



Suprema Corte
de Justicia de la Nación

Manual de Organización Específico

Dirección General de Relaciones
Institucionales

Noviembre 2021

lvbqymbgYkDf69j38h4lF1m6z4n2b2oU1k9mXQgSMpU=

Oficialía Mayor

ÍNDICE

	Página
REGISTRO Y APROBACIÓN.....	4
INTRODUCCIÓN.....	6
I. ANTECEDENTES.....	8
II. MARCO NORMATIVO ADMINISTRATIVO.....	10
III. ATRIBUCIONES.....	11
IV. MISIÓN, VISIÓN Y ESQUEMA DE FUNCIONAMIENTO.....	13
V. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	14
VI. ORGANIGRAMA.....	15
VII. OBJETIVOS Y FUNCIONES.....	16
Dirección General de Relaciones Institucionales.....	16
Subdirección General de Vinculación con Instituciones y Organismos Internacionales.....	17
Dictaminadora II de Seguimiento y Mejora de Política Internacional.....	18
Subdirección de Relaciones con cumbres y foros Internacionales.....	19
Departamento de Generación de Información para la realización de Proyectos Internacionales.....	20
Dirección de Colaboración Interinstitucional.....	21
Subdirección de Seguimiento Judicial.....	22
Subdirección de Seguimiento Legislativo.....	23
Departamento de Elaboración y Seguimiento de Convenios de Colaboración.....	24
Dirección de Investigación y Análisis Nacional.....	25
Subdirección de Sistematización de la Información.....	26
Dirección de Investigación y Análisis Internacional.....	27
Subdirección de Logística.....	28

Dirección de Coordinación, Logística y Protocolo.....	29
Coordinación Administrativa II.....	30
ANEXO	
Glosario.....	31



Suprema Corte
de Justicia de la Nación

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
OFICIALÍA MAYOR

REGISTRO Y APROBACIÓN

Nombre del Documento:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO
DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INSTITUCIONALES

Clave de Registro:

MOE-DGRI-V1-NOV-2021

Valida Contenido

Mtro. Roberto Niembro Ortega

Director General de Relaciones
Institucionales

Artículo 9 fracción VI del Reglamento Orgánico en Materia de
Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Valida

Mtra. Fabiana Estrada Tena

Coordinación General de Asesores de la
Presidencia

Artículo 8 fracción V del Reglamento Orgánico en Materia de
Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Valida y Registra

Héctor De la Cruz

Director General de Planeación, Seguimiento
e Innovación

Artículo 22, fracción XXIX, del Reglamento Orgánico en Materia de
Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Aprueba

Doctor Diego Gutiérrez Morales

Oficial Mayor de la Suprema Corte
de Justicia de la Nación

Artículo 20, fracción XII, del Reglamento Orgánico en Materia de
Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

lvbqymbgVkJd69l38h4lF1m6z4n2b2oU1k9mXQgSMpU=



Suprema Corte
de Justicia de la Nación

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
OFICIALÍA MAYOR**

CORRESPONSABLES DE INTEGRACIÓN Y REVISIÓN

Nombre del Documento:

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO
DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INSTITUCIONALES**

Dirección General de Relaciones Institucionales

Lic. Irene Viridiana Ramírez Cortes
Coordinadora Administrativa II

Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación

Mtro. Andrés Cuellar Hernández
Director de Organización y Procesos

lvbqymbgYkDf69j38n4lF1m6z4n2bz0U1k9mXQgSMpU=

INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización Específico describe la estructura de la Dirección General de Relaciones Institucionales (DGRI) y puntualiza los objetivos y funciones de cada una de las áreas que la integran, así como la relación jerárquica y funcional existente entre ellas. Tiene como finalidades:

- Exponer una visión de conjunto de la DGRI;
- Establecer las funciones de cada área para deslindar responsabilidades, evitar duplicidades y detectar omisiones;
- Contribuir a la correcta ejecución de las labores encomendadas al personal y asegurar la uniformidad en el trabajo;
- Aportar información útil para las tareas de reclutamiento, selección, inducción y capacitación de personal; y,
- Favorecer el mejor aprovechamiento de los recursos humanos y materiales.

El Manual de Organización Específico de la DGRI, está conformado por los siguientes apartados:

- I. **Antecedentes**, se describe la evolución que ha tenido la DGRI desde su creación.
 - II. **Marco Normativo Administrativo**, se relacionan los ordenamientos que regulan el funcionamiento de la DGRI.
 - III. **Atribuciones**, se describen textualmente las atribuciones asignadas a la DGRI.
 - IV. **Misión**, se define el propósito fundamental, identidad y razón de ser de la DGRI.
Visión, se plasma la imagen o escenario que queremos alcanzar.
Esquema de Funcionamiento, se hace la descripción gráfica del funcionamiento de la DGRI.
 - V. **Estructura Orgánica**, se detallan las áreas internas de la DGRI, así como la codificación que facilita su identificación.
 - VI. **Organigrama**, se representa gráficamente la estructura orgánica de la DGRI, reflejando los niveles jerárquicos y la línea de autoridad de cada una de las áreas que la conforman.
 - VII. **Objetivos y Funciones**, se detalla el objetivo y funciones de cada una de las áreas, y en su caso puestos que desempeñan funciones sustantivas.
- Glosario**, se presenta en un anexo, la definición de diversos términos o conceptos de carácter especializado, que se manejan en el contenido del Manual y que son propios de la naturaleza de las funciones que desempeña la DGRI.



