

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE
LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE
PLANEACIÓN

AGOSTO 2022

CONTROL DE EMISIÓN		
Clave del área	Acuerdo	Fecha de Autorización
TSJ-AD-01-01	07-34/2022	23/08/2022



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
ÍNDICE

CONTENIDO

	Página
I. Presentación	1
II. Antecedentes	3
III. Marco jurídico	9
IV. Misión, visión y valores	12
V. Objetivo del área	13
VI. Estructura orgánica	14
VII. Organigrama	15
VIII. Atribuciones	16
IX. Objetivos y funciones	18
X. Validación y autorización	57

I. PRESENTACIÓN

El presente Manual de Organización proporciona en forma ordenada la información básica de la organización y funcionamiento de la Dirección Ejecutiva de Planeación, para lograr el aprovechamiento de los recursos y el desarrollo de las funciones encomendadas.

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

Es también, una herramienta de trabajo y consulta para las personas servidoras públicas, ya que sirve de guía para el cumplimiento de sus obligaciones y como un documento de inducción para el personal de nuevo ingreso.

Los capítulos que conforman el Manual de Organización y de los cuales se presenta una breve descripción, son los siguientes:

Presentación:	Explica el contenido del manual, su utilidad, así como los fines y propósitos generales.
Antecedentes:	Indica el origen, evolución y cambios significativos sobre la organización y funcionamiento del área.
Marco jurídico:	Conjunto de ordenamientos jurídicos y administrativos que norman las actividades del área.
Misión, visión y valores:	Contiene la razón de ser del área, el escenario altamente deseado y los criterios objetivos que sirven para orientar, motivar y definir su actuación.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
PRESENTACIÓN

Objetivo del área:	Señala el propósito que el área pretende cumplir.
Estructura orgánica:	Descripción ordenada del área, identificando los principales niveles jerárquicos, así como la relación que guardan entre sí cada uno de los puestos.
Organigrama:	Representación gráfica de la estructura orgánica autorizada, reflejando en forma sistemática su integración, sus niveles jerárquicos y sus líneas de autoridad.
Atribuciones:	Transcripción de las facultades y obligaciones conferidas en ordenamientos jurídicos.
Objetivos y funciones:	Describe el propósito que se pretende cumplir y el conjunto de actividades inherentes y afines a cada puesto, a fin de lograr los objetivos establecidos.
Validación y autorización:	Contiene los nombres y cargos de las y los funcionarios que elaboran, validan y dan el visto bueno al manual, así como la autorización por parte de las y los integrantes del Pleno Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.

Cabe señalar que, la elaboración e integración del manual, se realizó con la participación del personal de las áreas que conforman la Dirección Ejecutiva de Planeación.

Considerando que el Manual de Organización se constituye como el instrumento administrativo primario que señala las funciones, las tareas específicas y la autoridad asignada a cada elemento integrante del área, es necesaria su permanente actualización y su aplicación obligatoria para las personas servidoras públicas adscritas a la Dirección Ejecutiva de Planeación.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ANTECEDENTES

II. ANTECEDENTES

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

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

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

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

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



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ANTECEDENTES

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

Mediante Acuerdo 9-61/2001, emitido en sesión de fecha 30 de noviembre de 2001, el Pleno del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, aprobó la estructura orgánica de la Dirección Ejecutiva de Planeación, autorizando la creación de 22 plazas y el nombramiento de diversos funcionarios.

Por Acuerdo 16-31/2003, emitido en sesión de fecha 28 de mayo del 2003, el Pleno del Consejo de la Judicatura, aprobó el Dictamen de Estructura Orgánica de la Dirección Ejecutiva de Planeación, quedando integrada por 4 puestos de estructura, 19 plazas de enlace y 17 puestos técnico operativo, haciendo un total de 40 plazas.

El 22 de febrero del 2006, mediante Acuerdo 51-07/2006, el Pleno del Consejo de la Judicatura, aprobó los Manuales de Organización y de Procedimientos de la Dirección Ejecutiva de Planeación.

