



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
ARAGÓN
SISTEMA UNIVERSIDAD ABIERTA Y EDUCACIÓN A DISTANCIA

LICENCIATURA EN DERECHO

TRABAJO POR ESCRITO QUE PRESENTA:
ERIKA YURIDIA GONZÁLEZ HERNÁNDEZ

“CONJUGACIÓN DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LICENCIADA EN DERECHO EN LA PRAXIS EN MATERIA PENAL”

EN LA MODALIDAD DE “INFORME DE PRÁCTICA PROFESIONAL”

PARA OBTENER EL TÍTULO DE:

LICENCIADA EN DERECHO

ASESORA
YOLANDA RICO CORONA



Nezahualcóyotl, Estado de México, Enero 2018



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	I y II
JUSTIFICACIÓN	III y IV

CAPÍTULO I EXPERIENCIA ACADÉMICA

1. INGRESO A LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO.....	1-3
1.1 EXPERIENCIA EN EL COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES NAUCALPAN.....	3-5
1.2 EXPERIENCIA EN LA FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES ARAGÓN.....	5-7

CAPÍTULO II PRÁCTICA ACADÉMICA Y LABORAL

2 INGRESO AL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.....	8
2.1 OBJETIVOS EN UN JUZGADO DE DISTRITO.....	8
2.2 ACTIVIDADES DESARROLLADAS.....	9-15
2.3 DIFICULTADES.....	16
2.4 LOGRO ALCANZADO.....	17-20

CAPÍTULO III FORMACIÓN LABORAL

3 FUNCIÓN JURISDICCIONAL.....	21-26
3.1 EXPERIENCIA EN TRIBUNAL UNITARIO DE SEGUNDO CIRCUITO.....	27-36
3.2 SUPERACIÓN PROFESIONAL.....	37-39
3.3 OBJETIVOS EN LA TEORÍA Y PRÁCTICA.....	40
3.4 METAS EN LA CARRERA JUDICIAL.....	41-43

CONCLUSIONES	44-45
---------------------------	-------

RECOMENDACIONES	46-47
------------------------------	-------

ANEXO

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo, trata sobre la importancia de ser una estudiante de la Universidad Nacional Autónoma de México, Facultad de Estudios Superiores Aragón, y al mismo tiempo ser una servidora pública del Poder Judicial de la Federación.

Es importante señalar que este informe inicia desde mi ingreso a la Universidad Nacional Autónoma de México; lo anterior, en razón de que es parte de mi formación como alumna y egresada de la licenciatura de Derecho; de igual manera, forma parte del carácter forjado para lograr ejercer la carrera.

El Poder Judicial de la Federación es la institución en la que actualmente puedo aplicar los conocimientos adquiridos y ejercer la carrera de derecho, y el aporte más grande en mi etapa estudiantil, en razón de que logre la conjugación académica con la actividad laboral.

El informe compone de tres capítulos. El primero incluye la formación educativa universitaria, experiencia académica, que inició desde que comencé a ser parte de la máxima casa de estudios, cuando entre al Colegio de Ciencias y Humanidades Naucalpan, finalizando con el egreso de la Facultad de Estudios Superiores Aragón.

El segundo capítulo, explica a detalle la conjugación laboral y académica; es decir, comprende el momento en el que ingrese al Poder Judicial de la Federación, aun siendo estudiante, así como las diversas actividades que desarrolle como alumna y como servidora pública. Este capítulo se considera el

más importante del informe, detalla y analiza cada una de las dificultades a que están expuestos los alumnos que logran conjugar su etapa estudiantil con la laboral y los logros que son alcanzados.

El tercer capítulo, se refiere a la etapa laboral con la que hasta ahorita me he formado, así como los objetivos y metas que a corto, mediano y largo plazo me he propuesto. Por lo que, en este capítulo se detallan las actividades jurisdiccionales llevadas a cabo a partir del momento que concluí mis estudios de licenciatura en derecho; es decir, se enfoca en la impartición de justicia de dos órganos jurisdiccionales federales como son el Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México, así como el Tercer Tribunal Unitario de Segundo Circuito al que actualmente me encuentro adscrita.

En el tema de las conclusiones, se realiza una reflexión de cada uno de los capítulos y de los logros obtenidos profesionalmente. Asimismo, se puntualizan los aportes profesionales y la superación a partir de mi ingreso al Poder Judicial de la Federación y de la conclusión de mis estudios profesionales de licenciatura en la carrera de derecho.

Es importante señalar que en este informe, también se realiza una recomendación, que va dirigida a la Universidad Nacional Autónoma de México, recomendación que se encuentra sustentada con mi propia experiencia.

JUSTIFICACIÓN

El informe que se realiza, tiene como objetivo exhortar a los estudiantes de la licenciatura de derecho, a realizar la práctica profesional al mismo tiempo en que se estudia la carrera; lo anterior, con un plan de estudios en el que permitan al alumno, estudiar y trabajar; es decir, aumentar las horas de servicio social y de prácticas profesionales, ya que para formar parte de un equipo de trabajo, es necesario tener el tiempo para desempeñar todas las actividades, de esta manera el estudioso de derecho tendrá mayores posibilidades laborales.

Actualmente los estudiosos de derecho, se enfrentan a la falta de oportunidades al momento de egresar de la licenciatura, en razón de que las instituciones de gobierno, piden experiencia para llevar acabo una actividad, que en este caso, hablaremos de la actividad jurisdiccional a nivel federal en materia penal.

En este mismo orden de ideas, se puede advertir que un estudiante de derecho que únicamente se dedique a estudiar académicamente, en cuanto egrese de la facultad, su situación laboral se tonará difícil, esto, en razón de que un órgano jurisdiccional, le pedirán experiencia para otorgarle un nombramiento, mínimo de dos años, sin que sea suficiente que ya cuente con el Título y Cédula profesional.

Luego, el estudiante se verá mermado respecto a su desempeño laboral, por la falta de experiencia jurisdiccional, le resultará más difícil poder ejercer en un puesto a nivel federal, lo que puede terminar en el desempleo del licenciado en derecho.

De lo anterior, se desprenden las dificultades que puede enfrentar un licenciado en derecho sin experiencia; sin embargo, al analizar un panorama diferente al antes descrito, en el que el estudiante de derecho se encuentre realizando prácticas profesionales, mientras se encuentra estudiando, la situación da un giro por completo.

Esto es así, ya que un estudiante al momento de egresar, tendrá la experiencia que un órgano jurisdiccional requiere para llevar a cabo diversas actividades, como se encuentran descritas en el último capítulo de este informe.

Por tanto, los beneficios de que un estudiante de derecho, logre la **conjugación de la formación académica con la praxis**, aumentaran las posibilidades de trabajo y de un buen desempeño laboral, en razón de que el estudiante habrá complementado la teoría con la práctica, formándolo como un licenciado en derecho.

La conjugación de la formación académica con la praxis, es un método de mayor aprendizaje para el estudiante; esto es así, ya que un estudiante de la carrera de derecho, podrá complementar el conocimiento otorgado por sus maestros de la facultad, con la aplicación del ejercicio del derecho en la Institución Federal en la que se encuentre laborando.

Por lo que, este trabajo se basa en la experiencia de una estudiante de derecho, que realizó la citada conjugación práctica-académica y los resultados que obtuvo con este método, que ahora se presenta como recomendación para los alumnos de la licenciatura en derecho, en el presente informe.

CAPÍTULO I

EXPERIENCIA ACADÉMICA.

1. INGRESO A LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO.

Mi trayectoria en la Universidad Nacional Autónoma de México, ha sido la experiencia más satisfactoria que se puede vivir como estudiante.

Inicio desde el momento que realice mi examen para ingresar al nivel medio superior, tenía la firme convicción que estudiaría la licenciatura de Derecho, ya que desde temprana edad quería estudiar ésta carrera, me llamó la atención la forma en que una persona puede argumentar y convencer que tiene la razón o está en lo correcto, al principio es impresionante ver como una persona podía defender a otra, sin tener que llegar a la violencia, sin tener que gritar, solamente hablaba, a mi escaso criterio estaba defendiendo y haciendo lo correcto.

Con el transcurso del tiempo me di cuenta que si quería ayudar a las personas y quería hacer cosas justas, tenía que estudiar, tenía que hacer la diferencia a las demás personas, no podía solo mirar como defendían a los demás, en ese momento supe que había una carrera que se dedicaba a eso, a ayudar a las personas, a que las cosas fueran justas.

Así, mientras me encontraba estudiando la secundaria, nos repartieron a todos los alumnos, diversos folletos en los que venían descritas diversas licenciaturas, entre ellas la licenciatura de derecho; por lo que, me avoque a leer la descripción de cada materia, que se impartía en cada una de las instituciones que ofrecía esa carrera.

Llegue a una conclusión, antes de pensar a que me quería dedicar, y fue en ese momento en el que descubrí que lo que verdaderamente me apasionaba era solucionar problemas; por lo que, después de haber tenido contacto con las materias que se impartían en la licenciatura de derecho y observar que formaban parte de lo que me apasionaba hacer, fue lo que me motivó a estudiar la carrera de derecho, sin duda, habían muchas escuelas que ofrecían esa carrera; sin embargo, mi meta era entrar a la Universidad Nacional Autónoma de México.

En la secundaria nos hicieron diversos ejercicios para saber que aptitudes teníamos y cuáles eran las carreras que podíamos dominar mejor; en cada uno de los resultados que recibía aparecía la carrera de derecho.

Por una extraña razón, me resultaba increíble que podía entrar a la Universidad Nacional Autónoma de México, se decía que era imposible, que solamente entraban uno de cada mil aspirantes, que en mi caso y el de mis compañeros que veníamos del Estado de México, ni siquiera seríamos tomados en cuenta.

El día que me toco hacer mi examen, podría definirlo como uno de los más estresantes, creí firmemente que no tendría oportunidad de quedarme, como iba a entrar a la máxima casa de estudios, si había dudado tanto, sin

duda alguna la Universidad Nacional Autónoma de México, nos pone a prueba antes de poder pertenecer a esta Institución, en aquellos tiempos lo vi como una frustración, hoy en día, lo veo como una prueba superada de las muchas que me esperaban, para llegar a un crecimiento personal y profesional.

El resultado fue el mejor, frente a mí estaba la respuesta a todo, me habían aceptado en el Colegio de Ciencias y Humanidades Naucalpan; creo firmemente que en el inconsciente de las personas, saben cuándo una vida cambiara, cuando están a punto de iniciar el objetivo y meta de su vida, ese momento me sucedió cuando vi mis resultados, todo para mí cambiaría, aunque nunca con la garantía de que sería fácil.

Hoy en día puedo decir que mi ingreso a la Universidad Nacional Autónoma de México, fue el principio de una vida de éxitos y superación personal y profesional, me dio la oportunidad de hacer un sueño realidad, de aportar algo a la sociedad, de hacer algo por México.

1.1 EXPERIENCIA EN EL COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES NAUCALPAN.

Mi experiencia en el Colegio de Ciencias y Humanidades Naucalpan, fue mi mejor etapa de estudiante, hasta ahora, creo que es importante decir que ahí ***aprendí a aprender***. En ese Colegio, los estudiantes son libres, si entraba a tomar mis clases, era porque de verdad quería entrar a estudiar, tenía la libertad de salir del colegio a cualquier otro lugar.

Me atrevo a decir que el Colegio de Ciencias y Humanidades, a los alumnos que tenemos la grata experiencia de estudiar en sus instalaciones, nos

da más que solo estudios, que solo experiencia, que solo conocimiento, nos da la oportunidad de volvernos independientes, de volvernos libres de pensamiento, de expresión y lo más importante de decisión.

Uno de los maestros que recordare por ser de mis mentores, es el Maestro **Octavio Barreda Hoyos**, me enseñó a leer, a comprender y a sentir que quería decir el autor y que podía transmitir cada uno de los libros que nos hacía leer.