Manual de Organización Específico
Dirección General de Relaciones
Institucionales

Clave de Registro:
MOE-DGRI-V1-NOV-2021

Por último, es importante señalar que este Manual de Organización, deberá ser revisado y actualizado cada vez que se presenten modificaciones de carácter organizacional o funcional en sus Áreas internas, a efecto de contar con documentos vigentes que muestren, de forma precisa, su organización y funcionamiento.

lvbqymbgVkDf69j38h4lF1m6z4n2b2oU1k9mXQgSMpU=

I. ANTECEDENTES

La primer referencia de ésta Dirección General, la encontramos en el año 1999, cuando se creó la Coordinación General de Relaciones Institucionales, adscrita directamente a la Presidencia de la Suprema Corte, con el propósito de que apoyar a la propia Presidencia, en la atención y desahogo de las relaciones institucionales del Alto Tribunal.

Posteriormente con el Acuerdo General de Administración 9/2001, se dio origen a la Dirección General de Relaciones Internacionales, a la cual se le asignaron las atribuciones que desempeñaba la Coordinación referida en el párrafo anterior, misma que se adscribió a la entonces Secretaría de la Contraloría y Gestión Administrativa de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Para el año 2003 y con el propósito de fortalecer las relaciones públicas en el ámbito nacional e internacional, se emitió el Acuerdo General de Administración III/2003, por el cual se creó la Dirección General de Relaciones Públicas Nacionales e Internacionales, dependiente de la Oficialía Mayor.

Sin embargo, mediante Acuerdo General de Administración X/2003 se suprimió de la estructura orgánica de la SCJN la Dirección General de Relaciones Públicas Nacionales e Internacionales, y se dispuso que las atribuciones que tenía encomendadas, las asumiera la Dirección General de Planeación de lo Jurídico, misma que quedó adscrita a la Secretaría Técnico Jurídica y dentro de la cual se previó la existencia de la Unidad de Relaciones Públicas Nacionales e Internacionales.

El 16 de mayo de 2005, el Comité de Relaciones Públicas Nacionales e Internacionales, con el propósito de apuntalar una imagen sólida, transparente y honorable de la Suprema Corte, estrechar vínculos de cooperación y mejorar su imagen, autorizó que la Unidad de Relaciones Públicas Nacionales e Internacionales adscrita a la Dirección General de Planeación de lo Jurídico, se transformara de nueva cuenta en la Dirección General de Relaciones Públicas Nacionales e Internacionales.

En 2006, se expidió el Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en el cual se estableció su organización y funcionamiento quedando adscrita a la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa.

En enero de 2011, a través del Acuerdo General de Administración 01/2011, se reestructuró funcionalmente la Suprema Corte de Justicia de la Nación, y se creó la Dirección General de Desarrollo Interinstitucional, como resultado de la fusión de las Direcciones Generales de Planeación de lo Jurídico y de Relaciones Públicas Nacionales e Internacionales. Meses después esta Dirección General se suprimió de la estructura de la Suprema Corte con la entrada en vigor del Acuerdo General de Administración 02/2011, mediante el cual se creó la Unidad de Relaciones Institucionales.

El 15 de noviembre de 2012, con la publicación del Acuerdo General de Administración IV/2012 por el que se reformó el Reglamento Interior en Materia de Administración de este Alto Tribunal, se establecieron las atribuciones de la Unidad de Relaciones Institucionales.

Por Acuerdo General de Administración número 01/2015 del quince de enero de 2015, por el que se reestructura orgánica y funcionalmente la administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, la Unidad de Relaciones Institucionales quedó adscrita a la Secretaría de la Presidencia, órgano que mediante Acuerdo General de Administración número 03/2015, se le modificó la denominación por Secretaría General de la Presidencia.

El 6 de mayo de 2016, Mediante el Acuerdo General de Administración 1/2016 el nivel jerárquico de la Unidad de Relaciones Institucionales se elevó a Dirección General, transformándose en la Dirección General de Relaciones Institucionales, continuando adscrita a la Secretaría General de la Presidencia.

A través del Acuerdo General de Administración 3/2016, del 24 de noviembre de 2016, por el que se modificaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones del Reglamento Orgánico en Materia de Administración se otorgaron las atribuciones que tiene encomendadas el Área.

