

CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

“AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS”



AVISO

En cumplimiento a lo ordenado en el **Acuerdo General 23-10/2017**, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, en sesión ordinaria celebrada el día veintiocho de febrero del año dos mil diecisiete; para conocimiento de los servidores públicos del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, litigantes y público en general, con toda atención hago de su conocimiento que este Órgano Colegiado **determinó** aprobar el documento denominado *"REGLAMENTO QUE REGULA LA ACTIVIDAD DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO COMO AUXILIAR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN LA RECAUDACIÓN DE MULTAS JUDICIALES IMPUESTAS POR SUS ÓRGANOS JURISDICCIONALES"*, bajo el siguiente texto:

“ACUERDO GENERAL NÚMERO 23-10/2017 EMITIDO POR EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN SESIÓN DE FECHA VEINTIOCHO DE FEBRERO DE DOS MIL DIECISIETE, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO QUE REGULA LA ACTIVIDAD DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, COMO AUXILIAR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN LA RECAUDACIÓN DE MULTAS JUDICIALES IMPUESTAS POR SUS ÓRGANOS JURISDICCIONALES.

CONSIDERANDOS

Que el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, es el órgano colegiado que tiene a su cargo la administración, vigilancia y disciplina del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, de los juzgados y demás órganos judiciales áreas administrativas y de apoyo judicial que lo integran, que cuenta con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones de conformidad con lo dispuesto por los artículos 100, en relación con el diverso 122, BASE CUARTA, fracciones II y III, ambos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 182, 201, fracciones I y XXVI de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, y los diversos artículos 1, 3, 10, fracciones I, XIII, XIX, XXIX, XXXVI y XXXVIII, del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.

Que en términos de lo señalado por el artículo 201, fracción I, de la propia Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, corresponde al Consejo de la Judicatura de la Ciudad de

México, la facultad para expedir acuerdos generales y demás disposiciones reglamentarias para el adecuado ejercicio de sus funciones.

De conformidad con lo establecido en los artículos 326, 327, 328 fracción II y 329 fracción III, del Código Fiscal del Distrito Federal, el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, tiene el carácter de auxiliar de la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, por lo que cuenta con facultades para prestar el servicio de tesorería.

Que con fecha veintisiete de diciembre de dos mil diez, la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal, ahora de la Ciudad de México, emitió la *RESOLUCIÓN POR LA QUE SE AUTORIZA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL PARA PRESTAR LOS SERVICIOS DE TESORERÍA QUE SE INDICAN*, mismas a que se refiere el artículo 327 del Código Fiscal del Distrito Federal, y que única y exclusivamente son aquellos relacionados con las materias de: recaudación, concentración, manejo, administración y custodia de los fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Distrito Federal, ahora de la Ciudad de México, así como la ejecución de los pagos, la ministración de recursos financieros y demás funciones y servicios, y que dicha resolución operará con respecto de los aprovechamientos y accesorios relacionados con el cobro de multas impuestas por el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México. Esta resolución, se publicó en la Gaceta Oficial, el nueve de enero de dos mil once.

Que el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, cuenta con la infraestructura necesaria para prestar los servicios de tesorería y recaudación a que se refiere el artículo 333 del Código Fiscal del Distrito Federal.

Para efectos de cumplir a cabalidad con la obligación que impone el artículo 16, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con estricto apego a la ley, se debe reglamentar la actuación del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, en cuanto a su función en materia de Servicios de Tesorería, otorgando con ello certeza jurídica a los particulares, frente a los actos de autoridad que en uso de sus facultades, emanen de ella.

Que uno de los propósitos del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México es el de fortalecer las áreas que lo integran, a efecto de que estas cuenten con mayores elementos para realizar de manera más eficiente las funciones que realizan, por lo que se hace necesario dotarlas de un adecuado marco de legalidad y de seguridad jurídica.

