



CÁMARA DE
DIPUTADOS
LXV LEGISLATURA

Diario de los Debates

ÓRGANO OFICIAL DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS
DEL CONGRESO DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Primer Periodo de Sesiones Ordinarias del Tercer Año de Ejercicio

Presidenta

Diputada Marcela Guerra Castillo

Año III

Martes 17 de octubre de 2023

Sesión 21 Anexo II-1-2

Mesa Directiva

Presidenta

Dip. Marcela Guerra Castillo

Vicepresidentes

Dip. Karla Yuritzi Almazán Burgos

Dip. Joanna Alejandra Felipe Torres

Dip. Blanca María del Socorro Alcalá Ruiz

Secretarios

Dip. Brenda Espinoza López

Dip. Diana Estefanía Gutiérrez Valtierra

Dip. Fuensanta Guadalupe Guerrero Esquivel

Dip. Nayeli Arlen Fernández Cruz

Dip. Pedro Vázquez González

Dip. Jéssica María Guadalupe Ortega de la Cruz

Dip. Olga Luz Espinosa Morales

Junta de Coordinación Política

Presidente

Dip. Jorge Romero Herrera
Coordinador del Grupo Parlamentario del
Partido Acción Nacional

Coordinadores de los Grupos Parlamentarios

Dip. Moisés Ignacio Mier Velasco
Coordinador del Grupo Parlamentario de
Morena

Dip. Rubén Ignacio Moreira Valdez
Coordinador del Grupo Parlamentario del
Partido Revolucionario Institucional

Dip. Carlos Alberto Puente Salas
Coordinador del Grupo Parlamentario del
Partido Verde Ecologista de México

Dip. Alberto Anaya Gutiérrez
Coordinador del Grupo Parlamentario del
Partido del Trabajo

Dip. Jorge Álvarez Máynez
Coordinador del Grupo Parlamentario de
Movimiento Ciudadano

Dip. Luis Ángel Xariel Espinosa Cházaro
Coordinador del Grupo Parlamentario del
Partido de la Revolución Democrática



CÁMARA DE
DIPUTADOS
LXV LEGISLATURA

Diario de los Debates

ÓRGANO OFICIAL DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS
DEL CONGRESO DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Primer Periodo de Sesiones Ordinarias del Tercer Año de Ejercicio

Director General de Crónica y Gaceta Parlamentaria Gilberto Becerril Olivares	Presidenta Diputada Marcela Guerra Castillo	Directora del Diario de los Debates Eugenia García Gómez
Año III	Ciudad de México, martes 17 de octubre de 20231	Sesión 21 Anexo II-1-2

DICTAMEN DE LEY O DECRETO A DISCUSIÓN

LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

Dictamen de la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública, con proyecto de decreto por el que se adiciona un segundo párrafo al artículo 224 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

-Se recibió del diputado Moisés Ignacio Mier Velazco, del Grupo Parlamentario de Morena, el Catálogo General de Puestos de la Judicatura Federal.

¿Cuántos beneficiarios de los recursos y propósitos de los Fideicomisos hay?

Fideicomisos del Poder Judicial de la Federación

Padrón de beneficiarios al Segundo Trimestre de 2023

Fideicomisos		Padrón de Beneficiarios		Detalle	Saldo
					IIIT 2023
					21,538.7
Poder Judicial de la Federación					
Suprema Corte de Justicia de la Nación					
Pensiones complementarias mandos superiores	25 Personas		https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/fideicomiso/padrón-beneficiarios/padrón-55FCMS-2023-2o-Trimestre.pdf		832.9
Pensiones complementarias para mandos medios y personal operativo.	184 Personas		https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/fideicomiso/padrón-beneficiarios/padrón-55FCMS-2023-2o-Trimestre.pdf		2,972.6
Plan de prestaciones médicas.	3 Personas 1/		https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/fideicomiso/padrón-beneficiarios/padrón-FMPVPDOP-2022-4o-Trimestre.pdf		145.1
Manejo del producto de la venta de publicaciones CD's y otros proyectos.	1 Persona		https://www.scjn.gob.mx/transparencia/fideicomiso-beneficiarios/padrón-PM-2023-2o-Trimestre.pdf		1,386.0
Remanentes presupuestales.	No Aplica		https://www.scjn.gob.mx/transparencia/fideicomisos		727.4
Fondo Nacional para el Fortalecimiento y Modernización de la Impartición de Justicia (FONDO JURICA)	No Aplica		https://www.scjn.gob.mx/transparencia/fideicomisos		15,280.9
Consejo de la Judicatura Federal					
Pensiones Complementarias de Magistrados y Jueces Jubilados	387 Personas		https://www.cjf.gob.mx/PCT/Modules/Consultas/Detalle.aspx?fmt=84&id=212		4,722.3
Fideicomiso para el Mantenimiento de Casa Habitación de Magistrados y Jueces.	No Disponible		https://www.cjf.gob.mx/PCT/Modules/Consultas/Detalle.aspx?fmt=84&id=203		76.6
Apoyos Médicos Complementarios y de Apoyo Económico Extraordinario para los Servidores Públicos del Poder Judicial de la Federación, con Excepción de los de la Suprema Corte de Justicia de la Nación	2 personas 2/		https://www.cjf.gob.mx/PCT/Modules/Consultas/Detalle.aspx?fmt=84&id=190		69.1
Desarrollo de Infraestructura que Implementa las Reformas Constitucionales en Materia de Justicia Federal.	No Aplica		https://www.cjf.gob.mx/PCT/Modules/Consultas/Detalle.aspx?fmt=84&id=201		4,309.0
Fondo para la Administración de los Recursos provenientes de Sentencias que deriven de las Acciones Colectivas Difusas	No Aplica		https://www.cjf.gob.mx/PCT/Modules/Consultas/Detalle.aspx?fmt=84&id=209		0.0
Fondo de apoyo a la Administración de la Justicia	No Aplica		https://www.cjf.gob.mx/PCT/Modules/Consultas/Detalle.aspx?fmt=84&id=208		6,103.9
Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación					
Fondo Mixto de Cooperación Técnica y Científica México-España.	No Disponible		https://www.te.gob.mx/transparencia/front/home/index2#		0.0
Fideicomiso de Apoyos Médicos Complementarios y de Apoyo Económico Extraordinario para los Servidores Públicos del Poder Judicial de la Federación	No Disponible		https://www.te.gob.mx/transparencia/front/home/index2#obligaciones		15.9

1/ Cuarto trimestre de 2022

2/ Segundo trimestre de 2022

n.d. No Disponible. El poder judicial no proporciona la información específica

Fuente: Elaboración propia con datos de la SHCP, SCJN, el CJF y el TEPJF

¿Cómo se han comportado los saldos de los fideicomisos en los últimos 10 años?

Saldos de los Fideicomisos del Poder Judicial de la Federación

Cifras en millones de pesos

Concepto	IV Trimestre 2013		Ingresos		Egresos		Incremento e = (b + c) - d	II Trimestre 2023	
	a	Rendimientos b	Aportaciones c	d	f = a + e	n.a.			
Saldo de los 14 Fideicomisos	8,724.6	9,204.9	11,634.9	-8,024.9	12,814.9	21,539.6			
Incrementos Promedio IT 2013 - IIT 2024	n.a.	836.8	1,057.7	-729.5	1,165.0	n.a.			
n.a. No Aplica									

Fuente: Elaboración propia con datos de la SHCP, SCJN, el CJF y el TEPJF



Consejo de la
Judicatura Federal



Secretaría Ejecutiva de Administración

CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

ABRIL 2022

Handwritten signature

CONTENIDO

	Página
HOJA DE APROBACIÓN	3
PRESENTACIÓN	4
I. CLASIFICACIÓN DE LOS PUESTOS	6
I.1 Tipo	7
I.2 Grupo	13
I.3 Rama	19
II. INTEGRACIÓN DE LOS ELEMENTOS DE LA CLAVE DE PUESTO, NIVEL Y RANGO SALARIAL	26
II.1 Clave de Puesto	26
II.2 Nivel y Rango Salarial	26
II.3 Agrupación de Puestos según su Clasificación	27
II.4 Tabla de Puestos	36
III. OBJETIVO DE LOS PUESTOS	42
IV. POLÍTICAS	54
IV.1 Creación, Término de Vigencia o Modificación a la Nomenclatura y/o Reclasificación de Puestos	54
IV.2 Actualización y Aplicación del Catálogo General de Puestos	55
IV.3 Restricciones para la Adscripción de Puestos	55
APÉNDICE	66
Anexo 1. Glosario	67
Anexo 2. Registro de Actualizaciones	70

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL**CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL**
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
Hoja de Aprobación**Nombre del Documento:****CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS
DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL****Clave:**


CGP-CJF-A-ABR-2022

Aprobado por:


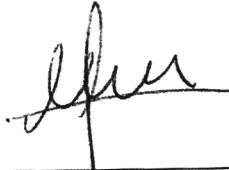
PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Elaborado por:Dirección General de Innovación, Planeación y
Desarrollo Institucional**Dirigido a:**Las servidoras públicas y los servidores públicos de
los Órganos Jurisdiccionales y Áreas
Administrativas del Consejo de la Judicatura
Federal, como herramienta administrativa para el
desarrollo de las funciones de su competencia.

Preparó


Maestro Carlos Caballero Luengas
Director de Desarrollo Institucional

Revisó


Maestra Karla Meraz Carranza
Secretaria Técnica de Desarrollo
Institucional
Maestra María Eugenia Hernández Villaseñor
Directora General de Innovación, Planeación y
Desarrollo Institucional

PRESENTACIÓN

El Consejo de la Judicatura Federal, como parte de su dinámica y evolución organizacional, requiere mantener vigente la información contenida en los documentos que conforman la normatividad administrativa, mediante la cual se determinan de manera ordenada, principios administrativos tales como: orden, jerarquía, autoridad y responsabilidad, a través del establecimiento de puestos de trabajo claramente definidos con nomenclaturas y objetivos clasificados de conformidad con su naturaleza, función y nivel de decisión, lo cual contribuye al cumplimiento de las atribuciones conferidas a cada Área Administrativa y Órgano Jurisdiccional que integran al Consejo de la Judicatura Federal (CJF).

La actualización del presente documento denominado **Catálogo General de Puestos del Consejo de la Judicatura Federal, abril de 2022**, contiene en forma jerarquizada y sistematizada la información general de los 123 puestos de trabajo que conforman las Estructuras Orgánicas, las Plantillas, y el Tabulador General de Sueldos del Consejo de la Judicatura Federal.

Este Catálogo aprobado por el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, es de aplicación general y obligatoria en los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas, por lo que éstas deberán ceñirse a las claves, denominaciones, niveles y rangos autorizados, así como a los objetivos y las políticas que se establecen, tanto para el uso de los puestos existentes, como para la solicitud o propuesta de creación, modificación o término de vigencia de los puestos.

Asimismo, es importante resaltar que este Catálogo se constituye como el documento base para la integración de otros documentos necesarios para la operación del Consejo, mismos que se señalan a continuación:

- **El Tabulador General de Puestos**, en el cual se incluye el nivel y rango para cada puesto;
- **El Manual General de Puestos**, mismo que se elabora con base en el grado de autoridad de cada puesto, y que se determina de acuerdo con el nivel establecido en el Catálogo.
- **Estructuras Orgánicas** de las Áreas Administrativas y de los Centros de Justicia Penal Federal, así como sus **Manuales Específicos de Organización y de Puestos**, los cuales se integran y actualizan considerando los puestos contenidos en el Catálogo General de Puestos.

Como se puede observar, los documentos antes mencionados, están alineados a dicho Catálogo, lo que permite mantener una organización ordenada y eficiente, orientada al cumplimiento de las atribuciones conferidas. De ahí la importancia que este documento permanezca permanente actualizado.

El presente documento se integra por cuatro apartados:

- El primero detalla la clasificación de los puestos de acuerdo a su Tipo, Grupo y Rama, considerando la naturaleza jurídica y funcional de éstos.
- El segundo apartado describe la integración de los elementos de la Clave de Puesto, de los Niveles y Rangos Salariales; y, se incluye la tabla de agrupación de los puestos según su clasificación.
- El tercer apartado define el objetivo de cada uno de los puestos, es decir, la razón fundamental de su existencia, considerando la aportación funcional que desarrolla para la Institución.

M
LW
A

- En el cuarto apartado se establecen las políticas que deben aplicarse para el uso, creación y término de vigencia de los puestos, así como las restricciones para su adscripción.

Handwritten marks:
μ
167
G

I. CLASIFICACIÓN DE LOS PUESTOS

La agrupación de los puestos se realiza de acuerdo con su clasificación jurídica y funcional, entendiéndose por jurídica, la norma que lo fundamenta en la Ley Orgánica y en la Ley de Carrera Judicial, ambas del Poder Judicial de la Federación; y por funcional, lo que se identifica en su Tipo, el nivel jerárquico que se clasifican por Grupo; y a la contribución en la operación institucional, establecido en la Rama.

Con base en lo anterior, los elementos básicos para la clasificación de los puestos son: **Tipo, Grupo y Rama**, los cuales a su vez se subdividen en **3 Tipos, 5 Grupos y 7 Ramas**, quedando como sigue:

TIPO		GRUPO		RAMA	
Código	Denominación	Código	Denominación	Código	Denominación
CF	CONFIANZA	1	MANDOS SUPERIORES	01	DIRECCIÓN DEL CJF
CJ	CARRERA JUDICIAL	2	HOMÓLOGOS A MANDOS SUPERIORES	02	JURISDICCIONAL
BS	BASE	3	MANDOS MEDIOS	03	JURÍDICA ESPECIALIZADA
		4	HOMÓLOGOS A MANDOS MEDIOS	04	APOYO Y ASESORÍA
		5	OPERATIVOS	05	ADMINISTRATIVA
				06	TÉCNICA
				07	SERVICIOS

Los elementos de clasificación guardan una relación entre sí, lo que permite disponer de diversas combinaciones para su agrupación, es decir, el Tipo puede contener total o parcialmente a los Grupos y Ramas; así como, un Grupo puede estar compuesto de una o varias Ramas.

Es así, que la estructura de clasificación adoptada permite disponer de diversos Grupos y Ramas en cualquiera de los tres Tipos, conforme a las necesidades funcionales de las plantillas de plazas autorizadas a los Órganos Jurisdiccionales y Áreas Administrativas del CJF.

I.1 Tipo

El **Tipo** se refiere a la **clasificación jurídica** del puesto conforme a lo señalado en los artículos 161 y 162, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, artículo 10 de la Ley de Carrera Judicial del Poder Judicial de la Federación y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, considerando 3 categorías relacionadas con las funciones que desarrollan los servidores públicos que los ocupan: **Confianza, Carrera Judicial y Base**. A continuación, se detallan los puestos agrupados de acuerdo con esta clasificación:

I.1.1. Confianza (CF), corresponde a los puestos que tienen a su cargo funciones de dirección, inspección, vigilancia y fiscalización y, en su caso, de apoyo especializado, asesoría y de ayuda y seguridad. Los puestos de este tipo son los que se ubican en el supuesto a que hace referencia el artículo 161 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, se tienen **85 puestos de Confianza** con las siguientes nomenclaturas:

1. Consejera/Consejero
2. Titular de Órgano Auxiliar
3. Visitadora/Visitador Judicial A
4. Titular de Unidad
5. Vocal
6. Secretaria Ejecutiva/Secretario Ejecutivo
7. Coordinadora/Coordinador de Asesoras(es)
8. Secretaria/Secretario General de la Presidencia del Consejo de la Judicatura Federal
9. Coordinadora Académica/Coordinador Académico
10. Coordinadora/Coordinador de Seguridad
11. Secretaria Técnica Coordinadora/Secretario Técnico Coordinador de Ponencia de Consejera(o)
12. Directora/Director General
13. Coordinadora/Coordinador General
14. Coordinadora/Coordinador de Administración Regional
15. Secretaria Técnica/Secretario Técnico de Ponencia de Consejera(o)
16. Secretaria Técnica AA/Secretario Técnico AA de Comisión Permanente
17. Titular de Unidad Administrativa
18. Visitadora/Visitador Judicial B
19. Representante del CJF ante la Comisión de Conflictos Laborales del Poder Judicial de la Federación

M
len
1.

20. Representante del Sindicato de Trabajadores del PJF ante la Comisión de Conflictos Laborales del Poder Judicial de la Federación
21. Secretaria Técnica A/Secretario Técnico A
22. Coordinadora/Coordinador de Áreas
23. Administradora/Administrador Regional A
24. Administradora/Administrador de Centro de Justicia Penal Federal
25. Responsable de Archivos Judiciales
26. Delegada/Delegado
27. Evaluadora/Evaluador
28. Supervisora/Supervisor
29. Directora/Director de Área
30. Secretaria/Secretario de Apoyo B
31. Administradora/Administrador Regional
32. Secretaria/Secretario de la Comisión de Conflictos Laborales del Poder Judicial de la Federación
33. Asesora Especializada/Asesor Especializado
34. Coordinadora Especializada/Coordinador Especializado
35. Secretaria/Secretario Particular
36. Coordinadora/Coordinador de Gestión
37. Defensora Pública/Defensor Público
38. Asesora Jurídica/Asesor Jurídico
39. Asesora/Asesor
40. Coordinadora Especializada/Coordinador Especializado de Proyectos
41. Lideresa/Líder de Proyecto
42. Coordinadora Técnica/Coordinador Técnico
43. Directora/Director de CENDI
44. Delegada Administrativa/Delegado Administrativo
45. Coordinadora/Coordinador de Administración y Resguardo de Archivos Judiciales
46. Subdirectora/Subdirector de Área
47. Jefa/Jefe de Oficina de Correspondencia Común A

M
PC
L

48. Jefa/Jefe de Unidad de Notificadores Común
49. Coordinadora Técnica A/Coordinador Técnico A
50. Perita/Perito Médico
51. Secretaria/Secretario Particular de Magistrada/Magistrado de Circuito
52. Secretaria/Secretario Particular de Jueza/Juez de Distrito
53. Coordinadora/Coordinador de Organización de Archivos Judiciales
54. Coordinadora/Coordinador de Protección Civil
55. Coordinadora/Coordinador de Mantenimiento del Centro Archivístico Judicial
56. Jefa/Jefe de Departamento
57. Jefa/Jefe de Seguridad Regional
58. Jefa/Jefe de Oficina de Correspondencia Común B
59. Auditora/Auditor
60. Dictaminadora/Dictaminador
61. Coordinadora Técnica B/Coordinador Técnico B
62. Coordinadora/Coordinador de Ayuda y Seguridad
63. Coordinadora Técnica Administrativa/Coordinador Técnico Administrativo
64. Profesional Operativa/Operativo*
65. Técnica/Técnico de Enlace Administrativo OCC
66. Asistente Administrativa/Administrativo
67. Técnica/Técnico de Enlace
68. Jefa/Jefe de Grupo de Seguridad
69. Notificadora/Notificador de UNC
70. Oficial de Partes
71. Analista Especializada/Especializado
72. Técnica/Técnico de Videograbación
73. Técnica/Técnico en Protección Civil

(*) El puesto es de Tipo Confianza o Base por lo que se considera en ambas clasificaciones. Aprobado con el Decreto de la Transmisión de los archivos de los tribunales federales bajo resguardo de la Suprema Corte de Justicia de la Nación al Consejo de la Judicatura Federal, publicado el 26 de enero de 2018.

M
1007
G

74. Oficial Judicial D*
75. Técnica/Técnico en Seguridad
76. Técnica/Técnico de Servicio A
77. Secretaria Ejecutiva A/Secretario Ejecutivo A
78. Conductora/Conductor de Funcionaria/Funcionario
79. Conductora/Conductor de Servicios
80. Oficial de Seguridad
81. Técnica Operativa/Técnico Operativo**
82. Analista A
83. Analista
84. Oficial Judicial E*
85. Técnica Administrativa/Técnico Administrativo

(*) El puesto es de Tipo Confianza o Carrera Judicial por lo que se considera en ambas clasificaciones. Aprobado en la sesión ordinaria celebrada el 21 de octubre de 2020 por el Pleno del Consejo con el oficio SEPLE./ADM. /003/3364/2020.

(**) El puesto es de Tipo Confianza o Base por lo que se considera en ambas clasificaciones. Aprobado con el Decreto de la Transmisión de los archivos de los tribunales federales bajo resguardo de la Suprema Corte de Justicia de la Nación al Consejo de la Judicatura Federal, publicado el 26 de enero de 2018.

I.1.2. Carrera Judicial (CJ), corresponde a los puestos que contribuyen directamente en la función de impartición de justicia. Los puestos en este tipo son los enunciados en el artículo 10 de la Ley de Carrera Judicial del Poder Judicial de la Federación, adscritos a los Órganos Jurisdiccionales, Centros de Justicia Penal Federal y Tribunales Laborales Federales, se tienen **15 puestos de Carrera Judicial** con las siguientes nomenclaturas:

1. Magistrada/Magistrado de Circuito
2. Jueza/Juez de Distrito
3. Secretaria/Secretario de Tribunal
4. Asistente de Constancias y Registro de Tribunal de Alzada
5. Secretaria/Secretario Proyectista de Tribunal
6. Secretaria/Secretario de Juzgado
7. Asistente de Constancias y Registro de Jueza/Juez de Control o Jueza/Juez de Enjuiciamiento
8. Secretaria/Secretario Proyectista de Juzgado
9. Secretaria/Secretario de Instrucción de los Juzgados Laborales
10. Actuaría/Actuario Judicial
11. Oficial Judicial A*
12. Oficial Judicial B*
13. Oficial Judicial C*
14. Oficial Judicial D*
15. Oficial Judicial E*

(*) El puesto es de Tipo Confianza o Base o Carrera Judicial por lo que se considera en dos clasificaciones. Aprobado en la sesión ordinaria celebrada el 21 de octubre de 2020 por el Pleno del Consejo con el oficio SEPLE./ADM./003/3364/2020.