Mediante Dictamen de Procedencia y Razonabilidad, de julio de 2017, se privilegia fortalecer las relaciones de colaboración con instituciones gubernamentales y académicas, tanto nacionales como extranjeras, así como los canales de comunicación con las áreas afines de los órganos que integran al Poder Judicial de la Federación.

En el marco de una mejora continua en el Alto Tribunal, se realizaron modificaciones con motivo de la emisión del Acuerdo General de Administración número 01/2019, en el que se reestructuró orgánica y funcionalmente la Suprema Corte de Justicia de la Nación. La Dirección General de Relaciones Institucionales queda adscrita a la Coordinación General de Asesores de la Presidencia y conserva sus atribuciones, denominación y nivel jerárquico.

En octubre de 2019, con Dictamen de Reestructuración Orgánico Ocupacional, se llevaron a cabo diversas modificaciones fundamentalmente en el tema de nomenclatura de los puestos, con el objeto de que estos últimos quedaran alineados a los objetivos y funciones de las áreas que integran la Dirección General de Relaciones Institucionales; lo cual quedó reflejado en la Estructura Orgánica con que actualmente cuenta esa Dirección General.

II. MARCO NORMATIVO ADMINISTRATIVO

Reglamento

Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Acuerdos

Acuerdo General de Administración Número I/2019, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de veintiocho de enero de dos mil diecinueve, por el que se modifica Orgánica y Funcionalmente su Estructura Administrativa.

Guía

Guía para el diseño y conducción de Recepciones Internacionales y Ceremonias de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

lvbqymbgVkDf69j38h4lF1m6z4n2b2oU1k9mXQgSMpU=

III. ATRIBUCIONES

De conformidad con lo dispuesto por el *Acuerdo General de Administración I/2019, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de veintiocho de enero de dos mil diecinueve, por el que se modifica orgánica y funcionalmente su estructura administrativa*, se establece en el ACUERDO TERCERO que:

“La Coordinación General de Asesores de la Presidencia tendrá las atribuciones previstas en las fracciones I, XI, XII, XIII, XIV y XVIII, del artículo 35 del ROMA-SCJN, y tendrá adscritas las áreas siguientes:

...

III. La Dirección General de Relaciones Institucionales, la que ejercerá las atribuciones previstas en el artículo 18 del ROMA-SCJN.

...”

“Artículo 18. La Dirección General de Relaciones Institucionales tendrá las siguientes atribuciones:

(REFORMADA POR EL ARTÍCULO PRIMERO DEL ACUERDO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN 3/2016, D.O.F. 30 DE NOVIEMBRE DE 2016)

I. Proponer y auxiliar a la Secretaría General de la Presidencia en la elaboración y en la ejecución de las políticas de vinculación y colaboración institucional con las entidades federativas de la República Mexicana y de otros países, órganos, organismos e instituciones nacionales e internacionales, con excepción de los poderes legislativo y ejecutivo federales;

(REFORMADA POR EL ARTÍCULO PRIMERO DEL ACUERDO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN 3/2016, D.O.F. 30 DE NOVIEMBRE DE 2016)

II. Auxiliar a la Secretaría General de la Presidencia en la propuesta y diagnóstico de compromisos y acuerdos a celebrar con órganos, organismos e instituciones nacionales e internacionales, así como en la coordinación de acciones para su cumplimiento, lo anterior con excepción de aquellos a celebrar con los poderes legislativo y ejecutivo federales;

III. Apoyar a la Secretaría General de la Presidencia en el establecimiento y mantenimiento de relaciones de colaboración con las áreas encargadas de las relaciones internacionales del Consejo de la Judicatura Federal y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;

IV. Auxiliar a la Secretaría General de la Presidencia en la planeación y organización de las visitas oficiales tanto nacionales como internacionales;

V. Proponer y elaborar proyectos de convenios marco y específicos de cooperación y dar seguimiento a su implementación, salvo los que encomiende el Ministro Presidente a otro órgano o área;

VI. Auxiliar a la Secretaría General de la Presidencia en la coordinación de la participación de la Suprema Corte en las cumbres y reuniones internacionales de organismos jurisdiccionales y fungir como enlace;

(REFORMADA POR EL ARTÍCULO PRIMERO DEL ACUERDO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN 3/2016, D.O.F. 30 DE NOVIEMBRE DE 2016)

VII. Proponer a la Secretaría General de la Presidencia las políticas de relaciones institucionales e internacionales de la Presidencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, con excepción de las políticas de relaciones con los poderes legislativo y ejecutivo federales;

VIII. Apoyar a la Secretaría General de la Presidencia en el registro de las participaciones de los Ministros en los diversos foros nacionales e internacionales;

IX. Auxiliar a la Secretaría General de la Presidencia en la organización y realización de eventos del Ministro Presidente y en la recepción de invitados especiales, funcionarios de gobierno, personajes oficiales o académicos nacionales o extranjeros; y

X. Auxiliar a la Secretaría General de la Presidencia en las demás tareas encomendadas por el Presidente.

(REFORMADA [N. DE E. ADICIONADA] POR EL ARTÍCULO PRIMERO DEL ACUERDO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN 3/2016, D.O.F. 30 DE NOVIEMBRE DE 2016)

XI. Colaborar con la Unidad de Enlace con los Poderes Federales en la recopilación y sistematización de información relevante relativa a los poderes legislativo y ejecutivo federales.