Por lo anteriormente expuesto, el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, en ejercicio de las atribuciones que le confieren los diversos ordenamientos legales, y atendiendo a las consideraciones que anteceden, emite el siguiente:

REGLAMENTO QUE REGULA LA ACTIVIDAD DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO COMO AUXILIAR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN LA RECAUDACIÓN DE MULTAS JUDICIALES IMPUESTAS POR SUS ÓRGANOS JURISDICCIONALES

**Capítulo I
Disposiciones Generales**

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las atribuciones del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, a través de la Oficialía Mayor, la Dirección Ejecutiva de Recursos

Financieros y las áreas que dependen de ésta, respecto a su actividad como Auxiliar de la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, por lo que las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de observancia obligatoria para las mismas, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 2.- Para efectos del presente Reglamento, se entenderá:

- I. **Código.-** Código Fiscal del Distrito Federal.
- II. **Consejo.-** Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.
- III. **Dirección de Administración Financiera.-** Dirección de Administración Financiera del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.
- IV. **Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros.-** Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.
- V. **JUD de Cobranza Coactiva.-** Jefatura de Unidad Departamental de Cobranza Coactiva del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.
- VI. **JUD de Control de Multas.-** Jefatura de Unidad Departamental de Control de Multas del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.
- VII. **Ley.-** Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal.
- VIII. **Oficial Mayor.-** Oficial Mayor del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.
- IX. **Procuraduría.-** Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México.
- X. **Resolución.-** *RESOLUCIÓN POR LA QUE SE AUTORIZA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL PARA PRESTAR LOS SERVICIOS DE TESORERÍA QUE SE INDICAN,* mismas a que se refiere el artículo 327 del Código Fiscal del Distrito Federal, y que única y exclusivamente son aquellos relacionados con las materias de: recaudación, concentración, manejo, administración y custodia de los fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Distrito Federal, ahora de la Ciudad de México, así como la ejecución de los pagos, la ministración de recursos financieros y demás funciones y servicios, y que dicha resolución operará con respecto de los aprovechamientos y accesorios relacionados con el cobro de multas impuestas por el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.
- XI. **Secretaría.-** Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México.

- XII. **Subdirección de Control y Ejecución de Multas.**- Subdirección de Control y Ejecución de Multas del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.
- XIII. **Tribunal.**- Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

Capítulo II De la Organización

Artículo 3.- La Oficialía Mayor, como órgano administrativo dependiente del Consejo, tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que le confiere la Ley, el Código, así como la Resolución, exclusivamente por lo que respecta a la recaudación de las multas emitidas por órganos jurisdiccionales del Tribunal, consistente en la recepción, custodia y concentración de esos recursos, así como la realización de todos los actos necesarios para la instrumentación del procedimiento administrativo de ejecución, hasta su conclusión.

Artículo 4.- La Oficialía Mayor, para el despacho de los asuntos de su competencia en materia de los servicios de tesorería señalados en el artículo anterior, contará con las siguientes unidades administrativas:

- A.** Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros.
- B.** Dirección de Administración Financiera.
- C.** Subdirección de Control y Ejecución de Multas.
- C.1.** Jefatura de Unidad Departamental de Cobranza Coactiva; y
- C.2.** Jefatura de Unidad Departamental de Control de Multas.

Artículo 5.- El Oficial Mayor será suplido en sus ausencias por el Director Ejecutivo de Recursos Financieros y por el Director de Administración Financiera, en el orden indicado y sólo respecto de los actos relativos a los servicios de tesorería y la instrumentación del procedimiento administrativo de ejecución, así como para representarlo en los juicios de amparo o juicios contencioso administrativos en los que dicho servidor público sea señalado como autoridad responsable o demandada.

El Director Ejecutivo de Recursos Financieros, será suplido en sus ausencias por el Director de Administración Financiera y el Subdirector de Control y Ejecución de Multas, en ese orden, únicamente para la instrumentación del procedimiento administrativo de ejecución, así como para representarlo en los juicios de amparo o juicios contencioso administrativos en los que dicho servidor público sea señalado como autoridad responsable o demandada.

El Director de Administración Financiera, será suplido en sus ausencias por el Subdirector de Control y Ejecución de Multas, y por los JUD de Cobranza Coactiva y de Control de Multas, en ese orden estricto y únicamente para efectos de la instrumentación del procedimiento económico coactivo y la representación en los juicios de amparo y contencioso administrativos en los que dicho Director sea parte.