Ahora, puedo expresar sin temor a equivocarme, que se necesita una formación de lectura para poder ejercer la carrera de derecho, la interpretación de las Leyes, requiere la comprensión y un estudio a conciencia de lo que se está leyendo y de lo que nos está intentando transmitir el legislador. Es menester la pasión por la lectura si se quiere ejercer la carrera de derecho.

En el tiempo que estuve en el Colegio de Ciencias y Humanidades, conocí a diversas personas, con formas de pensar completamente diferentes, de otras culturas, de pensamientos impactantes, así que también se aprende a ser tolerante con las personas, porque en nuestra gran Universidad existe la diversidad y libertad de pensamiento, conceptos con los que también tendremos un encuentro en la vida laboral.

Tuve muchas dificultades para seguir mis estudios, no vengo de una familia privilegiada económicamente, y el Colegio me quedaba bastante lejos, y como es bien sabido, el transporte en el Estado de México, no es económico, tuve que hacer un esfuerzo doble para poder terminar mis estudios y empezar la universidad.

Aunque el Colegio de Ciencias y Humanidades Naucalpan, me daba tantas cosas, a mi persona le hacían falta muchas más, para mí no existió la posibilidad de dedicarme únicamente a mis estudios, tenía que trabajar y de ahí transportarme a la escuela.

Aprendí a trabajar y a estudiar al mismo tiempo, desde muy temprana edad, eso dificultaba el tiempo que me quedaba para poder estudiar, se necesitaba más dedicación, se necesitaba tiempo, tiempo con el que no contaba.

Finalmente, termine mi formación media superior y estaba lista para el siguiente paso, una vez más, la Universidad Nacional Autónoma de México cambio y mejoró mi estilo de vida, me dio la oportunidad de estudiar la carrera de licenciada en Derecho y de seguir con mis objetivos.

1.2 EXPERIENCIA EN LA FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES ARAGÓN.

Mi ingreso a la Facultad de Estudios Superiores Aragón, fue de lo más emotivo, las metas se miraban más cerca, este era un paso más al éxito, ya estaba en la carrera de derecho, el nuevo reto a mediano plazo era terminarla y lo más importante, que de verdad me gustara.

La mayoría de los alumnos de nuevo ingreso, entramos a la universidad con un sueño y con muchas metas a corto, mediano y largo plazo, queremos y esperamos que todas se hagan realidad, pero me atrevo a decir, que los estudiantes que venimos de un Colegio de Ciencias y Humanidades, tenemos claro que todo puede variar, nos esforzamos al máximo por lograr la meta, pero

es bien sabido que existen circunstancias que simplemente son adversas y creo que debemos estar preparados para lo que venga.

La carrera de Derecho es muy bonita y muy demandante, son libros y libros que se deben de leer para alcanzar a comprender un poco el porqué de nuestras leyes, aunque en el momento de la práctica todo cambia radicalmente, no es sencillo, pero de eso se hablará en los siguientes capítulos.

Estudiar una carrera profesional, se me dificultó una vez más por las cuestiones económicas, es muy difícil para un estudiante, llevar a cabo la conjugación trabajar y estudiar al mismo tiempo, las posibilidades se van disminuyendo, no podemos disfrutar de cursos inter semestrales, porque precisamente, en las vacaciones es cuando se debe trabajar más duro para bajar el ritmo cuando regresen las clases.

Estudiar y trabajar, es una tarea difícil, aunque estrictamente necesario, hay conferencias a las que no se pueden asistir por cuestión de tiempo y también llegamos a la hora del examen sin haber estudiado lo suficiente, aunque las ganas de seguir adelante son superiores; jamás dejaré de insistir, que es una tarea difícil, pero que a corto, mediano y largo plazo se podrán ver los resultados positivos.

Los días y el tiempo me empezaron a preocupar, no quería ser una persona más con una carrera universitaria y dedicarme a otra cosa completamente diferente, enfrentarme al desempleo y la imposibilidad de ejercer la carrera de derecho, tenía que hacer algo para no caer en ese abismo, para no solo terminar la carrera, si no, para también poder ejercerla.

Para poder empezar a practicar lo que mis maestros me estaban enseñando, todo el marco teórico que tenía a mi disposición; así, después de ver las opciones a las que me podía dedicar, supe que la carrera judicial sería lo ideal para mí, eso era lo que yo quería hacer, quería trabajar en un órgano jurisdiccional, la impartición de justicia, era algo que se estaba convirtiendo en una pasión en mi vida.

Un maestro de la Facultad de Estudios Superiores Aragón de la materia penal **Oscar Sotomayor López**, nos dejó una actividad bastante interesante y considero de las más importantes que un docente les puede dar a sus alumnos, conocer Juzgados de Distrito, así que lo más cercano que teníamos, era el Palacio de Justicia en San Lázaro; fui con algunos de mis compañeros y me gustaron mucho las instalaciones.

Esta actividad que la mayoría de los maestros dejan a sus alumnos, es de mucha relevancia, toda vez que el estudiante de derecho por primera vez tendrá contacto con la práctica profesional; asimismo, como en mi caso, fue determinante para escoger el ámbito en que se aplicarían los conocimientos jurídicos otorgados por los maestros de la Facultad de Estudios Superiores Aragón.

Después de reflexionar y darme cuenta que tenía que empezar con la práctica profesional, al comenzar el cuarto semestre de la carrera, me cambie de horario escolar, para estudiar por las tardes y trabajar por las mañanas y los fines de semana laborar en el trabajo que me permitiría costear mis estudios, tenía todo muy bien preparado, ahora solo necesitaba que un titular de algún órgano jurisdiccional me quisiera dar la oportunidad de aprender en su Juzgado.

CAPÍTULO II

PRÁCTICA ACADÉMICA Y LABORAL.

2. INGRESO AL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

En la búsqueda de una oportunidad, fui al Palacio de Justicia de San Lázaro, así que el primer día que llegue me pidieron una constancia con todos mis datos, para tener la oportunidad de pasar al día siguiente con la Juez **Martha Gabriela Sánchez Alonso**, Titular del **Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México**.

Al día siguiente me dieron audiencia con la Titular del Juzgado, aunque iba preparada, eso no evito que los nervios no me dejaran expresar como lo había practicado, era consciente de que me faltaba preparación y que le estaba pidiendo a una Juez de Distrito que me dejará aprender en el Juzgado, sin la garantía de que pudiera aportar algún conocimiento de mi parte, al final, me acepto, con la previa advertencia que no había bases para poder quedarme a trabajar, que solo podía ir para aprender; es decir, como se estila en la carrera judicial, me permitió ser **meritoria** y para mí, esto significaba un paso más adelante.

2.1 OBJETIVOS EN UN JUZGADO DE DISTRITO

El primer día que llegue al Juzgado de Distrito de Amparo en Materia Penal, me empecé a proponer diversas metas, para empezar, quería aprender el funcionamiento de cada área que lo conforma, siendo las siguientes:

- Actuaría
- Trámite
- Proyecto
- Oficialía de partes

De tal manera, que pudiera llegar a ejercer las funciones correspondientes de cada área.

2.2 ACTIVIDADES DESARROLLADAS

El área de **actuaría**, fue la primera función que empecé a desarrollar; es decir, a tener contacto con los abogados postulantes, aprendí a realizar comparecencias y saber cómo funcionaban las notificaciones personales y por lista, los requisitos para el préstamo de un expediente y realizar las actividades de correo y estafeta; sin perder de vista, que fue la primera vez que me enseñaron a costurar un expediente, a costurar sus notificaciones y a colocar los sellos oficiales y la rúbrica.

Área en la que tuve contacto con los actuarios judiciales del órgano de control constitucional en el que me encontraba, y quienes realizan las siguientes funciones, conforme al Manual General de Puestos del Consejo de la Judicatura.

1. Recibir diariamente las actuaciones que le sean entregadas para la práctica de las notificaciones y diligencias respectivas.

2. Registrar y distribuir entre los actuarios del órgano jurisdiccional, los expedientes para la ejecución de las determinaciones judiciales y su pronta diligenciación.

3. Devolver las actuaciones, previas las anotaciones correspondientes y el levantamiento de las razones actuariales que procedan legalmente.

4. Elaborar la síntesis de acuerdos para publicarse en la lista correspondiente, vía internet.

5. Las demás que correspondan al ámbito de su competencia.

Mi horario de trabajo era de las nueve horas a las catorce horas, de ahí me iba a la universidad mi primera clase comenzaba a las cuatro de la tarde, así que me daba tiempo de llegar bien a mis clases y no afectar mi carrera mientras me desempeñaba en el Juzgado de Distrito.

Cuando llegaron las vacaciones, me quede más tiempo en el juzgado para poder aprender más, me movieron al área de **proyecto**, donde conocí al Secretario licenciado **Alejandro Blancas Blancas**, fue el secretario que por primera vez me enseñó las actividades del Juzgado.

Fue en el lugar en el que aprendí cuáles son las funciones que deben realizar los Secretarios de Juzgado, conforme el Manual General de Puestos del Consejo de la Judicatura Federal, y que son las siguientes:

1. Certificar los actos que realizan los titulares y autenticar todos los hechos jurídicos de importancias para los juicios de que conoce el Juez de Distrito.

2. Elaborar los estudios y proyectos de resolución de los asuntos que le sean encomendados.

3. Autorizar las comunicaciones oficiales, actos, diligencias, autos y toda clase de resoluciones que se expidan, asienten, practiquen o dicten, dando fe de dichos actos.

4. Asentar en los expedientes las certificaciones relativas a términos de prueba y las demás razones que expresa la ley o que su superior ordene.

5. Asistir a las diligencias que requieran de su presencia conforme a la Ley.

6. Expedir las copias autorizadas que la ley determine o deban darse a las partes por disposición judicial.

7. Cuidar que los expedientes sean debidamente foliados al agregarse cada una de las hojas, sellando las actuaciones, oficios y demás documentos que lo requieran.

8. Guardar en el seguro del órgano jurisdiccional los pliegos, escritos o documentos, cuando así lo disponga la ley.

9. Inventariar y conservar en su poder los expedientes mientras no se remitan al archivo y, en su caso, entregarlos con las formalidades legales.

10. Proporcionar a los interesados los expedientes en los que fueren parte y que soliciten para informarse del estado de éstos, para tomar apuntes o cualquier otro efecto legal, siempre que no estén en poder de la actúa y que sea en su presencia, sin extraer actuaciones.

11. Realizar notificaciones en casos urgentes, cuando lo determine su superior.

12. Ordenar y vigilar que se despachen sin demora los asuntos y la correspondencia.

13. Suplir al Titular del Juzgado de Distrito de su adscripción, cuando le sea encomendado conforme a la normativa establecida.

14. Las demás que correspondan al ámbito de su competencia.

Ahora bien, tenía que leer los expedientes de principio a fin, para aprender cómo se llevaba el trámite y posteriormente la sentencia, en su caso el cumplimiento y finalmente mandarlo al archivo.

Jurídicamente, me comenzó a interesar mucho la estructura tanto de los acuerdos como de las sentencias que eran emitidas, el licenciado Alejandro Blancas Blancas me enseñó a realizar los cumplimientos a las ejecutorias de amparo, me explico los resultandos, considerando y resolutive de una sentencia y en especial la parte en la que en un considerando se conceden los amparos y sus efectos; para llevar a cabo el estudio correctamente, se tiene que analizar de manera minuciosa que las autoridades responsables den cabal cumplimiento a cada uno de los efectos por los que se concede el amparo, si les falta un efecto, no se puede declarar por cumplida dicha ejecutoria y se devuelve a la autoridad responsable a fin de que dé cumplimiento a la ejecutoria amparadora.

Posteriormente, pase un tiempo en el área de proyecto, todavía en ese tiempo me encontraba haciendo méritos y aprendiendo; sin embargo, la entonces Juez ahora Magistrada Martha Gabriela Sánchez Alonso, hizo exactamente lo que dijo que no haría la primera vez que me presente con ella, me dio la oportunidad de tener un nombramiento en su juzgado, que fue el de **Oficial Administrativo interina adscrita al Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México** para emprender conocimientos ahora en el área de **trámite**.