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



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ANTECEDENTES

El mismo año, mediante Acuerdo 27-38/2007, emitido en sesión de fecha 19 de septiembre de 2007, el Pleno del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, autorizó el Dictamen de Reestructuración Orgánica de la Dirección Ejecutiva de Planeación, en el cual se llevó a cabo una reestructura orgánica de la Dirección Ejecutiva de Planeación para ajustarla a las funciones que se desempeñaban, cambiando la nomenclatura de sus áreas, la Dirección de Normatividad cambió de nombre a Dirección de Normatividad y Modernización de los Procesos Administrativos de la Gestión Judicial; la Dirección de Modernización a Dirección de Desarrollo Organizacional; y se canceló 1 plaza de Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados; por lo que su estructura quedó integrada con un total de 34 plazas, 4 de estructura, 12 homólogos por autorización específica, 5 de enlace y 13 técnico operativas.

Posteriormente y con Acuerdo 19-12/2010, emitido en sesión de fecha 10 de marzo de 2010, el Pleno del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, determinó autorizar la integración de la Dirección Ejecutiva de Planeación como parte de la Oficialía Mayor del Tribunal.

Mediante Acuerdo 04-51/2012, emitido en sesión de fecha 4 de diciembre de 2012, el Pleno del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, autorizó la cancelación de 1 plaza vacante de Líder Coordinador de Proyectos "C", para crear a costos compensados una plaza de secretario proyectista de juzgado de primera instancia, en el Juzgado Septuagésimo Tercero del Distrito Federal en materia Civil.

A través del Acuerdo 53-26/2014, emitido en sesión de fecha 3 de junio de 2014, el Pleno del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, autorizó la creación a costos compensados de 2 plazas de Líder Coordinador de Proyectos "A", nivel 016, con adscripción a la Dirección Ejecutiva de Planeación y comisionadas a las ponencias tres y cuatro del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, a partir de la



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ANTECEDENTES

cancelación de dos plazas vacantes por la integración de los juzgados de proceso oral en materia Civil.

Ese mismo año, mediante Acuerdo 31-31/2014, emitido en sesión de fecha 8 de julio de 2014, el Pleno del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, autorizó la modificación de la adscripción de la plaza de “Subdirector de Área”, creada mediante acuerdo plenario 05-19/2014, emitido en sesión de fecha 6 de mayo de 2014, para que la plaza en comento quedara adscrita a la Dirección Ejecutiva de Planeación.

Por medio del Acuerdo 37-54/2014, emitido en sesión de fecha 9 de diciembre de 2014, el Pleno del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, aprobó el Dictamen de Reestructura Orgánica de la Dirección Ejecutiva de Planeación, quedando conformada por 23 plazas, 5 de Estructura y 18 de Enlace. Cabe señalar que con este dictamen se atendió lo dispuesto en los Acuerdos 04-51/2012, 53-26/2014 y 31-31/2014.

Considerando la estructura vigente en ese entonces, mediante Acuerdo 51-40/2017, emitido en sesión de fecha 29 de septiembre de 2017, el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, autorizó el Manual de Organización de la Dirección Ejecutiva de Planeación.

De la misma manera, el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, a través del Acuerdo 13-28/2018, emitido en sesión de fecha 28 de junio de 2018, autorizó el Manual de Procedimientos de la Dirección Ejecutiva de Planeación

Posteriormente, mediante Acuerdo 32-51/2018, emitido en sesión de fecha 12 de diciembre de 2018, el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, aprobó el Dictamen de Reestructura Orgánica de la Dirección Ejecutiva de Planeación, en el cual se adscribió la plaza de Subdirector Técnico, nivel 020, de la



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ANTECEDENTES

Jefatura de la Oficina de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México a la Dirección de Normatividad y Modernización de Procesos Administrativos de la Gestión Judicial de la Dirección Ejecutiva de Planeación, quedando conformada por 24 puestos, 6 de estructura y 18 de enlace.

Aunado a lo anterior, por medio del Acuerdo 07-33/2019, emitido en sesión de fecha 17 de septiembre de 2019, el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, autorizó el Manual de Organización de la Dirección Ejecutiva de Planeación, con apego a la reciente estructura orgánica autorizada.

De la misma forma, el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, a través del Acuerdo 11-37/2019, emitido en sesión de fecha 15 de octubre de 2019, autorizó el correspondiente Manual de Procedimientos de la Dirección Ejecutiva de Planeación.

Con fecha 10 de diciembre de 2019, a través del Acuerdo 43-47/2019, el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, autorizó la conformación del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México, conforme al marco normativo establecido en la Constitución Política de la Ciudad de México y la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, e instruyó la realización de los dictámenes de estructura o reestructura orgánica de las áreas que sufrieron modificaciones.

