio de medidas de protección y seguridad que se indican en el artículo 48 de la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro reglamentaria de la fracción XXI del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y

XV. Las demás atribuciones que la Ley y otros ordenamientos le confieran.

**Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, Capítulo II,
Artículo 53:**

A los Jueces de Ejecución de Sanciones Penales en el Distrito Federal les corresponde:

- I. Resolver en audiencia oral, todos los incidentes relativos a la revocación de cualquier beneficio concedido a los sentenciados por cualquier autoridad jurisdiccional, y en aquellos casos en que deba resolverse sobre libertad anticipada de los sentenciados;
- II. Resolver todas las cuestiones relacionadas con la ejecución de las consecuencias jurídicas del delito;
- III. Realizar todas las acciones necesarias para la vigilancia de la ejecución de las consecuencias jurídicas del delito;
- IV. Responder a las consultas formuladas por las autoridades penitenciarias;
- V. Todas las demás que establezcan las leyes correspondientes.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVOS Y FUNCIONES

IX. OBJETIVOS Y FUNCIONES

Juez de Ejecución de Sanciones Penales

Objetivo

Administrar justicia, resolviendo los asuntos turnados al juzgado de su adscripción, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, la Ley de Ejecución de Sanciones Penales y Reinserción Social para el Distrito Federal, el Código de Procedimientos Penales para el Distrito Federal y demás legislación aplicable.

Funciones

1. Estar presente en todas las audiencias que se lleven a cabo en el juzgado;
2. Designar al Secretario de Acuerdos que será el jefe inmediato de la oficina en el orden administrativo;
3. Designar al Secretario de Acuerdos que lo suplirá en sus ausencias;
4. Distribuir de manera proporcional y equitativamente entre los Secretarios de Acuerdos los asuntos a su cargo;
5. Resolver todas las cuestiones relacionadas con la ejecución de las sanciones;
6. Realizar todas las acciones necesarias para la vigilancia de la ejecución de las sanciones;
7. Responder a las consultas formuladas por las autoridades penitenciarias;
8. Todas las demás que establezcan las leyes correspondientes.

Secretario de Acuerdos

Objetivo

Colaborar con el Juez en el conocimiento y resolución de los asuntos que son competencia del Juzgado, dando el impulso formal de los procedimientos en sus distintos trámites y mediante la elaboración de los proyectos de acuerdo o decretos, de conformidad con la legislación aplicable, así como en la conducción de las actividades administrativas a cargo del personal que integra el órgano judicial.

Funciones

1. Dar cuenta diariamente al Juez bajo su responsabilidad y dentro de las veinticuatro horas siguientes a su presentación ante la Oficialía de Partes del juzgado, con todos los escritos y promociones recibidos relativos en los asuntos de su conocimiento y competencia y de los oficios y demás documentos que se reciban para su despacho y trámite;
2. Estudiar y analizar los asuntos que le sean asignados, a fin de presentar al titular de su juzgado, los proyectos de acuerdo, debidamente fundados y motivados;
3. Autorizar, dando fe de los mismos, todos los despachos, exhortos, actas, diligencias, autos y toda clase de resoluciones que se expidan, asienten, practiquen o dicten por el Juez;
4. Asistir y dar fe de las diligencias que deba presenciar y dirigir el Juez, de acuerdo a la legislación aplicable;
5. Remitir los expedientes al Archivo Judicial del Distrito Federal o a la superioridad, previo registro en sus respectivos controles;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN OBJETIVOS Y FUNCIONES

6. Fungir como jefe inmediato de la oficina en el orden administrativo, previa designación del juez de entre los secretarios de acuerdos;
7. Dirigir las labores del Juzgado conforme a las directrices dadas por el propio Juez;
8. Suplir la ausencia del Juez, en los casos que así proceda;
9. Revisar que los proyectos de acuerdo y demás actuaciones elaborados por los Pasantes de Derecho y demás personal de apoyo, estén correctamente elaborados y en su caso, ordenar su corrección inmediata para su despacho;
10. Ordenar que se elaboren las cédulas de notificación y supervisar que se practiquen las diligencias correspondientes por parte del Secretario Actuario, en cumplimiento a las actuaciones y resoluciones judiciales;
11. Coordinar y supervisar la logística necesaria para la correcta celebración de las audiencias orales, dando cuenta oportunamente al Juez;
12. Asentar en los expedientes las certificaciones que legalmente procedan o que el Juez ordene;
13. Expedir y certificar las copias fotostáticas, así como las copias de los discos de videograbación de las audiencias, que la ley determine o deban darse a las partes por determinación judicial;
14. Ordenar que se despachen sin demora los asuntos y correspondencia del Juzgado, ordenados en los expedientes respectivos;
15. Cuidar que los expedientes sean debidamente foliados, rubricados y entresellados en todas sus fojas;



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVOS Y FUNCIONES

16. Guardar en el secreto del juzgado, los documentos y valores cuando así lo disponga la ley;
17. Cuidar y vigilar que los expedientes activos dentro del juzgado, se encuentren debidamente archivados y resguardados;
18. Conservar en su poder el sello del juzgado, previa designación hecha por el Juez, conforme lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal.
19. Supervisar la entrega formal de los expedientes que estén bajo resguardo del Juzgado, cuando deban de remitirse a otra instancia o autoridad;
20. Tener a su cargo, bajo su responsabilidad y debidamente autorizados para su uso, los libros de control y registro del juzgado, designando a los servidores públicos que deban de llevar cada uno;
21. Supervisar que los libros de control y registro se encuentren debidamente requisitados;
22. El Secretario de Acuerdos designado por el Juez deberá conservar en su poder el sello del Juzgado y vigilar su correcta utilización;
23. Ejercer bajo su responsabilidad, por sí mismo o por conducto de los servidores públicos subalternos la vigilancia que sea necesaria en la oficina, para evitar la pérdida o extravió de expedientes;
24. Supervisar el funcionamiento y desempeño del personal; y
25. Las demás funciones que le asigne el Juez, así como las que le confieran las leyes y reglamentos respectivos.