El Manual General de Puestos del Consejo de la Judicatura Federal, contempla algunas de las funciones que debe realizar un Oficial Administrativo adscrito a un Juzgado de Distrito, siendo las siguientes:

1. Mecanografiar oficios, actas, proyectos, resoluciones, dictámenes, acuerdos y todo tipo de documentos, cuidando la presentación y contenido de los mismos.

2. Recibir, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación jurídico-administrativa y todo tipo de documentos bajo su responsabilidad, conforme a los procedimientos establecidos.

3. Participar en el análisis, integración y diseño de estudios, proyectos, trámites, sistemas y procedimientos jurídicos o administrativos que le sean encomendados.

4. Llevar a cabo el seguimiento de los asuntos que tiene asignados para su transcripción a efecto de realizar las correcciones y emisión de los documentos definitivos.

5. Llevar controles internos relativos al ejercicio de sus funciones.

6. Las demás que le encomiende su jefe inmediato o, en caso de que sea comisionado, le determine el titular solicitante del apoyo temporal.

Así que con la confianza que me fue depositada, tenía un compromiso enorme ya era parte de un Juzgado de Distrito, por lo que me era imposible estar en el sistema escolarizado y cumplir con mi función en el poder judicial de la federación, así que comenzó una nueva forma de aprendizaje, que por mi experiencia puedo decir que es la mejor, el Sistema de Universidad Abierta.

Realice todos los trámites para que la Facultad de Estudios Superiores Aragón me diera la oportunidad de cambiarme de sistema, era necesario hacer ese cambio para tener la oportunidad de desempeñarme con la responsabilidad que debe tener una servidora pública y seguir adelante con mi formación académica, es decir llevar a cabo la conjugación, motivo del presente informe, y más importante, tener la oportunidad de ejercer mi carrera por primera vez en la jerga penal.

Me dieron la oportunidad de cambiarme de sistema y empecé a desempeñar el puesto de oficial administrativo interina adscrita al Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México en el área de trámite. En esta área, en la Secretaría, la licenciada **Alejandra Juárez Zepeda** me enseñó a realizar los acuerdos de cada promoción que llevaba, las mesas de trámite estaban divididas en cinco y cada una de ellas tenía a su cargo dos números, en el caso particular me tocó llevar todos los juicios de amparo indirecto con terminaciones tres y ocho, al principio fue una experiencia completamente desgastante, la carga de trabajo en el Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México era extenuante, agregando las guardias que se iban turnando a los catorce Juzgados que conformaban el área penal, en las guardias se acuerdan todas las demandas de carácter urgente; es decir, todos aquellos actos comprendidos en el artículo 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en menos de veinticuatro horas, así que mi conocimiento iba aumentando cada vez más; ahora, no solo acordaba promociones inherentes a todo el trámite que lleva un expediente de amparo antes del dictado de la sentencia, como es, entre otros, la **admisión** de la demanda, **suspensión provisional** del acto reclamado, acordar los informes **previos** y **Justificados**, en donde las autoridades dan las razones en las que señalan si son ciertos o no los actos reclamados, recepción de **pruebas** conforme al artículo 119 de la Ley de Amparo y dar vista con las constancias a las partes, así como acordar los **alegatos** expuestos o

formulados por las partes, celebrar la **audiencia incidental**, para resolver sobre la suspensión definitiva del acto reclamado y la **audiencia constitucional**, con la finalidad de dejar listo el expediente para el dictado de la sentencia, en esta etapa ya no debe de existir ninguna promoción por acordar, también aprendí la admisión de las demandas de trato especial; es decir, aquellas en las que señalan como actos reclamados, los prohibidos por el artículo 22 Constitucional, aprendí a tramitar la suspensión provisional y definitiva, las demandas de carácter urgente se hacía presente la **suspensiones de plano**, que guardan diferencia con la suspensión provisional y definitiva, ya que la suspensión de plano es otorgada únicamente a los quejosos que están siendo sometidos a algún acto de los mencionados en el artículo 22 Constitucional, como puede ser **mutilación, azotes, tormentos**, entre otros, a efecto de que dichos actos cesen de manera inmediata; por lo que, mi formación profesional iba en aumento.

En el área de trámite se acuerda tanto el expediente principal, como el cuaderno incidental y cualquier cuadernillo accesorio que se presente, es una área de gran aprendizaje y mucho conocimiento del juicio de amparo indirecto en materia penal.

Finalmente, en la oficialía de partes, es a donde llegan todas las promociones y las demandas, las comunicaciones oficiales y todas las constancias inherentes a los expedientes.

La persona que se encarga de la oficialía de partes es un oficial administrativo, el recibe todos los documentos, les da un número consecutivo y un folio. Asimismo toda la documentación que llegue a dicha oficialía, debe ser registrada y escaneada; posteriormente el oficial encargado lleva personalmente al Secretario de trámite las promociones.

2.3 DIFICULTADES

La mayor dificultad que se me presentó durante el tiempo que fui servidora pública del Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México, fue repartir el tiempo para asistir a la escuela y el desempeño laboral. Existieron momentos, que me presentaba a mis exámenes con el conocimiento mínimo de la materia; si se trataba de la materia penal no tenía ningún problema, mucho menos cuando se trataba de amparo; sin embargo el resto de mis materias, tenía que esforzarme más para lograr estudiar.

El hecho de que la Universidad Nacional Autónoma de México me haya dado la oportunidad de estar en el Sistema de Universidad Abierta, fue algo que bajo significativamente la dificultad a la que me estaba enfrentando, de estudiar y trabajar y llevar a cabo esta conjugación.

Ahora bien, las dificultades que tuve al desempeñar mis funciones como servidora pública en el Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México, en el área de actuaría y proyecto, fueron mínimas, únicamente me causaba problema el tiempo para llegar a mis clases; sin embargo el grado de mayor dificultad se me presentó en el área de trámite, el razonamiento lógico jurídico que se debe de tener, y el desarrollo de la capacidad de solución de problemas, debe estar completamente dominada para ejercer ese trabajo, aunado a que en esa área se trabaja todo el tiempo contra reloj.

El área de proyecto es un lugar que a mi consideración se debe llegar después de haber estado en el área de trámite, ya que si se comprende la

integración del expediente y de las constancias que se integran, al momento de resolver ya se tiene un razonamiento previo, de cómo será el sentido del asunto; lo anterior es así, porque en el área de trámite llegan todas las constancias con las que se resolverá el juicio de amparo indirecto.

El área de proyecto cuenta con más tiempo para el estudio de las constancias y de los expedientes, así que se estudia mejor y no había tanta prisa como en trámite; sin embargo, insisto no sería posible comprender el proyecto de sentencia sin antes entender toda la integración del expediente.

2.4 LOGRO ALCANZADO

Por mi experiencia, puedo decir que desempeñarse como servidora pública en un Juzgado de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México, es a donde un estudiante de derecho aprenderá de una forma rápida, pero perfecta; en el área de trámite se aprende **disciplina**, no podemos tardarnos más de veinticuatro horas en darle trámite a una promoción; **organización**, tenemos términos que deben ser atendidos en tiempo y forma, así que debe acordarse el día exacto, se debe llevar una agenda y diario revisar los expedientes para checar que no tengan algún trámite que se deba agendar; **responsabilidad**, somos completamente responsables de los expedientes que tenemos a nuestro cargo y podemos ser responsables de la vida y libertad de una persona.

Tuve la oportunidad de ejercer mi carrera en un Juzgado de Distrito, tal y como lo había deseado en mi etapa de estudiante; la materia penal es mi materia predilecta así que aprendí bastante sobre ella. El logro menos esperado fue aprender la materia de amparo, esa no la tenía contemplada; sin embargo

fue el conocimiento de una materia más en lo que seguiría de mi vida profesional.

La vida de una persona que trabaja y estudia, es extenuante, a veces sencillamente parece que la prueba no será superada, en un momento nos pueden parecer injustas las circunstancias en las que muchos de nosotros tenemos que vivir, tanto esfuerzo y mucha carencia, a veces se puede pensar que no será recompensada, que estamos haciendo un esfuerzo inútil, pero las circunstancias me mostraron que estudiando y trabajando en lo que me gusta vale la pena el esfuerzo.

Es aquí donde se aprecian los beneficios de llevar a cabo, la conjugación de la formación académica, con la praxis, esto es así, ya que si bien, estudiar y trabajar resulta extenuante, a mediano plazo, trae consigo oportunidades de trabajo y un mayor conocimiento de las materias, evitando el desempleo y la falta de ejercicio de la carrera de derecho; ya que al haber trabajado mientras estudiaba, logre tener el nombramiento de **Oficial administrativo adscrita al Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México**; y con ello, pude tener mayor conocimiento en materia de amparo.

Los asuntos que conocen los Jueces Federales Penales, de conformidad con el artículo 50 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, son los siguientes:

I. De los delitos de orden federal.

Son delitos del orden federal:

a) Los previstos en las Leyes Federales y en los tratados internacionales;

- b)** Los señalados en los artículo 2 y 5 del Código Penal Federal;
- c)** Los cometidos en el extranjero por los agentes diplomáticos, personal oficial de las legaciones de la República y cónsules mexicanos;
- d)** Los cometidos en las embajadas y legaciones extranjeras;
- e)** Aquellos en que la Federación sea sujeto pasivo;
- f)** Los cometidos por un servidor público o empleado federal, en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas;
- g)** Los cometidos en contra de un servidor público o empleado federal, en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, así como los cometidos contra el Presidente de la República, los secretarios del despacho, el Procurador General de la República, los diputados y senadores al Congreso de la Unión, los ministros, magistrados y jueces del Poder Judicial Federal, los miembros de Consejo de la Judicatura Federal, los magistrados del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, los miembros del Consejo General del Instituto Federal Electoral, el presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, los directores o miembros de las Juntas de Gobierno o sus equivalentes de los organismos descentralizados;
- h)** Los perpetrados con motivo del funcionamiento de un servicio público federal, aunque dicho servicio esté descentralizado o concesionado;
- i)** Los perpetrados en contra del funcionamiento de un servicio público federal o en menoscabo de los bienes afectados a la satisfacción de dicho servicio, aunque éste se encuentre descentralizado o concesionado;
- j)** Todos aquéllos que ataquen, dificulten o imposibiliten el ejercicio de alguna atribución o facultad reservada a la Federación;
- k)** Los señalados en el artículo 389 del Código Penal cuando se prometa o se proporcione un trabajo en dependencia, organismo descentralizado o empresa de participación estatal del Gobierno Federal;

l) Los cometidos por o en contra de funcionarios electorales federales o de funcionarios partidistas en los términos de la fracción II del artículo 401 del Código Penal, y

m) Los previstos en los artículos 366, fracción III; 366 ter y 366 quáter del Código Penal Federal, cuando el delito sea con el propósito de trasladar o entregar al menor fuera del territorio nacional.

II. De los procedimientos de extradición, salvo lo que se disponga en los tratados internacionales.

III.- De las autorizaciones para intervenir cualquier comunicación privada.

IV.- De los delitos del fuero común respecto de los cuales el Ministerio Público de la Federación hubiere ejercido la facultad de atracción.

CAPÍTULO III

FORMACIÓN LABORAL

3. FUNCIÓN JURISDICCIONAL

Concluidos mis estudios en la Facultad de Estudios Superiores Aragón, me avoque completamente a la función jurisdiccional, que era el trámite en el Juzgado de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México; por lo que me enfoque en esa área y en el estudio de las constancias que eran entregadas en cada uno de los informes justificados que eran acordados por la mesa que tenía a mí cargo.

La Juez Martha Gabriela Sánchez Alonso quedo como vencedora en el concurso para Jueces y Magistrados, eso sucedió mientras yo estaba aprendiendo trámite; aprendí lo que comprende la entrega de un Juzgado y todo el compendio de listas que se deben hacer para una entrega, una vez más tenía que practicar el hábito de la organización, para poder acordar todas las promociones de los expedientes que llevaba y realizar las listas que se necesitaban para entregar a la siguiente Titular el Juzgado de Distrito.