Finalmente, el Subdirector de Control y Ejecución de Multas será suplido por los JUD de Cobranza Coactiva y de Control de Multas, en ese orden y únicamente para efectos de la instrumentación del procedimiento económico coactivo y la representación en los juicios de amparo y contencioso administrativos en los que dicho subdirector sea parte.

Capítulo III
De las facultades comunes de la Oficialía Mayor y la Dirección Ejecutiva de Recursos
Financieros en materia de servicios de tesorería

Sección I
De la Oficialía Mayor

Artículo 6.- Corresponde a la Oficialía Mayor, fungir como auxiliar de la Secretaría, para la recepción, custodia, concentración de fondos y valores propiedad o al cuidado de la Ciudad de México, respecto de las multas impuestas por los órganos jurisdiccionales del Tribunal, así como los aprovechamientos y accesorios relacionados con la prestación de un servicio público, en términos de los artículos 10, 248, fracción XVII, incisos a) y b), y 333 del Código, así como la tramitación del procedimiento administrativo de ejecución.

Artículo 7.- El Oficial Mayor contará con las siguientes atribuciones y deberes:

- I. Cumplir a cabalidad con las obligaciones establecidas en la Resolución.
- II. Coordinar las acciones tendientes a la programación, instrumentación y control del cumplimiento del pago de las multas judiciales impuestas por el Tribunal, en los términos de las disposiciones legales aplicables.
- III. Efectuar a través del personal previamente autorizado, las notificaciones de los actos administrativos, de conformidad con lo establecido en el Capítulo III, Título Segundo, del Libro tercero del Código.
- IV. Instrumentar el procedimiento administrativo de ejecución en los términos señalados en el Capítulo I, Título Primero del Libro Tercero, del Código, a través del personal previamente autorizado.
- V. Emitir, en el ámbito de su competencia, los actos administrativos inherentes al procedimiento administrativo de ejecución.
- VI. Habilitar a los servidores públicos encargados de realizar las diligencias de notificación, requerimiento de pago y embargo, en términos de los artículos 376 y 440, último párrafo, del Código.
- VII. Coordinar las actividades de recaudación de multas y aprovechamientos, con la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros del Tribunal.
- VIII. Diseñar y emitir los formatos oficiales para la recepción de los recursos provenientes de multas, aprovechamientos y sus accesorios, en los términos señalados en la fracción II del artículo Tercero de la Resolución.
- IX. Establecer, los procesos operativos, de diagnóstico, evaluación y actualización, para la eficaz recaudación, concentración, manejo, administración y custodia de fondos y valores relacionado con el cobro de multas impuestas por los órganos jurisdiccionales del Tribunal, en el ejercicio de sus funciones.
- X. Integrar los expedientes de los procedimientos administrativos de ejecución y todos los actos tendientes a la cobranza coactiva.
- XI. Integrar los expedientes de los procedimientos judiciales o administrativos, derivados de la impugnación de los actos administrativos emitidos en el procedimiento administrativo de ejecución.

- XII. Rendir los informes justificados en los juicios de amparo en los que sea señalado como autoridad responsable.
- XIII. Expedir copias certificadas de la documentación que sea requerida por las autoridades encargadas de resolver los medios de impugnación que hagan valer los particulares, en contra de los actos realizados en el procedimiento administrativo de ejecución.
- XIV. Aceptar, previa calificación, las garantías otorgadas por los particulares, para asegurar el interés fiscal, respecto de las multas impuestas por los órganos jurisdiccionales del Tribunal.
- XV. Mantener el registro y control de los bienes embargados o entregados en garantía del interés fiscal, cuando estos se encuentren bajo su custodia y depósito.
- XVI. Cancelar los embargos y efectuar la devolución de los bienes embargados o entregados en garantía del interés fiscal.
- XVII. Coordinar permanentemente a los órganos jurisdiccionales del Tribunal, para optimizar la recaudación de las multas que éstos impongan.
- XVIII. Informar a la Procuraduría, los hechos que conozca con motivo del ejercicio de sus atribuciones en materia de servicios de tesorería e instrumentación del procedimiento administrativo de ejecución, que puedan ser constitutivos de delitos fiscales.
- XIX. Las demás que al efecto establezca la legislación fiscal o administrativa aplicable, así como las que determinen la Secretaría y el Consejo, en el ámbito de su competencia.