M
Jun
Co

I.1.3 Base (BS), corresponde a los puestos que realizan funciones de carácter técnico, administrativo, de servicios, de transporte y de oficina en general. Los puestos en este tipo son los que se ubican en el supuesto a que hace referencia el artículo 162 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, se tienen **23 puestos de Base** con las siguientes nomenclaturas:

1. Profesional Operativa/Operativo*
2. Secretaria/Secretario
3. Oficial Judicial A**
4. Taquígrafa/Taquígrafo Judicial Parlamentaria(o)
5. Auxiliar de Actuaría/Actuario
6. Auxiliar de Sala
7. Oficial Judicial B**
8. Oficial Judicial C**
9. Oficial Administrativa/Administrativo
10. Enfermera Especializada/Enfermero Especializado
11. Educadora/Educador
12. Auxiliar en Educación
13. Profesional en Preparación de Alimentos CENDI
14. Técnica Operativa/Técnico Operativo*
15. Secretaria A/Secretario A
16. Técnica Especializada/Técnico Especializado
17. Analista Administrativa/Administrativo
18. Profesional en Preparación de Alimentos
19. Auxiliar de Servicios Generales
20. Técnica/Técnico de Servicio B
21. Oficial de Servicios y Mantenimiento
22. Conductora/Conductor
23. Oficial de Servicios

(*) El puesto es de Tipo Confianza o Base por lo que se considera en ambas clasificaciones. Aprobado con el Decreto de la Transmisión de los archivos de los tribunales federales bajo resguardo de la Suprema Corte de Justicia de la Nación al Consejo de la Judicatura Federal, publicado el 26 de enero de 2018.

(**) El puesto es de Tipo Base o Carrera Judicial por lo que se considera en ambas clasificaciones. Aprobado en la sesión ordinaria celebrada el 21 de octubre de 2020 por el Pleno del Consejo con el oficio SEP/LE./ADM./003/3364/2020.

Handwritten signatures and initials:
 μ
 Jan
 G

I.2 Grupo

El **Grupo** identifica la clasificación del puesto conforme a su **jerarquía en la estructura orgánica y responsabilidad funcional**, considerando 5 categorías correspondientes a: Mandos Superiores, Homólogos a Mandos Superiores, Mandos Medios, Homólogos a Mandos Medios, y Operativos. A continuación, se detallan los puestos agrupados de acuerdo con esta clasificación:

I.2.1 Mandos Superiores (1), este grupo se integra por puestos de nivel salarial 2, 3, 5, 6, 6A, 6B, 7, 8, 9, 10 y 11; cuyos ocupantes son funcionarios, que conforman la línea de mando en la estructura orgánica de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas, con responsabilidad en las decisiones de alto nivel que impactan en la Misión y Visión del CJF y en el cumplimiento de las atribuciones encomendadas al órgano jurisdiccional o área administrativa de su adscripción. Se tienen **15 puestos de Mando Superior** con las siguientes nomenclaturas:

1. Consejera/Consejero
2. Titular de Órgano Auxiliar
3. Visitadora/Visitador Judicial A
4. Magistrada/Magistrado de Circuito
5. Titular de Unidad
6. Vocal
7. Secretaria Ejecutiva/Secretario Ejecutivo
8. Coordinadora/Coordinador de Asesoras(es)
9. Secretaria/Secretario General de la Presidencia del Consejo de la Judicatura Federal
10. Jueza/Juez de Distrito
11. Directora/Director General
12. Coordinadora/Coordinador de Administración Regional
13. Titular de Unidad Administrativa
14. Visitadora/Visitador Judicial B
15. Secretaria Técnica A/Secretario Técnico A

M
10/11
14

1.2.2 Homólogos a Mandos Superiores (2), este grupo se integra por puestos de nivel salarial 7A, 8, 8A, 9B, 9C, y 11; cuyos ocupantes son funcionarios que pueden conformar la línea de mando en la estructura orgánica de las áreas administrativas del CJF, con responsabilidad técnica de alta especialización e impacto en el funcionamiento de su área de adscripción, y toma de decisiones de su titular. Se tienen **8 puestos Homólogos a Mandos Superiores** con las siguientes nomenclaturas:

1. Coordinadora Académica/Coordinador Académico
2. Coordinadora/Coordinador de Seguridad
3. Secretaria Técnica Coordinadora/Secretario Técnico Coordinador de Ponencia de Consejera(o)
4. Coordinadora/Coordinador General
5. Secretaria Técnica/Secretario Técnico de Ponencia de Consejera(o)
6. Secretaria Técnica AA/Secretario Técnico AA de Comisión Permanente
7. Representante del CJF ante la Comisión de Conflictos Laborales del Poder Judicial de la Federación
8. Representante del Sindicato de Trabajadores del PJF ante la Comisión de Conflictos Laborales del Poder Judicial de la Federación

1.2.3 Mandos Medios (3), este grupo se integra por puestos de nivel salarial 12, 13, 14, 20, 20A, 21 y 24; que conforman una unidad orgánica de mando a nivel de áreas, regiones, zonas o departamentos; cuyos ocupantes son servidores públicos con responsabilidad de decisión local en coordinación, supervisión y ejecución de las atribuciones que les son conferidas por el titular del área administrativa de su adscripción. Se tienen **10 puestos de Mandos Medios** con las siguientes nomenclaturas:

1. Coordinadora/Coordinador de Áreas
2. Administradora/Administrador Regional A
3. Administradora/Administrador de Centro de Justicia Penal Federal
4. Directora/Director de Área
5. Administradora/Administrador Regional
6. Directora/Director de CENDI
7. Delegada Administrativa/Delegado Administrativo
8. Subdirectora/Subdirector de Área
9. Jefa/Jefe de Departamento
10. Jefa/Jefe de Seguridad Regional

I.2.4 Homólogos a Mandos Medios (4), este grupo se integra por puestos de nivel salarial 12A, 13, 13A, 13B, 13C, 15, 16, 16A, 20, 21, 21A, 21B, 21C, 24 y 24A; cuyos ocupantes son servidores públicos con nivel jerárquico equivalente a mandos medios, que conforman o no, una unidad de mando, con responsabilidad técnica especializada en el funcionamiento de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas de su adscripción, y para el asesoramiento y apoyo en la toma de decisiones de su jefe inmediato. Se tienen **40 puestos Homólogos a Mandos Medios** con las siguientes nomenclaturas:

1. Responsable de Archivos Judiciales
2. Secretaria/Secretario de Tribunal
3. Asistente de Constancias y Registro de Tribunal de Alzada
4. Secretaria/Secretario Proyectista de Tribunal
5. Delegada/Delegado
6. Evaluadora/Evaluador
7. Secretaria/Secretario de Juzgado
8. Asistente de Constancias y Registro de Jueza/Juez de Control o Jueza/Juez de Enjuiciamiento
9. Secretaria/Secretario Proyectista de Juzgado
10. Secretaria/Secretario de Instrucción de los Juzgados Laborales
11. Supervisora/Supervisor
12. Secretaria/Secretario de Apoyo B
13. Secretaria/Secretario de la Comisión de Conflictos Laborales del Poder Judicial de la Federación
14. Asesora Especializada/Asesor Especializado
15. Coordinadora Especializada/Coordinador Especializado
16. Secretaria/Secretario Particular
17. Coordinadora/Coordinador de Gestión
18. Defensora Pública/Defensor Público
19. Asesora Jurídica/Asesor Jurídico
20. Asesora/Asesor
21. Coordinadora Especializada/Coordinador Especializado de Proyectos
22. Lideresa/Lider de Proyecto
23. Coordinadora Técnica/Coordinador Técnico
24. Coordinadora/Coordinador de Administración y Resguardo de Archivos Judiciales

M
100
G

25. Jefa/Jefe de Oficina de Correspondencia Común A
26. Jefa/Jefe de Unidad de Notificadores Común
27. Coordinadora Técnica A/Coordinador Técnico A
28. Perita/Perito Médico
29. Actuaría/Actuario Judicial
30. Secretaria/Secretario Particular de Magistrada/Magistrado de Circuito
31. Secretaria/Secretario Particular de Jueza/Juez de Distrito
32. Coordinadora/Coordinador de Organización de Archivos Judiciales
33. Coordinadora/Coordinador de Protección Civil
34. Coordinadora/Coordinador de Mantenimiento del Centro Archivístico Judicial
35. Jefa/Jefe de Oficina de Correspondencia Común B
36. Auditora/Auditor
37. Dictaminadora/Dictaminador
38. Coordinadora Técnica B/Coordinador Técnico B
39. Coordinadora/Coordinador de Ayuda y Seguridad
40. Coordinadora Técnica Administrativa/Coordinador Técnico Administrativo

M
mu
G

1.2.5 Operativos (5), este grupo se integra por puestos de nivel salarial 25, 25A, 25B, 26, 27, 27A, 28, 28A, 28B, 29, 29A, 30, 31, 32, 33A y 33B; cuyos ocupantes son servidores públicos que auxilian en el funcionamiento de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas, con responsabilidad restringida a la ejecución y a los resultados señalados para el desempeño de sus actividades, bajo supervisión superior. Se tienen **43 puestos Operativos** con las siguientes nomenclaturas:

1. Profesional Operativa/Operativo*
2. Secretaria/Secretario
3. Oficial Judicial A**
4. Taquígrafa/Taquígrafo Judicial Parlamentaria(o)
5. Técnica/Técnico de Enlace Administrativo OCC
6. Asistente Administrativa/Administrativo
7. Técnica/Técnico de Enlace
8. Jefa/Jefe de Grupo de Seguridad
9. Auxiliar de Actuaría/Actuario
10. Notificadora/Notificador de UNC
11. Auxiliar de Sala
12. Oficial Judicial B**
13. Oficial Judicial C**
14. Oficial Administrativa/Administrativo
15. Oficial de Partes
16. Analista Especializada/Especializado
17. Técnica/Técnico de Videgrabación
18. Enfermera Especializada/Enfermero Especializado
19. Educadora/Educador
20. Técnica/Técnico en Protección Civil
21. Oficial Judicial D**
22. Técnica/Técnico en Seguridad

(*) El puesto es de Tipo Confianza o Base por lo que se considera en ambas clasificaciones. Aprobado con el Decreto de la Transmisión de los archivos de los tribunales federales bajo resguardo de la Suprema Corte de Justicia de la Nación al Consejo de la Judicatura Federal, publicado el 26 de enero de 2018.

(**) El puesto es de Tipo Confianza o Base o Carrera Judicial por lo que se considera en dos clasificaciones. Aprobado en la sesión ordinaria celebrada el 21 de octubre de 2020 por el Pleno del Consejo con el oficio SEP/LE./ADM./003/3364/2020.

M
RU
G

23. Técnica/Técnico de Servicio A
24. Secretaria Ejecutiva A/Secretario Ejecutivo A
25. Auxiliar en Educación
26. Conductora/Conductor de Funcionaria/Funcionario
27. Conductora/Conductor de Servicios
28. Oficial de Seguridad
29. Profesional en Preparación de Alimentos CENDI
30. Técnica Operativa/Técnico Operativo*
31. Analista A
32. Secretaria A/Secretario A
33. Analista
34. Oficial Judicial E**
35. Técnica Especializada/Técnico Especializado
36. Técnica Administrativa/Técnico Administrativo
37. Analista Administrativa/Administrativo
38. Profesional en Preparación de Alimentos
39. Auxiliar de Servicios Generales
40. Técnica/Técnico de Servicio B
41. Oficial de Servicios y Mantenimiento
42. Conductora/Conductor
43. Oficial de Servicios

(*) El puesto es de Tipo Confianza o Base por lo que se considera en ambas clasificaciones. Aprobado con el Decreto de la Transmisión de los archivos de los tribunales federales bajo resguardo de la Suprema Corte de Justicia de la Nación al Consejo de la Judicatura Federal, publicado el 26 de enero de 2018.

(**) El puesto es de Tipo Confianza o Carrera Judicial por lo que se considera en ambas clasificaciones. Aprobado en la sesión ordinaria celebrada el 21 de octubre de 2020 por el Pleno del Consejo con el oficio SEP/LE./ADM./003/3364/2020.

I.3 Rama

La **Rama** se refiere a la clasificación del puesto por su **orientación funcional** conforme a su contribución en la **operación** institucional, considerando 7 categorías correspondientes a: Dirección del CJF, Jurisdiccional, Jurídica Especializada, Apoyo y Asesoría, Administrativa, Técnica, y Servicios. A continuación, se detallan los puestos agrupados de acuerdo a esta clasificación:

I.3.1 Dirección del CJF (01), este grupo se integra por puestos de nivel salarial 2, 3, 6A, 6B, 8, 9 y 11; con **funciones** de planeación y determinación de estrategias, para establecer el rumbo que debe seguirse para el logro de los objetivos institucionales; así como, en la dirección, administración y **evaluación** de programas, recursos y unidades a su cargo. Se tienen los siguientes **11 puestos de Dirección del CJF** con las siguientes nomenclaturas:

1. Consejera/Consejero
2. Titular de Órgano Auxiliar
3. Titular de Unidad
4. Vocal
5. Secretaria Ejecutiva/Secretario Ejecutivo
6. Coordinadora/Coordinador de Asesoras(es)
7. Secretaria/Secretario General de la Presidencia del Consejo de la Judicatura Federal
8. Directora/Director General
9. Coordinadora/Coordinador de Administración Regional
10. Titular de Unidad Administrativa
11. Secretaria Técnica A/Secretario Técnico A

M
per
/

I.3.2 Jurisdiccional (02), este grupo se integra por puestos de nivel salarial 6, 7, 13A, 13C, 21, 25, 26, 27, 27A y 30; con funciones para la resolución de los asuntos que se conocen en los órganos jurisdiccionales y de dirección de éstos, o de participación en actividades del ámbito jurisdiccional. Se tienen los siguientes **16 puestos Jurisdiccionales** con las siguientes nomenclaturas:

1. Magistrada/Magistrado de Circuito
2. Jueza/Juez de Distrito
3. Secretaria/Secretario de Tribunal
4. Asistente de Constancias y Registro de Tribunal de Alzada
5. Secretaria/Secretario Proyectista de Tribunal
6. Secretaria/Secretario de Juzgado
7. Asistente de Constancias y Registro de Jueza/Juez de Control o Jueza/Juez de Enjuiciamiento
8. Secretaria/Secretario Proyectista de Juzgado
9. Secretaria/Secretario de Instrucción de los Juzgados Laborales
10. Actuaría/Actuario Judicial
11. Oficial Judicial A*
12. Auxiliar de Sala
13. Oficial Judicial B*
14. Oficial Judicial C*
15. Oficial Judicial D*
16. Oficial Judicial E*

(*) El puesto es de Tipo Confianza o Base o Carrera Judicial por lo que se considera en ambas clasificaciones. Aprobado en la sesión ordinaria celebrada el 21 de octubre de 2020 por el Pleno del Consejo con el oficio SEPLE./ADM./003/3364/2020.

M
Ken
/s/

I.3.3 Jurídica Especializada (03), este grupo se integra por puestos de nivel salarial 5, 10, 11, 13, 13A, 13B, 15 y 16A; con funciones especializadas en materia jurídica para la inspección del funcionamiento de los órganos jurisdiccionales y supervisión de conductas de los integrantes de estos órganos; la prestación del servicio gratuito y obligatorio de defensa pública en asuntos del fuero federal y la resolución de conflictos laborales entre el CJF y su personal. Se tienen **10 puestos Jurídico Especializados** con las siguientes nomenclaturas:

1. Visitadora/Visitador Judicial A
2. Visitadora/Visitador Judicial B
3. Representante del CJF ante la Comisión de Conflictos Laborales del Poder Judicial de la Federación
4. Representante del Sindicato de Trabajadores del PJF ante la Comisión de Conflictos Laborales del Poder Judicial de la Federación
5. Delegada/Delegado
6. Evaluadora/Evaluador
7. Supervisora/Supervisor
8. Secretaria/Secretario de la Comisión de Conflictos Laborales del Poder Judicial de la Federación
9. Defensora Pública/Defensor Público
10. Asesora Jurídica/Asesor Jurídico

I.3.4 Apoyo y Asesoría (04), este grupo se integra por puestos de nivel salarial 7A, 8, 8A, 9B, 9C, 12A, 13, 15, 16, 20 y 21A; con funciones técnicas especializadas en aspectos jurídicos y/o administrativos para el asesoramiento y desarrollo de estudios, investigaciones, opiniones y propuestas; así como para el seguimiento y desahogo de los asuntos que le encomiende el titular del área administrativa y, en su caso, para la coordinación de recursos y proyectos asignados a su área de adscripción. Se tienen **18 puestos de Apoyo y Asesoría** con las siguientes nomenclaturas:

1. Coordinadora Académica/Coordinador Académico
2. Coordinadora/Coordinador de Seguridad
3. Secretaria Técnica Coordinadora/Secretario Técnico Coordinador de Ponencia de Consejera(o)
4. Coordinadora/Coordinador General
5. Secretaria Técnica/Secretario Técnico de Ponencia de Consejera(o)
6. Secretaria Técnica AA/Secretario Técnico AA de Comisión Permanente
7. Responsable de Archivos Judiciales

Handwritten marks:
A
164
/

8. Secretaria/Secretario de Apoyo B
9. Asesora Especializada/Asesor Especializado
10. Coordinadora Especializada/Coordinador Especializado
11. Secretaria/Secretario Particular
12. Coordinadora/Coordinador de Gestión
13. Asesora/Asesor
14. Coordinadora Especializada/Coordinador Especializado de Proyectos
15. Lideresa/Líder de Proyecto
16. Coordinadora Técnica/Coordinador Técnico
17. Secretaria/Secretario Particular de Magistrada/Magistrado de Circuito
18. Secretaria/Secretario Particular de Jueza/Juez de Distrito

I.3.5 Administrativa (05), este grupo se integra por puestos de nivel salarial 12, 13, 14, 20, 20A, 21, 24, 25, 25A, 25B, 26, 27, 28, 28B, 29, 30, 31 y 33B; con funciones de apoyo administrativo bajo supervisión superior, requeridas para la operación de las áreas administrativas de su adscripción, como son la dirección y supervisión de áreas, y recursos asignados para la prestación de servicios o realización de trámites en un ámbito específico; la compilación y análisis de información; captura y validación de datos; manejo de equipos de cómputo; operación de sistemas de información; integración de expedientes; manejo de archivos; transcripción de documentos; atención telefónica y de visitantes entre otras. Se tienen **29 puestos Administrativos** con las siguientes nomenclaturas:

1. Coordinadora/Coordinador de Áreas
2. Administradora/Administrador Regional A
3. Administradora/Administrador de Centro de Justicia Penal Federal
4. Directora/Director de Área
5. Administradora/Administrador Regional
6. Directora/Director de CENDI
7. Delegada Administrativa/Delegado Administrativo
8. Subdirectora/Subdirector de Área
9. Jefa/Jefe de Oficina de Correspondencia Común A
10. Jefa/Jefe de Unidad de Notificadores Común
11. Jefa/Jefe de Departamento

M
Jun
G

12. Jefa/Jefe de Seguridad Regional
13. Jefa/Jefe de Oficina de Correspondencia Común B
14. Profesional Operativa/Operativo*
15. Secretaria/Secretario
16. Taquígrafa/Taquigrafo Judicial Parlamentaria(o)
17. Técnica/Técnico de Enlace Administrativo OCC
18. Asistente Administrativa/Administrativo
19. Auxiliar de Actuaría/Actuario
20. Notificadora/Notificador de UNC
21. Oficial Administrativa/Administrativo
22. Oficial de Partes
23. Secretaria Ejecutiva A/Secretario Ejecutivo A
24. Técnica Operativa/Técnico Operativo*
25. Secretaria A/Secretario A
26. Analista
27. Técnica Administrativa/Técnico Administrativo
28. Analista Administrativa/Administrativo
29. Oficial de Servicios

(*) El puesto es de Tipo Confianza o Base por lo que se considera en ambas clasificaciones. Aprobado con el Decreto de la Transmisión de los archivos de los tribunales federales bajo resguardo de la Suprema Corte de Justicia de la Nación al Consejo de la Judicatura Federal, publicado el 26 de enero de 2018.

M
fu
12

I.3.6 Técnica (06), este grupo se integra por puestos de nivel salarial 21, 21B, 21C, 24, 24A, 25, 27, 28 y 30; con funciones de especialidad técnica bajo supervisión superior, requeridas para la prestación de los servicios que proporcionan los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas de su adscripción, realizando auditorías, dictámenes, recomendaciones preventivas y correctivas; desarrollo de proyectos y estudios; trámite y seguimiento de asuntos; recepción y atención a enfermos y pacientes; enseñanza y cuidado infantil, entre otras. Se tienen **17 puestos Técnicos** con las siguientes nomenclaturas:

1. Coordinadora/Coordinador de Administración y Resguardo de Archivos Judiciales
2. Coordinadora Técnica A/Coordinador Técnico A
3. Perita/Perito Médico
4. Coordinadora/Coordinador de Organización de Archivos Judiciales
5. Coordinadora/Coordinador de Protección Civil
6. Coordinadora/Coordinador de Mantenimiento del Centro Archivístico Judicial
7. Auditora/Auditor
8. Dictaminadora/Dictaminador
9. Coordinadora Técnica B/Coordinador Técnico B
10. Coordinadora Técnica Administrativa/Coordinador Técnico Administrativo
11. Técnica/Técnico de Enlace
12. Analista Especializada/Especializado
13. Técnica/Técnico de Videgrabación
14. Enfermera Especializada/Enfermero Especializado
15. Educadora/Educador
16. Auxiliar en Educación
17. Técnica Especializada/Técnico Especializado

M
16/1
1.