Así, al despedirse la Juez Martha Gabriela Sánchez Alonso, llego a tomar posesión del Juzgado la Jueza **Martha Estrever Escamilla** con una nueva forma de trabajo, enseñando un enfoque diferente a la organización de un Juzgado de Distrito de Amparo en Materia Penal.

En ese orden de ideas, en el Juzgado de Distrito, antes de que fuera Titular la Jueza Martha Estrever Escamilla como lo mencioné en el capítulo que antecede, el órgano jurisdiccional se dividía en trámite y proyecto, dos Secretarios se hacían cargo del trámite y tres Secretarios del Proyecto; con la nueva Titular esto cambiaría, en mi caso particular y el de los oficiales que estábamos en el área de trámite fue bastante benéfico.

Con la nueva estructura del Juzgado de Distrito, los cinco Secretarios se dedicarían tanto al trámite como al proyecto, así que se formaron cinco mesas, de la siguiente manera, nosotros, los oficiales administrativos, llevaríamos un solo número de expediente, antes llevaba todos los expedientes con terminación tres y ocho, ahora solo llevaría la terminación ocho. Esta manera de trabajar nos dio la oportunidad a los oficiales administrativos de trámite de volver avocarnos al estudio de los expedientes, ya que con la estructura que se tenía antes solo podíamos estar acordando sin tener la oportunidad de proyectar.

De esta forma, es preciso puntualizar la importancia de trabajar con diferentes titulares y obtener resultados positivos en nuestro desempeño, así como tener un punto de vista diferente con los maestros y compañeros de la carrera de derecho, ya que si bien, ellos tiene el marco teórico dominado, mi criterio sería académico-práctico, de esta manera, se puede entrar a una retroalimentación en clase, siempre que la mayoría de los alumnos también se encuentren aplicando el derecho; en caso contrario, solo seguiría el aumento de la teoría.

En esta nueva etapa, podía acordar las promociones que llegaban, pero también, tenía la posibilidad de resolver algunos asuntos de menor complejidad y realizar los cumplimientos que tuviera en mis cuadernos principales, el

conocimiento se estaba ampliando, aunque eso requería más tiempo en el órgano jurisdiccional, era conocimiento que no se sabe si en un futuro se tendrá la posibilidad de tener.

En el Juzgado de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México, también entra en funciones el Analista Jurídico, mismo que tiene sus funciones establecidas en el Manual General de Puestos del Consejo de la Judicatura Federal, que a la letra dicen:

1. Capturar y/o registrar en el Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes (SISE), cada uno de los asuntos que ingresen al órgano jurisdiccional.

2. Mantener actualizada, día con día, la captura de datos conforme a los acuerdos que emita el titular del órgano jurisdiccional.

3. Capturar oportunamente las sentencias o resoluciones emitidas por el órgano jurisdiccional que pongan fin al juicio o procedimiento.

4. Registrar todos los documentos que se exhiban como garantía, inmediatamente que se reciban en el órgano jurisdiccional.

5. Apoyarse en la normatividad que prevé el propio Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes.

6. Aclarar dudas de lo señalado en la normatividad solicitando el apoyo de las áreas jurídicas y/o técnicas.

7. Mantener actualizada la plantilla del personal que se encuentre adscrito al órgano jurisdiccional.

8. Enviar mensualmente los reportes estadísticos a la Dirección General de Estadística y Planeación Judicial.

9. Capacitar a la persona que designe el Titular del órgano jurisdiccional, a efecto de que exista, quien pueda sustituirlo una vez que

deje el cargo, o bien durante los periodos vacacionales o de ausencias temporales.

10. Apoyar al Titular del órgano jurisdiccional con los listados o reportes de asuntos necesarios durante la visita de inspección y/o elaboración del informe circunstanciado correspondiente.

11. Las que determine el Titular o Presidente del órgano Jurisdiccional al que se encuentre adscrito, en relación con el Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes (SISE).

Asimismo, se encuentra la figura de Coordinador Técnico Administrativo, que se encarga de la operación, mantenimiento y supervisión de sistemas administrativos, financieros e informáticos, así como de la gestión de recursos humanos, materiales y servicios generales, al tiempo que funge como enlace administrativo entre los órganos jurisdiccionales y las áreas administrativas del Consejo de la Judicatura Federal, tal y como lo señala el Acuerdo General 23/2013 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que regula al Coordinador Técnico Administrativo en órganos jurisdiccionales.

Finalmente, está la Secretaria Particular del Juez, que se encarga de realizar las siguientes funciones:

1. Realizar los trámites y gestiones, ante las instancias correspondientes, de los asuntos oficiales que le sean encomendados por el Juez de Distrito de su adscripción.

2. Transcribir todo tipo de documentos, trabajos y asuntos que le sean encomendados, cuidando la presentación y contenido de los mismos.

3. Apoyar al despacho de la correspondencia de carácter general y confidencial, turnándola conforme le sea instruido.

4. Organizar el archivo ordinario, confidencial y particular del Juez de Distrito.

5. Manejar y controlar la agenda oficial del Juez de Distrito, e informar de manera oportuna los compromisos contraídos.

6. Recibir y atender a los visitantes, canalizando a las personas que solicitan información a las áreas correspondientes.

7. Prever las necesidades de material de oficina, solicitarlo y llevar control del mismo.

8. Participar en la elaboración de los informes del órgano Jurisdiccional de su adscripción.

9. Auxiliar en todo tipo de trabajos de carácter oficial y confidencial, así como participar en la organización de diversos eventos de importancia para el Juez de Distrito, en las condiciones de tiempo y lugar que por necesidades de la Institución se requiera.

10. Las demás que le sean asignadas por el Juez de Distrito de su adscripción.

Estas funciones son cumplidas por la Secretaria particular, así como cualquier otra tarea que el Juez de Distrito le asigne, tal y como lo prevé el Manual General de Puestos del Consejo de la Judicatura Federal.

En esta estructura jurisdiccional es a donde me desarrolle desde la mitad de mi carrera hasta su conclusión. Aprendí el juicio de amparo indirecto en materia penal, con dos estructuras completamente diferentes y dos criterios de las titulares que entraron en funciones en el Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo en Materia Penal.

Por lo que, después de aprender la estructura y el conocimiento de lo que conlleva ser servidora pública de un Juzgado de Distrito, obtuve la **base como oficial administrativo adscrita al Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México** el logro más grande de un servidor público que va empezando su carrera judicial.

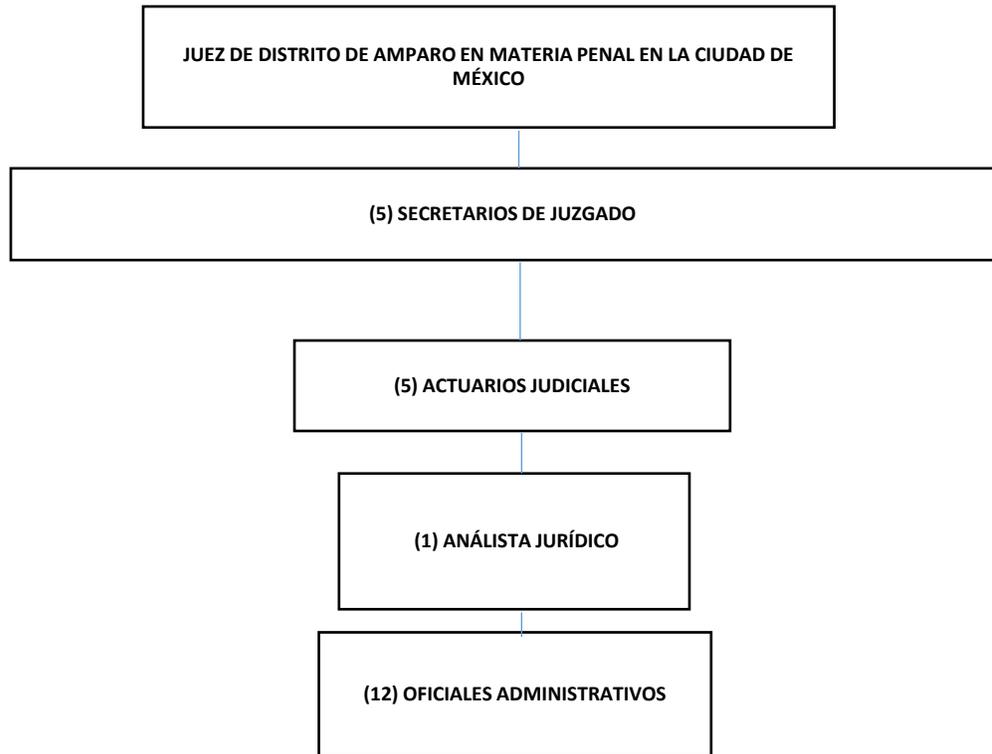
Posteriormente la Jueza Martha Estrever Escamilla fue vencedora y una vez más se realizaron las listas de entrega, en razón de que la entonces titular, ahora entraría en funciones de Magistrada.

Así, llego a formar parte del Juzgado de Amparo como Titular del mismo el Juez **José Manuel Torres Ángel** y con él un nuevo criterio que empezaría a conocer, aunque fue bastante breve, solo trabajé con éste gran Juzgador tres meses.

El ahora Titular dejó la misma estructura que la Jueza Martha Estrever Escamilla; sin embargo el modo de acordar era diferente, y sin duda, también el modo de proyectar, así que en el Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México, tuve la experiencia de colaborar con tres grandes juzgadores, criterios que por mi experiencia aunque muy diferentes, hicieron caminar el Juzgado de una manera correcta y en mi caso, me dieron la oportunidad de entender diferentes interpretaciones de la Ley.

El Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México, sin duda me dejó un amplio conocimiento constitucional y con la diversidad de Jueces que tuve la posibilidad de trabajar, aprendí el trámite y el proyecto a su manera. De esta forma pude crearme un criterio propio, una forma de trabajar que permitiera desempeñar mis funciones de

servidora pública y seguir aprendiendo cada día más, para en un futuro tener la oportunidad de seguir aprendiendo, en esto que llamamos la carrera judicial.



3.1 EXPERIENCIA EN TRIBUNAL UNITARIO DE SEGUNDO CIRCUITO.

En el órgano jurisdiccional donde comencé a ejercer la carrera de derecho, cada día iba aprendiendo más cosas y otras más se me iban facilitando; de modo que, tenía la oportunidad de tomar cursos del Sistema Sirca, así como del Expediente Electrónico.

Transcurría el tiempo y el trámite lo dominaba cada vez más, me empecé a enfocar en el proyecto, y en el estudio minucioso de las constancias, de modo que al tramitar un expediente y al llegar el momento en que se celebraba la audiencia ya supiera el sentido que podía tener la sentencia que se pudiera emitir **sobreseer, negar** o **conceder** el amparo solicitado.

Me dieron la oportunidad de realizar proyectos de sentencia y todos los cumplimientos de la mesa de trámite en la que me encontraba; sin embargo, se aproximaba el momento en que las circunstancias cambiarían y tendría que despedirme de la función de los Juzgados de Distrito y del Primer Circuito.

La primera adscripción de la Magistrada Martha Estrever Escamilla, fue en el Vigésimo Primer Circuito; sin embargo, en junio de dos mil dieciséis, fue adscrita en el Tercer Tribunal Unitario de Segundo Circuito (Ciudad Nezahualcóyotl), dándome la oportunidad de formar parte de su equipo de trabajo.

De esta forma es como me despido de los Juzgados de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México, para el comienzo de una nueva etapa en el Tercer Tribunal Unitario del Segundo Circuito, con la previa observación que tenía conocimiento en la materia penal y en la materia de amparo, así que me enfrentaría al conocimiento del proceso penal.

Así es como llegué al Segundo Circuito, el dieciséis de junio de dos mil dieciséis. En esta nueva etapa, como objetivo a corto plazo, era entender la estructura del Tribunal al que me estaba integrando, para posteriormente, conocer cada una de las funciones que se realizan en el Tribunal de Alzada.

La estructura del Tercer Tribunal Unitario de Segundo Circuito se conforma de la siguiente manera.