Secretario Proyectista

Objetivo

Colaborar con el Juez, elaborando las resoluciones en su versión escrita, en atención a lo resuelto por el Juez en Audiencia Oral, atendiendo sus indicaciones y cumpliendo con las formalidades y requisitos previstos en las leyes aplicables.

Funciones

1. Elaborar la resolución escrita en relación a lo resuelto por el Juez en audiencia oral, en el plazo señalado por su titular, de tal forma que permita a este último su oportuna revisión y realizar de inmediato las observaciones realizadas;
2. Guardar la debida secrecía y confidencialidad respecto de los asuntos que le sean turnados para su estudio y elaboración del proyecto de resolución definitiva;
3. Acatar las leyes y disposiciones aplicables en la elaboración de resoluciones, según lo requiera el caso en estudio, atendiendo a las constancias que obren en el expediente; y
4. Las demás que le asigne el juez o deriven de la normatividad vigente.

Secretario Actuario

Objetivo

Realizar las notificaciones de las resoluciones o determinaciones emitidas por el juzgado, bajo la responsabilidad de la fe pública, en el término establecido para ello y de conformidad con la legislación aplicable.

Funciones

1. Recibir del Secretario de Acuerdos los expedientes, las cédulas de notificación o diligencias que deban llevarse a cabo fuera de la oficina del propio juzgado, haciendo las anotaciones en el libro respectivo;
2. Llevar a cabo las notificaciones y practicar las diligencias decretadas por el Juez, bajo la responsabilidad de la fe pública de acuerdo a la legislación aplicable;
3. Asentar, en su caso, la razón de la imposibilidad para practicar las diligencias ordenadas por el Juez, devolviendo al Secretario de Acuerdos respectivo las actuaciones dentro de las veinticuatro horas siguientes;
4. Llevar un control debidamente autorizado para su uso, donde se asienten diariamente las notificaciones y actuaciones que se lleven a cabo;
5. Concurrir diariamente al Juzgado de su adscripción, en el horario establecido;
6. Verificar en los expedientes los domicilios de las personas que deban ser notificadas; y
7. Las demás funciones que le asigne el juez, así como las que le otorgue la legislación aplicable.

Pasante de Derecho

Objetivo

Auxiliar al juez, Secretarios de Acuerdos, Secretarios Proyectistas y Secretarios Actuarios, mediante el cumplimiento de las tareas y actividades que le sean encomendadas.

Funciones

1. Llevar diariamente la recepción de los asuntos nuevos, que sean turnados al Juzgado para su trámite por parte de la Oficina de la Dirección de Turno y Consignaciones Penales y de Justicia para Adolescentes del Tribunal;
2. Llevar diariamente el trámite de recepción y registro de promociones que sean recibidas durante el horario de labores del Juzgado, debidamente relacionadas en el Libro de Promociones;
3. Elaborar los proyectos de acuerdo, decretos, radicaciones de asuntos nuevos por turno, certificaciones y demás que le sean ordenados por el Secretario de Acuerdos;
4. Elaborar los oficios ordenados en las actuaciones judiciales emitidas por el Juez;
5. Auxiliar al Secretario de Acuerdos en la elaboración de las cédulas de notificación;



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVOS Y FUNCIONES

6. Integrar a los expedientes respectivos, los documentos y promociones que en ellos se presenten, glosando, foliando, rubricando y entresellando los mismos para su engrose;
7. Auxiliar al Secretario de Acuerdos conforme lo establezca la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal.
8. Fotocopiar los documentos que se requieran;
9. Fotocopiar las constancias y documentos necesarios para la integración de los cuadernos de amparo;
10. Llevar el registro de los distintos libros que le instruya el Secretario de Acuerdos;
11. Entregar, previa constancia que obre en autos, las copias de los medios de grabación de las audiencias orales solicitadas por las partes y autorizadas por el Juez;
12. Auxiliar al Secretario de Acuerdos en el registro de los certificados de los valores que sean presentados ante el Juzgado; y
13. Las demás funciones que le asigne el juez y los Secretarios de Acuerdos, así como las que le confiera la legislación aplicable.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

VALIDACIÓN

México, D. F. a 02 de junio de 2014.

Elaborado por:

(FIRMA)

Lic. Sergio Pérez Oregón

Director de Normatividad y Modernización de los
Procesos Administrativos de la Gestión Judicial

Validado por:

(FIRMA)

C.P. Luis Roberto López Carbonell

Director Ejecutivo de Planeación

Vo. Bo.:

(FIRMA)

Lic. Carlos Vargas Martínez

Oficial Mayor



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

AUTORIZACIÓN

Autoriza:

El Consejo de la Judicatura del Distrito Federal

(FIRMA)

Magistrado Edgar Elías Azar

Presidente

(FIRMA)

Mag. Lic. Norma Raquel Lagunes
Alarcón
Consejero

(FIRMA)

Dr. Héctor Samuel Casillas
Macedo
Consejero

(FIRMA)

Lic. Marco Antonio Velasco Arredondo
Consejero

(FIRMA)

Lic. Sandra Luz Díaz Ortíz
Consejero

(FIRMA)

Mtra. Ana Yadira Alarcón Márquez
Consejero

(FIRMA)

Lic. José Gómez González
Consejero