Por lo citado anteriormente, mediante el Acuerdo 28-10/2020, emitido en fecha 25 de febrero de 2020, el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, autorizó, entre otros documentos, el Dictamen de Estructura Orgánica de la Dirección Ejecutiva de Planeación, en donde se consideraba su adscripción a la Oficialía Mayor dentro de la estructura del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ANTECEDENTES

Por otra parte, con el Acuerdo 12-31/2020, emitido en sesión de fecha 1° de septiembre de 2020, el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, autorizó los Manuales de Organización y de Procedimientos de la Dirección Ejecutiva de Planeación, con los que se daba cumplimiento al Acuerdo 37-20/2019 de fecha 28 de mayo de 2019, en los que se había instruido a realizar la adecuación del marco normativo interno de las áreas administrativas y de apoyo judicial del Tribunal y del Consejo, para armonizarlo en términos de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México.

Ahora bien, mediante Acuerdo 28-39/2021, emitido en sesión de fecha 5 de octubre de 2021, el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, autorizó una nueva conformación para el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México, alineada a las reformas publicadas el 2 de septiembre de 2021, de la Constitución Política de la Ciudad de México y la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, en la que la Dirección Ejecutiva de Planeación estaría adscrita a la Oficialía Mayor, dentro de la estructura del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

Finalmente, mediante Acuerdo 38-47/2021, emitido en sesión de fecha 1° de diciembre de 2021, el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, autorizó el Dictamen de Estructura Orgánica de la Dirección Ejecutiva de Planeación, la cual quedó adscrita a la Oficialía Mayor dentro de la estructura orgánica del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, quedando conformada por 24 puestos, 6 de estructura y 18 de enlace, lo que da sustento para la elaboración del presente manual.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

MARCO JURÍDICO

III. MARCO JURÍDICO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 5 de febrero de 1917.
Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 28 de mayo de 2021.
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 2 de junio de 2022.
3. Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México.
Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 4 de mayo de 2018.
Última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 15 de junio de 2022.
4. Ley General de Archivos.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 15 de junio de 2018.
Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 5 de abril de 2022.
5. Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.
Publicada en el la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 1° de septiembre de 2017.
Última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 15 de junio de 2022.
6. Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

MARCO JURÍDICO

Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 6 de mayo de 2016.
Última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 26 de febrero de 2021.

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

Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 10 de abril de 2018.
Última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 11 de febrero de 2021.

8. Ley de Archivos de la Ciudad de México.

Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 18 de noviembre de 2020.

9. Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.

Publicado en el Boletín Judicial, el 22 de febrero de 2021.

Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 24 de marzo de 2021.

10. Acuerdos emitidos por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México:

- 15-11/2005, de fecha 2 de marzo de 2005.

Bases para el Manejo de los Recursos Presupuestales que se asignen al Tribunal Superior de Justicia y al Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, en el Decreto de Presupuesto de Egresos y en el Código Financiero del Distrito Federal, así como otros provenientes de fuentes Privadas o Gubernamentales.

- 30-46/2007, de fecha 14 de noviembre de 2007.

Guía Técnica para la Presentación de Propuestas de Modificación de Estructuras Orgánicas del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de La Judicatura del Distrito Federal.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

MARCO JURÍDICO

- 37-42/2011, de fecha 04 de octubre de 2011.
Disposiciones generales para impulsar la organización e implementación del Sistema de Evaluación del Desempeño de Indicadores del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, del Distrito Federal.
- 33-33/2012, de fecha 14 de agosto de 2012.
Guías Técnicas para la Elaboración de Indicadores de Desempeño y para su ponderación en el Sistema de Evaluación del Desempeño del Tribunal Superior de Justicia y Consejo de la Judicatura” y la “Guía General para orientar la realización de Diagnósticos Administrativos en las Áreas del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal.
- 16-53/2013, de fecha 19 de noviembre de 2013.
Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Organización del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal.
- 27-10/2014, de fecha 25 de febrero de 2014.
Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal.
- 26-18/2021, de fecha 27 de abril de 2021,
Lineamientos a los que se sujetará la Planeación en el Poder Judicial de la Ciudad de México.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

IV. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

Misión:

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

Visión:

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

Valores:

Colaboración, Excelencia, Honradez, Responsabilidad, Transparencia y Veracidad.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVO DEL ÁREA