I.3.7 Servicios (07), este grupo se integra por puestos de nivel salarial 24, 25, 27A, 28, 28A, 29A, 32, 33 y 33A; con funciones de supervisión, análisis o ejecución de tareas necesarias para la prestación de servicios de seguridad, transporte, fotocopiado, archivo, mantenimiento menor, talleres, alimentos e intendencia, entre otras labores de auxilio general necesarias para las servidoras y los servidores públicos superiores y de mandos medios que se encuentran asignados a los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas de su adscripción. Se tienen los siguientes **15 puestos de Servicios** con las siguientes nomenclaturas:

1. Coordinadora/Coordinador de Ayuda y Seguridad
2. Jefa/Jefe de Grupo de Seguridad
3. Técnica/Técnico en Protección Civil
4. Técnica/Técnico en Seguridad
5. Técnica/Técnico de Servicio A
6. Conductora/Conductor de Funcionaria/Funcionario
7. Conductora/Conductor de Servicios
8. Oficial de Seguridad
9. Profesional en Preparación de Alimentos CENDI
10. Analista A
11. Profesional en Preparación de Alimentos
12. Auxiliar de Servicios Generales
13. Técnica/Técnico de Servicio B
14. Oficial de Servicios y Mantenimiento
15. Conductora/Conductor

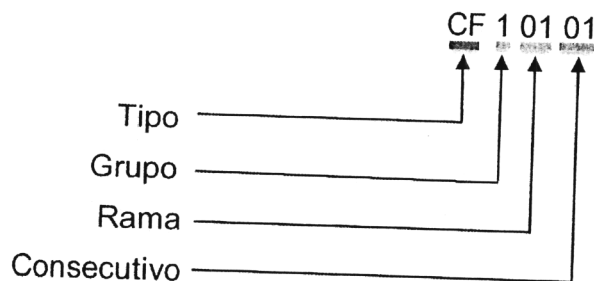
II. INTEGRACIÓN DE LOS ELEMENTOS DE LA CLAVE DE PUESTO, NIVEL Y RANGO SALARIAL

II.1 Clave de Puesto.

Una vez identificados los criterios de clasificación para la agrupación de los puestos autorizados la clave de puesto se conforma por una estructura de siete caracteres alfanuméricos, donde:

- El primer y segundo caracteres corresponden al Tipo de puesto;
- El tercer carácter representa el Grupo al que pertenece el puesto;
- El cuarto y quinto caracteres reflejan la Rama a la que pertenece el puesto, y
- El sexto y séptimo caracteres corresponden al consecutivo del puesto dentro de un Tipo, Grupo y Rama específicos.

Por ejemplo, la clave de puesto de Consejero es CF10101, donde:



Lo que significa que pertenece al Tipo de Puesto de Confianza (CF); al Grupo 1 de Mandos Superiores; la Rama 01 de Dirección del CJF y su denominación tiene asignado el consecutivo 01, dentro de esa clasificación.

II.2 Nivel y Rango Salarial.

El **Nivel Salarial** está conformado por números arábigos del 2 al 33, donde el 2 representa el nivel tabular mayor y el 33 el nivel tabular menor, también existen niveles intermedios utilizando letras, por ejemplo: 6A corresponde a un nivel entre el nivel 6 y 7, pudiendo utilizarse sucesivamente hasta la Z con lo cual tendríamos hasta 27 posibilidades intermedias entre dos niveles.

En cuanto al **Rango Salarial**, éste puede ser Único, Máximo (MX), M1, M2, Medio (MD) o Mínimo (MN), según se autorice para el nivel del puesto en cuestión.

II.3 Agrupación de Puestos según su Clasificación.

Los siguientes cuadros incorporan la agrupación general de los puestos considerando su agregación de acuerdo con la clasificación por Tipo, Grupo y Rama e identificando la Clave de Puesto, Nivel y Rango Salarial correspondientes.

II.3.1 Del Tipo Confianza existen 85 puestos distribuidos en 5 grupos y 7 ramas, como sigue:

TIPO		GRUPO		RAMA		CONSECUTIVO / DENOMINACIÓN	CLAVE	NIVEL	RANGO	
CF	CONFIANZA	1	MANDOS SUPERIORES	01	DIRECCIÓN DEL CJF	01	Consejera/Consejero	CF10101	2	ÚNICO
						10	Titular de Órgano Auxiliar	CF10110	3	ÚNICO
						17	Titular de Unidad	CF10117	6A	ÚNICO
						11	Vocal	CF10111	6B	ÚNICO
						12	Secretaria Ejecutiva/ Secretario Ejecutivo	CF10112	6B	ÚNICO
						18	Coordinadora/ Coordinador de Asesoras(es)	CF10118	6B	ÚNICO
						19	Secretaria/Secretario General de la Presidencia del Consejo de la Judicatura Federal	CF10119	6B	ÚNICO
						06	Directora/Director General	CF10106	8	ÚNICO
						15	Coordinadora/ Coordinador de Administración Regional	CF10115	8	ÚNICO
						07	Titular de Unidad Administrativa	CF10107	9	ÚNICO
08	Secretaria Técnica A/ Secretario Técnico A	CF10108	11	MX/MN						

TIPO		GRUPO		RAMA		CONSECUTIVO / DENOMINACIÓN	CLAVE	NIVEL	RANGO	
CF	CONFIANZA	1	MANDOS SUPERIORES	03	JURÍDICA ESPECIALIZADA	01	Visitadora/ Visitador Judicial A	CF10301	5	ÚNICO
						02	Visitadora/ Visitador Judicial B	CF10302	10	ÚNICO

TIPO		GRUPO		RAMA		CONSECUTIVO / DENOMINACIÓN	CLAVE	NIVEL	RANGO
CF	CONFIANZA	2	HOMÓLOGOS A MANDOS SUPERIORES	03	JURÍDICA ESPECIALIZADA	03 Representante del CJF ante la Comisión de Conflictos Laborales del Poder Judicial de la Federación	CF20303	11	MX
						04 Representante del Sindicato de Trabajadores del PJF ante la Comisión de Conflictos Laborales del Poder Judicial de la Federación	CF20304	11	MX

TIPO		GRUPO		RAMA		CONSECUTIVO / DENOMINACIÓN	CLAVE	NIVEL	RANGO
CF	CONFIANZA	2	HOMÓLOGOS A MANDOS SUPERIORES	04	APOYO Y ASESORÍA	01 Coordinadora Académica/ Coordinador Académico	CF20401	7A	ÚNICO
						09 Coordinadora/ Coordinador de Seguridad	CF20409	7A	ÚNICO
						13 Secretaria Técnica Coordinadora/ Secretario Técnico Coordinador de Ponencia de Consejera(o)	CF20413	8A	ÚNICO
						10 Coordinadora/ Coordinador General	CF20410	8	ÚNICO
						11 Secretaria Técnica/ Secretario Técnico de Ponencia de Consejera(o)	CF20411	9B	MD/MN
						12 Secretaria Técnica AA/Secretario Técnico AA de Comisión Permanente	CF20412	9C	MD/MN

M
km
G

TIPO		GRUPO		RAMA		CONSECUTIVO / DENOMINACIÓN	CLAVE	NIVEL	RANGO	
CF	CONFIANZA	3	MANDOS MEDIOS	05	ADMINISTRATIVA	06	Coordinadora/ Coordinador de Áreas	CF30506	12	MX/MD/MN
						08	Administradora/ Administrador Regional A	CF30508	12	MX/MD/MN
						12	Administradora/ Administrador de Centro de Justicia Penal Federal	CF30512	12	MD
						01	Directora/Director de Área	CF30501	13	ÚNICO
						02	Administradora/ Administrador Regional	CF30502	14	MX/MD
						10	Directora/Director de CENDI	CF30510	20	MD/MN
						09	Delegada Administrativa/ Delegado Administrativo	CF30509	20A	MX/MD
						03	Subdirectora/ Subdirector de Área	CF30503	21	MX/MD/MN
						05	Jefa/Jefe de Departamento	CF30505	24	MX/MD/MN
						07	Jefa/Jefe de Seguridad Regional	CF30507	24	MX

TIPO		GRUPO		RAMA		CONSECUTIVO / DENOMINACIÓN	CLAVE	NIVEL	RANGO	
CF	CONFIANZA	4	HOMÓLOGOS A MANDOS MEDIOS	03	JURÍDICA ESPECIALIZADA	11	Delegada/Delegado	CF40311	13A	ÚNICO
						07	Evaluadora/Evaluador	CF40307	13B	ÚNICO
						08	Supervisora/ Supervisor	CF40308	13	ÚNICO
						12	Secretaria/Secretario de la Comisión de Conflictos Laborales del Poder Judicial de la Federación	CF40312	15	ÚNICO
						09	Defensora Pública/ Defensor Público	CF40309	16A	ÚNICO
						10	Asesora Jurídica/ Asesor Jurídico	CF40310	16A	ÚNICO

Handwritten marks:
u
1001
4

TIPO		GRUPO		RAMA		CONSECUTIVO / DENOMINACIÓN	CLAVE	NIVEL	RANGO	
CF	CONFIANZA	4	HOMÓLOGOS A MANDOS MEDIOS	04	APOYO Y ASESORÍA	11	Responsable de Archivos Judiciales	CF40411	12A	ÚNICO
						01	Secretaria/Secretario de Apoyo B	CF40401	13	ÚNICO
						15	Asesora Especializada/Asesor Especializado	CF40415	15	ÚNICO
						12	Coordinadora Especializada/ Coordinador Especializado	CF40412	15	ÚNICO
						16	Secretaria/Secretario Particular	CF40416	16	ÚNICO
						13	Coordinadora/ Coordinador de Gestión	CF40413	16	ÚNICO
						17	Asesora/Asesor	CF40417	20	MX/MD/MN
						14	Coordinadora Especializada/ Coordinador Especializado de Proyectos	CF40414	20	MX/MD/MN
						04	Lideresa/Lider de Proyecto	CF40404	20	MD
						18	Coordinadora Técnica/ Coordinador Técnico	CF40418	20	MN
						09	Secretaria/Secretario Particular de Magistrada/ Magistrado de Circuito	CF40409	21A	ÚNICO
10	Secretaria/Secretario Particular de Jueza/Juez de Distrito	CF40410	21A	ÚNICO						

TIPO		GRUPO		RAMA		CONSECUTIVO / DENOMINACIÓN	CLAVE	NIVEL	RANGO	
CF	CONFIANZA	4	HOMÓLOGOS A MANDOS MEDIOS	05	ADMINISTRATIVA	01	Jefa/Jefe de Oficina de Correspondencia Común A	CF40501	21	MX/MD/MN
						03	Jefa/Jefe de Unidad de Notificadores Común	CF40503	21	MN
						02	Jefa/Jefe de Oficina de Correspondencia Común B	CF40502	24	MX/MD/MN

TIPO		GRUPO		RAMA		CONSECUTIVO / DENOMINACIÓN	CLAVE	NIVEL	RANGO	
CF	CONFIANZA	4	HOMÓLOGOS A MANDOS MEDIOS	06	TÉCNICA	06	Coordinadora/ Coordinador de Administración y Resguardo de Archivos Judiciales	CF40606	21B	MX/MD
						01	Coordinadora Técnica A/ Coordinador Técnico A	CF40601	21	MX/MD/MN
						10	Perita/Perito Médico	CF40610	21	MX
						07	Coordinadora/ Coordinador de Organización de Archivos Judiciales	CF40607	21C	MX/MD/MN
						08	Coordinadora/ Coordinador de Protección Civil	CF40608	21C	MN
						09	Coordinadora/ Coordinador de Mantenimiento del Centro Archivístico Judicial	CF40609	21C	MN
						02	Auditora/Auditor	CF40602	24	MX/MD/MN
						03	Dictaminadora/ Dictaminador	CF40603	24	MX/MD/MN
						04	Coordinadora Técnica B/Coordinador Técnico B	CF40604	24	MX/MD/MN
						05	Coordinadora Técnica Administrativa/ Coordinador Técnico Administrativo	CF40605	24A	MX/MD

TIPO		GRUPO		RAMA		CONSECUTIVO / DENOMINACIÓN	CLAVE	NIVEL	RANGO
CF	CONFIANZA	4	HOMÓLOGOS A MANDOS MEDIOS	07	SERVICIOS	01 Coordinadora/ Coordinador de Ayuda y Seguridad	CF40701	24	MX

TIPO		GRUPO		RAMA		CONSECUTIVO / DENOMINACIÓN	CLAVE	NIVEL	RANGO	
CF	CONFIANZA	5	OPERATIVOS	02	JURISDICCIONAL	04	Oficial Judicial D	CF50204	27A	MD
						05	Oficial Judicial E	CF50205	30	ÚNICO

Handwritten signatures and initials:
 [Signature]
 [Initials]
 [Initials]

TIPO		GRUPO		RAMA		CONSECUTIVO / DENOMINACIÓN	CLAVE	NIVEL	RANGO	
CF	CONFIANZA	5	OPERATIVOS	05	ADMINISTRATIVA	05	Profesional Operativa/Operativo	CF50505	25A	M2/MN
						08	Técnica/Técnico de Enlace Administrativo OCC	CF50508	25	ÚNICO
						09	Asistente Administrativa/ Administrativo	CF50509	25	ÚNICO
						11	Notificadora/ Notificador de UNC	CF50511	26	ÚNICO
						10	Oficial de Partes	CF50510	27	ÚNICO
						02	Secretaría Ejecutiva A/ Secretario Ejecutivo A	CF50502	28	ÚNICO
						06	Técnica Operativa/ Técnico Operativo	CF50506	28B	MXMD/MN
						03	Analista	CF50503	29	ÚNICO
						04	Técnica Administrativa/ Técnico Administrativo	CF50504	30	ÚNICO

TIPO		GRUPO		RAMA		CONSECUTIVO / DENOMINACIÓN	CLAVE	NIVEL	RANGO	
CF	CONFIANZA	5	OPERATIVOS	06	TÉCNICA	01	Técnica/Técnico de Enlace	CF50601	25	ÚNICO
						02	Analista Especializada/ Especializado	CF50602	27	ÚNICO
						03	Técnica/Técnico de Videograbación	CF50603	27	ÚNICO

TIPO		GRUPO		RAMA		CONSECUTIVO / DENOMINACIÓN	CLAVE	NIVEL	RANGO	
CF	CONFIANZA	5	OPERATIVOS	07	SERVICIOS	04	Jefa/Jefe de Grupo de Seguridad	CF50704	25	ÚNICO
						08	Técnica/Técnico en Protección Civil	CF50708	27A	MX/MD
						07	Técnica/Técnico en Seguridad	CF50707	28A	MX/MD/MN
						10	Técnica/Técnico de Servicio A	CF50710	28	ÚNICO
						11	Conductora/Conductor de Funcionaria/ Funcionario	CF50711	28	ÚNICO
						12	Conductora/Conductor de Servicios	CF50712	28	ÚNICO
						05	Oficial de Seguridad	CF50705	28	ÚNICO
						06	Analista A	CF50706	29A	ÚNICO

II.3.2 Del Tipo Carrera Judicial se tienen 15 puestos distribuidos en 3 grupos y 1 rama, como sigue:

TIPO		GRUPO		RAMA		CONSECUTIVO / DENOMINACIÓN		CLAVE	NIVEL	RANGO
CJ	CARRERA JUDICIAL	1	MANDOS SUPERIORES	02	JURISDICCIONAL	01	Magistrada/ Magistrado de Circuito	CJ10201	6	ÚNICO
						02	Jueza/Juez de Distrito	CJ10202	7	ÚNICO

TIPO		GRUPO		RAMA		CONSECUTIVO / DENOMINACIÓN		CLAVE	NIVEL	RANGO
CJ	CARRERA JUDICIAL	4	HOMÓLOGOS A MANDOS MEDIOS	02	JURISDICCIONAL	04	Secretaria/Secretario de Tribunal	CJ40204	13A	ÚNICO
						08	Asistente de Constancias y Registro de Tribunal de Alzada	CJ40208	13A	ÚNICO
						10	Secretaria/Secretario Proyectista de Tribunal	CJ40210	13A	ÚNICO
						07	Secretaria/Secretario de Juzgado	CJ40207	13C	ÚNICO
						09	Asistente de Constancias y Registro de Jueza/Juez de Control o Jueza/Juez de Enjuiciamiento	CJ40209	13C	ÚNICO
						11	Secretaria/Secretario Proyectista de Juzgado	CJ40211	13C	ÚNICO
						12	Secretaria/Secretario de Instrucción de los Juzgados Laborales	CJ40212	13C	ÚNICO
						06	Actuarial/Actuario Judicial	CJ40206	21	MX

TIPO		GRUPO		RAMA		CONSECUTIVO / DENOMINACIÓN		CLAVE	NIVEL	RANGO
CJ	CARRERA JUDICIAL	5	OPERATIVOS	02	JURISDICCIONAL	01	Oficial Judicial A	CJ50201	25	ÚNICO
						02	Oficial Judicial B	CJ50202	26	ÚNICO
						04	Oficial Judicial D	CJ50204	27A	MD
						03	Oficial Judicial C	CJ50203	27	ÚNICO
						05	Oficial Judicial E	CJ50205	30	ÚNICO

M
10/21
G

II.3.3 Del Tipo Base se tienen 23 puestos distribuidos en 1 grupo y 4 ramas, como sigue:

TIPO		GRUPO		RAMA		CONSECUTIVO / DENOMINACIÓN	CLAVE	NIVEL	RANGO	
BS	BASE	5	OPERATIVOS	02	JURISDICCIONAL	06	Oficial Judicial A	BS50206	25	ÚNICO
						05	Auxiliar de Sala	BS50205	26	ÚNICO
						07	Oficial Judicial B	BS50207	26	ÚNICO
						08	Oficial Judicial C	BS50208	27	ÚNICO

TIPO		GRUPO		RAMA		CONSECUTIVO / DENOMINACIÓN	CLAVE	NIVEL	RANGO	
BS	BASE	5	OPERATIVOS	05	ADMINISTRATIVA	05	Profesional Operativa/Operativo	BS50505	25A	M1 /M2/MN
						07	Secretaria/Secretario	BS50507	25B	MD/MN
						01	Taquígrafa/ Taquígrafo Judicial Parlamentaria(o)	BS50501	25	ÚNICO
						09	Auxiliar de Actuaría/Actuario	BS50509	26	ÚNICO
						08	Oficial Administrativa/ Administrativo	BS50508	27	ÚNICO
						06	Técnica Operativa/ Técnico Operativo	BS50506	28B	MX/MD/MN
						02	Secretaria A/ Secretario A	BS50502	29	ÚNICO
						03	Analista Administrativa/ Administrativo	BS50503	31	ÚNICO
						04	Oficial de Servicios	BS50504	33B	MX/MD

TIPO		GRUPO		RAMA		CONSECUTIVO / DENOMINACIÓN	CLAVE	NIVEL	RANGO	
BS	BASE	5	OPERATIVOS	06	TÉCNICA	06	Enfermera Especializada/ Enfermero Especializado	BS50606	27	ÚNICO
						07	Educadora/Educador	BS50607	27	ÚNICO
						09	Auxiliar en Educación	BS50609	28	ÚNICO
						01	Técnica Especializada/ Técnico Especializado	BS50601	30	ÚNICO

TIPO		GRUPO		RAMA		CONSECUTIVO / DENOMINACIÓN	CLAVE	NIVEL	RANGO	
BS	BASE	5	OPERATIVOS	07	SERVICIOS	08	Profesional en Preparación de Alimentos CENDI	BS50708	28	ÚNICO
						01	Auxiliar de Servicios Generales	BS50701	32	MX
						07	Técnica/Técnico de Servicio B	BS50707	32	MX/MD
						09	Profesional en Preparación de Alimentos	BS50709	32	MX
						03	Oficial de Servicios y Mantenimiento	BS50703	32	MD
						10	Conductora/Conductor	BS50710	33A	ÚNICO

Handwritten notes:
 μ
 Jan
 G

II.4 Tabla de Puestos

Con la finalidad de facilitar la identificación de los 123 puestos que se incluyen en esta actualización, se relacionan a continuación por orden de nivel salarial, de mayor a menor:

PUESTOS POR ORDEN DE NIVEL SALARIAL					
No.	TIPO	NIVEL	RANGO	CLAVE	PUESTO
1.	CF	2	ÚNICO	CF10101	Consejera/Consejero
2.	CF	3	ÚNICO	CF10110	Titular de Órgano Auxiliar
3.	CF	5	ÚNICO	CF10301	Visitadora/Visitador Judicial A
4.	CJ	6	ÚNICO	CJ10201	Magistrada/Magistrado de Circuito
5.	CF	6A	ÚNICO	CF10117	Titular de Unidad
6.	CF	6B	ÚNICO	CF10111	Vocal
7.	CF	6B	ÚNICO	CF10112	Secretaria Ejecutiva/Secretario Ejecutivo
8.	CF	6B	ÚNICO	CF10118	Coordinadora/Coordinador de Asesoras(es)
9.	CF	6B	ÚNICO	CF10119	Secretaria/Secretario General de la Presidencia del Consejo de la Judicatura Federal
10.	CF	7A	ÚNICO	CF20401	Coordinadora Académica/Coordinador Académico
11.	CF	7A	ÚNICO	CF20409	Coordinadora/Coordinador de Seguridad
12.	CJ	7	ÚNICO	CJ10202	Jueza/Juez de Distrito
13.	CF	8A	ÚNICO	CF20413	Secretaria Técnica Coordinadora/Secretario Técnico Coordinador de Ponencia de Consejera(o)
14.	CF	8	ÚNICO	CF10106	Directora/Director General
15.	CF	8	ÚNICO	CF20410	Coordinadora/Coordinador General
16.	CF	8	ÚNICO	CF10115	Coordinadora/Coordinador de Administración Regional
17.	CF	9B	MD/MN	CF20411	Secretaria Técnica/Secretario Técnico de Ponencia de Consejera(o)
18.	CF	9C	MD/MN	CF20412	Secretaria Técnica AA/Secretario Técnico AA de Comisión Permanente
19.	CF	9	ÚNICO	CF10107	Titular de Unidad Administrativa
20.	CF	10	ÚNICO	CF10302	Visitadora/Visitador Judicial B
21.	CF	11	MX	CF20303	Representante del CJF ante la Comisión de Conflictos Laborales del Poder Judicial de la Federación