- Actuaría.
- Trámite
- Proyecto
- Oficialía de partes

Como se puede apreciar la estructura es parecida a la de un Juzgado de Distrito; sin embargo, existen algunas diferencias que se pueden hacer notar en breve; en el área de actuaría de igual manera su función es la atención al público, realizar comparecencias y notificaciones personales y por estrados; asimismo, realizan las actividades de correo y mexpost de diversos oficios y comunicaciones oficiales.

En el área de trámite solamente está a cargo un Secretario de Tribunal, con cuatro oficiales administrativos que se encargan de la integración de los tocas; a diferencia del Juzgado de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México, en un Tribunal Unitario dista mucho de la carga de trabajo, las promociones y los acuerdos son de menor dificultad y tienen una cantidad menor de promociones.

El área de proyecto, en la que actualmente me encuentro, cuenta con siete Secretarios, dos oficiales administrativos para cada Secretario, para la elaboración de sentencias y cumplimientos de las mismas; a diferencia del Juzgado de Distrito de Amparo en Materia Penal, en contrario sensu al área de trámite, el proyecto en el Tercer Tribunal Unitario de Segundo Circuito al que me encuentro adscrita es de mayor complejidad, de mayor estudio y de un estudio de constancias al por mayor. En esta área es a donde se puso a prueba

mi conocimiento obtenido en la universidad, ya que me estaba enfrentando a la materia de proceso penal y aunque en el juzgado de amparo ya me encontraba en el estudio de asuntos, no tiene comparación con los estudios que se realizan en este órgano jurisdiccional.

De la misma forma que en el Juzgado de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México, está la figura del Analista jurídico, Coordinador Técnico Administrativo, Actuario Judicial, Secretario Particular y el oficial administrativo que se encarga de la oficialía de partes, con las mismas funciones que fueron descritas en párrafos que anteceden.

En el Tribunal Unitario, la Magistrada me dio la oportunidad de llevar a cabo diversas funciones, así que para empezar, ocupe el cargo de **Secretaría Particular de Magistrado de Circuito adscrita al Tercer Tribunal Unitario de Segundo Circuito, con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México**, en el que tenía a mi cargo los compromisos de la Magistrada y la atención al público, incluyendo la atención a los abogados postulantes y a diferentes servidores públicos; tenía la responsabilidad de cumplir con todas las funciones descritas en el Manual General de Puestos del Consejo de la Judicatura Federal, las que se citan enseguida:

1. Realizar los trámites y gestiones, ante las instancias correspondientes, de los asuntos oficiales que le sean encomendados por el Juez de Distrito de su adscripción.

2. Transcribir todo tipo de documentos, trabajos y asuntos que le sean encomendados, cuidando la presentación y contenido de los mismos.

3. Apoyar al despacho de la correspondencia de carácter general y confidencial, turnándola conforme le sea instruido.

4. Organizar el archivo ordinario, confidencial y particular del Juez de Distrito.

5. Manejar y controlar la agenda oficial del Juez de Distrito, e informar de manera oportuna los compromisos contraídos.

6. Recibir y atender a los visitantes, canalizando a las personas que solicitan información a las áreas correspondientes.

7. Prever las necesidades de material de oficina, solicitarlo y llevar control del mismo.

8. Participar en la elaboración de los informes del órgano jurisdiccional de su adscripción.

9. Auxiliar en todo tipo de trabajos de carácter oficial y confidencial, así como participar en la organización de diversos eventos de importancia para el Juez de Distrito, en las condiciones de tiempo y lugar que por necesidades de la Institución se requiera.

10. Las demás que le sean asignadas por el Juez de Distrito de su adscripción.

Asimismo, llevaba la organización de los proyectos de los Secretarios, realizando un breve estudio de forma de los mismos, antes de ser entregados a la Titular. De igual manera me encargaba de la revisión de las listas de promociones que llegaban diariamente y verificar que las audiencias de vista, fueran celebradas en tiempo y forma. Algo fundamental que aprendí en este puesto, fue la revisión constante del Diario Oficial de la Federación, lo importante que era estar actualizada cada día, con la revisión de nuevos criterios de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y acuerdos del Consejo de la Judicatura Federal.

Posteriormente, también realice las funciones de **Coordinadora Técnica Administrativa** función para la que tuve que realizar y aprobar uno de los exámenes más difíciles que he tenido; lo anterior, en razón de que la prueba no era precisamente sobre conocimientos jurídicos, sino, de conocimientos técnicos y de administración; es decir, contiene preguntas de los sistemas que son utilizados para la realización de nombramientos, altas y bajas del personal que conforma un Tribunal Unitario de Segundo Circuito, la revisión minuciosa de impresoras y equipos de cómputo, para que los servidores públicos no tengan problema alguno, en el desempeño de sus funciones; el nombramiento incluye también la elaboración de los reportes que se deban realizar en el Portal del Consejo de la Judicatura, en caso de que no se pueda reparar un daño técnico.

También aprendí el funcionamiento técnico y administrativo del Tribunal Unitario de Segundo Circuito, aunque la práctica fue muy breve; realizar esa función me ayudó a desempeñar mi actividad de oficial administrativo de proyecto de sentencia sin complicaciones técnicas, ya que si no funciona alguna de las máquinas, tengo la posibilidad de repararlas, aprendí a solucionar el problema dado esa función. Finalmente, la figura de Coordinador Técnico Administrativo es parte de un órgano jurisdiccional; por lo que, aunque no sea de conocimiento jurídico, me parece importante saber su función; de esta forma, se aprende algo nuevo y no se sabe si algún día, será indispensable.

Posteriormente al finalizar las funciones tanto de Secretaria Particular de Magistrada de Circuito, como de Coordinadora Técnica Administrativa, ocupe un lugar en el área de proyecto con el Licenciado **Franz Josué Flores Franco** Secretario que a la fecha me instruye en la realización de proyectos de sentencia en materia penal y el estudio de las constancias, a efecto de resolver los asuntos que se someten a trámite ante un Tribunal.

Los asuntos de los que conozco en el Tribunal de Alzada al que ahora me encuentro adscrita son los siguientes:

I. De los juicios de amparo promovidos contra actos de otros tribunales unitarios de circuito, que no constituyan sentencias definitivas, en términos de lo previsto por la Ley de Amparo respecto de los juicios de amparo indirecto promovidos ante juez de distrito. En estos casos, el tribunal unitario competente será el más próximo a la residencia de aquél que haya emitido el acto impugnado;

II. De la apelación de los asuntos conocidos en primera instancia por los juzgados de distrito;

III. Del recurso de denegada apelación;

IV. De la calificación de los impedimentos, excusas y recusaciones de los jueces de distrito, excepto en los juicios de amparo;

V. De las controversias que se susciten entre los jueces de distrito sujetos a su jurisdicción, excepto en los juicios de amparo.

Esta nueva etapa de mi carrera judicial es de mis predilectas hasta ahora; ya que estoy aprendiendo desde el inicio y hasta el final de un proceso en materia penal. El proyecto de sentencia en un Tribunal Unitario de Segundo Circuito es diferente a un Juzgado de Distrito de Amparo en Materia Penal, en razón de que en el juzgado no son constantes los proyectos de estudio, muchos juicios se resuelven por la actualización de causas de sobreseimiento o bien de improcedencia; de igual forma las concesiones de amparo suelen ser para efectos, en un Juzgado de Amparo no se reasume jurisdicción; contrario al Tribunal Unitario al que me encuentro adscrita.

A diferencia de un Juzgado de Distrito, en el Tribunal Unitario la mayoría de los asuntos son de estudio, se reasume jurisdicción y se debe realizar el estudio oficioso, situación que no había conocido en el Juzgado de Distrito de Amparo en Materia Penal.

Como se puede apreciar mis conocimientos de amparo en materia penal, me ayudaron un poco en el desempeño de mis funciones en este órgano, así como los conocimientos recibidos por mis maestros en materia penal; sin embargo, es importante decir que a pesar de conocer la materia en el momento en que empecé el estudio de los tomas penales, tuve que empezar desde el principio, tenía que comprender, sin haber estado en un juzgado de proceso, toda la etapa de averiguación previa, desde revisar que estuviera debidamente integrado el **pliego de consignación**, la radicación, el libramiento de la **orden de aprehensión**, su cumplimentación, las formalidades de la declaración de preparatoria; posteriormente el **auto de plazo constitucional**, la etapa de **instrucción**, el ofrecimiento de **pruebas** y que en su caso se haya pronunciado el Juez de la causa de cada una de ellas, así como las formalidades que tendrían que tener cada una, hasta llegar al cierre de instrucción y a la **audiencia de vista**; para proceder al dictado de **sentencia**.

Las circunstancias que se me presentaron me dieron una lección como estudiante de la carrera de derecho, así como abogada en el ejercicio de la misma; se deben de tomar en serio las clases que son impartidas en la Universidad Nacional Autónoma de México, porque si no se está preparado debidamente con todo el cuadro teórico, comienzan las dificultades con la comprensión de los elementos del delito.

Aunado a lo anterior, se debe tener carrera judicial para seguir avanzando. El estudio correcto de los asuntos se debe hacer con anterioridad

desde la tramitación de los mismos; luego entonces, el hecho de que los proyectos en el Tribunal en el que me encuentro adscrita se me hayan complicado, toman sentido, en virtud de que no conocía su trámite.

En un juzgado de proceso se realiza el estudio de las constancias desde el momento de su radicación, de esta manera un oficial administrativo, conoce el asunto desde un principio; es decir, si el acto recurrido es una orden de aprehensión o bien la negativa de la misma, ellos ya tuvieron conocimiento del pliego de consignación y saben cómo revisarlo para su mayor comprensión; o bien, si el acto reclamado es el auto de plazo constitucional el oficial que tiene a cargo esa causa, conoce la razón por la que en su caso se resolvió un auto de formal prisión, sujeción a proceso o de libertad por falta de elementos para procesar, en virtud de que desde el pliego de consignación y el libramiento de la orden de aprehensión, ya tiene el estudio del cuerpo del delito y de la probable responsabilidad.

De ahí la importancia de ir paso a paso en esta carrera, de no ser así, las cosas se pueden complicar o bien el estudio de los asuntos pueden salir mal y no podemos dejar de tener presente que en nuestras manos tenemos la libertad de una persona.

Sin embargo, las circunstancias en las que me encontraba ya era tiempo presente, únicamente me quedó estudiar toda la causa desde un principio y poco a poco aprender a revisar las constancias que necesitaba para cada caso en particular.

El aprendizaje que he adquirido en este Tribunal Unitario me parece que es de los más importantes; máxime, de mi conocimiento previo de amparo

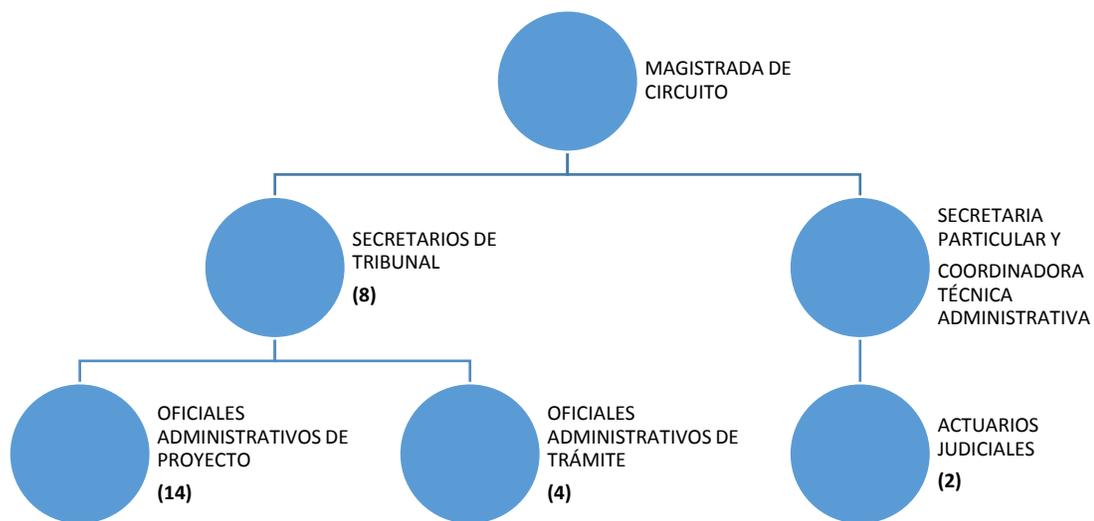
en materia penal, ya que estoy empezando a complementar mi conocimiento en las diferentes etapas de un proceso penal.