V. OBJETIVO DEL ÁREA

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



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

ESTRUCTURA ORGÁNICA

VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA

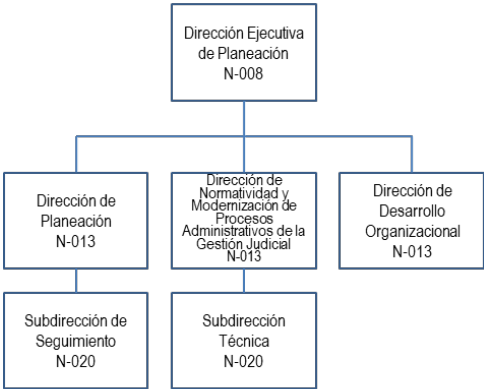
AD01-01	Director(a) Ejecutivo(a) de Planeación
AD01-01.00.01	Líder Coordinador(a) de Proyectos "A"
AD01-01.00.02	Líder Coordinador(a) de Proyectos "A"
AD01-01.01	Director(a) de Planeación
AD01-01.01.00.01	Líder Coordinador(a) de Proyectos "C"
AD01-01.01.00.02	Líder Coordinador(a) de Proyectos "C"
AD01-01.01.00.03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



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

ORGANIGRAMA

VII. ORGANIGRAMA



Adicionalmente cuenta con puestos de Enlace adscritos a la Dirección Ejecutiva de Planeación

cantidad	puesto	nivel
2	Lider Coordinador(a) de Proyectos "A"	016

Adicionalmente cuenta con puestos de Enlace adscritos a la Dirección de Planeación

cantidad	puesto	nivel
5	Lider Coordinador(a) de Proyectos "C"	021

Adicionalmente cuenta con puestos de Enlace adscritos a la Dirección de Normatividad y Modernización de Procesos Administrativos de la Gestión Judicial

cantidad	puesto	nivel
3	Lider Coordinador(a) de Proyectos "C"	021
3	Profesional Ejecutivo(a) de Servicios Especializados	030

Adicionalmente cuenta con puestos de Enlace adscritos a la Dirección de Desarrollo Organizacional

cantidad	puesto	nivel
3	Lider Coordinador(a) de Proyectos "C"	021
2	Profesional Ejecutivo(a) de Servicios Especializados	030



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ATRIBUCIONES

VIII. ATRIBUCIONES

LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

“TÍTULO DÉCIMO PRIMERO

CAPÍTULO I DE LA OFICIALÍA MAYOR

Artículo 235. La Oficialía Mayor dependerá de la o el Presidente del Poder Judicial de la Ciudad de México y podrá ser asistida por la Comisión de Administración y Presupuesto del Consejo; asimismo, contará con las Direcciones Ejecutivas y de Área que correspondan a los apartados de este artículo. Además, ejercerá directamente o por conducto de aquellas, las facultades y obligaciones siguientes:

I. En materia de programación, presupuesto, planeación administrativa y organización:

a) Instrumentar las normas generales aprobadas, así como las directrices, normas y criterios técnicos para el proceso interno de programación, presupuestación, evaluación presupuestal e informática del Tribunal Superior de Justicia, así como vigilar su aplicación e informar de su cabal cumplimiento al Pleno del Consejo de la Judicatura;

b) Someter a la consideración del Pleno del Consejo de la Judicatura, las adecuaciones requeridas a la organización interna de la Oficialía y las diversas Coordinaciones y Direcciones de la Institución, así como la actualización de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público del Tribunal Superior de Justicia; y



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

ATRIBUCIONES

c) Proponer con aprobación del Pleno del Consejo de la Judicatura, las normas, sistemas y procedimientos aplicables en materia de programación, presupuestación, planeación administrativa y organización de la Institución, de acuerdo con sus programas y objetivos; y con la supervisión del Pleno del Consejo de la Judicatura, su instrumentación, seguimiento y estricta observancia.”

Nota:

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



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVOS Y FUNCIONES

IX. OBJETIVOS Y FUNCIONES



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVOS Y FUNCIONES

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

Objetivo

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

Funciones

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



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVOS Y FUNCIONES

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

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



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVOS Y FUNCIONES

12. Coordinar la recopilación de la información de las áreas del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México, para la integración del Informe de Labores del Presidente del Tribunal.
13. Vigilar la atención oportuna de las acciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas en el ámbito de la competencia de la Dirección Ejecutiva de Planeación.
14. Dirigir la elaboración de los dictámenes de las estructuras de personal de cada una de las áreas que integran el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.
15. Coordinar la asesoría y apoyo técnico que se brinda a las áreas de apoyo judicial y administrativas del Tribunal y las áreas del Consejo, para la elaboración y actualización de los manuales de organización y de procedimientos.
16. Diseñar y proponer estudios que permitan el establecimiento de ordenamientos administrativos claros y suficientes que rijan la gestión del Tribunal y del Consejo, bajo esquemas de orden, transparencia y modernidad administrativa.
17. Dirigir el diseño y/o la actualización de instrumentos normativos de carácter administrativo, con la finalidad de apoyar a la administración e impartición de justicia.
18. Coordinar la elaboración de los manuales de organización y de procedimientos de los órganos jurisdiccionales del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.
19. Atender las instrucciones giradas por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, a través de los Acuerdos emitidos por dicho Órgano Colegiado.
20. Las demás que le instruya la persona titular de la Oficialía Mayor y las que expresamente le atribuyan otros ordenamientos jurídicos o administrativos.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVOS Y FUNCIONES

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

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

Objetivo

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

Funciones

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



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVOS Y FUNCIONES

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



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVOS Y FUNCIONES

AD01-01.01 Director(a) de Planeación

Objetivo

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

Funciones

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



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVOS Y FUNCIONES

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



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVOS Y FUNCIONES

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



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVOS Y FUNCIONES

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

Objetivo

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

Funciones

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



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVOS Y FUNCIONES

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



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVOS Y FUNCIONES

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

Objetivo

Llevar a cabo las acciones necesarias que permitan materializar la instrumentación, implementación, seguimiento y evaluación de la planeación estratégica y operativa en las áreas de apoyo judicial y administrativas del Tribunal Superior de Justicia y áreas del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México, así como atender las solicitudes de información pública y coadyuvar en la actualización de información en la Plataforma Nacional de Transparencia y Portales de Transparencia del Poder Judicial de la Ciudad de México, que sean competencia de la Dirección Ejecutiva de Planeación.

Funciones

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



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVOS Y FUNCIONES

5. Participar en la valoración de la viabilidad técnica de implementación de los proyectos presentados por las distintas áreas del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.
6. Incorporar la información estadística que actualmente se genera en el Poder Judicial de la Ciudad de México en las acciones de planeación, mediante su adecuado aprovechamiento.
7. Apoyar en el seguimiento y monitoreo periódico de la planeación y los indicadores de desempeño de las áreas del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.
8. Orientar a las áreas de apoyo judicial, en el requisitado y envío de los instrumentos de seguimiento y monitoreo de la planeación estratégica y operativa.
9. Fungir como enlace con las Unidades de Transparencia, tanto del Tribunal Superior de Justicia como del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.
10. Atender de manera oportuna las solicitudes de información pública, protección de datos personales y ley de archivos, realizadas a la Dirección Ejecutiva de Planeación por parte de las Unidades de Transparencia del Tribunal y del Consejo.
11. Coordinar la concentración de la información y su validación para coadyuvar en la actualización de las obligaciones en materia de transparencia en la Plataforma Nacional de Transparencia y Portales de Transparencia del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.
12. Dar respuesta a las solicitudes de información del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI), respecto al Censo Nacional de Impartición de Justicia Estatal.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVOS Y FUNCIONES

13. Alimentar la plataforma de estadística del Tribunal con la información generada por la Dirección Ejecutiva de Planeación.
14. Las demás que le instruya la persona titular de la Dirección de Planeación o de la Dirección Ejecutiva de Planeación.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVOS Y FUNCIONES

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

Objetivo

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

Funciones

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



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVOS Y FUNCIONES

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



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVOS Y FUNCIONES

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

Objetivo

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

Funciones

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



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVOS Y FUNCIONES

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



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVOS Y FUNCIONES

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

Objetivo

Coordinar la elaboración y seguimiento de las acciones de planeación estratégica del Poder Judicial de la Ciudad de México, así como colaborar en la integración y elaboración del Informe de Labores de la persona titular de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.

Funciones

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



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVOS Y FUNCIONES

tanto del Tribunal Superior de Justicia como del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.