PUESTOS POR ORDEN DE NIVEL SALARIAL					
No.	TIPO	NIVEL	RANGO	CLAVE	PUESTO
22.	CF	11	MX	CF20304	Representante del Sindicato de Trabajadores del PJF ante la Comisión de Conflictos Laborales del Poder Judicial de la Federación
23.	CF	11	MX/MN	CF10108	Secretaria Técnica A/Secretario Técnico A
24.	CF	12	MX/MD/MN	CF30506	Coordinadora/Coordinador de Áreas
25.	CF	12	MX/MD/MN	CF30508	Administradora/Administrador Regional A
26.	CF	12	MD	CF30512	Administradora/Administrador de Centro de Justicia Penal Federal
27.	CF	12A	ÚNICO	CF40411	Responsable de Archivos Judiciales
28.	CJ	13A	ÚNICO	CJ40204	Secretaria/Secretario de Tribunal
29.	CJ	13A	ÚNICO	CJ40208	Asistente de Constancias y Registro de Tribunal de Alzada
30.	CJ	13A	ÚNICO	CJ40210	Secretaria/Secretario Proyectista de Tribunal
31.	CF	13A	ÚNICO	CF40311	Delegada/Delegado
32.	CF	13B	ÚNICO	CF40307	Evaluadora/Evaluador
33.	CJ	13C	ÚNICO	CJ40207	Secretaria/Secretario de Juzgado
34.	CJ	13C	ÚNICO	CJ40209	Asistente de Constancias y Registro de Jueza/Juez de Control o Jueza/Juez de Enjuiciamiento
35.	CJ	13C	ÚNICO	CJ40211	Secretaria/Secretario Proyectista de Juzgado
36.	CJ	13C	ÚNICO	CJ40212	Secretaria/Secretario de Instrucción de los Juzgados Laborales
37.	CF	13	ÚNICO	CF40308	Supervisora/Supervisor
38.	CF	13	ÚNICO	CF30501	Directora/Director de Área
39.	CF	13	ÚNICO	CF40401	Secretaria/Secretario de Apoyo B
40.	CF	14	MX/MD	CF30502	Administradora/Administrador Regional
41.	CF	15	ÚNICO	CF40312	Secretaria/Secretario de la Comisión de Conflictos Laborales del Poder Judicial de la Federación
42.	CF	15	ÚNICO	CF40415	Asesora Especializada/Asesor Especializado
43.	CF	15	ÚNICO	CF40412	Coordinadora Especializada/Coordinador Especializado
44.	CF	16	ÚNICO	CF40416	Secretaria/Secretario Particular

M
W
G

PUESTOS POR ORDEN DE NIVEL SALARIAL					
No.	TIPO	NIVEL	RANGO	CLAVE	PUESTO
45.	CF	16	ÚNICO	CF40413	Coordinadora/Coordinador de Gestión
46.	CF	16A	ÚNICO	CF40309	Defensora Pública/Defensor Público
47.	CF	16A	ÚNICO	CF40310	Asesora Jurídica/Asesor Jurídico
48.	CF	20	MX/MD/MN	CF40417	Asesora/Asesor
49.	CF	20	MX/MD/MN	CF40414	Coordinadora Especializada/Coordinador Especializado de Proyectos
50.	CF	20	MD	CF40404	Lideresa/Lider de Proyecto
51.	CF	20	MN	CF40418	Coordinadora Técnica/Coordinador Técnico
52.	CF	20	MD/MN	CF30510	Directora/Director de CENDI
53.	CF	20A	MX/MD	CF30509	Delegada Administrativa/Delegado Administrativo
54.	CF	21B	MX/MD	CF40606	Coordinadora/Coordinador de Administración y Resguardo de Archivos Judiciales
55.	CF	21	MX/MD/MN	CF30503	Subdirectora/Subdirector de Área
56.	CF	21	MX/MD/MN	CF40501	Jefa/Jefe de Oficina de Correspondencia Común A
57.	CF	21	MN	CF40503	Jefa/Jefe de Unidad de Notificadores Común
58.	CF	21	MX/MD/MN	CF40601	Coordinadora Técnica A/Coordinador Técnico A
59.	CF	21	MX	CF40610	Perita/Perito Médico
60.	CJ	21	MX	CJ40206	Actuaria/Actuario Judicial
61.	CF	21A	ÚNICO	CF40409	Secretaria/Secretario Particular de Magistrada/Magistrado de Circuito
62.	CF	21A	ÚNICO	CF40410	Secretaria/Secretario Particular de Jueza/Juez de Distrito
63.	CF	21C	MX/MD/MN	CF40607	Coordinadora/Coordinador de Organización de Archivos Judiciales
64.	CF	21C	MN	CF40608	Coordinadora/Coordinador de Protección Civil
65.	CF	21C	MN	CF40609	Coordinadora/Coordinador de Mantenimiento del Centro Archivístico Judicial
66.	CF	24	MX/MD/MN	CF30505	Jefa/Jefe de Departamento
67.	CF	24	MX	CF30507	Jefa/Jefe de Seguridad Regional
68.	CF	24	MX/MD/MN	CF40502	Jefa/Jefe de Oficina de Correspondencia Común B

Handwritten marks:
m
k
4

PUESTOS POR ORDEN DE NIVEL SALARIAL					
No.	TIPO	NIVEL	RANGO	CLAVE	PUESTO
69.	CF	24	MX/MD/MN	CF40602	Auditora/Auditor
70.	CF	24	MX/MD/MN	CF40603	Dictaminadora/Dictaminador
71.	CF	24	MX/MD/MN	CF40604	Coordinadora Técnica B/Coordinador Técnico B
72.	CF	24	MX	CF40701	Coordinadora/Coordinador de Ayuda y Seguridad
73.	CF	24A	MX/MD	CF40605	Coordinadora Técnica Administrativa/Coordinador Técnico Administrativo
74.	BS	25A	M1/M2/MN	BS50505	Profesional Operativa/Operativo
75.	CF	25A	M2/MN	CF50505	Profesional Operativa/Operativo
76.	BS	25B	MD/MN	BS50507	Secretaria/Secretario
77.	CJ	25	ÚNICO	CJ50201	Oficial Judicial A
78.	BS	25	ÚNICO	BS50206	Oficial Judicial A
79.	BS	25	ÚNICO	BS50501	Taquígrafa/Taquígrafo Judicial Parlamentaria(o)
80.	CF	25	ÚNICO	CF50508	Técnica/Técnico de Enlace Administrativo OCC
81.	CF	25	ÚNICO	CF50509	Asistente Administrativa/Administrativo
82.	CF	25	ÚNICO	CF50601	Técnica/Técnico de Enlace
83.	CF	25	ÚNICO	CF50704	Jefa/Jefe de Grupo de Seguridad
84.	BS	26	ÚNICO	BS50509	Auxiliar de Actuaría/Actuario
85.	CF	26	ÚNICO	CF50511	Notificadora/Notificador de UNC
86.	BS	26	ÚNICO	BS50205	Auxiliar de Sala
87.	CJ	26	ÚNICO	CJ50202	Oficial Judicial B
88.	BS	26	ÚNICO	BS50207	Oficial Judicial B
89.	CJ	27	ÚNICO	CJ50203	Oficial Judicial C
90.	BS	27	ÚNICO	BS50208	Oficial Judicial C
91.	BS	27	ÚNICO	BS50508	Oficial Administrativa/Administrativo
92.	CF	27	ÚNICO	CF50510	Oficial de Partes
93.	CF	27	ÚNICO	CF50602	Analista Especializada/Especializado
94.	CF	27	ÚNICO	CF50603	Técnica/Técnico de Videgrabación

Handwritten marks:
m
Kul
4

PUESTOS POR ORDEN DE NIVEL SALARIAL					
No.	TIPO	NIVEL	RANGO	CLAVE	PUESTO
95.	BS	27	ÚNICO	BS50606	Enfermera Especializada/Enfermero Especializado
96.	BS	27	ÚNICO	BS50607	Educadora/Educador
97.	CF	27A	MX/MD	CF50708	Técnica/Técnico en Protección Civil
98.	CJ	27A	MD	CJ50204	Oficial Judicial D
99.	CF	27A	MD	CF50204	Oficial Judicial D
100.	CF	28A	MX/MD/MN	CF50707	Técnica/Técnico en Seguridad
101.	CF	28	ÚNICO	CF50710	Técnica/Técnico de Servicio A
102.	CF	28	ÚNICO	CF50502	Secretaria Ejecutiva A/Secretario Ejecutivo A
103.	BS	28	ÚNICO	BS50609	Auxiliar en Educación
104.	CF	28	ÚNICO	CF50711	Conductora/Conductor de Funcionaria/Funcionario
105.	CF	28	ÚNICO	CF50712	Conductora/Conductor de Servicios
106.	CF	28	ÚNICO	CF50705	Oficial de Seguridad
107.	BS	28	ÚNICO	BS50708	Profesional en Preparación de Alimentos CENDI
108.	BS	28B	MX/MD/MN	BS50506	Técnica Operativa/Técnico Operativo
109.	CF	28B	MX/MD/MN	CF50506	Técnica Operativa/Técnico Operativo
110.	CF	29A	ÚNICO	CF50706	Analista A
111.	BS	29	ÚNICO	BS50502	Secretaria A/Secretario A
112.	CF	29	ÚNICO	CF50503	Analista
113.	CJ	30	ÚNICO	CJ50205	Oficial Judicial E
114.	CF	30	ÚNICO	CF50205	Oficial Judicial E
115.	BS	30	ÚNICO	BS50601	Técnica Especializada/Técnico Especializado
116.	CF	30	ÚNICO	CF50504	Técnica Administrativa/Técnico Administrativo
117.	BS	31	ÚNICO	BS50503	Analista Administrativa/Administrativo
118.	BS	32	MX	BS50709	Profesional en Preparación de Alimentos
119.	BS	32	MX	BS50701	Auxiliar de Servicios Generales
120.	BS	32	MX/MD	BS50707	Técnica/Técnico de Servicio B

M
JUN
4

PUESTOS POR ORDEN DE NIVEL SALARIAL					
No.	TIPO	NIVEL	RANGO	CLAVE	PUESTO
121.	BS	32	MD	BS50703	Oficial de Servicios y Mantenimiento
122.	BS	33A	ÚNICO	BS50710	Conductora/Conductor
123.	BS	33B	MX/MD	BS50504	Oficial de Servicios

Handwritten signature/initials

III. OBJETIVO DE LOS PUESTOS

A continuación, se describe el objetivo de cada uno de los puestos, es decir, la razón fundamental de su creación y existencia, y se destacan los elementos principales de su contribución en el funcionamiento institucional. Estos objetivos son aprobados por el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, en las cédulas de descripción de puesto del Manual General de Puestos.

A continuación, se describen los objetivos de **116 de los 123 puestos**, debido a que **7 de éstos** se encuentran clasificados en más de un tipo, y tienen el mismo objetivo.

No.	PUESTO	OBJETIVO
1.	Consejera/Consejero	Conducir el funcionamiento del Consejo de la Judicatura Federal, decidiendo mediante acuerdos, con independencia e imparcialidad y en forma colegiada en Pleno o en comisiones permanentes, las estrategias, políticas y acciones a seguir en materia de administración, vigilancia, disciplina, carrera judicial, adscripción y creación de nuevos órganos en los términos que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, así como las demás disposiciones aplicables.
2.	Titular de Órgano Auxiliar	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones y la operación especializada del Órgano Auxiliar a su cargo, de conformidad con lo señalado en las disposiciones aplicables, para el adecuado funcionamiento del Consejo de la Judicatura Federal.
3.	Visitadora/Visitador Judicial A	Representar al Consejo de la Judicatura Federal, en la inspección extraordinaria del funcionamiento de los Órganos Jurisdiccionales y Unidades de Notificadores Comunes, así como supervisar las conductas de sus integrantes, conforme al programa de visitas establecido.
4.	Magistrada/Magistrado de Circuito	Impartir justicia pronta, completa, imparcial y gratuita, resolviendo los juicios promovidos ante el Tribunal Colegiado, Unitario de Circuito y Centro de Justicia Penal Federal de su adscripción, en los términos previstos en las disposiciones aplicables.
5.	Titular de Unidad	Coordinar el desarrollo de las acciones necesarias en el ámbito de su competencia, así como, proporcionar asesoría técnica a través de informes, dictámenes, estudios, análisis y propuestas que contribuyan a la toma de decisiones de las instancias superiores.
6.	Vocal	Orientar con decisiones colegiadas el funcionamiento del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles y coadyuvar al fomento y difusión de la cultura concursal.
7.	Secretaria Ejecutiva/Secretario Ejecutivo	Asegurar el cumplimiento de las atribuciones y acuerdos de la Comisión de su adscripción, así como la ejecución de los programas y continuidad operativa de las Áreas Administrativas a su cargo, de conformidad con lo señalado en las disposiciones aplicables.
8.	Coordinadora/Coordinador de Asesoras(es)	Proporcionar asesoría y apoyo técnico multidisciplinario de alto nivel, además de ser el enlace estratégico de la Presidencia con los Órganos Jurisdiccionales, Unidades Administrativas y Órganos Auxiliares; así como, fungir como enlace con otras instancias, para

No.	PUESTO	OBJETIVO
		dotar de información clara, pronta y precisa, de carácter cuantitativo y cualitativo, para la toma de decisiones.
9.	Secretaria/Secretario General de la Presidencia del Consejo de la Judicatura Federal	Asistir a la Presidenta/ el Presidente del Consejo de la Judicatura Federal en los asuntos que, de conformidad con sus atribuciones le corresponde conocer.
10.	Coordinadora Académica/Coordinador Académico	Coordinar la organización, ejecución y evaluación de los programas de investigación, formación, capacitación y actualización que imparte la Escuela Federal de Formación Judicial, así como actividades relacionadas con la administración de la propia Escuela.
11.	Coordinadora/Coordinador de Seguridad	Proponer, desarrollar y coordinar los planes, programas, procedimientos y sistemas, tendentes a preservar la seguridad del personal, instalaciones, equipos y demás bienes patrimoniales de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Consejo de la Judicatura Federal.
12.	Jueza/Juez de Distrito	Impartir justicia pronta, completa, imparcial y gratuita, resolviendo los juicios promovidos ante el Juzgado de Distrito, Centro de Justicia Penal Federal, Tribunal Laboral Federal y Centro Nacional de Justicia Especializado en Control de Técnicas de Investigación, Arraigo e Intervenciones de Comunicaciones de su adscripción, en los términos previstos en las disposiciones aplicables.
13.	Secretaria Técnica Coordinadora/Secretario Técnico Coordinador de Ponencia de Consejera(o)	Coordinar la atención de los asuntos de la Ponencia de la Consejera(o) de su adscripción y, en su caso, realizar los que le sean encomendados, verificando que se apliquen las técnicas jurídico administrativas en la resolución de los asuntos y en la elaboración de los estudios, dictámenes, propuestas y opiniones; así como, asesorar e investigar sobre temas de interés para el Consejo de la Judicatura Federal.
14.	Directora/Director General	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones conferidas a la Dirección General a su cargo, con base en los principios de oportunidad, transparencia, economía y observancia normativa, asumiendo la dirección técnica y administrativa como responsable de su correcto funcionamiento ante las autoridades superiores del Consejo de la Judicatura Federal.
15.	Coordinadora/Coordinador General	Coordinar el desarrollo de las funciones especializadas y el seguimiento de los programas, proyectos, planes y tareas que le sean encomendados; así como, proporcionar el asesoramiento técnico a través de informes o dictámenes, que contribuyan a la toma de decisiones de las instancias superiores.
16.	Coordinadora/Coordinador de Administración Regional	Proporcionar los servicios administrativos que en materia de recursos humanos, financieros, materiales y, de conservación y mantenimiento, requieran para su operación los Órganos Jurisdiccionales y Áreas Administrativas, ubicados en el interior de la República Mexicana, a través de las administraciones regionales y delegaciones administrativas.

No.	PUESTO	OBJETIVO
17.	Secretaria Técnica/ Secretario Técnico de Ponencia de Consejera(o)	Colaborar en la atención de los asuntos de la Ponencia de la Consejera(o) de su adscripción, realizando con técnicas jurídico administrativas, los estudios, dictámenes, propuestas y opiniones que le sean encomendados; así como, asesorar e investigar sobre temas de interés para el Consejo de la Judicatura Federal.
18.	Secretaria Técnica AA/ Secretario Técnico AA de Comisión Permanente	Asesorar técnica y administrativamente a los miembros de la Comisión Permanente de su adscripción, organizando la celebración de sus sesiones y la presentación de los asuntos que someten las Áreas Administrativas, así como en el registro y seguimiento de los acuerdos tomados y, en su caso, coordinando el desarrollo de estudios y proyectos especiales.
19.	Titular de Unidad Administrativa	Dar cumplimiento a las atribuciones del Área Administrativa de su adscripción, administrando la prestación de los servicios y el desarrollo de los proyectos a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
20.	Visitadora/Visitador Judicial B	Representar al Consejo de la Judicatura Federal en la inspección ordinaria del funcionamiento de los Órganos Jurisdiccionales y Unidades de Notificadores Comunes, así como supervisar las conductas de sus integrantes, conforme al programa de visitas establecido.
21.	Representante del CJF ante la Comisión de Conflictos Laborales del Poder Judicial de la Federación	Dictaminar los conflictos laborales entre el Consejo de la Judicatura Federal y sus servidoras públicas/servidores públicos, sometiéndolos a resolución del Pleno del Consejo, en términos de las disposiciones aplicables.
22.	Representante del Sindicato de Trabajadores del PJF ante la Comisión de Conflictos Laborales del Poder Judicial de la Federación	Participar como representante del Sindicato de Trabajadores del Poder Judicial de la Federación, en la dictaminación de los conflictos laborales entre el Consejo de la Judicatura Federal y sus servidoras públicas/servidores públicos.
23.	Secretaria Técnica A/ Secretario Técnico A	Participar con propuestas y opiniones técnicas especializadas en la resolución de los asuntos y proyectos de la oficina del titular del área administrativa de su adscripción, así como dirigir el funcionamiento de su área, coordinar los recursos a su cargo y asesorar sobre asuntos especiales.
24.	Coordinadora/Coordinador de Áreas	Coordinar técnica y administrativamente las áreas a su cargo y los proyectos que le sean encomendados, para contribuir al funcionamiento del área administrativa de su adscripción, conforme a la normatividad establecida en la materia de su competencia.
25.	Administradora/ Administrador Regional A	Coordinar el otorgamiento de los servicios administrativos que requieren los órganos jurisdiccionales y las áreas administrativas del Consejo de la Judicatura Federal, ubicados en el interior de la República Mexicana, para su operación, de conformidad con los lineamientos vigentes en cada materia.

No.	PUESTO	OBJETIVO
26.	Administradora/ Administrador de Centro de Justicia Penal Federal	Coordinar y dirigir la ejecución de actividades, procesos y procedimientos relativos al despacho judicial, logística y apoyo administrativo, encaminados a promover una organización estratégica en el marco de los principios que rigen el ejercicio de la función jurisdiccional, de conformidad con las disposiciones del sistema de justicia penal adversarial.
27.	Responsable de Archivos Judiciales	Desarrollar los proyectos, procesos, dictámenes y asuntos relativos al ingreso, préstamo, inventario, catalogación, destrucción, depuración, digitalización y demás procedimientos archivísticos, determinando las mejoras para su control, agilización y simplificación en su ejecución; así como, para la rendición de cuentas de los procedimientos que sean requeridos por su titular.
28.	Secretaria/Secretario de Tribunal	Apoyar en el estudio y resolución de los asuntos que son del conocimiento del Tribunal Colegiado o Unitario de Circuito, o del Centro de Justicia Penal Federal al que se encuentre adscrita/adscrito, según la materia de su especialización y, en su caso, practicar las diligencias y dictar las providencias de trámite.
29.	Asistente de Constancias y Registro de Tribunal de Alzada	Apoyar a la Magistrada/ al Magistrado de Alzada, en la elaboración de las versiones escritas de resoluciones que legalmente deban constar de esa forma y de aquellas otras actuaciones judiciales que se le instruyan, estableciendo la fundamentación y motivación pertinentes y congruentes al sentido de lo resuelto, en estricto cumplimiento a las formalidades previstas por las disposiciones aplicables.
30.	Secretaria/Secretario Proyectista de Tribunal	Auxiliar a la persona titular en el análisis de los asuntos turnados al Tribunal Colegiado o Unitario de Circuito y de los proyectos elaborados por el personal adscrito a éste y analizar detenidamente los expedientes relativos a los asuntos de la competencia del Tribunal Colegiado o Unitario de Circuito con el fin de proponer al titular la determinación que debe adoptarse en el mismo.
31.	Delegada/Delegado	Coordinar los servicios de defensa pública y asesoría jurídica en la circunscripción territorial donde se determine su adscripción, así como gestionar y vigilar el aprovechamiento de los recursos humanos y materiales dentro de la propia demarcación.
32.	Evaluadora/Evaluador	Evaluar técnicamente el desempeño de cada servidora pública/servidor público que realiza funciones de defensa penal y asesoría jurídica, para mejorar la calidad de los servicios y garantizar la adecuada defensa pública.
33.	Secretaria/Secretario de Juzgado	Apoyar en el despacho de los asuntos que son del conocimiento del Juzgado de Distrito, Centro de Justicia Penal Federal y Centro Nacional de Justicia Especializado en Control de Técnicas de Investigación, Arraigo e Intervenciones de Comunicaciones, al que se encuentre adscrita/ adscrito. En su caso, practicar las diligencias, dictar las providencias de trámite y resoluciones de carácter urgente; así como, prestar el apoyo temporal cuando sea comisionada/ comisionado, auxiliando en el trámite y resolución urgente de los asuntos encomendados, correspondientes a diversos Órganos Jurisdiccionales de aquél al que se encuentra adscrita/ adscrito.