Por lo que los conocimientos adquiridos hasta este momento son respecto al sistema inquisitivo, cabe mencionar que este órgano jurisdiccional, es el único Tribunal competente para conocer del sistema acusatorio, conforme al Acuerdo General **4/2016** del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintiséis de febrero de dos mil dieciséis, que entró en vigor el veintinueve del mismo mes y año, mediante el cual se habilitó a este Tribunal Unitario de Circuito para conocer de los procedimientos que se tramiten de conformidad con lo previsto en el Código Nacional de Procedimientos Penales; esto, conforme a los artículos 1, 2 fracción VIII, 3, 4 y 10 en relación al segundo transitorio del referido Acuerdo General.

Por lo que, ahora también estoy en proceso de aprendizaje del nuevo sistema acusatorio en segunda instancia, sistema que aunque tiene similitud al inquisitivo, se requiere un estudio y empezar nuevamente desde el principio.

Tuve la oportunidad de presenciar una audiencia de alegatos en el Centro de Justicia Federal, en Ciudad Nezahualcóyotl y fue una experiencia completamente nueva para mí y que a decir verdad me gusto la manera en la que se maneja y es algo muy notable, para comparecer a una audiencia del sistema acusatorio, se necesita una preparación especial; es decir, que el abogado cuente con la capacidad de argumentar y de estar de frente, en este caso con la Magistrada que resolverá su asunto; en esa misma tesitura, se encuentra el fiscal federal, debe saber argumentar para que su expresión de agravios tome mayor potencialidad y no se quede únicamente con la repetición de lo que expreso por escrito.

Es claro que se requiere de una mayor preparación para el nuevo sistema que nos rige, y que ya es necesario estar involucrados en él, no podemos seguir resolviendo como en el sistema inquisitivo, ni tampoco aferrarnos a él, el nuevo sistema tiene un objetivo y no se logrará a menos que nosotros dejemos de resistirnos y se le dé la oportunidad y la atención que se requiere para dominarlo.



3.2 SUPERACIÓN PROFESIONAL

Ahora bien, respecto a la experiencia laboral que he tenido hasta el momento, es menester mencionar que me siento satisfecha, al principio de la carrera pensaba en terminarla, en aprender lo necesario para ejercerla; sin embargo no tenía idea en donde quería ejercerla y que para poder hacerlo, fuera tan necesario estudiar y trabajar, esa conjugación, es necesaria para que un egresado de la Universidad Nacional Autónoma de México, sea digno de

titularse, siendo consciente de que tiene las bases necesarias para hacer sentir orgullosa a nuestra universidad.

Antes de entrar a realizar méritos al Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México, no entendía la importancia de hacer un cómputo y de encuadrar una conducta en un tipo penal, se podría decir que cualquier conducta, si se parecía al tipo penal, entonces para mí encuadraba y constituía un delito, sin analizar cada uno de los elementos que tenía que acreditar para el estudio del cuerpo del delito y la probable responsabilidad; es decir solo tenía el marco teórico.

La precisión es algo muy importante que aprendí en la vida laboral que hasta ahora tengo; asimismo aprendí a evitar el vicio de la suposición, no se puede suponer nada que no se encuentre acreditado en constancias.

La responsabilidad de realizar un estudio minucioso de las constancias, es algo que es indispensable en la práctica del abogado; anteriormente creía que había partes importantes de una promoción, entonces no me avocaba a toda la lectura de la misma, cometiendo equivocaciones que solo retrasaban la función jurisdiccional.

Estar en un Juzgado de Distrito de Amparo en Materia Penal y empezar en él, es una de las mejores experiencias que puedo decir que me voy a llevar en mi vida profesional, es la primera fase de mí superación y de pasar de ser alumna a ser profesional, aunque la carga de trabajo en un Juzgado de Distrito es bastante, es a donde más se aprende, donde comienzan los pequeños y grandes errores, donde nos pone en nuestro lugar cada una de las equivocaciones que cometemos al ejercer la carrera de derecho.

De esta manera después de estar en un Juzgado de Distrito, se tiene que seguir avanzando, el hecho de que se me haya dado la oportunidad de laborar en un Tribunal Unitario después de haber estado en un Juzgado, significó un logro muy significativo en mi carrera judicial. Siendo importante mencionar que sin sonar de una forma ostentosa, el hecho de que una Jueza conociera mi forma de trabajo en un Juzgado y decidiera seguir trabajando conmigo ahora en un Tribunal, lo vi como un reconocimiento a mi esfuerzo.

Hay un capítulo en este informe, que habla sobre las dificultades que tuve, en las que versa todo el esfuerzo que se debe poner a la función jurisdiccional y al mismo tiempo al estudio de la carrera del derecho.

Ese capítulo, también se refiere a la falta de tiempo y lo difícil que se pueden tornar las circunstancias si no se tiene la capacidad de organización, y me atrevo a mencionar que aunque se tenga no deja de ser algo extenuante, agotador que nos hace preguntarnos si de verdad vale la pena tanto esfuerzo y sacrificio.

Aquí cabe mencionar que las personas que **conjugamos la experiencia laboral con la académica**, sacrificamos pasatiempos, construyendo prioridades; sin embargo, esto no sería posible, únicamente con la formación académica, es necesaria la praxis jurisdiccional.

Profesionalmente aumentó mi responsabilidad y soy más consciente del trabajo que estoy ejerciendo y de lo que significa ser una abogada. Gracias a los esfuerzos realizados mi vida profesional, empezó a crecer desde el momento que inicié realizando **méritos** desde el año dos mil doce, hasta tener una **base de oficial administrativo adscrita al Juzgado Séptimo de Distrito**

de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México, en el mes de agosto de dos mil catorce; ostentar el cargo de **Secretaria Particular de Magistrada de Circuito adscrita al Tercer Tribunal Unitario de Segundo Circuito** en el mes de julio de dos mil dieciséis, así como desempeñar las actividades de **Coordinadora Técnica Administrativa**, al mismo tiempo que me desempeñaba como Secretaria Particular de Magistrada de Circuito, para llegar hasta este momento de realizar proyectos de sentencia en materia penal de segunda instancia, así como sus respectivos cumplimientos, ostentando una **base de oficial administrativo adscrita al Tercer Tribunal Unitario del Segundo Circuito, con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México**, en el mes de noviembre de dos mil dieciséis, hasta la fecha.

3.3 OBJETIVOS EN LA TEORÍA Y PRÁCTICA

Algunos objetivos que me he propuesto, son dominar lo mejor posible la materia del proceso penal, tanto del sistema inquisitivo como en el sistema acusatorio.

Cierto es que no llevo mucho tiempo en el Tercer Tribunal Unitario del Segundo Circuito en el que actualmente laboró; sin embargo ya he sido capaz de presentar a la Magistrada proyectos de sentencia, que no son de dificultad mayor, no me he quedado únicamente en realizar antecedentes.

Ahora, puedo decir que si logre realizar proyectos de sentencia, tanto en materia de amparo, como en proceso penal, es por la práctica que tengo en un órgano jurisdiccional, desde que inicié haciendo méritos, tener una base de oficial administrativo en un Juzgado de Distrito y estudiando en la Facultad de

Estudios Superiores Aragón, hasta ostentar una base de oficial administrativo en un Tribunal de Alzada y ser egresada de la mencionada facultad.

Aunque sigo en el proceso de aprendizaje y de formación, quiero dominar estos sistemas al grado de poder realizar proyectos de cualquier grado de dificultad; sin importar si es desde una reposición de procedimiento o una revocación de sentencia condenatoria, quiero seguir aprendiendo a estudiar las constancias y a estructurar una sentencia, así como sintetizar pruebas y responder agravios ya sea del Agente del Ministerio Público Federal, ó de Defensores Públicos Federales y de particulares.

Sé que para lograr los objetivos que me he formulado, no basta solo con estudiar las Leyes y estar actualizada con los criterios de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, se necesita la experiencia y esto conlleva a seguir practicando la función jurisdiccional, perfeccionando cada proyecto que realice, se requiere seguir adelante, a pesar de las dificultades que se me puedan presentar en mi vida diaria, el cumplimiento de mis objetivos, serán cada vez más próximos, en la medida que siga practicando y preparándome.

3.4 METAS EN LA CARRERA JUDICIAL

Mi carrera judicial empezó en el momento en que decidí buscar una oportunidad para poder ejercer la carrera de derecho, es decir, empezando por ser meritoria, y la tuve al comenzar en un Juzgado de Distrito y obtener la base de oficial administrativo, realizando las actividades descritas en los capítulos que anteceden, al mismo tiempo que estudiaba la licenciatura en derecho.

Seguí avanzando y pude lograr ostentar el cargo de Secretaria particular de Magistrada de Circuito, Coordinadora Técnica Administrativa y finalmente obtuve la base en un Tribunal Unitario como oficial administrativo, teniendo aprobado el examen y la constancia para ejercer las actividades de Coordinadora Técnica Administrativa.

Mi siguiente paso es realizar el examen de actuario judicial, así como de secretaria de Tribunal; nombramientos que puedo ostentar, siempre que me encuentre titulada; si bien, ya logre mi base como oficial administrativo, quiero seguir aprendiendo para después ostentar una base como Secretaria de Tribunal.

Mis metas a largo plazo, aunque puedan parecer ambiciosas y para las que estoy trabajando diariamente para conseguirlas; es ser Ministra de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, considero que este puesto es el máximo al que una licenciada en derecho con carrera judicial puede aspirar, ya que se necesita amplio conocimiento legal y experiencia jurídica, así como carrera judicial; asimismo, mis metas como estudiante de la Universidad Nacional Autónoma de México, es empezar una maestría, hasta llegar al Doctorado. Sin embargo de acuerdo a las consideraciones que hice en capítulos anteriores, tengo que ir por pasos, reuniendo los requisitos para irme formando y tener un criterio propio y amplios conocimientos; y para ello primero se debe ser Juez, Magistrada y tener la experiencia de ser Consejera.

Con cada uno de los Titulares con los que tuve la oportunidad de trabajar, me he desempeñado con responsabilidad y respeto como servidora pública, estoy abierta a nuevos conocimientos, así como a diversos criterios, algo que aprendí del Juzgado de Distrito en el que laboré, mientras me encontraba estudiando la carrera de derecho.

Seguiré trabajando con dedicación y empeño tanto en la función jurisdiccional, hasta ver realizadas mis metas a corto, mediano y largo plazo, como licenciada en derecho, después maestra y posteriormente doctora, después ahora que soy egresada de la Facultad de Estudios Superiores Aragón, Universidad en la que me gustaría continuar con mi superación profesional.

CONCLUSIONES

Después de haber mencionado las metas que tengo en la carrera judicial, me parece importante mencionar que mi formación laboral y académica se la debo al Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México y a la Facultad de Estudios Superiores Aragón de la Universidad Nacional Autónoma de México, ya que el primero es el órgano que me enseñó a desempeñarme jurídicamente y me dio la oportunidad de ejercer la carrera de Derecho, en mis principios de estudiante; sin embargo, esto no hubiera sido posible, sin los conocimientos otorgados por mis maestros de la facultad, en virtud de que ellos fueron la base para que la Juez de Distrito me diera la oportunidad de aprender y posteriormente de tener un nombramiento. Trabajar y estudiar al mismo tiempo, hizo más grande el panorama laboral y el hecho de que fuera tomada en cuenta para ahora laborar en un Tribunal de Alzada.