(ADICIONADA [N. DE E. REUBICADA] POR EL ARTÍCULO PRIMERO DEL ACUERDO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN 3/2016, D.O.F. 30 DE NOVIEMBRE DE 2016)

XII. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables, así como las que le sean encomendadas por la Secretaría General de la Presidencia.”

IV. MISIÓN, VISIÓN Y ESQUEMA DE FUNCIONAMIENTO

MISIÓN: Diseñar e implementar estrategias de Vinculación con otras Cortes Supremas y Tribunales Constitucionales, Foros y Organismos Internacionales.

VISIÓN: Ser el área de vinculación y colaboración institucional con otros tribunales, foros y organismos nacionales e internacionales con la finalidad de consolidar a la Suprema Corte como garante de la protección y desarrollo de los derechos humanos.

ESQUEMA DE FUNCIONAMIENTO:



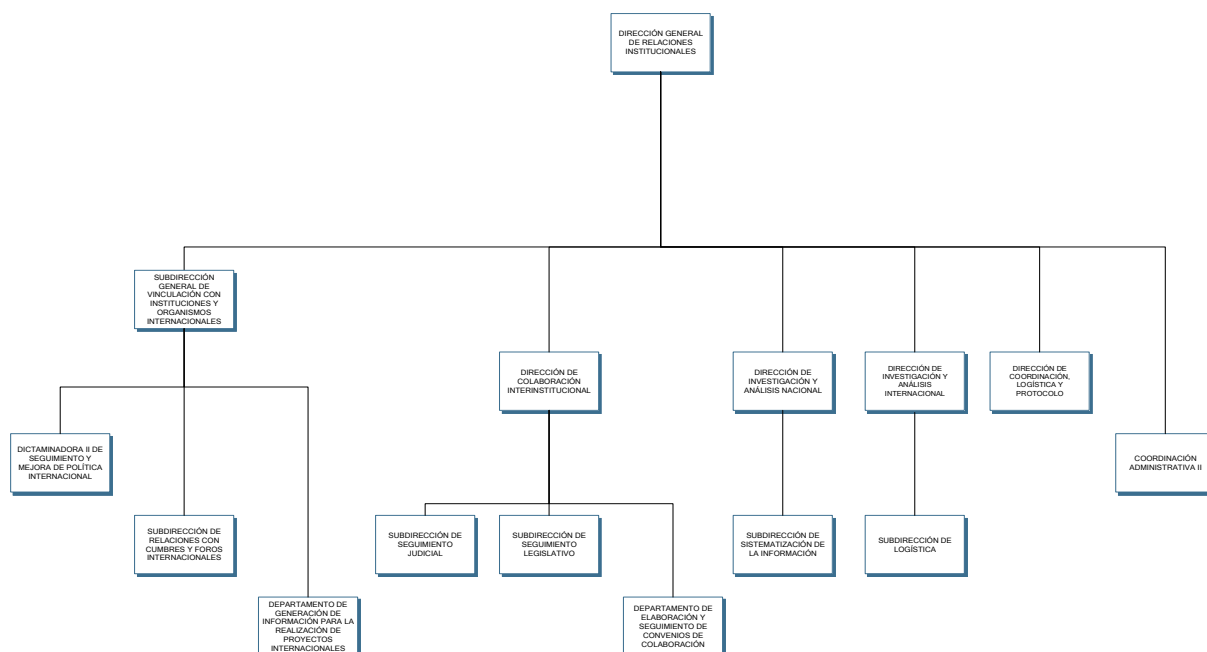
lvbqymbgVkJd69I38h4IF1m6z4n2b2oU1k9mXQgSMpU=

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Dirección General de Relaciones Institucionales
 - 1.1 Subdirección General de Vinculación con Instituciones y Organismos Internacionales
 - 1.1.1 Dictaminadora II de Seguimiento y Mejora de Política Internacional
 - 1.1.2 Subdirección de Relaciones con cumbres y foros Internacionales
 - 1.1.3 Departamento de Generación de Información para la realización de Proyectos Internacionales
 - 1.2 Dirección de Colaboración Interinstitucional
 - 1.2.1 Subdirección de Seguimiento Judicial
 - 1.2.2 Subdirección de Seguimiento Legislativo
 - 1.2.3 Departamento de Elaboración y Seguimiento de Convenios de Colaboración
 - 1.3 Dirección de Investigación y Análisis Nacional
 - 1.3.1 Subdirección de Sistematización de la Información
 - 1.4 Dirección de Investigación y Análisis Internacional
 - 1.4.1 Subdirección de Logística
 - 1.5 Dirección de Coordinación, Logística y Protocolo
 - 1.6 Coordinación Administrativa II

lvbqymbgVkDf69l38h4lF1m6z4n2b2oU1k9mXQgSMpU=

VI. ORGANIGRAMA



lvbqymbgVkJdF69I38h4IF1m6z4n2b2oU1k9mXQgSMpU=

VII. OBJETIVOS Y FUNCIONES

1. DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INSTITUCIONALES

OBJETIVO:

Proponer estrategias de vinculación y comunicación de la Suprema Corte con otros Tribunales y Cortes Supremas relevantes para nuestro país, con el propósito de fortalecer la imagen y generar un liderazgo de la Suprema Corte en el mundo, particularmente en Iberoamérica.

FUNCIONES:

1. Planear la ejecución de las políticas de vinculación y colaboración institucional con diversas organizaciones nacionales e internacionales, gobiernos extranjeros, así como instituciones académicas.
2. Elaborar propuestas y diagnósticos de compromisos y acuerdos a celebrar con instituciones y organismos nacionales e internacionales, así como la instrumentación de las acciones necesarias para su cumplimiento.
3. Fomentar las relaciones de colaboración con las áreas encargadas de las relaciones nacionales e internacionales del Consejo de la Judicatura Federal y del Tribunal del Poder Judicial de la Federación.
4. Planear y organizar las visitas oficiales que hagan los representantes de instituciones nacionales e internacionales a este Alto Tribunal.
5. Instruir la coordinación para la participación de la Suprema Corte en las cumbres y reuniones internacionales de organismos jurisdiccionales y fungir como enlace.
6. Coordinar el registro de las participaciones de los Señores Ministros en los diversos foros internacionales.
7. Desarrollar proyectos de convenios marco y específicos de cooperación, vigilar que se siga el procedimiento establecido para su celebración, así como dar seguimiento a las acciones que se deriven de su implementación.

1.1 SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN CON INSTITUCIONES Y ORGANISMOS INTERNACIONALES

OBJETIVO:

Coordinar la política de vinculación y colaboración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación con instituciones y organismos internacionales; con la finalidad de impulsar la difusión de sus tareas; enriquecer la formación de sus integrantes y dirigir los proyectos que se desarrollen en cumbres, foros y eventos internacionales.

FUNCIONES:

1. Planear y elaborar propuestas de cooperación internacional que permitan establecer y optimizar las relaciones institucionales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
2. Crear y fortalecer canales de comunicación permanentes con diversas instituciones internacionales, que redunden en beneficios concretos para la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
3. Coordinar las actividades de planeación, implementación, seguimiento y mejora continua en temas de carácter internacional.
4. Dirigir las acciones necesarias para lograr una adecuada participación internacional de este Alto Tribunal en foros permanentes y eventos sobre temas judiciales.
5. Coordinar la generación de información que se desarrolle para cumbres, foros y eventos internacionales.
6. Coordinar la elaboración de proyectos derivados de la participación en cumbres, foros y eventos internacionales.
7. Realizar el diagnóstico de los resultados obtenidos en los compromisos y acuerdos celebrados con instituciones internacionales.

1.1.1 DICTAMINADORA II DE SEGUIMIENTO Y MEJORA DE POLÍTICA INTERNACIONAL

OBJETIVO:

Dictaminar la viabilidad para participar en diferentes eventos y foros de carácter internacional que se formulen mediante invitación a la Suprema Corte de Justicia de la Nación y, detectar las áreas de oportunidad en la política de relaciones internacionales que generen propuestas de mejora en la vinculación institucional.

FUNCIONES:

1. Analizar y dictaminar las propuestas de cooperación internacional.
2. Asesorar en la elaboración de dictámenes respecto a instrumentos que fomenten el desarrollo de las relaciones internacionales de este Alto Tribunal.
3. Apoyar en la elaboración de propuestas de la mejora de la política internacional de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
4. Planear, organizar y ejecutar las vistas oficiales de los miembros de este Alto Tribunal en el ámbito internacional.
5. Apoyar en la atención que se le brinde a representantes de Poderes Judiciales extranjeros e internacionales que visiten la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

lvbqymbgVkDf69j38h4lF1m6z4n2b2oU1k9mXQgSMpU=

1.1.2 SUBDIRECCIÓN DE RELACIONES CON CUMBRES Y FOROS INTERNACIONALES

OBJETIVO:

Recopilar, generar y revisar la información relevante en el ámbito internacional, a fin de crear productos que sirvan de soporte en las actividades que se desarrollen en cumbres, foros y eventos internacionales.