No.	PUESTO	OBJETIVO
34.	Asistente de Constancias y Registro de Jueza/Juez de Control o Jueza/Juez de Enjuiciamiento	Apoyar a la Jueza/Juez Especializado en el Sistema Penal Acusatorio, en la elaboración de las versiones escritas de resoluciones que legalmente deban constar de esa forma y de aquellas otras actuaciones judiciales que se le instruyan, estableciendo la fundamentación y motivación pertinentes y congruentes al sentido de lo resuelto, en estricto cumplimiento a las formalidades previstas por las disposiciones aplicables.
35.	Secretaria/Secretario Proyectista de Juzgado	Auxiliar a la persona titular en el análisis de los asuntos turnados al juzgado de Distrito y Centro Nacional de Justicia Especializado en Control de Técnicas de Investigación, Arraigo e Intervenciones de Comunicaciones, al que se encuentre adscrita y de los proyectos elaborados por el personal adscrito a éste y revisar detenidamente los expedientes relativos a los asuntos de la competencia del órgano de su adscripción con el fin de proponer a la persona titular la determinación que debe adoptarse en el mismo.
36.	Secretaria/Secretario de Instrucción de los Juzgados Laborales	Elaborar acuerdos en lo que se refiere a la etapa escrita, así como lo relativo a las providencias cautelares; además de auxiliar durante el desahogo de las audiencias y en el estudio de asuntos, elaboración de proyectos y engroses de los asuntos competencia del Tribunal Laboral de su adscripción, observando los principios de legalidad, imparcialidad, transparencia, autonomía e independencia.
37.	Supervisora/Supervisor	Supervisar en forma directa y sistemática el cumplimiento de las normas que rigen la función sustantiva y administrativa de cada servidora pública/ servidor público que realiza funciones de defensa penal y asesoría jurídica, permitiendo conocer las condiciones de su desempeño.
38.	Directora/Director de Área	Asegurar el cumplimiento de las atribuciones del Área Administrativa de su adscripción, administrando el desarrollo de los servicios, proyectos y recursos que le sean encomendados para el adecuado funcionamiento del área a su cargo.
39.	Secretaria/Secretario de Apoyo B	Apoyar en la toma de decisiones, proporcionando elementos técnicos administrativos para el desahogo de los asuntos del Área Administrativa de su adscripción.
40.	Administradora/ Administrador Regional	Coordinar el otorgamiento de los servicios administrativos que requieren los órganos jurisdiccionales y las áreas administrativas, ubicados en el interior de la República Mexicana, para su operación, de conformidad con los lineamientos vigentes en cada materia.
41.	Secretaria/Secretario de la Comisión de Conflictos Laborales del Poder Judicial de la Federación	Apoyar al integrante de la Comisión de Conflictos Laborales del Poder Judicial de la Federación, en la formulación de proyectos de conflictos hasta la emisión del dictamen, participar en el trámite de procedimientos de conflictos hasta la audiencia de ley y en el trámite de ejecución de sentencias de resoluciones definitivas.
42.	Asesora Especializada/ Asesor Especializado	Asesorar a la persona titular del Área Administrativa de su adscripción, con base en los conocimientos especializados de su profesión, en la opinión de asuntos, revisión de dictámenes, elaboración de propuestas y desarrollo de proyectos que le sean

[Handwritten signature and initials]

No.	PUESTO	OBJETIVO
		encomendados, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
43.	Coordinadora Especializada/ Coordinador Especializado	Proporcionar asistencia técnica y coordinar la implementación de proyectos y estudios, elaboración de dictámenes, entre otros, asignados al Área Administrativa de su adscripción, así como la asistencia en asuntos especializados de acuerdo a los conocimientos de su profesión, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
44.	Secretaria/Secretario Particular	Apoyar a la persona titular del área administrativa de su adscripción, con la agenda, el control de gestión y la atención y/o canalización de los visitantes; así como, dar seguimiento al cumplimiento de lo instruido o de los acuerdos generados en las reuniones de trabajo de la persona titular con sus áreas internas.
45.	Coordinadora/Coordinador de Gestión	Apoyar al Área Administrativa de su adscripción, en el control de gestión, la atención de los visitantes que asistan a reuniones del área, seguimiento al cumplimiento de los acuerdos generados, así como las actividades administrativas que le sean asignadas.
46.	Defensora Pública/ Defensor Público	Otorgar el servicio de defensa penal en asuntos del orden penal federal, tanto en el sistema de justicia penal acusatorio como en el sistema procesal mixto.
47.	Asesora Jurídica/ Asesor Jurídico	Proporcionar el servicio de asesoría jurídica en asuntos del fuero federal, a fin de garantizar el acceso a la justicia, en asuntos no penales, salvo los expresamente otorgados por Ley Federal de Defensoría Pública a otras instituciones.
48.	Asesora/Asesor	Proporcionar a la persona titular del Área Administrativa de su adscripción, asesoría técnica e información de acuerdo a la naturaleza funcional del área, que permita el cumplimiento de sus funciones, así como la toma de decisiones.
49.	Coordinadora Especializada/ Coordinador Especializado de Proyectos	Apoyar en la coordinación de proyectos, estudios y análisis, con base en los conocimientos especializados de su profesión, así como proporcionar información de acuerdo a la naturaleza funcional del área de su adscripción, con el fin de dar cumplimiento a sus funciones, y facilitar la toma de decisiones.
50.	Lideresa/Líder de Proyecto	Consolidar el desarrollo de los proyectos que le sean encomendados y administrar el equipo de trabajo y recursos asignados durante su implementación, proponiendo alternativas de solución a problemas específicos conforme a la materia de su especialización.
51.	Coordinadora Técnica/ Coordinador Técnico	Promover y coordinar las acciones que apoyen a la persona servidora pública superior al que se encuentra asignada, desarrollando las funciones técnicas y administrativas que le sean encomendadas de acuerdo con la naturaleza funcional del Área Administrativa de su adscripción.
52.	Directora/Director de CENDI	Conducir y coordinar la prestación de los servicios que proporciona el CENDI, así como la administración del mismo, a fin de ofrecer un servicio eficiente en el cuidado, educación y seguridad de las y los infantes, que favorezca su desarrollo integral, en beneficio de las

No.	PUESTO	OBJETIVO
		madres, padres o tutores(as) trabajadoras/ trabajadores del Consejo de la Judicatura Federal.
53.	Delegada Administrativa/ Delegado Administrativo	Coadyuvar con la Administración Regional en el otorgamiento de los servicios administrativos que requieren los Órganos Jurisdiccionales y las Áreas Administrativas del Consejo de la Judicatura Federal, ubicados en el interior de la República Mexicana, para su operación, de conformidad con los lineamientos vigentes en cada materia.
54.	Coordinadora/Coordinador de Administración y Resguardo de Archivos Judiciales	Intervenir técnicamente en el desarrollo de los proyectos, procesos, dictámenes y asuntos relativos al ingreso, préstamo, inventario, catalogación, destrucción, depuración, digitalización y demás procedimientos archivísticos, proponiendo mejoras para su control, agilización y simplificación en su ejecución.
55.	Subdirectora/Subdirector de Área	Supervisar los productos o servicios y/o efectuar los trámites de la subdirección a su cargo, desarrollando las funciones de conformidad a la naturaleza funcional del Área Administrativa de su adscripción, coordinando y optimizando los recursos asignados.
56.	Jefa/Jefe de Oficina de Correspondencia Común A	Supervisar y coordinar la recepción, registro, turno y entrega de los asuntos de la competencia de los Órganos Jurisdiccionales que se encuentren dentro del ámbito de su responsabilidad.
57.	Jefa/Jefe de Unidad de Notificadores Común	Coordinar y supervisar la recepción, concentración, clasificación, entrega y devolución de las notificaciones por oficio, a las autoridades en los juicios en que los Órganos Jurisdiccionales son competentes, incluidas a éstas cuando actúan como partes en los procedimientos ordinarios; vigilar que el personal a su cargo cumpla con las funciones encomendadas.
58.	Coordinadora Técnica A/ Coordinador Técnico A	Intervenir técnicamente en el desarrollo de los proyectos, dictámenes y asuntos a cargo del área de su adscripción, proponiendo mejoras para agilizar y simplificar su ejecución, conforme a la materia de su especialización.
59.	Perita/Perito Médico	Emitir los peritajes en medicina del trabajo y áreas afines que sean solicitados a la Unidad de Peritos Judiciales, por los Tribunales Laborales Federales que correspondan a su materia y especialidad en tiempo y forma, para el esclarecimiento de los hechos controvertidos en juicio, atendiendo a los principios de excelencia, objetividad, profesionalismo, independencia e imparcialidad, conforme a la normatividad aplicable.
60.	Actuaría/Actuario Judicial	Realizar las notificaciones, citaciones y emplazamientos que se deriven de los asuntos que conoce el Órgano Jurisdiccional, según la materia de su competencia y desarrollar las diligencias judiciales encomendadas por la persona titular del Órgano Jurisdiccional de su adscripción.
61.	Secretaria/Secretario Particular de Magistrada/Magistrado de Circuito	Apoyar a la Magistrada/ Magistrado de Circuito al que se encuentra asignada(o), con la agenda, el control de gestión y la atención o canalización de los visitantes, así como la transcripción y archivo de documentos.

[Handwritten signature]

No.	PUESTO	OBJETIVO
62.	Secretaria/Secretario Particular de Jueza/Juez de Distrito	Apoyar a la Jueza/Juez de Distrito al que se encuentra asignada(o), con la agenda, el control de gestión y la atención o canalización de los visitantes, así como la transcripción y archivo de documentos.
63.	Coordinadora/Coordinador de Organización de Archivos Judiciales	Generar los estudios y propuestas para el desarrollo de los proyectos, procesos y asuntos relativos al ingreso, préstamo, inventario, catalogación, destrucción, depuración, digitalización y demás procedimientos archivísticos, a fin de cumplir con las funciones encomendadas.
64.	Coordinadora/Coordinador de Protección Civil	Apoyar en el diseño e instrumentación del programa interno de protección civil en los inmuebles propiedad o en posesión del Consejo de la Judicatura Federal, conforme a la normatividad aplicable; así como, coordinar y, en su caso, desarrollar las actividades inherentes a dicho programa.
65.	Coordinadora/Coordinador de Mantenimiento del Centro Archivístico	Diseñar e instrumentar el programa de mantenimiento del Centro Archivístico Judicial, conforme a la normatividad aplicable; así como, desarrollar las actividades inherentes a dicho programa.
66.	Jefa/Jefe de Departamento	Proporcionar los servicios y/o efectuar los trámites del departamento a su cargo, desarrollando las funciones de conformidad a la naturaleza funcional del área administrativa de su adscripción, coordinando y optimizando los recursos asignados.
67.	Jefa/Jefe de Seguridad Regional	Supervisar y coordinar la correcta aplicación de los planes, programas, procedimientos y sistemas en materia de seguridad en la región, para prevenir riesgos y preservar la seguridad de las personas servidoras públicas y visitantes en los inmuebles de su adscripción.
68.	Jefa/Jefe de Oficina de Correspondencia Común B	Supervisar y coordinar la recepción, registro, turno y entrega de los asuntos de la competencia de los Órganos Jurisdiccionales que se encuentren dentro del ámbito de su responsabilidad.
69.	Auditora/Auditor	Auditar y realizar visitas de inspección conforme al programa de trabajo autorizado, con el fin de emitir en los casos que corresponda, recomendaciones preventivas y correctivas que mejoren la gestión de las Áreas Administrativas.
70.	Dictaminadora/Dictaminador	Dictaminar los resultados de los proyectos, revisiones y auditorías de la materia de su competencia, conforme a la normatividad establecida y las instrucciones recibidas.
71.	Coordinadora Técnica B/ Coordinador Técnico B	Generar los estudios y propuestas técnico jurídicas o administrativas que apoyen el cumplimiento de las funciones encomendadas al área de su adscripción.
72.	Coordinadora/Coordinador de Ayuda y Seguridad	Proteger y transportar en vehículo oficial a la Consejera/Consejero de su adscripción y proporcionar ayuda en la gestión de trámites, comisiones y traslado de documentos y personas servidoras públicas.
73.	Coordinadora Técnica Administrativa/Coordinador Técnico Administrativo	Generar los estudios y propuestas técnico jurídicas o administrativas que apoyen el cumplimiento de las funciones encomendadas al Órgano Jurisdiccional de su adscripción.

No.	PUESTO	OBJETIVO
74.	Profesional Operativa/Operativo	Apoyar en la organización, inventario, catalogación; así como, al préstamo y consulta de expedientes requeridos tanto por los Órganos Jurisdiccionales, como por particulares y por la Unidad de Transparencia del Consejo de la Judicatura Federal, conforme a los procedimientos establecidos para ello.
75.	Secretaria/Secretario	Auxiliar en la operación de su área de adscripción, realizando labores secretariales y de apoyo administrativo.
76.	Oficial Judicial A	Participar en el procedimiento de integración, tramitación y resolución de los expedientes que conocen los diversos Órganos Jurisdiccionales, cuyo desarrollo requiere de la aplicación de conocimientos especializados relacionados con las atribuciones del Órgano Jurisdiccional al que esté adscrita/ adscrito.
77.	Taquígrafa/Taquígrafo Judicial Parlamentaria(o)	Apoyar a su jefa/jefe inmediato en la transcripción de documentos, integración de expedientes y en la asistencia secretarial y de oficina.
78.	Técnica/Técnico de Enlace Administrativo OCC	Registrar y controlar administrativamente las promociones que correspondan de los Órganos Jurisdiccionales que le sean asignados, conforme a los sistemas y lineamientos de turno establecidos.
79.	Asistente Administrativa/Administrativo	Apoyar a la persona titular del área administrativa de su adscripción al que se encuentra asignada/asignado, mediante la asistencia en la transcripción y archivo de documentos, la comunicación oportuna con otras personas servidoras públicas y canalización de usuarios.
80.	Técnica/Técnico de Enlace	Ejecutar actividades técnicas jurídicas o administrativas, según la especialidad del área administrativa de su adscripción y mantener actualizados los controles, expedientes y archivos a su cargo.
81.	Jefa/Jefe de Grupo de Seguridad	Ejecutar y supervisar el correcto funcionamiento de los sistemas, mecanismos y programas en materia de seguridad; así como, coordinar la operación y desempeño del personal a su cargo, tendientes a preservar la integridad física de las personas servidoras públicas, visitantes y bienes patrimoniales a cargo del Consejo de la Judicatura Federal.
82.	Auxiliar de Actuaría/Actuario	Auxiliar en la notificación y diligencias judiciales de conformidad con las leyes aplicables, en apoyo a los Órganos Jurisdiccionales en el circuito o entidad federativa que corresponda.
83.	Notificadora/Notificador de UNC	Apoyar en la recepción, concentración, clasificación, entrega y devolución de las notificaciones por oficio, a las autoridades en los juicios en que los Órganos Jurisdiccionales son competentes, incluidas a éstas cuando actúan como partes en los procedimientos ordinarios.
84.	Auxiliar de Sala	Proporcionar el apoyo oportuno, durante la celebración de audiencias en los actos procedimentales de los Centros de Justicia Penal Federal.
85.	Oficial Judicial B	Participar en el procedimiento de integración, tramitación y resolución de los expedientes que conocen los diversos Órganos

No.	PUESTO	OBJETIVO
		Jurisdiccionales, cuyo desarrollo requiere de la aplicación de conocimientos especializados relacionados con las atribuciones del Órgano Jurisdiccional al que esté adscrita/ adscrito.
86.	Oficial Judicial C	Participar en el procedimiento de integración, tramitación y resolución de los expedientes que conocen los diversos Órganos Jurisdiccionales, cuyo desarrollo requiere de la aplicación de conocimientos especializados relacionados con las atribuciones del Órgano Jurisdiccional al que esté adscrita/ adscrito.
87.	Oficial Administrativa/ Administrativo	Llevar el control y seguimiento de los expedientes y trámites que le sean encomendados en el Área Administrativa de su adscripción, así como capturar la información de los proyectos de estudios y resoluciones de carácter administrativo.
88.	Oficial de Partes	Recibir, registrar, turnar y entregar la documentación de los asuntos que correspondan al Área Administrativa de su adscripción, que le sean asignados, conforme a los sistemas y lineamientos establecidos.
89.	Analista Especializada/ Especializado	Apoyar en la operación del área de su adscripción mediante el análisis, diseño, captura de información y práctica de estudios según su especialidad.
90.	Técnica/Técnico de Videograbación	Registrar las audiencias de los Centros de Justicia Penal Federal y Tribunales Laborales Federales, a través de medios de videograbación o cualquier medio tecnológico para asegurar su disposición, resguardo y conservación.
91.	Enfermera Especializada/ Enfermero Especializado	Recibir y canalizar a las personas servidoras públicas o las/ los infantes del CENDI y Estancia Infantil que requieren atención médica y auxiliar en emergencias conforme a los procedimientos médicos de primer nivel establecidos.
92.	Educadora/Educador	Proveer la educación integral de las/los infantes del CENDI o Estancia Infantil, mediante la guía del proceso de enseñanza y aprendizaje y la observancia de los hábitos de estudio, disciplina, higiene y trabajo.
93.	Técnica/Técnico en Protección Civil	Ejecutar las actividades de los programas, sistemas y mecanismos establecidos en materia de protección civil, tendentes a preservar la integridad física de las personas servidoras públicas, visitantes y bienes patrimoniales del Consejo de la Judicatura Federal.
94.	Oficial Judicial D	Participar en el procedimiento de integración, tramitación y resolución de los expedientes que conocen los diversos Órganos Jurisdiccionales, cuyo desarrollo requiere de la aplicación de conocimientos especializados relacionados con las atribuciones del Órgano Jurisdiccional al que esté adscrita/adscrito.
95.	Técnica/Técnico en Seguridad	Realizar las acciones para dar cumplimiento a los protocolos, sistemas y mecanismos definidos por la Coordinación de Seguridad del Poder Judicial de la Federación, con la finalidad de resguardar la seguridad de las personas servidoras públicas, visitantes y bienes

No.	PUESTO	OBJETIVO
		patrimoniales del Consejo de la Judicatura Federal, del inmueble de su adscripción.
96.	Técnica/Técnico de Servicio A	Apoyar a la persona titular del Órgano Jurisdiccional en el puntual traslado al destino que se le indique y auxiliar en la realización de trámites que le encomiende.
97.	Secretaria Ejecutiva A/ Secretario Ejecutivo A	Proporcionar asistencia secretarial y de oficina para el desahogo de los asuntos encomendados a su jefa/ jefe inmediato.
98.	Auxiliar en Educación	Cuidar a las niñas y los niños menores de 6 años que acuden al CENDI, proporcionando su alimentación, higiene y seguridad conforme a los procedimientos establecidos.
99.	Conductora/Conductor de Funcionaria/Funcionario	Apoyar a la persona titular del Área Administrativa en el puntual traslado al destino que se le indique y auxiliar en la realización de trámites que le encomiende.
100.	Conductora/Conductor de Servicios	Apoyar al Área Administrativa de su adscripción en el traslado de las personas servidoras públicas o materiales al destino que se le indique y auxiliar en la realización de trámites que le encomienden.
101.	Oficial de Seguridad	Ejecutar las actividades de los programas, sistemas y mecanismos establecidos en materia de seguridad, tendentes a preservar la integridad física de las personas servidoras públicas, visitantes y bienes patrimoniales del Consejo de la Judicatura Federal.
102.	Profesional en Preparación de Alimentos CENDI	Preparar los alimentos de las/ los infantes con la higiene necesaria, según el menú programado y auxiliar en la limpieza del comedor del CENDI.
103.	Técnica Operativa/ Técnico Operativo	Ejecutar actividades de organización, préstamo y demás procesos de archivo, conforme a los procedimientos establecidos para ello.
104.	Analista A	Preparar los alimentos que se proporcionan en los comedores a las personas servidoras públicas que lo demanden, cuidando que los alimentos cumplan con las normas de higiene, calidad y niveles de nutrientes.
105.	Secretaria A/Secretario A	Auxiliar en la operación de su área de adscripción, realizando labores secretariales y de apoyo administrativo.
106.	Analista	Analizar todo tipo de documentos y materiales de información que le encomiende su jefa/ jefe inmediato, realizando las aportaciones que considere útiles para la toma de decisiones.
107.	Oficial Judicial E	Coadyuvar en el procedimiento de integración, tramitación y proyección de acuerdos y resoluciones de los expedientes que conocen los diversos Órganos Jurisdiccionales, cuyo desarrollo requiere de la aplicación de conocimientos especializados relacionados con las atribuciones del Órgano Jurisdiccional de su adscripción.