Cabe señalar que en los capítulos que anteceden, se hizo mención de algunos nombres de servidores públicos que me enseñaron cada una de las diferentes funciones que realicé, los abogados en mención, son las personas que han forjado mi carácter y mi sentido de responsabilidad. Hago especial énfasis a la Magistrada Martha Gabriela Sánchez Alonso, ya que fue la primera persona en darme una oportunidad de trabajo.

Asimismo, la Magistrada Martha Estrever Escamilla, se ha convertido en mi mentora, me formo desde los inicios de mi carrera judicial, siendo oficial administrativo en un Juzgado de Distrito, hasta esta nueva etapa en un Tribunal Unitario, ya que se ha tomado el tiempo y la dedicación de enseñarme y considerarme la Magistrada para realizar un trabajo tan importante como los proyectos de sentencia, es un modelo a seguir, me ha formado a su manera de trabajar desde que era una estudiante universitaria, teniendo consideración con

aspectos escolares que se me cruzaran por el camino, a efecto de poder seguir estudiando y trabajar al mismo tiempo. Esta manera de trabajar es la que seguiré ejerciendo, a lo largo de mi vida laboral, a dar siempre más de lo que la función jurisdiccional puede exigir, estudiar más los asuntos y no dejar un solo punto a la deriva. La forma en el que el día de mañana me desempeñaré en los puestos que tenga, se los deberé a las citadas personas y al enorme esfuerzo que han realizado para que yo pudiera llegar hasta donde ahora me encuentro.

La conclusión a la que puedo llegar después del trabajo de este informe, es que el esfuerzo en conseguir lo que queremos y la dedicación a lo que realmente nos gusta, es necesario para alcanzar la meta. La forma en la que comencemos a trabajar desde un principio, así sea la más mínima, como hacer méritos, sin ser parte formal de un órgano jurisdiccional, hablará de nosotros el día de mañana, nuestro trabajo siempre será nuestra mejor carta de presentación, si nos esforzamos y trabajamos con empeño y responsabilidad, las puertas estarán abiertas y el objetivo se cumplirá.

Como se puede apreciar en los capítulos que anteceden, mi conocimiento jurídico y mi formación profesional ha sido posible por dos factores la **formación académica** y la **praxis en materia penal**, entonces, se puede asegurar que la conjugación de estos factores aumentan significativamente las oportunidades laborales para una licenciada en derecho, ya que al momento de egresar como es mi caso, ya se cuenta con la experiencia y conocimientos jurídicos más amplios, teniendo como siguiente paso, seguir avanzando en la carrera judicial y no empezar desde cero como lo haría un estudiante egresado sin práctica profesional.

RECOMENDACIONES

Por la conjugación experimentada en mi caso particular, la recomendación para este informe, es hacer notar la importancia que un estudiante de derecho estudie la licenciatura, al mismo tiempo que ejerce una formación laboral, ya que como se pudo apreciar en los capítulos que comprenden este informe, los resultados son completamente positivos.

El hecho de que un estudiante tenga como propósito laborar en un órgano jurisdiccional o bien, en cualquier otra institución de gobierno, es menester que previamente cuente con experiencia para obtener un nombramiento y se pueda desempeñar correctamente en su trabajo.

Las oportunidades laborales en la actualidad se ven reducidas, de acuerdo con la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE), al primer trimestre de 2016 la población ocupada como abogado en México es de poco más de 342 mil personas; asimismo, de cada 100 abogados, 59 son trabajadores remunerados y asalariados, 32 trabajan por su cuenta y nueve son empleadores.

De igual manera, la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior, registro que 40 % de los universitarios está desempleado, aunado a que solo existe un trabajo a nivel profesional disponible, por cada cuatro egresados.

Lo anterior, robustece la importancia de que el estudiante en derecho se desempeñe en su formación laboral, cuando se encuentre estudiando la

carrera, ya que una de las principales causas de desempleo es la falta de experiencia, en virtud de que el sector público y privado, piden como mínimo dos años de experiencia profesional; sin embargo un estudiante que acaba de egresar y solo se dedicó a la escuela, no tendrá experiencia y un empleo a nivel profesional está completamente fuera de su alcance.

El problema del desempleo en los egresados, es sin duda, su falta de preparación, ya que en muchos casos ganan únicamente conocimientos generales y teóricos, sin estar preparados para la aplicación del derecho en la vida laboral.

De esta manera, se reitera la recomendación que tiene como finalidad el presente informe, la Universidad Nacional Autónoma de México, debe basar la expansión de la oferta educativa en un estudio a conciencia del mercado laboral; es decir, exhortar a los estudiantes de la licenciatura en derecho, a formarse profesionalmente, mientras se encuentren estudiando, aumentando el tiempo que deban pasar en la jornada del servicio social, o bien de prácticas profesionales.

Ya que el Estado no puede ofrecer a la fecha mayores posibilidades a los egresados de obtener un trabajo y poder ejercer la carrera de derecho, terminando la licenciatura; por lo que, es en este escenario donde la Universidad Nacional Autónoma de México, debe formar un plan de estudios y becas en el que permita a sus alumnos adentrarse al estudio de derecho, sin causar perjuicios a lo largo de su carrera profesional y de esta manera tener más alumnos egresados preparados y ejerciendo.

Exp. 203232

CONSEJO DE LA
JUDICATURA FEDERAL

2014 AGO 20 A 10:53

DIRECCION GENERAL DE
RECURSOS HUMANOS
EN EL DISTRITO FEDERAL

RECIBIDO
SUJETO A REVISION



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

JUZGADO SÉPTIMO DE DISTRITO DE AMPARO EN MATERIA PENAL EN EL DISTRITO FEDERAL

Núm. 03

En uso de la facultad que me confiere el artículo 97 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, he tenido a bien nombrar a usted **Oficial Administrativo, de base**, adscrita al **Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal**, con efectos a partir del **primero de septiembre de dos mil catorce**, con las atribuciones que marca la Ley y con el sueldo que asigna a ese empleo la partida respectiva del Presupuesto de Egresos.

Lo que comunico a usted para su conocimiento y fines consiguientes.

En México, Distrito Federal a 19 de agosto de 2014.

JUZGADO SÉPTIMO DE DISTRITO DE AMPARO EN MATERIA PENAL EN EL DISTRITO FEDERAL

JUEZ MARTHA GABRIELA SÁNCHEZ ALONSO



ÉRIKA YURIDIA GONZÁLEZ HERNÁNDEZ

Recibi original
Erika Yuridia Gonzalez Hernandez
20-08-14

PRESENTE

En México, Distrito Federal, al aceptar el puesto a que se refiere el nombramiento que consta en el anverso, declaro HABER PROTESTADO conforme a lo dispuesto por el artículo 128 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, guardar ésta y las leyes que de ella emanen; que no desempeñe otro empleo.

Previa la protesta de ley, tomo posesión del puesto a que se refiere este nombramiento, la persona a cuyo favor fue expedido.



JUZGADO SÉPTIMO DE DISTRITO DE AMPARO EN MATERIA PENAL EN EL DISTRITO FEDERAL

JUEZ MARTHA GABRIELA SÁNCHEZ ALONSO

CLAVE Y CONSECUTIVO DEL PUESTO	SUELDO Y DEMÁS PRESTACIONES MENSUALES	SERVICIOS QUE DEBEN PRESTARSE
BS50203-10	<p>Sueldo base mensual: \$10,767.58</p> <p>Las que corresponden al puesto y rango conforme a lo autorizado por el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que resulte aplicable.</p>	<p>Los señalados en el Manual General de Puestos vigente aprobado por el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, así como las funciones específicas que para el puesto determine el titular del órgano jurisdiccional.</p>

DATOS GENERALES DEL SERVIDOR PÚBLICO

SEXO	EDO. CIVIL	R.F.C.
Femenino	Soltera	GOHE901001

DOMICILIO PARTICULAR

Calle / Av.	YURÉCUARO NÚMERO 60
Colonia	JANITZIO
Delegación o Municipio	VENUSTIANO CARRANZA
Ciudad / Estado	DISTRITO FEDERAL
C.P.	15200

LA SERVIDORA PÚBLICA

Conozco los alcances legales del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de responsabilidades administrativas, situación patrimonial, conyugal y renuncia de cuentas, y acepto que se lleve a cabo la revisión de mi situación bancaria cuando así se requiera.

ÉRIKA YURIDIA GONZÁLEZ HERNÁNDEZ



CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL Exp. 203232

2016 JUN 29 P 1:13

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS MODULO SAN SAZARON

SISE

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

TERCER TRIBUNAL UNITARIO DEL SEGUNDO CIRCUITO, CON RESIDENCIA EN NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO

Núm.

En uso de la facultad que me confiere el artículo 97 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, he tenido a bien nombrar a usted **Secretario Particular de Magistrado de Circuito**, puesto de confianza, adscrita al **Tercer Tribunal Unitario del Segundo Circuito**, con residencia en **Nezahualcóyotl, Estado de México**, con efectos a partir del **primero al treinta y uno de julio de dos mil dieciséis**, con las atribuciones que marca la Ley y con el sueldo que asigna a ese empleo la partida respectiva del Presupuesto de Egresos.



UNITARIO DEL SEGUNDO CIRCUITO EN EL ESTADO DE MEXICO NEZAHUALCÓYOTL



TERCER TRIBUNAL UNITARIO DEL SEGUNDO CIRCUITO EN EL ESTADO DE MEXICO CIUDAD NEZAHUALCÓYOTL

Lo que comunico a usted para su conocimiento y fines consiguientes.

En **Nezahualcóyotl, Estado de México** a **24 de junio de 2016**.

TERCER TRIBUNAL UNITARIO DEL SEGUNDO CIRCUITO, CON RESIDENCIA EN NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO

MARTHA ESTREVER ESCAMILLA
MAGISTRADA

ÉRIKA YURIDIA GONZÁLEZ HERNÁNDEZ

El presente nombramiento no contraviene lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 72 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la carrera judicial y las condiciones de los funcionarios judiciales.

Erika Yuridia Gonzalez Hernandez

PRESENTE

Handwritten signature and date: 30-Junio-2016

En Nezahualc6yotl, Estado de M6xico, al aceptar el puesto a que se refiere el nombramiento que consta en el anverso, declaro HABER PROTESTADO conforme a lo dispuesto por el art6culo 128 de la Constituci6n Pol6tica de los Estados Unidos Mexicanos, guardar 6sta y las leyes que de ella emanen; que no desempe1o otro empleo.

Previa la protesta de ley, toma posesi6n del puesto a que se refiere este nombramiento, la persona a cuyo favor fue expedido.

LA TITULAR DEL TERCER TRIBUNAL UNITARIO DEL SEGUNDO CIRCUITO, CON RESIDENCIA EN NEZAHUALC6YOTL, ESTADO DE M6XICO

MARTHA ESTREVER ESCAMILLA
MAGISTRADA
TERCER TRIBUNAL UNITARIO DEL SEGUNDO CIRCUITO EN EL ESTADO DE M6XICO
CIUDAD NEZAHUALC6YOTL

CLAVE Y CONSECUTIVO DEL PUESTO	SUELDO Y DEMÁS PRESTACIONES MENSUALES	SERVICIOS QUE DEBEN PRESTARSE
CF40409-01	Sueldo base mensual: \$10,512.30 Las que corresponden al puesto y rango conforme a lo autorizado por el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que resulte aplicable.	Los sealados en el Manual General de Puestos vigente aprobado por el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, as6 como las funciones especificas que para el puesto determine el titular del 6rgano jurisdiccional.

DATOS GENERALES DEL SERVIDOR P6BLICO

SEXO	EDO. CIVIL	R.F.C.
Femenino	Soltera	GOHE901001

DOMICILIO PARTICULAR

Calle / Av.	YUR6CUARO N6MERO 60
Colonia	JANITZIO
Delegaci6n o Municipio	VENUSTIANO CARRANZA
Ciudad / Estado	CIUDAD DE M6XICO
C.P.	15200

LA SERVIDORA P6BLICA

Conozco los alcances legales del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de responsabilidades administrativas, situaci6n patrimonial, control y rendici6n de cuentas, y acepto que se lleve a cabo la revisi6n de mi situaci6n patrimonial, cuando as6 se requiera.