6. Coadyuvar en las tareas de control de gestión de la Dirección Ejecutiva de Planeación, para la atención de los documentos recibidos de las diversas áreas de la Institución.
7. Las demás que le instruya la persona titular de la Dirección de Planeación o de la Dirección Ejecutiva de Planeación.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVOS Y FUNCIONES

AD01-01.01.01 Subdirector(a) de Seguimiento

Objetivo

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

Funciones

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



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVOS Y FUNCIONES

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



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVOS Y FUNCIONES

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



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVOS Y FUNCIONES

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

Objetivo

Procurar que el desarrollo de las funciones y actividades administrativas responsabilidad del Poder Judicial de la Ciudad de México, derivadas de las atribuciones que la ley le confiere, se apeguen estrictamente a derecho, a través de la elaboración y/o actualización de los instrumentos normativos de carácter administrativo de los órganos jurisdiccionales y las áreas de apoyo judicial y administrativas, con apego al marco legal vigente; así como contribuir al fortalecimiento de la impartición de justicia, coadyuvando en la definición de los aspectos normativos para el desarrollo de sistemas automatizados de gestión judicial, que impacten en la operación administrativa de los órganos jurisdiccionales, incrementando con ello sus niveles de eficiencia, eficacia, transparencia y confiabilidad.

Funciones

1. Establecer las directrices para las asesorías que se le brinden a las áreas de apoyo judicial y administrativas del Poder Judicial de la Ciudad de México, para la elaboración de sus proyectos de actualización, modificación y/o creación de instrumentos normativos de carácter administrativo.
2. Determinar las pautas para el análisis y revisión de los proyectos normativos de carácter administrativo que presenten las áreas de apoyo judicial y administrativas del Poder Judicial de la Ciudad de México.
3. Presentar para validación de la persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Planeación, los proyectos normativos de carácter administrativo de las áreas de apoyo judicial y administrativas del Poder Judicial de la Ciudad de México.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN OBJETIVOS Y FUNCIONES

4. Colaborar, en el ámbito de su competencia, con la autoridad designada por el Consejo, para la revisión de los proyectos normativos, de carácter administrativo de las áreas de apoyo judicial y administrativas del Poder Judicial de la Ciudad de México, que se presenten al Pleno del Consejo, hasta su aprobación.
5. Participar y aportar opiniones cuando así se le requiera, en materia de aplicación y vigencia de la normatividad administrativa del Poder Judicial de la Ciudad de México.
6. Establecer las directrices para la elaboración y/o actualización de los Manuales de Organización y de Procedimientos de los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de la Ciudad de México.
7. Presentar para validación de la persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Planeación, los Manuales de Organización y de Procedimientos de los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de la Ciudad de México.
8. Colaborar en el ámbito de su competencia, con la autoridad designada por el Consejo, para la revisión de los Manuales de Organización y Procedimientos de los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de la Ciudad de México, que se presenten al Pleno del Consejo, hasta su aprobación.
9. Definir los aspectos normativos que deban ser considerados en el desarrollo e implementación de sistemas automatizados de gestión judicial.
10. Dirigir la compilación electrónica y publicación en los medios de difusión oficial, tanto de los Manuales de Organización y de Procedimientos de los órganos jurisdiccionales, como de los instrumentos normativos de carácter administrativo de las áreas de apoyo judicial y administrativas del Poder Judicial de la Ciudad de México, elaborados, y/o actualizados por la Dirección.
11. Vigilar la atención que se le brinde a los requerimientos de información en materia de transparencia.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN OBJETIVOS Y FUNCIONES

12. Otorgar el visto bueno a los proyectos de oficios, informes, notas informativas, o cualquier otro comunicado de naturaleza análoga que le presente la persona titular de la Subdirección Técnica, o la o el Líder Coordinador de Proyectos “C”.
13. Las demás que le instruya la persona titular de la Dirección Ejecutiva de Planeación o de la Oficialía Mayor.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN OBJETIVOS Y FUNCIONES

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

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

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

Objetivo

Llevar a cabo los trabajos de elaboración y/o actualización de los instrumentos normativos de carácter administrativo de los órganos jurisdiccionales y las áreas de apoyo judicial y administrativas del Poder Judicial de la Ciudad de México, conforme al marco legal vigente.