No.	PUESTO	OBJETIVO
108.	Técnica Especializada/ Técnico Especializado	Ejecutar actividades de captura de datos, emisión de reportes y diversas labores de oficina que demanda la operación del área de su adscripción.
109.	Técnica Administrativa/ Técnico Administrativo	Ejecutar actividades de captura de datos, emisión de reportes y diversas labores de oficina, que demanda la operación del área de su adscripción.
110.	Analista Administrativa/Administrativo	Realizar análisis administrativos mediante la recopilación, clasificación y resumen de información que requiere la operación del área de su adscripción.
111.	Profesional en Preparación de Alimentos	Preparar los alimentos con la higiene necesaria según el menú programado y auxiliar en la limpieza del comedor de su adscripción.
112.	Auxiliar de Servicios Generales	Auxiliar en la prestación de los servicios generales que requieren el mantenimiento y conservación de los equipos, áreas y edificios que albergan a las Áreas Administrativas conforme al oficio de su especialidad.
113.	Técnica/Técnico de Servicio B	Realizar actividades relacionadas con servicios generales, apoyo administrativo, intendencia y mensajería, en los Órganos Jurisdiccionales de su adscripción.
114.	Oficial de Servicios y Mantenimiento	Realizar actividades de mantenimiento, intendencia y mensajería; así como, auxiliar en labores de traslado y acomodo de mobiliario y equipo en el área administrativa de su adscripción.
115.	Conductora/Conductor	Realizar el traslado del acervo judicial al destino que se le indique y auxiliar en la realización de trámites que se le encomienden.
116.	Oficial de Servicios	Realizar actividades de integración, recorrido y traslado de legajos de expedientes judiciales; así como, auxiliar en labores de acomodo de mobiliario y equipo en los lugares requeridos de su adscripción.

Handwritten signature and initials

IV. POLÍTICAS

IV.1 Creación, Término de Vigencia o Modificación a la Nomenclatura y/o Reclasificación de Puestos.

1. Para la **creación de puestos** en el Consejo de la Judicatura Federal se deberá considerar:
 - a) Los ya existentes en el presente Catálogo General de Puestos y en el Tabulador General de Sueldos, los cuales están clasificados por Tipos, Grupos, Ramas, Niveles y Rangos salariales, y cuya descripción de puesto se establece en el Manual General de Puestos.
 - b) Las Áreas Administrativas que así lo consideren necesario, deberán solicitar a la Dirección General de Innovación, Planeación y Desarrollo Institucional, realizar el análisis organizacional correspondiente para la creación de un nuevo puesto genérico, el cual, en su caso deberá ser sometido por la Secretaría Ejecutiva de Administración a consideración de la Comisión de Administración y aprobación del Pleno del CJF; en cuyo caso, el nuevo puesto deberá ser incorporado a los documentos normativo administrativos que corresponda, y al Tabulador General de Sueldos, según corresponda.
 - c) Para que la DGIPDI esté en la posibilidad de llevar a cabo el análisis señalado en el inciso anterior, el área solicitante deberá proporcionar la siguiente información:
 - Nomenclatura sugerida
 - Objetivo
 - Funciones a realizar
 - Perfil académico mínimo requerido
 - Experiencia laboral mínima requerida
 - Otros requisitos
 - Nivel salarial sugerido
 - d) Con base en la información proporcionada por el Área Administrativa solicitante, la DGIPDI realizará el análisis correspondiente, respecto de la necesidad organizacional de crear un nuevo puesto genérico, de no ser así, recomendará el uso de alguno de los puestos ya existentes. Lo anterior, será independiente de la suficiencia presupuestaria necesaria para la creación de las plazas requeridas.
 - e) La DGIPDI deberá procurar que en lo posible los puestos específicos requeridos por las Áreas Administrativas, se ajusten a los puestos solicitados, con el fin de mantener un responsabilidad ya establecidos, a los cuales deberán ajustarse los puestos específicos, en los cuales se determina en detalle, sus objetivos, funciones y requisitos particulares.
 - f) En ningún caso, se podrá crear un puesto genérico orientado a la ocupación de una persona.
2. Para el **término de vigencia de puestos** en el Consejo de la Judicatura Federal, se deberá tomar en cuenta que únicamente, la DGIPDI será el área competente para someter propuestas de término de vigencia de puestos genéricos al Pleno del CJF, previa autorización de la Comisión de Administración, cuando se identifique que un puesto no cuenta con plazas relacionadas al mismo, cuyo objetivo y funciones ya no tiene razón de ser o no contribuye al logro de los objetivos institucionales y, por tanto, se considere que ya no es útil para la Institución; o porque, fue autorizada su sustitución por otro puesto.
3. Para la **modificación de nomenclatura y/o reclasificación de puestos** en el Consejo de la Judicatura Federal, se deberá considerar que la propuesta será autorizada únicamente por el Pleno del Consejo, cuando el Dictamen Organizacional de la DGIPDI se derive de la necesidad

de modificación de la nomenclatura del puesto y/o la reclasificación del grupo y/o rama del puesto, aunque signifique el cambio de clave de puesto, y por tanto el término de vigencia del existente, considerando que no se trata de un nuevo puesto.

IV.2 Actualización y Aplicación del Catálogo General de Puestos

La Dirección General de Innovación, Planeación y Desarrollo Institucional, será la responsable de revisar anualmente el contenido del Catálogo General de Puestos y, de ser necesario, lo actualizará con base en los puestos autorizados, con la opinión de las Direcciones Generales de Asuntos Jurídicos y la de Recursos Humanos, en sus respectivos ámbitos de competencia.

El uso y aplicación del Catálogo General de Puestos será obligatorio en los Órganos Jurisdiccionales y Áreas Administrativas del Consejo de la Judicatura Federal, y su contenido constituirá la base para alinear la actualización del Manual General de Puestos del Consejo de la Judicatura Federal, que incluye la descripción genérica de cada uno de los puestos vigentes; y a su vez, ambos documentos serán la base para la elaboración de los Manuales Específicos de Organización y de Puestos de las Áreas Administrativas, Centros de Justicia Penal Federal y Tribunales Laborales Federales.

IV.3 Restricciones para la Adscripción de Puestos

La asignación de los puestos depende de la plantilla de plazas autorizada, del Dictamen Organizacional emitido por la Dirección General de Innovación, Planeación y Desarrollo Institucional y de la disponibilidad presupuestal para los Órganos Jurisdiccionales y Áreas Administrativas del Consejo de la Judicatura Federal; a continuación se describen las restricciones de **116 puestos** debido a que **7 de estos puestos** se encuentran clasificados en más de un tipo de puesto, los cuales tienen las mismas restricciones para su adscripción, en cada caso se deberán considerar las siguientes:

No.	PUESTO	DE USO EXCLUSIVO EN:
1.	Consejera/Consejero	Ponencias de Consejeras/Consejeros.
2.	Titular de Órgano Auxiliar	Órganos Auxiliares.
3.	Visitadora/Visitador Judicial A	Visitaduría Judicial.
4.	Magistrada/Magistrado de Circuito	Tribunales de Circuito y Centros de Justicia Penal Federal.
5.	Titular de Unidad	Unidad de Implementación de la Reforma en materia de Justicia Laboral.
6.	Vocal	Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles.
7.	Secretaria Ejecutiva/Secretario Ejecutivo	Secretarías Ejecutivas.
8.	Coordinadora/Coordinador de Asesoras(es)	Coordinación de Asesores de la Presidencia.
9.	Secretaria/Secretario General de la Presidencia del Consejo de la Judicatura Federal	Secretaría General de la Presidencia.

No.	PUESTO	DE USO EXCLUSIVO EN:
10.	Coordinadora Académica/Coordinador Académico	Escuela Federal de Formación Judicial.
11.	Coordinadora/Coordinador de Seguridad	Coordinación de Seguridad del Poder Judicial de la Federación.
12.	Jueza/Juez de Distrito	Juzgados de Distrito, Centros de Justicia Penal Federal, Centro Nacional de Justicia Especializado en Control de Técnicas de Investigación, Arraigo e Intervención de Comunicaciones y Tribunales Laborales Federales.
13.	Secretaria Técnica Coordinadora/Secretario Técnico Coordinador de Ponencia de Consejera(o)	Ponencias de Consejeras/Consejeros.
14.	Directora/Director General	Direcciones Generales.
15.	Coordinadora/Coordinador General	Unidad para la Consolidación del Nuevo Sistema de Justicia Penal.
16.	Coordinadora/Coordinador de Administración Regional	Coordinación de Administración Regional.
17.	Secretaria Técnica/Secretario Técnico de Ponencia de Consejera(o)	Ponencias de Consejeras/Consejeros.
18.	Secretaria Técnica/Secretario Técnico AA de Comisión Permanente	Secretarías Ejecutivas.
19.	Titular de Unidad Administrativa	Áreas Administrativas.
20.	Visitadora/Visitador Judicial B	Visitaduría Judicial.
21.	Representante del CJF ante la Comisión de Conflictos Laborales del Poder Judicial de la Federación	Comisión de Conflictos Laborales del Poder Judicial de la Federación.
22.	Representante del Sindicato de Trabajadores del PJF ante la Comisión de Conflictos Laborales del Poder Judicial de la Federación	Comisión de Conflictos Laborales del Poder Judicial de la Federación.
23.	Secretaria Técnica A/Secretario Técnico A	Áreas Administrativas.
24.	Coordinadora/Coordinador de Áreas	Áreas Administrativas.
25.	Administradora/Administrador Regional A	Administraciones Regionales adscritas a la Coordinación de Administración Regional.
26.	Administradora/Administrador de Centro de Justicia Penal Federal	Centros de Justicia Penal Federal.

No.	PUESTO	DE USO EXCLUSIVO EN:
27.	Responsable de Archivos Judiciales	Dirección General de Archivo y Documentación. (Conforme vayan quedando vacantes las plazas adscritas, se deberán convertir al puesto de Secretaria/Secretario de Apoyo B, y una vez que ya no se cuente con plazas de Responsable de Archivos Judiciales, se solicitará su baja del Tabulador General de Sueldos del Consejo de la Judicatura Federal y del Catálogo General de Puestos).
28.	Secretaria/Secretario de Tribunal	Tribunales de Circuito y Centros de Justicia Penal Federal.
29.	Asistente de Constancias y Registro de Tribunal de Alzada	Centros de Justicia Penal Federal.
30.	Secretaria/Secretario Proyectista de Tribunal	Órganos Jurisdiccionales, excepto Centros de Justicia Penal Federal.
31.	Delegada/Delegado	Instituto Federal de Defensoría Pública.
32.	Evaluada/Evaluador	Instituto Federal de Defensoría Pública.
33.	Secretaria/Secretario de Juzgado	Juzgados de Distrito, Centros de Justicia Penal Federal y Centro Nacional de Justicia Especializado en Control de Técnicas de Investigación, Arraigo e Intervención de Comunicaciones.
34.	Asistente de Constancias y Registro de Jueza/Juez de Control o Jueza/Juez de Enjuiciamiento	Centros de Justicia Penal Federal.
35.	Secretaria/Secretario Proyectista de Juzgado	Juzgados de Distrito y Centro Nacional de Justicia Especializado en Control de Técnicas de Investigación, Arraigo e Intervención de Comunicaciones.
36.	Secretaria/Secretario de Instrucción de los Juzgados Laborales	Tribunales Laborales Federales.
37.	Supervisora/Supervisor	Instituto Federal de Defensoría Pública.
38.	Directora/Director de Área	Áreas Administrativas.
39.	Secretaria/Secretario de Apoyo B	Áreas Administrativas.
40.	Administradora/Administrador Regional	Administraciones Regionales adscritas a la Coordinación de Administración Regional.
41.	Secretaria/Secretario de la Comisión de Conflictos Laborales del Poder Judicial de la Federación	Comisión de Conflictos Laborales del Poder Judicial de la Federación.

Handwritten signatures and initials.

No.	PUESTO	DE USO EXCLUSIVO EN:
42.	Asesora Especializada/Asesor Especializado	Áreas Administrativas, (máximo tres plazas de este tipo de puesto por Área Administrativa autorizada, adscrita directamente a la oficina del titular).
43.	Coordinadora Especializada/ Coordinador Especializado	Áreas Administrativas (máximo tres plazas de este tipo de puesto por Área Administrativa autorizada).
44.	Secretaria/Secretario Particular	Áreas Administrativas, (máximo una plaza de este tipo de puesto por Área Administrativa autorizada, adscrita directamente a la oficina de la persona titular).
45.	Coordinadora/Coordinador de Gestión	Áreas Administrativas (máximo 1 plaza de este tipo de puesto por Área Administrativa autorizada).
46.	Defensora Pública/Defensor Público	Instituto Federal de Defensoría Pública y Centros de Justicia Penal Federal.
47.	Asesora Jurídica/Asesor Jurídico	Instituto Federal de Defensoría Pública.
48.	Asesora/Asesor	Áreas Administrativas, (máximo tres plazas de este tipo de puesto por Área Administrativa autorizada, adscrita directamente a la oficina de la persona titular).
49.	Coordinadora Especializada/Coordinador Especializado de Proyectos	Áreas Administrativas.
50.	Lideresa/Líder de Proyecto	Áreas Administrativas, sólo en caso de proyectos.
51.	Coordinadora Técnica/Coordinador Técnico	Áreas Administrativas, (máximo una plaza de este tipo de puesto por Área Administrativa autorizada, adscrita directamente a la oficina de la persona titular).
52.	Directora/Director de CENDI	En los CENDI adscritos a la Dirección General de Servicios al Personal.
53.	Delegada Administrativa/Delegado Administrativo	Delegaciones Administrativas adscritas a la Coordinación de Administración Regional.
54.	Coordinadora/Coordinador de Administración y Resguardo de Archivos Judiciales	Dirección General de Archivo y Documentación. (Conforme vayan quedando vacantes las plazas adscritas, se deberán convertir al puesto de Coordinadora Técnica A/Coordinador Técnico A rango MD, y una vez que ya no se cuente con plazas de Coordinadora/Coordinador de Administración y Resguardo de Archivos Judiciales, se solicitará su baja del Tabulador General de Sueldos del

No.	PUESTO	DE USO EXCLUSIVO EN:
		Consejo de la Judicatura Federal y del Catálogo General de Puestos).
55.	Subdirectora/Subdirector de Área	Áreas Administrativas.
56.	Jefa/Jefe de Oficina de Correspondencia Común A	Oficinas de Correspondencia Común.
57.	Jefa/Jefe de Unidad de Notificadores Común	Unidad de Notificadores Comunes.
58.	Coordinadora Técnica A/Coordinador Técnico A	Áreas Administrativas.
59.	Perita/Perito Médico	Unidad de Peritos Judiciales
60.	Actuaria/Actuario Judicial	Órganos Jurisdiccionales. (Conforme vayan quedando vacantes las plazas adscritas de Actuaria/Actuario Judicial en las UNC, se deberán convertir al puesto Jefa/Jefe de Unidad de Notificadores Común).
61.	Secretaria/Secretario Particular de Magistrada/Magistrado de Circuito	Tribunales de Circuito.
62.	Secretaria/Secretario Particular de Jueza/Juez de Distrito	Juzgados de Distrito, Centro Nacional de Justicia Especializado en Control de Técnicas de Investigación, Arraigo e Intervención de Comunicaciones, Centros de Justicia Penal Federal y Tribunales Laborales Federales.
63.	Coordinadora/Coordinador de Organización de Archivos Judiciales	Dirección General de Archivo y Documentación. (Conforme vayan quedando vacantes las plazas adscritas, se deberán convertir al puesto de Coordinadora Técnica B/Coordinador Técnico B rango MD, y una vez que ya no se cuente con plazas de Coordinadora/Coordinador de Organización de Archivos Judiciales, se solicitará su baja del Tabulador General de Sueldos del Consejo de la Judicatura Federal y del Catálogo General de Puestos).
64.	Coordinadora/Coordinador de Protección Civil	Coordinación de Administración Regional. (Conforme vayan quedando vacantes las plazas adscritas, se deberán convertir al puesto de Coordinadora Técnica B/Coordinador Técnico B rango MN, y una vez que ya no se cuente con plazas de Coordinadora/Coordinador de Protección Civil, se solicitará su baja del Tabulador General de Sueldos del Consejo de la Judicatura Federal y del Catálogo General de Puestos).

[Handwritten signature]

No.	PUESTO	DE USO EXCLUSIVO EN:
65.	Coordinadora/Coordinador de Mantenimiento del Centro Archivístico Judicial	Coordinación de Administración Regional. (Conforme vayan quedando vacantes las plazas adscritas, se deberán convertir al puesto de Coordinadora Técnica B/Coordinador Técnico B rango MN, y una vez que ya no se cuente con plazas de Coordinadora/Coordinador de Mantenimiento del Centro Archivístico Judicial, se solicitará su baja del Tabulador General de Sueldos del Consejo de la Judicatura Federal y del Catálogo General de Puestos).
66.	Jefa/Jefe de Departamento	Áreas Administrativas.
67.	Jefa/Jefe de Seguridad Regional	Coordinación de Seguridad del Poder Judicial de la Federación.
68.	Jefa/Jefe de Oficina de Correspondencia Común B	Oficinas de Correspondencia Común.
69.	Auditora/Auditor	Contraloría del Consejo de la Judicatura Federal.
70.	Dictaminadora/Dictaminador	Dirección General de Substanciación, Registro y Seguimiento de la Evolución Patrimonial adscrita a la Contraloría del Consejo de la Judicatura Federal.
71.	Coordinadora Técnica B/Coordinador Técnico B	Áreas Administrativas.
72.	Coordinadora/Coordinador de Ayuda y Seguridad	Dirección General de Gestión Administrativa.
73.	Coordinadora Técnica Administrativa/ Coordinador Técnico Administrativo	Órganos Jurisdiccionales.
74.	Profesional Operativa/Operativo*	Dirección General de Archivo y Documentación. (Conforme vayan quedando vacantes las plazas adscritas, se deberán convertir al puesto de Técnica/Técnico de Enlace, y una vez que ya no se cuente con plazas de Profesional Operativa/Operativo, se solicitará su baja del Tabulador General de Sueldos del Consejo de la Judicatura Federal y del Catálogo General de Puestos).

(*) El puesto es de Tipo Confianza o Base por lo que se considera en ambas clasificaciones. Aprobado con el Decreto de la Transmisión de los archivos de los tribunales federales bajo resguardo de la Suprema Corte de Justicia de la Nación al Consejo de la Judicatura Federal, publicado el 26 de enero de 2018.

No.	PUESTO	DE USO EXCLUSIVO EN:
75.	Secretaria/Secretario	Dirección General de Archivo y Documentación. (Conforme vayan quedando vacantes las plazas adscritas, se deberán convertir al puesto de Asistente Administrativa/Administrativo, y una vez que ya no se cuente con plazas de Secretaria/Secretario, se solicitará su baja del Tabulador General de Sueldos del Consejo de la Judicatura Federal y del Catálogo General de Puestos).
76.	Oficial Judicial A**	Órganos Jurisdiccionales.
77.	Taquígrafa/Taquígrafo Judicial Parlamentaria(o)	Escuela Federal de Formación Judicial y Dirección General de Recursos Humanos. (Conforme vayan quedando vacantes las plazas adscritas, se deberán convertir al puesto de Asistente Administrativa/Administrativo, y una vez que ya no se cuente con plazas de Taquígrafa/Taquígrafo Judicial Parlamentaria(o), se solicitará su baja del Tabulador General de Sueldos del Consejo de la Judicatura Federal y del Catálogo General de Puestos).
78.	Técnica/Técnico de Enlace Administrativo OCC	Oficinas de Correspondencia Común.
79.	Asistente Administrativa/Administrativo	Centros de Justicia Penal Federal y Áreas Administrativas (máximo una plaza de este tipo de puesto por Área Administrativa autorizada, adscrita directamente a la oficina de la persona titular).
80.	Técnica/Técnico de Enlace	Áreas Administrativas.
81.	Jefa/Jefe de Grupo de Seguridad	Coordinación de Seguridad del Poder Judicial de la Federación.
82.	Auxiliar de Actuaría/Actuario	Unidad de Notificadores Comunes. (Conforme vayan quedando vacantes las plazas de Auxiliar de Actuaría/Actuario en las UNC, se deberán convertir al puesto de Notificadora/Notificador de UNC, y una vez que ya no se cuente con plazas de Auxiliar de Actuaría/Actuario, se solicitará su baja del Tabulador General de Sueldos, en el Catálogo General de Puestos y en el Manual General de Puestos del Consejo de la Judicatura Federal.
83.	Notificadora/Notificador de UNC	Unidad de Notificadores Comunes.

(**) El puesto es de Tipo Base o Carrera Judicial por lo que se considera en ambas clasificaciones. Aprobado en la sesión ordinaria celebrada el 21 de octubre de 2020 por el Pleno del Consejo con el oficio SEPLE./ADM./003/3364/2020.