FUNCIONES:

1. Generar información relevante que sirva de apoyo para la evaluación de las políticas de colaboración y vinculación de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación con organismos, foros, cumbres, Cortes y Tribunales constitucionales.
2. Recopilar información relevante para elaborar documentos de trabajo, o productos derivados de los compromisos adoptados en la participación de diferentes foros, cumbres o eventos internacionales.
3. Promover el intercambio de información y experiencias en el ámbito internacional, con el fin de identificar mejores prácticas judiciales.
4. Analizar y evaluar la viabilidad de los proyectos elaborados en cumbres, foros y eventos internacionales.

lvbqymbgVkJdF69j38h4lF1m6z4n2b2oU1k9mXQgSMpU=

1.1.3 DEPARTAMENTO DE GENERACIÓN DE INFORMACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS INTERNACIONALES

OBJETIVO:

Colaborar en la generación y sistematización de información que promueva la vinculación de este Alto Tribunal con instituciones y organismos internacionales.

FUNCIONES:

1. Colaborar en la elaboración de propuestas de cooperación internacional.
2. Apoyar en la sistematización de información derivada de los compromisos adoptados en la participación de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en diferentes foros, cumbres y eventos internacionales.
3. Colaborar en el seguimiento de las plataformas administrativas por la Dirección en materia de Derechos Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales (DESCA).
4. Analizar sentencia, capturar datos y elaborar estadística de los contenidos de la plataforma.
5. Apoyar en la coordinación y organización de congresos, eventos, conferencias y foros nacionales e internacionales.

1.2 DIRECCIÓN DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL

OBJETIVO:

Coordinar la política de vinculación y colaboración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación con instituciones y órganos nacionales a través de herramientas que contribuyan en la toma de decisiones tales como la generación de información en el ámbito legislativo, judicatura en el mundo y convenios de colaboración.

FUNCIONES:

1. Promover la política de vinculación y colaboración institucional de la Suprema Corte en el ámbito nacional
2. Planear y elaborar propuestas de cooperación nacional que permitan establecer y optimizar relaciones institucionales eficaces para la Suprema Corte de Justicia de la Nación, procurando mejoras a la política nacional de este Alto Tribunal.
3. Crear y fortalecer canales de comunicación permanentes con diversas instituciones nacionales, que redunden en beneficios concretos para la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
4. Coordinar las actividades de planeación, implementación, seguimiento y mejora continua en temas de carácter nacional.
5. Coordinar la elaboración, preparación y seguimiento de convenios marco y específicos suscritos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
6. Coordinar las actividades de planeación, implementación, seguimiento y mejora continua en la generación de información en el ámbito legislativo.
7. Coordinar las actividades de planeación, implementación, seguimiento y mejora continua en la generación de información relacionada con la judicatura en el mundo.
8. Realizar el diagnóstico de los resultados obtenidos en los compromisos y acuerdos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación con instituciones u organismos nacionales.

1.2.1 SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO JUDICIAL

OBJETIVO:

Elaborar y dar seguimiento a la información relevante en torno a la actividad de Cortes Supremas, Tribunales Constitucionales y Consejos de la Judicatura o de la Magistratura en el mundo.

FUNCIONES:

1. Generar información relevante que sirva de apoyo para evaluar la vinculación de esta SCJN con instituciones y organismos nacionales e internacionales.
2. Elaborar diagnósticos y reportes sobre la ejecución de la política de colaboración institucional de la SCJN con instituciones y organismos nacionales.
3. Dar seguimiento en medios de comunicación a noticias relacionadas con los tribunales y las cortes supremas o constitucionales.
4. Elaborar análisis cualitativos y cuantitativos de temas relevantes que sirvan de apoyo en la organización de foros, eventos, visitas y recepciones.
5. Elaborar comunicados de prensa de los eventos, visitas, recepciones y conferencias organizados por esta Dirección General.

1.2.2 SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO LEGISLATIVO

OBJETIVO:

Crear una herramienta eficaz para la toma de decisiones estratégicas relacionadas con la función sustantiva de la SCJN mediante el monitoreo de la actividad legislativa desarrollada en las Cámaras del Congreso de la Unión, que se encuentre relacionada con la agenda judicial.

FUNCIONES:

1. Dar seguimiento a la actividad legislativa desarrollada en las Cámaras del Congreso de la Unión, relacionada con la agenda judicial, o en los temas de interés para el Poder Judicial de la Federación.
2. Elaborar fichas, agendas y reportes legislativos, con la finalidad de proveer información relevante para la Presidencia de la SCJN.
3. Generar dictámenes y estadísticas sobre la información legislativa nacional.
4. Proponer criterios de clasificación de los diferentes procesos legislativos nacionales.
5. Verificar que la información legislativa que se genere sea consistente.

lvbqymbgVkDf69l38h4lF1m6z4n2b2oU1k9mXQgSMpU=

1.2.3 DEPARTAMENTO DE ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN

OBJETIVO:

Apoyar en la elaboración, monitoreo y seguimiento de los convenios marco y específicos de colaboración que celebre la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

FUNCIONES:

1. Apoyar en la vinculación con instituciones nacionales para la ejecución de la política nacional.
2. Ejecutar las acciones de implementación de los convenios de colaboración.
3. Apoyar en la supervisión y preparación de la suscripción de convenios de colaboración con organismos e instituciones nacionales e internacionales.
4. Desarrollar las acciones necesarias para dar cumplimiento a los compromisos y acuerdos adquiridos en los acuerdos y convenios celebrados con la SCJN con instituciones nacionales.
5. Apoyar en la actualización de la plataforma con los convenios de colaboración suscritos por la SCJN con otras instituciones.
6. Realizar la sistematización de información de los convenios de colaboración.

lvbqymbgVkDf69l38h4lF1m6z4n2b2oU1k9mXQgSMpU=

1.3 DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS NACIONAL

OBJETIVO:

Coordinar el desarrollo de diversas actividades de investigación para producir herramientas de apoyo académico que contribuyan en la política de cooperación con instituciones y organizaciones nacionales.

FUNCIONES:

1. Elaborar planes de acción anuales para la cooperación nacional, con base en los lineamientos de política establecidos.
2. Generar herramientas para el mantenimiento óptimo y que fomenten buenas relaciones en la Suprema Corte de Justicia de la Nación con las instituciones nacionales.
3. Proveer información oportuna y confiable que sea relevante para las relaciones nacionales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
4. Generar información relevante que sirva de apoyo en la relación de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación con instituciones y organismos nacionales.
5. Coordinar la investigación, integración y revisión de materiales, publicaciones, herramientas y documentos de trabajo.
6. Coordinar la integración de los contenidos de materiales y documentos para la participación de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en foros, cumbres y eventos nacionales.

1.3.1 SUBDIRECCIÓN DE SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

OBJETIVO:

Sistematizar la información que se genera de la implementación de la política de vinculación y colaboración institucional de la SCJN en su participación en eventos nacionales e internacionales.

FUNCIONES:

1. Elaborar proyectos de los acuerdos y compromisos de la SCJN contraiga con diversas instituciones y organismos internacionales.
2. Realizar la investigación, integración y revisión de materiales contenidos en las publicaciones, bases de datos y documentos de trabajo.
3. Apoyo en la traducción y revisión de documentos y comunicaciones oficiales.
4. Apoyar en la organización de las visitas que representantes de diversas instituciones internacionales y gobiernos extranjeros realicen a este Alto Tribunal.
5. Implementar las actividades logísticas relacionadas con la política internacional de este Alto Tribunal.
6. Ejecutar funciones de enlace para la participación de la SCJN en foros permanentes y eventos sobre temas judiciales en el ámbito internacional.
7. Proponer planes de mejora para optimizarlos procesos de la participación de los Señores Ministros y Señoras Ministras y altos funcionarios de esta Suprema Corte en diversos foros internacionales.
8. Concentrar la documentación que el área desarrolle sobre la participación de los Señores Ministros y Altos Funcionarios de esta Suprema Corte en diversos foros internacionales y a la relativa a visitas oficiales de representantes de instituciones internacionales a la Suprema Corte.

1.4 DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS INTERNACIONAL

OBJETIVO:

Coordinar el desarrollo de diversas actividades de investigación para producir herramientas de apoyo académico en las actividades que se desarrollen en foros, cumbres o eventos internacionales.

FUNCIONES:

1. Generar información académica relevante que sirva de apoyo para la participación de esta SCJN en foros, cumbres o eventos internacionales.
2. Fomentar el conocimiento y diálogo académico sobre otros Tribunales y Cortes Constitucionales.
3. Estudiar y corregir los aportes al derecho constitucional de otros Tribunales y Cortes Constitucionales.
4. Investigar y reseñar las novedades sobre el derecho constitucional comparado.
5. Coordinar la investigación, integración y revisión de materiales, publicaciones, herramientas y documentos de trabajo.
6. Apoyar en la elaboración de documentos de trabajo necesarios para la participación de la SCJN en foros, cumbres o eventos internacionales.
7. Coordinar la integración de los contenidos de materiales y documentos para la participación de la SCJN en foros, cumbres o eventos internacionales.

1.4.1 SUBDIRECCIÓN DE LOGÍSTICA

OBJETIVO:

Implementar las acciones de logística que se desarrollan como parte de política internacional de este Alto Tribunal, verificando que cumplan los parámetros indispensables para obtener los resultados esperados y ser el enlace para la adecuada participación de la Suprema Corte en eventos internacionales sobre temas judiciales.