Funciones

1. Brindar asesoría a las áreas de apoyo judicial y administrativas del Poder Judicial de la Ciudad de México, en el proceso de elaboración, modificación y/o actualización de sus instrumentos normativos de carácter administrativo.
2. Analizar y revisar los proyectos normativos de carácter administrativo que presenten las áreas de apoyo judicial y administrativas del Poder Judicial de la Ciudad de México, y proponer de ser el caso, las adecuaciones a los mismos.
3. Analizar la normatividad vigente y necesidades de modernización administrativa, para elaborar y/o actualizar los Manuales de Organización y de Procedimientos de los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de la Ciudad de México.
4. Identificar y analizar los aspectos normativos que deban ser considerados en el desarrollo de sistemas automatizados de gestión judicial.
5. Supervisar las actividades de compilación electrónica y publicación en los medios de difusión oficial, tanto de los Manuales de Organización y de Procedimientos de los órganos jurisdiccionales, como de los instrumentos normativos, de carácter administrativo de las áreas de apoyo judicial y



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVOS Y FUNCIONES

administrativas del Poder Judicial de la Ciudad de México elaborados y/o actualizados por la Dirección.

6. Supervisar las actividades para la atención de los requerimientos de información en materia de Transparencia.
7. Informar a las personas titulares de la Dirección y Subdirección Técnica, el estado de las funciones que le sean encomendadas.
8. Las demás que le instruya la persona titular de la Subdirección Técnica, la Dirección de Normatividad y Modernización de Procesos Administrativos de la Gestión Judicial o de la Dirección Ejecutiva de Planeación.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVOS Y FUNCIONES

AD01-01.02.00.04 Profesional Ejecutivo(a) de Servicios Especializados

AD01-01.02.00.05 Profesional Ejecutivo(a) de Servicios Especializados

AD01-01.02.00.06 Profesional Ejecutivo(a) de Servicios Especializados

Objetivo

Llevar a cabo las acciones de apoyo en el proceso de elaboración y/o actualización de los instrumentos normativos de carácter administrativo de los órganos jurisdiccionales y las áreas de apoyo judicial y administrativas del Poder Judicial de la Ciudad de México.

Funciones

1. Dar apoyo administrativo en la elaboración y/o actualización de los documentos normativos y Manuales de Organización y de Procedimientos de los órganos jurisdiccionales y áreas de apoyo judicial y administrativas del Poder Judicial de la Ciudad de México.
2. Llevar a cabo la compilación electrónica y trámite de publicación en los medios de difusión oficial de los Manuales de Organización y de Procedimientos de los órganos jurisdiccionales y de los instrumentos normativos de las áreas de apoyo judicial y administrativas del Poder Judicial de la Ciudad de México, elaborados y/o actualizados por la Dirección.
3. Atender los requerimientos de información en materia de transparencia.
4. Elaborar los oficios, informes, notas informativas, o cualquier otro comunicado de naturaleza análoga, que así le solicite las personas titulares de las Direcciones y la Subdirección.
5. Revisar de forma permanente las publicaciones oficiales de la normatividad que incida en el Poder Judicial.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN OBJETIVOS Y FUNCIONES

6. Informar a las personas titulares de la Dirección, Subdirección y Líder Coordinador de Proyectos “C”, el estado de las funciones que le sean encomendadas
7. Las demás que le instruya la o el Líder Coordinador(a) de Proyectos “C”, la persona titular de la Subdirección Técnica, de la Dirección de Normatividad y Modernización de Procesos Administrativos de la Gestión Judicial o de la Dirección Ejecutiva de Planeación.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN OBJETIVOS Y FUNCIONES

AD01-01.02.01 Subdirector(a) Técnico(a)

Objetivo

Vigilar que los trabajos de elaboración y/o actualización tanto de los Manuales de Organización y de Procedimientos de los Órganos Jurisdiccionales como de los instrumentos normativos de las áreas de apoyo judicial y administrativas, del Poder Judicial se apeguen estrictamente a derecho.

Funciones

1. Supervisar las actividades de asesoría, análisis y revisión de los proyectos normativos de carácter administrativo que presenten las áreas de apoyo judicial y administrativas del Poder Judicial de la Ciudad de México.
2. Supervisar las actividades de elaboración y/o actualización de los Manuales de Organización y de Procedimientos de los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de la Ciudad de México.
3. Supervisar las actividades, cuando así se le requiera para la definición de los aspectos normativos a considerarse en el desarrollo de sistemas automatizados de gestión judicial.
4. Supervisar la elaboración de los proyectos de oficios, informes, notas informativas, o cualquier otro comunicado de naturaleza análoga, cuando le sea solicitado por la persona titular de la Dirección.
5. Informar a la persona titular de la Dirección, el estado de las funciones que le sean encomendadas.
6. Las demás que le instruya la persona titular de la Dirección de Normatividad y Modernización de Procesos Administrativos de la Gestión Judicial o de la Dirección Ejecutiva de Planeación.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVOS Y FUNCIONES