No.	PUESTO	DE USO EXCLUSIVO EN:
84.	Auxiliar de Sala	Centros de Justicia Penal Federal.
85.	Oficial Judicial B*	Órganos Jurisdiccionales.
86.	Oficial Judicial C*	Órganos Jurisdiccionales.
87.	Oficial Administrativa/Administrativo	Áreas Administrativas.
88.	Oficial de Partes	Áreas Administrativas. (Conforme vayan quedando vacantes las plazas adscritas, se deberán convertir al puesto de confianza de Analista Especializada/Especializado, y una vez que ya no se cuente con plazas de Oficial de Partes, se solicitará su baja del Tabulador General de Sueldos del Consejo de la Judicatura Federal y del Catálogo General de Puestos).
89.	Analista Especializada/Especializado	Áreas Administrativas.
90.	Técnica/Técnico de Videograbación	Centros de Justicia Penal Federal y Tribunales Laborales Federales.
91.	Enfermera Especializada/Enfermero Especializado	Dirección General de Servicios al Personal en los Consultorios Médicos y en los CENDI.
92.	Educadora/Educador	Dirección General de Servicios al Personal en los CENDI y Estancia Infantil.
93.	Técnica/Técnico en Protección Civil	Coordinación de Administración Regional. (Conforme vayan quedando vacantes las plazas adscritas, se deberán convertir al puesto de Analista Especializada/Especializado, y una vez que ya no se cuente con plazas de Técnica/Técnico en Protección Civil, se solicitará su baja del Tabulador General de Sueldos del Consejo de la Judicatura Federal y del Catálogo General de Puestos).
94.	Oficial Judicial D**	Órganos Jurisdiccionales.

(*) El puesto es de Tipo Base o Carrera Judicial por lo que se considera en ambas clasificaciones. Aprobado en la sesión ordinaria celebrada el 21 de octubre de 2020 por el Pleno del Consejo con el oficio SEP/LE./ADM./003/3364/2020.

(**) El puesto es de Tipo Confianza o Carrera Judicial por lo que se considera en ambas clasificaciones. Aprobado en la sesión ordinaria celebrada el 21 de octubre de 2020 por el Pleno del Consejo con el oficio SEP/LE./ADM./003/3364/2020.

Handwritten signatures and initials:
M
Km
G

No.	PUESTO	DE USO EXCLUSIVO EN:
95.	Técnica/Técnico en Seguridad	Coordinación de Seguridad del Poder Judicial de la Federación. (Conforme vayan quedando vacantes las plazas adscritas, se deberán convertir al puesto de Oficial de Seguridad, y una vez que ya no se cuente con plazas de Técnica/Técnico en Seguridad, se solicitará su baja del Tabulador General de Sueldos del Consejo de la Judicatura Federal y del Catálogo General de Puestos).
96.	Técnica/Técnico de Servicio A	Órganos Jurisdiccionales.
97.	Secretaria Ejecutiva A/Secretario Ejecutivo A	Áreas Administrativas.
98.	Auxiliar en Educación	Dirección General de Servicios al Personal en los CENDI.
99.	Conductora/Conductor de Funcionaria/Funcionario	Áreas Administrativas (máximo una plaza de este tipo de puesto por Área Administrativa, adscrita directamente a la persona titular).
100.	Conductora/Conductor de Servicios	Áreas Administrativas.
101.	Oficial de Seguridad	Coordinación de Seguridad del Poder Judicial de la Federación.
102.	Profesional en Preparación de Alimentos CENDI	Dirección General de Servicios al Personal en los CENDI.
103.	Técnica Operativa/Técnico Operativo*	Dirección General de Archivo y Documentación. (Conforme vayan quedando vacantes las plazas adscritas, se deberán convertir al puesto de Técnica Administrativa/Técnico Administrativo, y una vez que ya no se cuente con plazas de Técnica Operativa/Técnico Operativo, se solicitará su baja del Tabulador General de Sueldos del Consejo de la Judicatura Federal y del Catálogo General de Puestos).

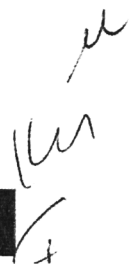
(*) El puesto es de Tipo Confianza o Base por lo que se considera en ambas clasificaciones. Aprobado con el Decreto de la Transmisión de los archivos de los tribunales federales bajo resguardo de la Suprema Corte de Justicia de la Nación al Consejo de la Judicatura Federal, publicado el 26 de enero de 2018.

No.	PUESTO	DE USO EXCLUSIVO EN:
104.	Analista A	<p>Dirección General de Servicios Generales, comedores, (sólo para los servidores públicos con nombramiento autorizado por el Pleno del Consejo).</p> <p>(Conforme vayan quedando vacantes las plazas adscritas, se deberán convertir al puesto de Analista, y una vez que ya no se cuente con plazas de Analista A, se solicitará su baja del Tabulador General de Sueldos del Consejo de la Judicatura Federal y del Catálogo General de Puestos).</p>
105.	Secretaria A/Secretario A	Áreas Administrativas.
106.	Analista	Áreas Administrativas y Centros de Justicia Penal Federal.
107.	Oficial Judicial E**	Órganos Jurisdiccionales.
108.	Técnica Especializada/Técnico Especializado	Áreas Administrativas.
109.	Técnica Administrativa/Técnico Administrativo	Áreas Administrativas.
110.	Analista Administrativa/Administrativo	Áreas Administrativas.
111.	Profesional en Preparación de Alimentos	Dirección General de Servicios Generales.
112.	Auxiliar de Servicios Generales	Áreas Administrativas.
113.	Técnico de Servicio B	Órganos Jurisdiccionales.
114.	Oficial de Servicios y Mantenimiento	Áreas Administrativas.
115.	Conductora/Conductor	<p>Dirección General de Archivo y Documentación.</p> <p>(Conforme vayan quedando vacantes las plazas adscritas, se deberán convertir al puesto de Oficial de Servicios y Mantenimiento, y una vez que ya no se cuente con plazas de Conductora/Conductor, se solicitará su baja del Tabulador General de Sueldos del Consejo de la Judicatura Federal y del Catálogo General de Puestos).</p>

(**) El puesto es de Tipo Confianza o Carrera Judicial por lo que se considera en ambas clasificaciones. Aprobado en la sesión ordinaria celebrada el 21 de octubre de 2020 por el Pleno del Consejo con el oficio SEPLE./ADM./003/3364/2020.

Handwritten marks and signatures in the bottom right corner.

No.	PUESTO	DE USO EXCLUSIVO EN:
116.	Oficial de Servicios	Dirección General de Archivo y Documentación y Coordinación de Administración Regional. (Conforme vayan quedando vacantes las plazas adscritas, se deberán convertir al puesto de Oficial de Servicios y Mantenimiento, y una vez que ya no se cuente con plazas de Oficial de Servicios, se solicitará su baja del Tabulador General de Sueldos del Consejo de la Judicatura Federal y del Catálogo General de Puestos).



APÉNDICE

- Anexo 1.** Glosario, donde se definen diversos términos usados en este documento.
- Anexo 2.** Registro de actualizaciones, donde se identifican los principales cambios entre la versión anterior y la actual que conforman este catálogo.

Anexo 1. Glosario

Áreas Administrativas. A las Unidades Administrativas y a los Órganos Auxiliares del Consejo de la Judicatura Federal.

Catálogo General de Puestos. Al presente documento que contiene los puestos autorizados en el CJF y su clasificación, según su tipo, grupo y rama, así como los objetivos y restricciones para la adscripción de puestos.

CENDI. A los Centros de Desarrollo Infantil, adscritos a la Dirección General de Servicios al Personal.

Centro de Justicia Penal Federal. A los Órganos Jurisdiccionales especializados encargados del proceso penal acusatorio de naturaleza oral.

Centro Nacional de Justicia Especializado en Control de Técnicas de Investigación, Arraigo e Intervención de Comunicaciones. Al Órgano Jurisdiccional especializado encargado del proceso penal acusatorio en materia de técnicas de investigación, arraigo e intervención de comunicaciones.

CJF. Al Consejo de la Judicatura Federal.

Descripción de puesto. A la definición de las operaciones, cualidades, responsabilidades y condiciones de una unidad de trabajo en el Consejo de la Judicatura Federal, se incluyen como genérica o específica; dentro del Manual General de Puestos o en el Manual de Organización y de Puestos de los Centros de Justicia Penal Federal y de los Tribunales Laborales Federales o en el Manual Específico de Organización y de Puestos de las Áreas Administrativas.

Dictamen Organizacional. Al documento mediante el cual la Dirección General de Innovación, Planeación y Desarrollo Institucional, determina la viabilidad técnico administrativa desde el punto de vista organizacional de la modificación de las estructuras orgánicas, creación de puestos, niveles tabulares y movimientos de plazas, solicitados por las áreas administrativas.

Función.- Al grupo de actividades permanentes, afines y coordinadas, necesarias para alcanzar el objetivo común de un todo unitario.

Manual de Organización General. Al documento que contiene la información detallada sobre los antecedentes, marco jurídico, atribuciones, organigrama general, objetivo y funciones de las Áreas Administrativas y Órganos Jurisdiccionales que conforman el Consejo de la Judicatura Federal.

Manual Específico de Organización y de Puestos. Al documento normativo administrativo en el que se detalla el objetivo y las funciones de las áreas internas que conforman un área administrativa; así como las descripciones de cada puesto específico.

Manual General de Puestos. Al documento normativo administrativo que contiene las descripciones de puestos que administra el Consejo de la Judicatura Federal, en donde se establece el propósito, funciones, requisitos y responsabilidades de cada uno de los puestos vigentes en el Tabulador General de Sueldos del propio Consejo.

Movimientos de plazas. A los cambios realizados a la plantilla de Áreas Administrativas y Órganos Jurisdiccionales, derivados de la creación, cancelación, conversión, prórroga, renivelación, retabulación, reubicación o transferencia de plazas.

Nivel salarial. A la escala de sueldos relativa a cada uno de los puestos contenidos en el Tabulador General de Sueldos del Consejo de la Judicatura Federal, el cual está integrado por dígitos que parten del 2 al 33, donde el 2 representa el mayor y el 33 el menor.

OCC. A las Oficinas de Correspondencia Común, que son unidades administrativas encargadas de la recepción, registro y turno de los asuntos y promociones de la competencia de los órganos jurisdiccionales, que dependen administrativamente de la Dirección General de Gestión Judicial.

Objetivo del Puesto. A la descripción del propósito genérico o específico que se fija cualitativa y/o cuantitativamente y que permite orientar los esfuerzos y el desarrollo de las acciones hacia un fin determinado que se espera obtener de un programa, un plan o una unidad de trabajo.

Órganos Auxiliares. A la Escuela Federal de Formación Judicial, la Visitaduría Judicial, la Contraloría del Consejo de la Judicatura Federal, el Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles, el Instituto Federal de Defensoría Pública y la Unidad General de Investigación de Responsabilidades Administrativas.

Órganos Jurisdiccionales. A los Tribunales de Circuito, Juzgados de Distrito, Tribunales Laborales Federales y Centros de Justicia Penal Federal.

Plantilla de plazas. A la relación analítica de plazas por tipo de puesto, nivel y rango salarial, adscritas a un Área Administrativa u Órgano Jurisdiccional, autorizadas de manera definitiva o temporal, por la instancia superior competente.

Plaza. A la posición individual de trabajo vinculada a un puesto autorizado en el Catálogo General de Puestos, que no puede ser ocupada por más de un servidor público a la vez y que cuenta con asignación presupuestal correspondiente.

Plaza definitiva. A la que se adscribe a un área administrativa para el ejercicio de las atribuciones que deben desarrollarse por un tiempo indefinido y en forma permanente.

Plaza de nueva creación. A la plaza que se adscribe en forma definitiva o temporal a un Área Administrativa u Órgano Jurisdiccional, por necesidad de la operación para contribuir en el cumplimiento de sus objetivos y atribuciones.

Plaza temporal. A la plaza que se adscribe por un tiempo determinado o para desarrollar un proyecto u obra determinada atendiendo a las necesidades del servicio.

Plaza vacante. A la plaza que no está ocupada desde su creación, o en virtud de que la ya existente queda sin titular en forma temporal o permanente.

PJF. Al Poder Judicial de la Federación.

Puesto específico. A la unidad impersonal de trabajo que identifica las tareas y deberes particulares, por medio del cual se le asignan un objetivo, funciones y responsabilidades, y tiene una denominación específica en los documentos normativo administrativos del área administrativa a la cual se encuentra adscrito, mismo que debe estar acorde con el puesto genérico que se tiene en el Catálogo General de Puestos y en el Manual General de Puestos.

Puesto genérico. A la unidad impersonal de trabajo que señala una nomenclatura y un objetivo general vinculado con su nivel de autoridad y responsabilidad, y que según sus características se identifica mediante una clave para su clasificación según su Tipo, Grupo y Rama, así como un Nivel y Rango salarial. También denominado como Puesto en este documento.

Rango. Al límite salarial que se asigna a cada puesto en el Tabulador General de Sueldos, pudiendo ser: Único, Máximo (MX), M1, M2, Medio (MD) o Mínimo (MN).

Responsabilidades. A la descripción de las principales obligaciones inherentes a la ejecución de las funciones de un puesto.

Tabulador General de Sueldos. Al instrumento técnico en el que se fijan y ordenan por nivel salarial las percepciones ordinarias, para los puestos genéricos del Consejo de la Judicatura Federal.

Tribunales Laborales Federales. A los Órganos Jurisdiccionales encabezados por Juezas y Jueces de Distrito Especializados en Materia de Trabajo.

UNC. A las Unidades de Notificadores Comunes, que son unidades administrativas encargadas de la recepción, concentración, clasificación, entrega y devolución de las notificaciones por oficio a las autoridades en los juicios en que los órganos jurisdiccionales son competentes, incluidas a éstas cuando actúan como partes en los procedimientos ordinarios.

Unidades Administrativas. A las señaladas en el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, artículo 2 fracción XV.

Anexo 2. Registro de Actualizaciones

Cons.	Autorización	Motivo	Descripción
1.	Comisión de Administración, Acuerdo generado en la vigésimo sexta sesión ordinaria celebrada el 12 de julio de 2006.	Aprobación del Catálogo General de Puestos del Consejo de la Judicatura Federal en su primera versión ejecutiva.	<p>El presente documento representa la compactación de 91 puestos que se tenían hasta el año de 2005, quedando conformado por 65 puestos, los cuales fueron del mismo nivel salarial y naturaleza semejante.</p> <p>Estos puestos se encuentran clasificados en 3 tipos, 5 grupos y 7 ramas, los cuales fueron autorizados por el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal en sus sesiones ordinarias del 9 y 29 de noviembre de 2005, con vigencia y aplicación a partir del 1° de enero de 2006.</p> <p>Es importante destacar que se incluyó el puesto de Representante del Sindicato de Trabajadores del PJF ante la Comisión Substanciadora, autorizado por la Comisión de Administración en su vigésimo segunda Sesión Ordinaria del 14 de junio de 2006, con vigencia a partir del 17 de abril del mismo año.</p> <p>Se autorizó el cambio de clasificación del puesto de Secretario Técnico A al grupo 01- Mandos Superiores, rama 01- Dirección del Consejo con la clave de puesto CF10108, manteniendo el mismo nivel y rango salarial. Asimismo, se autorizó el cambio de denominación y clasificación del puesto de Secretario de Apoyo A por el puesto de Coordinador de Áreas en el grupo 3- Mandos Medios rama 05- Administrativa con la clave CF30506 manteniendo el mismo nivel y rango salarial.</p>
2.	Pleno del Consejo, presentado por la Comisión de Administración.	Aprobación de la actualización del Catálogo General de Puestos del Consejo de la Judicatura Federal, Febrero 2009 y que la vigencia de su aplicación inicie a partir de la fecha de su aprobación y su difusión a través de la	Este documento actualizado muestra la adición de 6 nuevos puestos para quedar constituido por 72 puestos del Tabulador General de Sueldos y Prestaciones del Consejo de la Judicatura Federal, dichas adiciones constan de los siguientes: Secretario de la Comisión Substanciadora Única del PJF, aprobado por el Pleno del Consejo en su sesión ordinaria del 16 de enero de 2008; Secretario Particular de Magistrado de Circuito y Secretario Particular de Juez de Distrito con motivo de

Cons.	Autorización	Motivo	Descripción
		aplicación informática denominada Administración de Documentos Normativo Administrativos (ADNA).	<p>la retabulación autorizada por la Comisión de Administración en su décimo tercera sesión ordinaria del 10 de abril de 2008. Así también, los puestos de Jefe de Oficina de Correspondencia Común A, Jefe de Oficina de Correspondencia Común B y Técnico de Enlace Administrativo OCC, con motivo de la renivelación de plazas del personal de las oficinas de correspondencia común aprobado por la Comisión de Administración en su trigésimo cuarta sesión ordinaria del 9 de octubre de 2008.</p> <p>Adicionalmente, se realizó el cambio de la clave, nivel y rango del puesto, motivado por la retabulación de los siguientes puestos: Secretario de Tribunal, Secretario de Juzgado y Actuario Judicial; con motivo de la retabulación autorizada por la Comisión de Administración en su décimo tercera sesión ordinaria del 10 de abril de 2008.</p> <p>Se realizó la modificación de código, nivel y rango de 6 puestos por su recategorización: Delegado, Evaluador, Supervisor, Defensor Público y Asesor Jurídico; así como por la alineación del nivel tabular de Secretario de Juzgado, a razón de la autorización por parte del Pleno del Consejo, según SEPLE./GEN./006/2763/2009 del 1 de abril de 2009.</p> <p>Mediante SEPLE./ADM./007/3862/2009 de fecha 3 de junio de 2009, se comunicó que el Pleno del Consejo, tuvo por recibido el punto para acuerdo presentado por la Comisión de Administración y en términos de la documentación analizada en sesión, autorizó el Tabulador General de Sueldos y Prestaciones del Consejo de la Judicatura Federal, con efectos a partir del 1 de abril de 2009.</p> <p>En agosto de 2009, mediante SEPLE./ADM./001/6780/2009, se autoriza la incorporación del puesto de Asesor Especializado SPS puesto de Confianza grupo 4- Homólogos a Mandos Medios, Rama 04- Apoyo y Asesoría a SPS.</p>

Handwritten marks:
 ✓
 ✓
 ✓

Cons.	Autorización	Motivo	Descripción
3.	Pleno del Consejo, presentado por la Secretaría Ejecutiva de Finanzas.	Autorización de la actualización del Catálogo General de Puestos del Consejo de la Judicatura Federal Febrero 2011.	<p>Con motivo del acuerdo de la Comisión de Administración celebrada el 25 de marzo de 2010; y de la normativa vigente se revisaron las disposiciones emitidas a partir de su última actualización a la fecha.</p> <p>En donde, el acuerdo en mención autorizó el Tabulador General de Sueldos y Prestaciones del Consejo de la Judicatura Federal para el ejercicio 2010, se incluyeron los ajustes por los cambios de clave de puesto, renivelación tabular y recategorización de 6 puestos (Consejero – ingreso a partir del 1 de enero de 2010, Titular de Órgano Auxiliar, Vocal, Secretario Ejecutivo, Contralor del Poder Judicial de la Federación y Secretario Técnico de Ponencia de Consejero).</p> <p>Asimismo, se incorporaron tres puestos correspondientes a: Secretario Técnico Coordinador de Ponencia de Consejero, puesto de nueva creación incluido en la autorización del Tabulador mencionado en el párrafo anterior; Coordinador de Seguridad, aprobado por el Pleno del Consejo con el SEPLE./ADM./014/3001/2010 con fecha del 23 de junio de 2010; y Coordinador General aprobado por el Pleno del Consejo con el SEPLE./ADM./009/398/2011, el 26 de enero de 2011.</p> <p>En sesión ordinaria celebrada el 9 de marzo de 2011, el Pleno del Consejo con el SEPLE./ADM./002/1045/2011, autorizó la actualización del Catálogo General de Puestos del Consejo de la Judicatura Federal, febrero 2011, con 75 puestos clasificados en 3 tipos, 5 grupos y 7 ramas, así como el objetivo genérico de los puestos, las políticas que se aplican para la creación y término de vigencia de puestos así como, las restricciones para su asignación.</p> <p>El Pleno del Consejo mediante el SEPLE./ADM./003/1585/2011 con fecha 13 de abril de 2011, autorizó las modificaciones al Catálogo General de</p>

Handwritten signatures and initials:
 μ
 km
 Gi

Cons.	Autorización	Motivo	Descripción
			Puestos del Consejo de la Judicatura Federal.
4.	Pleno del Consejo, presentado por la Secretaría Ejecutiva de Finanzas y Servicios Personales.	Autorización de la actualización del Catálogo General de Puestos del Consejo de la Judicatura Federal, Octubre 2017.	<p>Conforme lo estipulado por el Pleno del Consejo en su oficio SEPLE./ADM./012/2411/2011 del 8 de junio de 2011, se aprobó la transformación de forma inmediata de la Dirección General de Administración Regional por Coordinación de Administración Regional, razón por la cual se lleva a cabo la creación del puesto de Coordinador de Administración Regional.</p> <p>De conformidad con el SEPLE./ADM./007/3569/2011 del 31 de agosto de 2011, se lleva a cabo la renivelación de los puestos adscritos a los Consultorios Médicos, Centros de Desarrollo Infantil y Estancia Infantil de la Dirección General de Servicios Médicos y Desarrollo Infantil, que a continuación se mencionan: Enfermera Especializada nivel 29A y Educadora nivel 30 por nivel 27; los puestos de Niñera y Cocinera nivel 32 por el nivel 28.</p> <p>De conformidad con el SEPLE./ADM./001/984/2012 del 29 de febrero de 2012, el Pleno del Consejo, autorizó el fortalecimiento de la estructura de la Coordinación de Seguridad el Poder Judicial de la Federación, la creación del puesto de Jefe de Seguridad Regional y la renivelación de los puestos de Jefe de Grupo de Seguridad y Oficial de Seguridad.</p> <p>A través del SEPLE./ADM./004/2132/2012 con fecha 9 de mayo de 2012, el Pleno del Consejo autorizó la renivelación del puesto de Secretario Técnico AA de Comisión Permanente nivel 10 de confianza por el nivel 9C rango MN y aprueba la creación del rango MD para el puesto en mención nivel 9C.</p> <p>Asimismo, conforme lo dispuesto en el SEPLE./ADM./005/2133/2012 de la misma fecha el Pleno del Consejo autorizó modificar el techo presupuestal de la plantilla tipo de Ponencia de Consejero, así</p>