Sección II

De la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros

Artículo 8.- El Titular de la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros, tendrá las obligaciones y atribuciones siguientes:

- I. Las previstas en las fracciones I, III, IV, V, VI, VIII, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, y XVIII del artículo anterior.
- II. Establecer, los procesos operativos, de diagnóstico, evaluación y actualización, para la eficaz recaudación, concentración, manejo, administración y custodia de fondos y valores, que deberá seguir la Dirección de Administración Financiera, en el ejercicio de sus funciones.
- III. Coordinar e instruir permanentemente a la Dirección de Administración Financiera, para optimizar la recaudación de las multas que impongan los órganos jurisdiccionales del Tribunal.
- IV. Instruir a la Dirección de Administración Financiera para que a través de la Subdirección de Ingresos:
 - a) Capte y concentre el ingreso proporcionado por la Subdirección de Control y Ejecución de Multas.
 - b) Realice la clasificación y reporte de los ingresos recibidos.
 - c) Reporte a la Dirección de Contabilidad los ingresos captados.
 - d) Presente el Informe de ingresos obtenidos por concepto de cobro de multas, al Oficial Mayor y al Pleno del Consejo.

- V. Suplir al Oficial Mayor en sus ausencias, así como representarlo en los juicios de amparo y procedimientos administrativos o judiciales en los que sea parte y se impugnen actos administrativos derivados del procedimiento administrativo de ejecución o cualquier otro acto administrativo derivado de los servicios de tesorería, que presta en auxilio de la Secretaría.
- VI. Las demás que al efecto establezca la legislación fiscal o administrativa aplicable, así como las que determine el Consejo y el Oficial Mayor, en el ámbito de su competencia.

Capítulo IV
De las facultades Dirección de Administración Financiera en materia de servicios de tesorería

Sección I
De la Dirección de Administración Financiera

Artículo 9.- La Dirección de Administración Financiera es el área administrativa, perteneciente a la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros, encargada de prestar servicios de tesorería a que se refiere el artículo 333 del Código, consistente en la recepción, custodia y concentración de los recursos obtenidos con motivo del cobro de las multas judiciales impuestas por órganos jurisdiccionales del Tribunal, entre otros, así como la realización de todos los actos necesarios para la instrumentación del procedimiento administrativo de ejecución, hasta su conclusión.

Artículo 10.- Para llevar a cabo los servicios de tesorería a que se refiere el artículo anterior y expedir los actos relativos a la instrumentación del procedimiento administrativo de ejecución, la Dirección de Administración Financiera estará integrada por una Subdirección de Control y Ejecución de Multas y las JUD de Cobranza Coactiva y de Control de Multas.

Artículo 11.- La Dirección de Administración Financiera estará encabezada por un Director de Área, cuyas facultades y obligaciones serán las siguientes:

- I. Las previstas en las fracciones I, III, IV, V, VI, VIII, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, y XVIII del artículo 7 de este Reglamento.
- II. Instruir a la Subdirección de Control y Ejecución de Multas, así como a las JUD que la integran, para optimizar la recaudación de las multas que impongan los órganos jurisdiccionales del Tribunal.
- III. Suplir las ausencias del Director Ejecutivo de Recursos Financieros, así como representarlo en los juicios de amparo y procedimientos administrativos o judiciales en los que sea parte y se impugnen actos administrativos derivados del procedimiento administrativo de ejecución o cualquier otro acto administrativo derivado de los servicios de tesorería, que presta en auxilio de la Secretaría.
- IV. Las demás que al efecto establezca la legislación fiscal o administrativa aplicable, así como las que determine el Consejo, el Oficial Mayor y el Director Ejecutivo de Recursos Financieros, en el ámbito de su competencia.