FUNCIONES:

1. Supervisar la captura de información relativa a política internacional de vinculación y colaboración institucional de la Suprema Corte.
2. Verificar en coordinación con las demás áreas de la Dirección General la consistencia de la información generada.
3. Coordinar el desarrollo y actualización de herramientas tecnológicas para la compilación y sistematización de información derivada de los compromisos que se adopten de la participación en diferentes foros, cumbres o eventos internacionales.
4. Administrar e implementar plataformas de fácil acceso para la ciudadanía en general en las que puedan acceder a la consulta de las sentencias relevantes emitidas en el ámbito iberoamericano sobre Derechos Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales (DESCA).
5. Sistematizar la información de sentencias jurisdiccionales en el ámbito iberoamericano.
6. Revisar la idoneidad de los materiales que se subirán a las plataformas.

lvbqymbgVkJdF69j38h4IF1m6z4n2b2oU1k9mXQgSMpU=

1.5 DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN, LOGÍSTICA Y PROTOCOLO

OBJETIVO:

Coordinar a solicitud de la Presidencia o derivado de las actividades de la DGRI al apoyo logístico y de protocolo para ejecutar los eventos, recepción de invitados especiales, funcionarios de gobierno, personajes oficiales o académicos nacionales o extranjeros.

FUNCIONES:

1. Coordinar la acción logística y protocolo en eventos nacionales e internacionales.
2. Dictaminar las propuestas e invitaciones de carácter nacional e internacional que sean sometidas para su consideración.
3. Establecer comunicación constante con los órganos competentes del Consejo de la Judicatura Federal y del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación para instrumentar una policía judicial común cuando sea pertinente.
4. Coordinar la ejecución de las visitas de representantes de instituciones nacionales e internacionales.
5. Supervisar las actividades logísticas y de protocolo para lograr una adecuada participación de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en foros permanentes y eventos sobre temas judiciales.
6. Coordinar el apoyo logístico que se brinde a las Señoras Ministras y Señores Ministros y altos funcionarios de este Alto Tribunal para su participación en diversos foros.
7. Coordinar y supervisar la elaboración del diseño de la imagen de cada evento organizado por la DGRI.
8. Realizar la coordinación de la difusión en los eventos organizados por el área.
9. Apoyar en la atención que se le brinde a representantes de Poderes Judiciales extranjeros e internacionales que visiten a la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

lvbqymbgVkJdF69j38h4IF1m6z4n2b2oU1k9mXQgSMpU=

1.6 COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA II

OBJETIVO:

Administrar, programar y gestionar de manera oportuna los recursos y servicios que requieran las áreas que integran la Dirección General, conforme a la normatividad y disposiciones de austeridad y disciplina presupuestal vigentes, para contribuir en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales autorizados.

FUNCIONES:

1. Coordinar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros para el funcionamiento del área.
2. Coordinar la elaboración del Programa de Trabajo; Programa Anual de Necesidades y Anteproyecto de Presupuesto de la Dirección General, así como revisar su adecuada alineación y congruencia entre ellos.
3. Controlar, conciliar y ejercer el presupuesto asignado, optimizando los recursos asignados y vigilar el logro de los objetivos planteados.
4. Coordinar el control, registro y actualización del inventario de mobiliario y equipo asignado al área, a fin de lograr el óptimo aprovechamiento de los bienes.
5. Coordinar los programas de formación, capacitación, becas, y desarrollo de personal de la Dirección General.
6. Atender los procesos de auditoría que implemente el Órgano Interno de Control, Auditoría Superior de la Federación y despachos de auditores externos, para evaluar la gestión de la Dirección General.
7. Proponer procedimientos y lineamientos que garanticen el funcionamiento óptimo de la dirección general.
8. Elaborar los manuales de organización y de procedimientos de la dirección general y mantenerlos actualizados.
9. Cualquier otra que determinen los reglamentos, lineamientos, leyes y en general aquellas acciones que instruyan sus superiores jerárquicos.

ANEXO

GLOSARIO

Área.- Se refiere a las establecidas en el artículo 2 fracción IV del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Área interna.- A la división orgánica del Área administrativa, pudiendo ser de, Subdirección General, Dirección de Área, Subdirección de Área o Jefatura de Departamento; encargada de realizar los procesos específicos.

Atribución.- A la definición de la competencia de las Áreas administrativas otorgada por el Reglamento Orgánico en materia de administración.

Función.- Conjunto de actividades afines y coordinadas que contribuyen, directa o indirectamente, al cumplimiento de los objetivos de la institución, y se definen a partir de las disposiciones jurídico administrativas.

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

Organigrama.- Disposición ordenada de las Áreas y puestos que integra un Órgano o Área administrativa, conforme a criterios de jerarquía; coordinación, comunicación y relaciones.

Órganos.- Se refiere a los establecidos en el artículo 2 fracción III del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Puesto.- A la unidad impersonal de trabajo que identifica las tareas y deberes específicos, por medio del cual se le asignan responsabilidades y tienen una denominación genérica, una clave para su clasificación según su tipo, grupo y rama, así como un nivel y rango salarial.

Responsabilidades.- A la descripción de las principales obligaciones inherente a la ejecución de las funciones del puesto.

ROMA.- Al Reglamento Orgánico en Materia de Administración.