Cons.	Autorización	Motivo	Descripción
			<p>como renivelar el puesto de Secretario Técnico de Ponencia de Consejero, nivel 10B de confianza, a nivel 9B, rango MN y aprueba la creación del rango MD para el nuevo nivel.</p> <p>La Comisión de Administración en sesión celebrada el 3 de marzo de 2011, autorizó el Tabulador General de Sueldos y Prestaciones del Consejo de la Judicatura Federal para el ejercicio 2011.</p> <p>De acuerdo al SEPLE./ADM./003/2808/2012, en la sesión ordinaria celebrada el 20 de junio de 2012, el Pleno del Consejo aprueba la creación del rango MN para el puesto de Coordinador de Áreas, nivel 12 de confianza.</p> <p>El Pleno del Consejo en sesión ordinaria celebrada el 5 de septiembre de 2012, con oficio SEPLE./ADM./006/4281/2012 autorizó la renivelación del puesto de Contralor del Poder Judicial de la Federación de nivel 6B, con el fin de homologar sus percepciones salariales al de sus similares de Titular de Órgano Auxiliar nivel 3.</p> <p>Con oficio SEPLE./ADM./009/3800/2013 del 7 de agosto de 2013, se autoriza la creación del puesto de Coordinador Técnico Administrativo nivel 24, rangos MX, MD y MN.</p> <p>El Catálogo se conforma por 79 puestos, los cuales se encuentran clasificados en 3 tipos, 5 grupos y 7 ramas. El Pleno del Consejo mediante oficio SEA/DGRH/DCPG/SCP/32600/2014 de fecha 7 de julio de 2014, menciona que la Comisión de Administración en sesión celebrada el 18 de junio del 2014, autorizó la estructura salarial del Consejo de la Judicatura Federal contenida en el Tabulador General de Sueldos y Prestaciones del propio Consejo, con efecto a partir del 1 de julio de 2014.</p>

Handwritten marks:
μ
Lun
/

Cons.	Autorización	Motivo	Descripción
			<p>El Pleno del Consejo aprobó el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que regula los Centros de Justicia Penal Federal.</p> <p>El Pleno del Consejo mediante oficio SEPLE./ADM./010/3064/2016 de fecha 13 de abril de 2016, instruye a la Secretaría Ejecutiva de Administración para que a través de las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto y de Innovación, Planeación y Desarrollo Institucional realicen los trámites conducentes con la finalidad de incluir el nuevo puesto de Analista A nivel 29A en el Catálogo General de Puestos del Consejo de la Judicatura Federal, así como en el Tabulador General de Sueldos y Prestaciones del propio Consejo.</p> <p>El Pleno del Consejo el 5 de abril de 2017 aprobó el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal 3/2017, por el que se crea el Centro Nacional de Justicia Especializado en Control de Técnicas de Investigación, Arraigo e Intervención de Comunicaciones.</p> <p>El Pleno del Consejo aprobó la baja de los puestos, Coordinador Técnico Administrativo de Órgano Jurisdiccional y el Auxiliar Itinerante.</p> <p>El Pleno del Consejo aprobó la creación de los puestos de Asistente de Constancias y Registro de Tribunal de Alzada, Asistente de Constancias y Registro de Juez de Control o Juez de Enjuiciamiento, Auxiliar de Gestión Judicial, Auxiliar de Sala y Técnico de Videograbación, para los Centros de Justicia Penal Federal.</p> <p>En sesión ordinaria celebrada el 25 de octubre de 2017, el Pleno del Consejo con oficio SEPLE./ADM./007/5350/2017, autorizó la actualización del Catálogo General de Puestos del Consejo de la Judicatura Federal, octubre 2017, con 84 puestos clasificados en 3 tipos, 5 grupos y 7 ramas.</p>

Handwritten signature and initials

Cons.	Autorización	Motivo	Descripción
5.	Decreto del Congreso de los Estados Unidos Mexicanos	Transmisión de los archivos de los tribunales federales bajo resguardo de la Suprema Corte de Justicia de la Nación al Consejo de la Judicatura Federal.	<p>Los recursos humanos, materiales y financieros que la Suprema Corte de Justicia de la Nación destine al uso de la administración y resguardo de los archivos de los órganos jurisdiccionales federales, se transferirán al Consejo de la Judicatura Federal, dentro de los seis meses siguientes a la entrada en vigor del Decreto por el que se reforman los artículos 11, fracción XIX y 81 fracciones XVIII y XXXIV de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación publicado el 26 de enero de 2018.</p> <p>Para la transferencia de los recursos humanos del citado Decreto, se crearon los siguientes puestos: Responsable de Archivos Judiciales, Coordinador de Administración y Resguardo de Archivos Judiciales, Coordinador de Organización de Archivos Judiciales, Coordinador de Mantenimiento del Centro Archivístico Judicial, Coordinador de Protección Civil, Profesional Operativo, Secretaria, Técnico en Seguridad, Técnico en Protección Civil, Técnico Operativo, Chofer y Oficial de Servicios.</p> <p>Nota: Estos puestos fueron creados de forma transitoria y deberán ser cancelados en el momento que los actuales ocupantes causen baja por cualquier motivo, siendo convertidos éstos por aquellos que correspondan de acuerdo con el Catálogo General de Puestos del Consejo de la Judicatura Federal.</p>
6.	Pleno del Consejo, presentado por la Dirección General de la Presidencia.	Creación de la Unidad de Implementación de la Reforma en Materia de Justicia Laboral.	En la sesión ordinaria celebrada el 7 de marzo de 2018, el Pleno del Consejo con el oficio SEPLE./GEN./002/1572/2018, aprobó la creación de la Unidad de Implementación de la Reforma en Materia de Justicia Laboral. El titular de la unidad administrativa ocupará el cargo de Titular de Unidad.
7.	Pleno del Consejo de la Judicatura Federal.	Transformación de la Dirección General de la Presidencia.	En la sesión ordinaria celebrada el 16 de enero de 2019, el Pleno del Consejo con oficio SEPLE./PLE./004/272/2019 aprobó la transformación de la Dirección General

Handwritten signature/initials

Cons.	Autorización	Motivo	Descripción
			de la Presidencia, en Secretaría General de la Presidencia del Consejo de la Judicatura Federal. El nombramiento del Director General de la Presidencia cambia a Secretario General de la Presidencia.
8.	Pleno del Consejo de la Judicatura Federal.	Creación de la Coordinación de Asesores de la Presidencia del Consejo de la Judicatura Federal.	En la sesión ordinaria celebrada el 27 de febrero de 2019, el Pleno del Consejo con el oficio SEPLE./PLE./004/1111/2019 aprobó la creación de la Coordinación de Asesores de la Presidencia del Consejo de la Judicatura Federal. El titular de la Unidad Administrativa ocupará el cargo de Coordinador de Asesores, de acuerdo a la autorización emitida por la Comisión de Administración en sesión de 9 de abril de 2019 con el oficio STCA 0501/2019.
9.	Pleno del Consejo de la Judicatura Federal.	Cambio en la clasificación de la rama de los puestos de: Jefe de Correspondencia Común A y B y el puesto de Técnico de Enlace OCC.	De conformidad al Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa de los órganos jurisdiccionales, en su artículo 24 dice: <i>“Las oficinas de correspondencia común son unidades administrativas encargadas de la recepción, registro y turno de los asuntos y promociones de la competencia de los órganos jurisdiccionales, que dependen administrativamente de la Dirección General de Estadística Judicial”</i> . Al respecto se hizo el cambio en la clasificación de la rama de jurisdiccional a administrativa de los siguientes puestos: Jefe de Oficina de Correspondencia Común A y B con nivel 21 y 24 con los rangos MX, MD y MN respectivamente; y el puesto de Técnico de Enlace Administrativo OCC con nivel 25, rango Único.
10.	Pleno del Consejo de la Judicatura Federal.	Creación de los siguientes puestos: CF40412 Coordinador Especializado CF40413 Coordinador de Gestión CF40414 Coordinador	Considerando lo previsto en las Líneas Generales de Trabajo 2019-2022 del Ministro Presidente, particularmente en el Capítulo VI denominado “Una Nueva Forma de Administrar”, se plantea la necesidad de impulsar un cambio integral de la cultura organizacional y una transformación profunda de nuestras prácticas, normas y procedimientos administrativos, en el que todos los programas, proyectos y actividades

Handwritten marks: a stylized signature or initials, and the letters 'M' and 'G' written vertically.


Cons.	Autorización	Motivo	Descripción
		Especializado de Proyectos CF50709 Chofer de Servicios	<p>institucionales se orienten en torno a un sólo objetivo:</p> <p>“Transformar la administración hacia un nuevo modelo de gestión integral y moderno que responda de manera ágil y eficaz a las necesidades institucionales y que fomente el aprendizaje y la mejora continua.”</p> <p>En tal sentido y derivado de los recientes cambios a la organización del Consejo de la Judicatura Federal, para lo cual se han revisado las estructuras, atribuciones y puestos, se considera necesario crear los siguientes puestos, con el fin de tener adecuados tramos de control, cargas de trabajo equilibradas y estructuras orgánicas congruentes con la realidad operativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinador Especializado; - Coordinador de Gestión; - Coordinador Especializado de Proyectos y - Chofer de Servicios.
11.	Pleno del Consejo de la Judicatura Federal.	Cambio en la denominación de los siguientes puestos: CF40408 Asesor Especializado SPS CF40402 Secretario Particular de SPS CF40403 Asesor SPS CF40405 Coordinador Técnico de SPS CF50501 Secretaría Ejecutiva de SPS	De conformidad con la reorganización que se está llevando a cabo en el Consejo de la Judicatura Federal, en algunos puestos fue necesario realizar cambios en su denominación y se actualizaron las cédulas de descripción de puesto con el propósito de que hagan referencia de forma clara las funciones que desempeñan y son los siguientes puestos:
12.	Pleno del Consejo de la Judicatura Federal.	Cambio en la denominación de la rama en la clasificación de los puestos:	Debido a las mejoras administrativas en el Consejo de la Judicatura Federal, para tener una mejor distribución en el trabajo, la denominación de la rama Apoyo y


Handwritten signature and initials

Cons.	Autorización	Motivo	Descripción
		Rama: 04 Apoyo y Asesoría de SPS.	Asesoría de SPS cambia a la de Apoyo y Asesoría.
13	Pleno del Consejo de la Judicatura Federal.	Creación de 14 puestos derivado del Plan Integral de Combate al Nepotismo.	<p>En la sesión ordinaria celebrada el 21 de octubre de 2020, el Pleno del Consejo con el oficio SEPLE./ADM./003/3364/2020, aprobó:</p> <p>La creación de los siguientes 14 puestos, con las consideraciones en cada uno de ellos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficial Judicial "A": carrera judicial y base. • Oficial Judicial "B": carrera judicial y base. • Oficial Judicial "C": carrera judicial y base. • Oficial Judicial "D": carrera judicial y confianza. • Oficial Judicial "E": carrera judicial y confianza. • Secretario Proyectista de Tribunal: carrera judicial. • Secretario Proyectista de juzgado: carrera judicial. • Técnico de Servicio "A": confianza. • Técnico de Servicio "B": Base. <p>La propuesta de cambio de clave de los siguientes 2 puestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar de actuario: BS50509 Base 26 único. • Oficial administrativo: BS50508 Base 27 único. <p>Es de señalar que en engrose del Punto para Acuerdo presentado, se solicitó cambiar la rama del puesto de oficial de partes, de jurisdiccional a administrativa, y por consecuencia, se cambió la clave de éste, quedando de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficial de Partes: CF50510 Confianza 27 único. <p>La integración de las cédulas de descripción de puestos autorizados y de los que requieren actualización en el Manual General de Puestos del Consejo de la Judicatura Federal, de los siguientes puestos:</p>

Cons.	Autorización	Motivo	Descripción
			<ul style="list-style-type: none"> • Oficial Judicial "A". • Oficial Judicial "B". • Oficial Judicial "C". • Oficial Judicial "D". • Oficial Judicial "E". • Secretario Proyectista de Tribunal. • Secretario Proyectista de Juzgado. • Técnico de Servicio A. • Técnico de Servicio B. • Auxiliar de Actuario. • Oficial Administrativo. • Oficial de Partes. • Chofer de Funcionario. • Auxiliar de Servicios Generales. • Oficial de Servicios y Mantenimiento <p>La propuesta de baja en el Catálogo General de Puestos de los siguientes puestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analista Jurídico SISE: BS50201 Base 25 único • Auxiliar de Gestión Judicial: BS50204 Base 25 único
14	Pleno del Consejo de la Judicatura Federal.	Creación del puesto de Administrador de Centro de Justicia Penal Federal.	En la sesión ordinaria celebrada el 18 de noviembre de 2020, el Pleno del Consejo con el oficio SEPLE./UCNSJP./001/3831/2020, autorizó la creación de 41 plazas del Puesto de Administrador de Centro de Justicia Penal Federal, nivel 12, rango MD.
15	Pleno del Consejo de la Judicatura Federal.	Creación del puesto Director de CENDI.	En la sesión ordinaria celebrada el 9 de diciembre de 2020, el Pleno del Consejo con el oficio SEPLE./ADM./005/4137/2020 aprobó la creación del puesto "Director de CENDI", nivel 20, rango MD y MN, de uso exclusivo para los Centros de Desarrollo Infantil.
16	Pleno del Consejo de la Judicatura Federal.	Autorizó el Tabulador General de Sueldos del CJF en junio de 2021.	El Pleno del Consejo mediante oficio SEPLE./ADM./002/1934/2021 de fecha 2 de junio de 2021, autorizó la eliminación del rango MX del puesto de "Profesional Operativo" nivel 25A, de base y confianza de la estructura salarial del Consejo de la Judicatura Federal.

Cons.	Autorización	Motivo	Descripción
17	Pleno del Consejo de la Judicatura Federal.	Publicación de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y Ley de Carrera Judicial del Poder Judicial de la Federación.	<p>Se definieron criterios en el apartado IV.3 Restricciones para la adscripción de algunos puestos con la finalidad de regular la ejecución en la operación de los mismos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsable de Archivos Judiciales • Coordinador de Administración y Resguardo de Archivos Judiciales • Coordinador de Organización de Archivos Judiciales • Coordinador de Protección Civil • Coordinador de Mantenimiento del Centro Archivístico Judicial • Profesional Operativo • Secretaria • Taquígrafa Judicial Parlamentaria • Técnico en Seguridad • Técnico en Protección Civil • Oficial de Partes • Técnico Operativo • Analista A • Chofer • Oficial de Servicios <p>Derivado de la expedición de la Ley de Carrera Judicial del Poder Judicial de la Federación, se creó el puesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Secretaria o Secretario de Instrucción de los Juzgados Laborales. <p>Derivado del ajuste en la denominación de la extinta Comisión Substanciadora Única del Poder Judicial de la Federación, ahora "Comisión de Conflictos Laborales del Poder Judicial de la Federación" en el Artículo 86 fracción XXV y XXVI de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, se realizó el cambio en las denominaciones de los siguientes puestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • "Representante del CJF ante la Comisión de Conflictos Laborales del Poder Judicial de la Federación". • "Representante del Sindicato de Trabajadores del PJF ante la Comisión de Conflictos Laborales del Poder Judicial de la Federación". • "Secretario de la Comisión de Conflictos Laborales del Poder Judicial de la Federación".

Handwritten marks:




Cons.	Autorización	Motivo	Descripción
18	Pleno del Consejo de la Judicatura Federal.	Autorizó la propuesta de actualización del Catálogo General de Puestos del Consejo de la Judicatura Federal junio 2021.	<p>El Pleno del Consejo, mediante oficio SEPLE./ADM./001/2403/2021 de fecha 7 de julio de 2021, autorizó el Catálogo General de Puestos del Consejo de la Judicatura Federal junio 2021, y aprobó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La creación del puesto de Secretaria o Secretario de Instrucción de los Juzgados Laborales y la cédula de descripción de puesto. - La propuesta de cambio en la denominación de los puestos: Representante del CJF ante la Comisión de Conflictos Laborales, Representante del Sindicato de Trabajadores del PJF ante la Comisión de Conflictos Laborales y Secretario de la Comisión de Conflictos Laborales del PJF. - La propuesta de cambio en las denominaciones de los puestos con Lenguaje Incluyente No Sexista del Catálogo General de Puestos Junio 2021, como parte de la política integral del Consejo para lograr la igualdad de género. - La propuesta de incorporar en el Catálogo General de Puestos junio 2021, algunos criterios en el apartado de las Restricciones para la adscripción de puesto, con la finalidad de regular la ejecución en la operación de los siguientes puestos: Responsable de Archivos Judiciales, Coordinador de Administración y Resguardo de Archivos Judiciales, Coordinador de Organización de Archivos Judiciales, Coordinador de Protección Civil, Coordinador de Mantenimiento del Centro Archivístico Judicial, Profesional Operativo, Secretaria, Taquígrafa Judicial Parlamentaria, Técnico en Seguridad, Técnico en Protección Civil, Oficial de Partes, Técnico Operativo, Analista A, Chofer y Oficial de Servicios. - La incorporación de 17 puestos de: Director de CENDI, Administrador de Centro de Justicia Penal Federal, Secretaria o Secretario de Instrucción de los Juzgados Laborales, Oficial Judicial "A" (carrea judicial y base), Oficial Judicial "B" (carrea judicial y

Handwritten marks:
 μ
 km
 G

Cons.	Autorización	Motivo	Descripción
			<p>base), Oficial Judicial "C" (carrea judicial y base), Oficial Judicial "D" (carrea judicial y confianza), Oficial Judicial "E" (carrea judicial y confianza), Secretario Proyectista de Tribunal, Secretario Proyectista de Juzgado, Técnico de Servicio "A" y Técnico de Servicio "B".</p> <ul style="list-style-type: none"> - La baja de 2 puestos de: Analista Jurídico SISE y Auxiliar de Gestión Judicial. - El cambio de rama o clave de 3 puestos de: Auxiliar de Actuario, Oficial Administrativo y Oficial de Partes.
19	Pleno del Consejo de la Judicatura Federal.	Autorizó la propuesta de cambio de clave de 9 puestos del Catálogo General de Puestos junio 2021.	<p>El Pleno del Consejo, mediante oficio SEPLE./ADM./001/3616/2021 de fecha 6 de octubre de 2021, aprobó la propuesta de cambio en la clave de los siguientes 9 puestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Representante del CJF ante la Comisión de Conflictos Laborales del Poder Judicial de la Federación clave CF20303 nivel 11, rango MX. • Representante del Sindicato de Trabajadores del PJF ante la Comisión de Conflictos Laborales del Poder Judicial de la Federación clave CF20304 nivel 11, rango MX. • Secretaria/Secretario de la Comisión de Conflictos Laborales del Poder Judicial de la Federación clave CF40312 nivel 15, rango único. • Auxiliar en Educación clave BS50609 nivel 28, rango único. • Conductora /Conductor de Funcionaria/Funcionario clave CF50711 nivel 28, rango único. • Conductora/Conductor de Servicios clave CF50712 nivel 28, rango único. • Profesional en Preparación de Alimentos CENDI clave BS50708 nivel 28, rango único. • Profesional en Preparación de Alimentos clave BS50709 nivel 32, rango MX. • Conductora/Conductor clave BS50710 nivel 33A, rango único.



Cons.	Autorización	Motivo	Descripción
20	Pleno del Consejo de la Judicatura Federal.	Autorizó la creación del puesto de Perita/Perito Médico.	El Pleno del Consejo, mediante oficio SEPLE./ADM./006/3717/2021 de fecha 27 de octubre de 2021, autorizó la creación del puesto de Perita/Perito Médico nivel 21, rango MX, y de su cédula de descripción de puesto.
21	Pleno del Consejo de la Judicatura Federal.	Autorizó la creación del puesto de Jefa/Jefe de Unidad de Notificadores Común y de Notificadora /Notificador de UNC.	<p>El Pleno del Consejo, mediante oficio SEPLE./ADM./003/917/2022 de fecha 16 de marzo de 2022, autorizó la creación del puesto de Jefa/Jefe de Unidad de Notificadores Común nivel 21, rango MN, de Notificadora/Notificador de UNC nivel 26, rango único y de sus cédulas de descripción de puesto.</p> <p>Se definieron criterios en el apartado IV.3 Restricciones para la adscripción de algunos puestos con la finalidad de regular la ejecución en la operación de los mismos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actuaría/Actuario Judicial • Auxiliar de Actuaría/Actuario

Handwritten signatures and initials:
 M
 KM
 G



C Á M A R A D E
DIPUTADOS
LXV LEGISLATURA

Secretario de Servicios Parlamentarios: Hugo Christian Rosas de León; **Director General de Crónica y Gaceta Parlamentaria:** Gilberto Becerril Olivares; **Directora del Diario de los Debates:** Eugenia García Gómez; **Jefe del Departamento de Producción del Diario de los Debates:** Oscar Orozco López. Apoyo Documental: **Dirección General de Proceso Legislativo,** José de Jesús Vargas, director. Oficinas de la Dirección del Diario de los Debates de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión: Palacio Legislativo, avenida Congreso de la Unión 66, edificio E, cuarto nivel, colonia El Parque, delegación Venustiano Carranza, CP 15969. Teléfonos: 5036-0000, extensiones 54039 y 54044. **Página electrónica:** <http://cronica.diputados.gob.mx>