Sección II
De la Subdirección de Control y Ejecución de Multas

Artículo 12.- El titular de la Subdirección de Control y Ejecución de Multas tendrá las facultades y obligaciones que se indican a continuación:

- I. Las previstas en las fracciones I, III, IV, V, VI, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI y XVIII del artículo 7 de este Reglamento.
- II. Evaluar el sistema de multas, para comprobar su debida integración y actualización.
- III. Analizar y coordinar con el titular de la Dirección de Administración Financiera, los criterios de selección para la programación y emisión de los documentos de gestión en la JUD de Cobranza Coactiva.
- IV. Supervisar y coordinar con el titular de la JUD de Cobranza Coactiva, que se instrumente el procedimiento administrativo de ejecución, en términos de lo previsto en el Libro Tercero, Título Primero, Capítulo I, del Código.
- V. Vigilar que se atiendan las solicitudes de informes emitidas por las autoridades competentes.
- VI. Vigilar que se provea respecto de las promociones presentadas por los particulares, relativas al procedimiento administrativo de ejecución.
- VII. Proponer estrategias de cobro con la finalidad de incrementar la recaudación.
- VIII. Supervisar que se proporcione la información y documentación a la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros, de los recursos obtenidos por el cobro de las multas y sus accesorios legales.
- IX. Supervisar, coordinar y vigilar la integración de los expedientes relativos a los procedimientos administrativos de ejecución, así como todos aquellos actos tendientes a realizar la cobranza económico - coactiva.
- X. Recopilar los datos necesarios para la elaboración de los informes que deba rendir el área.
- XI. Supervisar y coordinar las actividades de las JUD, pertenecientes a la Subdirección de control y Ejecución de Multas.
- XII. Coordinar y supervisar la elaboración de los programas inherentes al área.
- XIII. Suplir las ausencias del Director de Administración Financiera, así como representarlo en los juicios de amparo y procedimientos administrativos o judiciales en los que sea parte y se impugnen actos administrativos derivados del procedimiento administrativo de ejecución o cualquier otro acto administrativo derivado de los servicios de tesorería, que presta en auxilio de la Secretaría.
- XIV. Las demás que al efecto establezca la legislación fiscal o administrativa aplicable, así como las que determine el Consejo, el Oficial Mayor, el Director Ejecutivo de Recursos Financieros y el Director de Administración Financiera, en el ámbito de su competencia.

Sección III

De las Jefaturas de Unidad Departamental de Cobranza Coactiva y Control de Multas

Artículo 13.- El titular de la JUD de Cobranza Coactiva, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Las previstas en las fracciones I, III, IV, X, XI, XII y XV del artículo 7 de este Reglamento.
- II. Clasificar, emitir y ejecutar los actos administrativos relativos al procedimiento administrativo de ejecución, hasta su conclusión, previstos en el Libro Tercero, Título Primero, Capítulo I, del Código.
- III. Clasificar, emitir y ejecutar los actos relativos al procedimiento administrativo, de conformidad con lo establecido en el Capítulo III, Título Segundo, del Libro Tercero del Código.
- IV. Controlar y supervisar los trámites y las gestiones realizadas por los notificadores-ejecutores habilitados para realizar las diligencias de notificación, requerimiento de pago y embargo.

- V. Atender y desahogar las solicitudes, oficios y promociones de particulares, referentes a los trámites y gestiones realizados por su JUD.
- VI. Colaborar permanentemente con la Subdirección de Control y Ejecución de Multas, bajo las instrucciones de la Dirección de Administración Financiera.
- VII. Atender los requerimientos de la Dirección de Administración Financiera, en todas sus áreas.
- VIII. Proponer y participar en el desarrollo de nuevos sistemas o herramientas para mejorar el cobro de multas.
- IX. Proporcionar los datos necesarios para la obtención de indicadores de desempeño de la JUD.
- X. Participar en la elaboración de programas inherentes a su JUD.
- XI. Coordinar en general, al personal asignado al área.
- XII. Suplir las ausencias del Subdirector de Control y Ejecución de Multas, así como representarlo en los juicios de amparo y procedimientos administrativos o judiciales en los que sea parte y se impugnen actos administrativos derivados del procedimiento administrativo de ejecución o cualquier otro acto administrativo derivado de los servicios de tesorería, que presta en auxilio de la Secretaría.
- XIII. Las demás que al efecto establezca la legislación fiscal o administrativa aplicable, así como las que determine el Consejo, el Oficial Mayor y el Director Ejecutivo de Recursos Financieros, en el ámbito de su competencia.