AD01-01.03

Director(a) de Desarrollo Organizacional

Objetivo

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

Funciones

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



MANUAL DE ORGANIZACIÓN OBJETIVOS Y FUNCIONES

6. Llevar a cabo las gestiones para la autorización de las propuestas de creación o modificación de estructuras orgánicas, presentadas por las áreas del Tribunal o del Consejo, ante el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.
7. Brindar asesoría técnica a las áreas de apoyo judicial y administrativas del Tribunal y del Consejo, para la elaboración o actualización de sus manuales de organización y de procedimientos.
8. Coordinar la revisión de los manuales de organización y de procedimientos presentados por las áreas de apoyo judicial y administrativas del Tribunal y del Consejo.
9. Validar las observaciones derivadas de la revisión de los manuales de organización y de procedimientos presentados por las áreas de apoyo judicial y administrativas del Tribunal y del Consejo, y emitir comunicación al área correspondiente.
10. Presentar para su validación a la persona titular de la Dirección Ejecutiva de Planeación, los manuales de organización y de procedimientos de las áreas de apoyo judicial y administrativas del Tribunal y del Consejo, que cumplan con los requisitos para tal efecto.
11. Llevar a cabo las gestiones para la autorización de los manuales de organización y de procedimientos, presentados por las áreas de apoyo judicial y administrativas del Tribunal o del Consejo, ante el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.
12. Impulsar acciones de mejora de los procedimientos que se llevan a cabo en las distintas áreas de apoyo judicial y administrativas del Tribunal y del Consejo.
13. Informar a las personas titulares de las áreas de apoyo judicial y administrativas del Tribunal y del Consejo, respecto de la autorización por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, de los manuales de organización y



MANUAL DE ORGANIZACIÓN OBJETIVOS Y FUNCIONES

procedimientos, estableciendo mecanismos que hagan constar dicha comunicación.

14. Coordinar la atención de los requerimientos de información en materia de transparencia que le son requeridos al área.
15. Coordinar la elaboración de diagnósticos administrativos y estudios de cargas de trabajo, cuando sea necesario, a efecto de optimizar los recursos presupuestales asignados a la Institución; determinando y proponiendo al Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, en su caso, las acciones a aplicar.
16. Coordinar la actualización del Directorio Telefónico del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México, en los rubros que correspondan al área.
17. Supervisar el registro interno de los dictámenes de estructura, así como de los manuales de organización y de procedimientos.
18. Las demás que le instruya la persona titular de la Dirección Ejecutiva de Planeación o de la Oficialía Mayor.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVOS Y FUNCIONES

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

Objetivo

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

Funciones

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



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVOS Y FUNCIONES

8. Generar los informes o documentos para atender los requerimientos que en materia de transparencia corresponden a la Dirección.
9. Las demás que le instruyan las persona titular de la Dirección de Desarrollo Organizacional o de la Dirección Ejecutiva de Planeación.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVOS Y FUNCIONES

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

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

Objetivo

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

Funciones

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



MANUAL DE ORGANIZACIÓN OBJETIVOS Y FUNCIONES

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



MANUAL DE ORGANIZACIÓN OBJETIVOS Y FUNCIONES

AD01-01.03.00.04 Profesional Ejecutivo(a) de Servicios Especializados

AD01-01.03.00.05 Profesional Ejecutivo(a) de Servicios Especializados

Objetivo

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

Funciones

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



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

VALIDACIÓN Y AUTORIZACIÓN

X. VALIDACIÓN Y AUTORIZACIÓN



MANUAL DE ORGANIZACIÓN VALIDACIÓN

Ciudad de México, a 10 de agosto de 2022.

Elaborado por:

Lic. Patricia Flores Lujan
Directora de Desarrollo Organizacional

Validado por:

Mtro. Daniel González Ramírez
Director Ejecutivo de Planeación

Vo. Bo.:

Dr. Sergio Fontes Granados
Oficial Mayor



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

AUTORIZACIÓN

Autoriza:

El Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México

Magdo. Rafael Guerra Álvarez

Presidente

Dr. Andrés Linares Carranza

Consejero

Lic. María Esperanza Hernández Valero

Consejera

Mtra. Susana Bátiz Zavala

Consejera

Dr. Ricardo Amezcua Galán

Consejero

Mtra. Emma Aurora Campos Burgos

Consejera

Dra. Irma Guadalupe García Mendoza

Consejera