6RIKA YURIDIA GONZ6LEZ HERN6NDEZ

SISE

Exp. 203232



CONSEJO DE LA
JUDICATURA FEDERAL

057

2016 NOV 30 P. 1:36

DIRECCION GENERAL DE
RECURSOS HUMANOS
SAN LAZARO

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

TERCER TRIBUNAL UNITARIO DEL SEGUNDO CIRCUITO, CON RESIDENCIA EN NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO

Núm. 192

En uso de la facultad que me confiere el artículo 97 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, he tenido a bien nombrar a usted **Oficial Administrativo, de base**, adscrita al **Tercer Tribunal Unitario del Segundo Circuito, con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México**, con efectos a partir del **diecinueve de noviembre de dos mil dieciséis**, con las atribuciones que marca la Ley y con el sueldo que asigna a ese empleo la partida respectiva del Presupuesto de Egresos.

Lo que comunico a usted para su conocimiento y fines consiguientes.

En Nezahualcóyotl, Estado de México a 22 de noviembre de 2016.



TERCER TRIBUNAL UNITARIO DEL SEGUNDO CIRCUITO, CON RESIDENCIA EN NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO

[Handwritten Signature]

**MARTHA ESTREVER ESCAMILLA
MAGISTRADA**



TERCER TRIBUNAL UNITARIO DEL SEGUNDO CIRCUITO EN EL ESTADO DE MÉXICO, CIUDAD NEZAHUALCÓYOTL

ÉRIKA YURIDIA GONZÁLEZ HERNÁNDEZ

El presente nombramiento no contraviene lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 72 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la carrera judicial y las condiciones de los funcionarios judiciales.

PRESENTE

En **Nezahualcóyotl, Estado de México**, al aceptar el puesto a que se refiere el nombramiento que consta en el anverso, declaró **HABER PROTESTADO** conforme a lo dispuesto por el artículo 128 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, guardar ésta y las leyes que de ella emanen; que no desempeñe otro empleo.

Previo la protesta de ley, toma posesión del puesto a que se refiere este nombramiento, la persona a cuyo favor fue expedido.



LA TITULAR DEL TERCER TRIBUNAL UNITARIO DEL SEGUNDO CIRCUITO, CON RESIDENCIA EN NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO

MARTHA ESTREVER ESCAMILLA
MAGISTRADA

TERCER TRIBUNAL UNITARIO DEL SEGUNDO CIRCUITO EN EL ESTADO DE MÉXICO

CLAVE Y CONSECUTIVO DEL PUESTO	SUELDO Y DEMÁS PRESTACIONES MENSUALES	SERVICIOS QUE DEBEN PRESTARSE
BS50203-16	Sueldo base mensual: \$11,871.26 Las que corresponden al puesto y rango conforme a lo autorizado por el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que resulte aplicable.	Los señalados en el Manual General de Puestos vigente aprobado por el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, así como las funciones específicas que para el puesto determine el titular del órgano jurisdiccional.

DATOS GENERALES DEL SERVIDOR PÚBLICO

SEXO	EDO. CIVIL	R.F.C.
Femenino	Soltera	GOHE901001

DOMICILIO PARTICULAR

Calle / Av.	YURÉCUARO NÚMERO 60
Colonia	JANITZIO
Delegación o Municipio	VENUSTIANO CARRANZA
Ciudad / Estado	CIUDAD DE MÉXICO
C.P.	15200

LA SERVIDORA PÚBLICA

Conozco los alcances legales del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de responsabilidades administrativas, situación patrimonial, control y rendición de cuentas, y acepto que se lleve a cabo la revisión de mi situación bancaria cuando así se requiera.

ÉRIKA YURIDIA GONZÁLEZ HERNÁNDEZ



TERCER TRIBUNAL UNITARIO
CIRCUITO EN EL ESTADO DE
NEZAHUALCÓYOTL

1-12-2016

Descripción de Puesto

I. Datos de Control.-

Tipo: CF - CONFIANZA	Grupo: 4 - HOMÓLOGOS A MANDOS MEDIOS	Rama: 04 - APOYO Y ASESORÍA A SPS
Puesto: <u>09 - SECRETARIO PARTICULAR DE MAGISTRADO DE CIRCUITO</u>	Clave: CF40409	Nivel y Rango: 21A ÚNICO

II. Descripción.-

II.1 Objetivo del puesto:

Facilitar el desempeño del Magistrado de Circuito al que se encuentra asignado, manejando la agenda, el control de gestión y la atención o canalización de los visitantes, así como la transcripción y archivo de documentos.

II.2 Funciones:

1. Realizar los trámites y gestiones, ante las instancias correspondientes, de los asuntos oficiales que le sean encomendados por el Magistrado de Circuito de su adscripción.
2. Transcribir en la computadora todo tipo de documentos, trabajos y asuntos que le sean encomendados, cuidando la presentación y contenido de los mismos.
3. Apoyar al despacho de la correspondencia de carácter general y confidencial, turnándola conforme le sea instruido.
4. Organizar el archivo ordinario, confidencial y particular del Magistrado de Circuito.
5. Manejar y controlar la agenda oficial del Magistrado de Circuito, e informar de manera oportuna los compromisos contraídos.
6. Recibir y atender a los visitantes, canalizando a las personas que solicitan información a las áreas correspondientes.
7. Prever las necesidades de material de oficina, solicitarlo y llevar control del mismo.
8. Participar en la elaboración de los informes del Órgano Jurisdiccional de su adscripción.
9. Auxiliar en todo tipo de trabajos de carácter oficial y confidencial, así como participar en la organización de diversos eventos de importancia para el Magistrado de Circuito, en las condiciones de tiempo y lugar que por necesidades de la Institución se requiera.
10. Las demás que le sean asignadas por el Magistrado de Circuito de su adscripción.

Elaboró SEF/DGPP/ CPODI/DOM	Autorizó Pleno del Consejo de la Judicatura Federal	Fecha de Autorización 11/03/2009	Fecha de Actualización Marzo 2011	Sección o Puesto <u>Secretario Particular de Magistrado de Circuito</u>	Hoja 150
-----------------------------------	---	--	---	--	-------------

II.3 Norma de creación:

Artículo 181 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2006.

II.4 Responsabilidades:

1. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
2. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
3. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.
4. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
5. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
6. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
7. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
8. Las demás que determine el Titular del Órgano Jurisdiccional de su adscripción.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: NO

MATERIALES:

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SÍ

EQUIPO DE TRANSPORTE: NO

EQUIPO DE CÓMPUTO Y COMUNICACIONES: SÍ

VALORES: NO

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: SÍ

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: SÍ

OTRO: NO

Elaboró SEF/DGPP/ CPODI/DOM	Autorizó Pleno del Consejo de la Judicatura Federal	Fecha de Autorización 11/03/2009	Fecha de Actualización Marzo 2011	Sección o Puesto <u>Secretario Particular de Juez de Distrito</u>	Hoja 154
-----------------------------------	---	--	---	--	-------------

III. Perfil del puesto.-

III.1 Formación académica:

Educación superior, pasante o título y cédula profesional de licenciatura en derecho, administración o en materia afín al puesto.

III.2 Experiencia laboral:

Profesional mínima de dos años en la materia afín a su competencia.

III.3 Otros requisitos:

- Capacidad de resolución de problemas y/o toma de decisiones.
- Capacidad de análisis y síntesis.
- Capacidad para el trabajo en equipo.
- Habilidad para la comunicación oral y escrita.
- Manejo de equipo técnico de cómputo y los programas de software requeridos.
- Gozar de buena reputación.
- No haber sido condenado por delito doloso con sanción privativa de la libertad mayor de un año.
- Los demás que determinen el Titular del Órgano Jurisdiccional de su adscripción y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

Elaboró SEF/DGPP/ CPODI/DOM	Autorizó Pleno del Consejo de la Judicatura Federal	Fecha de Autorización 11/03/2009	Fecha de Actualización Marzo 2011	Sección o Puesto <u>Secretario Particular de Juez de Distrito</u>	Hoja 155
-----------------------------------	---	--	---	--	-------------

Descripción de Puesto**I. Datos de Control.-**

Tipo: BS - BASE	Grupo: 5 - OPERATIVOS	Rama: 02 - JURISDICCIONAL
Puesto: 03 - OFICIAL ADMINISTRATIVO	Clave: BS50203	Nivel y Rango: 27 ÚNICO

II. Descripción.-**II.1 Objetivo del puesto:**

Llevar el control y seguimiento de los expedientes y trámites que le sean encomendados en el Órgano Jurisdiccional de su adscripción, así como capturar la información de los proyectos de estudios y resoluciones de carácter jurídico o administrativo. Asimismo, prestar el apoyo temporal cuando sea comisionado, auxiliando en el trámite y resolución urgente de los asuntos encomendados, correspondientes a diversos órganos jurisdiccionales de aquél al que se encuentra adscrito, limitando su función al apoyo que el titular solicitante determine.

II.2 Funciones:

1. Mecanografiar oficios, actas, proyectos, resoluciones, dictámenes, acuerdos y todo tipo de documentos, cuidando la presentación y contenido de los mismos.
2. Recibir, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación jurídico-administrativa y todo tipo de documentos bajo su responsabilidad, conforme a los procedimientos establecidos.
3. Participar en el análisis, integración y diseño de estudios, proyectos, trámites, sistemas y procedimientos jurídicos o administrativos que le sean encomendados.
4. Llevar a cabo el seguimiento de los asuntos que tiene asignados para su transcripción a efecto de realizar las correcciones y emisión de los documentos definitivos.
5. Llevar controles internos relativos al ejercicio de sus funciones.
6. Las demás que le encomiende su jefe inmediato o, en caso de que sea comisionado, le determine el titular solicitante del apoyo temporal.

Elaboró SEF/DGPP/ CPODI/DOM	Autorizó Pleno del Consejo de la Judicatura Federal	Fecha de Autorización 22/05/2003	Fecha de Actualización Febrero 2011	Sección o Puesto <u>Oficial</u> <u>Administrativo</u>	Hoja 202
-----------------------------------	---	--	---	---	-------------

II.3 Norma de creación:

Artículo 182 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2006.

II.4 Responsabilidades:

1. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
2. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
3. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.
4. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
5. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
6. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
7. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
8. Las demás que le encomiende el Titular del Órgano Jurisdiccional de su adscripción o, en caso de que sea comisionado, el Juez de Distrito solicitante del apoyo temporal.

Elaboró SEF/DGPP/ CPODI/DOM	Autorizó Pleno del Consejo de la Judicatura Federal	Fecha de Autorización 22/05/2003	Fecha de Actualización Febrero 2011	Sección o Puesto <u>Oficial</u> <u>Administrativo</u>	Hoja 203
-----------------------------------	---	--	---	---	-------------

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: NO

MATERIALES:

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SÍ

EQUIPO DE TRANSPORTE: NO

EQUIPO DE CÓMPUTO Y COMUNICACIONES: SÍ

VALORES: NO

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: SÍ

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: SÍ

OTRO: NO

III. Perfil del puesto.-

III.1 Formación académica:

Carrera técnica, bachillerato o educación superior en materia afin al puesto.

III.2 Experiencia laboral:

Mínima de seis meses.

III.3 Otros requisitos:

- Iniciativa
- Habilidad para la comunicación oral y escrita.
- Orientación a resultados.
- Manejo de equipo técnico de cómputo y los programas de software requeridos.
- Gozar de buena reputación.
- No haber sido condenado por delito doloso con sanción privativa de la libertad mayor de un año.
- Los demás que determinen el Titular del Órgano Jurisdiccional de su adscripción y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

Elaboró SEF/DGPP/ CPODI/DOM	Autorizó Pleno del Consejo de la Judicatura Federal	Fecha de Autorización 22/05/2003	Fecha de Actualización Febrero 2011	Sección o Puesto <u>Oficial</u> <u>Administrativo</u>	Hoja 204
-----------------------------------	---	--	---	---	-------------