Artículo 14.- El titular de la JUD de Control de Multas, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Las previstas en las fracciones I, XI, XII y XV del artículo 7 de este Reglamento.
- II. Recibir y analizar las multas impuestas por los diversos Órganos Jurisdiccionales y Administrativos del Tribunal, verificando que las mismas cumplan con los requisitos establecidos en los Lineamientos en Materia Penal, Civil y Familiar, para la Remisión de Multas Impuestas en los Diversos Órganos Jurisdiccionales del Tribunal.
- III. Realizar y vigilar el alta de las multas impuestas por los Diversos Órganos Jurisdiccionales y Administrativos del Tribunal en el Sistema de Multas.
- IV. Integrar y resguardar los expedientes administrativos en la Bóveda de Créditos.
- V. Mantener actualizado el Sistema de Multas, en relación a los trámites inherentes a su JUD.
- VI. Dar trámite a las solicitudes y requerimientos que formulen, tanto las áreas administrativas como judiciales, respecto de las multas que hayan emitido, en razón de los trámites y gestiones propias del control de multas.
- VII. Atender y desahogar las solicitudes, oficios y promociones de particulares, referentes a los trámites y gestiones realizados por su área.
- VIII. Recibir, registrar y controlar los pagos efectuados por las personas sancionadas, expidiendo los recibos correspondientes.
- IX. Proporcionar la información y documentación de los recursos obtenidos por el cobro de las multas y de sus accesorios legales, a la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros.
- X. Colaborar permanentemente con la Subdirección de Control y Ejecución de Multas, bajo las instrucciones de la Dirección de Administración Financiera.
- XI. Atender los requerimientos de la Dirección de Administración Financiera, en todas sus áreas.
- XII. Proporcionar los datos necesarios para la obtención de indicadores de desempeño de la JUD.
- XIII. Participar en la elaboración de programas inherentes a su área.
- XIV. Coordinar en general, al personal asignado al área.
- XV. Suplir las ausencias del Subdirector de Control y Ejecución de Multas, así como representarlo en los juicios de amparo y procedimientos administrativos o judiciales en los que sea parte y se impugnen actos administrativos derivados del procedimiento

administrativo de ejecución o cualquier otro acto administrativo derivado de los servicios de tesorería, que presta en auxilio de la Secretaría.

- XVI. Las demás que al efecto establezca la legislación fiscal o administrativa aplicable, así como las que determine el Consejo, el Oficial Mayor y el Director Ejecutivo de Recursos Financieros, en el ámbito de su competencia.

Capítulo V Interpretación Administrativa del Reglamento

Artículo 15.- La interpretación para efectos administrativos y de aplicación en el procedimiento administrativo previsto en Capítulo III, Título Segundo, del Libro Tercero del Código, será competencia del titular de la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros

Artículo 16.- La interpretación para efectos administrativos y fiscales, de la Resolución, para prestar los servicios de Tesorería, previstos en el Código, corresponderá a la Secretaría.

Artículo 17.- En lo no previsto sobre aspectos de control documental y registro, expedición de formatos y comprobantes y sobre las disposiciones relativas al control y registro de la obtención de recursos con motivo del ejercicio de las facultades de cobro coactivo establecidas en este reglamento, se estará a las disposiciones legales aplicables del Código y a las disposiciones administrativas que al efecto emita la Secretaría.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Judicial del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y para su mayor difusión, será publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en el portal web del Poder Judicial de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- Se abrogan los Acuerdos Generales 5-24/2010 y 27-42/2010, del Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, mediante los cuales se creó la Dirección para el Cobro de Multas Judiciales y por el que se establecen las atribuciones y facultades generales de dicha dirección.

TERCERO.- Quedan sin efecto todas las disposiciones administrativas o reglamentarias internas que se opongan al presente Reglamento.”

Reitero a Usted, la seguridad de mi atenta y distinguida consideración.

A T E N T A M E N T E
Ciudad de México a 07 de marzo de 2017

**MAESTRA ZAIRA LILIANA JIMÉNEZ SEADE
SECRETARÍA GENERAL DEL CONSEJO DE LA
JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**