



CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

# PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

## COMISIÓN DE VIGILANCIA.

### INSTRUCTIVO DE OPERACIÓN



**MÓDULO DE CAPTURA**

### SISTEMA REGISTRO Y CONTROL DE GUARDIAS DE LOS TRIBUNALES DE CIRCUITO Y JUZGADOS DE DISTRITO.

#### INTRODUCCIÓN.

En cumplimiento a las disposiciones legales y normativa aplicable, los titulares de los órganos federales jurisdiccionales designan a uno de sus secretarios para que, fuera del horario de labores, reciban promociones o asuntos urgentes, o de término, entre otros.

Derivado de lo anterior, se estimó conveniente mediante el aprovechamiento de las tecnologías de información, el instrumentar un Sistema de Registro y Control de Guardias de los Tribunales de Circuito y Juzgados de Distrito, que operara en la Red de Comunicaciones del Poder Judicial de la Federación, de tal forma que, además de los avisos que se fijan en los locales de los órganos jurisdiccionales, a través de la Intranet, también se haga del conocimiento de los tribunales y juzgados federales, los datos que permitan identificar y localizar al secretario de guardia que estará encargado de la recepción de las promociones y asuntos indicados, fuera del horario de labores.



CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

De conformidad a lo estipulado en el título segundo, capítulo cuarto, artículos del 17 al 23 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa de los órganos jurisdiccionales publicado en el Diario Oficial de la federación el 15 de enero de 2015, todos los órganos jurisdiccionales que por su actividad tengan la necesidad de designar a un secretario de guardia deberán utilizar el Sistema de Registro y Control de Guardias, además de fijar los avisos acostumbrados en el local del órgano jurisdiccional y, en su caso, en la oficina de correspondencia común respectiva.

No obstante la ayuda que pueda usted obtener de la lectura del presente documento, estamos a sus órdenes sobre cualquier asunto relacionado, en los teléfonos de la Secretaría Ejecutiva de Vigilancia que se enlistan a continuación:

**Ciudad de México**

**01(55) 5490 8000 (Red #302),  
Exts. 1801, 1804, 1802 y 1803.**

o a través del correo electrónico

[sevie@cjf.gob.mx](mailto:sevie@cjf.gob.mx)

# OPERACIÓN DEL MÓDULO DE CAPTURA.

## PASO 1.

Para ingresar al Módulo de captura de Personal de Guardia por Órgano Jurisdiccional, deberá entrar a la siguiente dirección electrónica:

<http://xurx/guardias/>

**Nota:** Para evitar problemas de operación con el sistema, se recomienda acceder a la página con el navegador *Google Chrome*.

Al ingresar a la dirección referida, su navegador desplegará la siguiente pantalla preguntándole cual es la acción deseada:



Seleccionar la opción de "MÓDULO DE CAPTURA" para registrar, borrar o modificar una guardia.

Se mostrará la pantalla de identificación para Secretarios de Órgano Jurisdiccional:

INDIQUE SU NÚMERO DE EXPEDIENTE Y CLAVE DE ACCESO CONFIDENCIAL

NÚMERO DE EXPEDIENTE:

CLAVE DE ACCESO CONFIDENCIAL:

[Entrar](#) [Regresar](#)

[Consultar Acuerdo 77/2006](#) [Ver Instructivo de Captura](#)

Deberá introducir el Número de Expediente y Clave de Acceso Confidencial. El sistema, de acuerdo con la normativa aplicable, sólo admite el ingreso de Secretarios adscritos a órganos jurisdiccionales; para este efecto, debe utilizarse la clave que fue proporcionada para la revisión y actualización de las cédulas de registro de Datos Biográficos de los Servidores Públicos del Poder Judicial de la Federación.

Si no es posible su acceso al sistema, comuníquese al teléfono 01 (55) 54908000 ext. 1801, 1804 y 1802, en donde lo atenderemos para configurar y actualizar los datos de su acceso.

## PASO 2.

Para ingresar al Sistema deberá proporcionar su **número de EXPEDIENTE de la D.G.R.H.** y su **CLAVE DE ACCESO** respectiva.

**Nota:** La clave de acceso podrá ser capturada en letras mayúsculas o minúsculas.

### I. Captura del número de EXPEDIENTE de la D.G.R.H.

Como una medida de identificación y validación de la información, el sistema solicitará se introduzca el **número de expediente de la Dirección General de Recursos Humanos** del funcionario que realice la captura.

NÚMERO DE EXPEDIENTE:

El **número de expediente** puede ser consultado en la credencial del funcionario expedida por el Consejo de la Judicatura Federal, o en el talón de pago respectivo.

## II. Clave de acceso confidencial.

Deberá utilizar la **clave** que le fue proporcionada para la revisión y actualización de las cédulas de Datos Biográficos de los Servidores Públicos del Poder Judicial de la Federación, misma que se utiliza para el envío de Criterios Novedosos, Sentencias Relevantes, y estadística mensual.

CLAVE DE ACCESO CONFIDENCIAL:

Al haber concluido con la captura de los datos antes citados, estará en posibilidad de acceder al sistema.

Para ello, deberá pulsar el botón **ENTRAR**.

Entrar

## PASO 3.

Después de presionar el botón **Entrar** se desplegará la siguiente pantalla, que le permitirá revisar la información registrada del usuario en la base de datos, **Si los datos de su adscripción son correctos presione <Continuar>**, de lo contrario presione **<Salir>** y comuníquese al teléfono 01 55 5490 8000 ext. 1801, 1804, 1802 y 1803, en donde lo atenderemos para configurar y actualizar los datos correspondientes.

**DATOS DEL USUARIO**

La presente pantalla le permitirá revisar la información registrada del usuario en la base de datos, para verificar su validez o solicitar, en su caso, la corrección de la misma.

U S U A R I O

NÚMERO DE EXPEDIENTE: 99998

NOMBRE: USUARIO SISTEMA SEVIE

CARGO: SECRETARIO DE JUZGADO

ÓRGANO: CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

DOMICILIO DEL ÓRGANO: , ,

FECHA DE ACCESO: 06/11/2015

Si los datos de su adscripción, incluido el domicilio del órgano, son correctos presione <Continuar>, de lo contrario presione <Salir> y comuníquese al teléfono 01(55) 54908000 ext. 1801, 1803, 1804 y 1815, en donde lo atenderemos para configurar y actualizar los datos correspondientes.

**Continuar** SOLICITAR CAMBIO DE INFORMACIÓN

## PASO 4.

Si los datos del usuario son correctos presione el botón **CONTINUAR**, e inmediatamente se desplegará la pantalla para registro y control de guardias, con las opciones:

**Ver Guardias del USUARIO** y **Agregar Guardia** .

# CAPTURA DE GUARDIAS

**Registro y Control de Guardias**

---

USUARIO - USUARIO SISTEMA SEVIE.

[Ver Guardias del USUARIO](#)      [Agregar Guardia](#)

---

**TODAS LAS GUARDIAS VIGENTES REGISTRADAS**

NO SE ENCONTRARON GUARDIAS VIGENTES REGISTRADAS  
PARA EL ÓRGANO JURISDICCIONAL.

---

[Ver Histórico](#)      [Cerrar](#)      [Regresar](#)

***Nota: Las guardias tendrán que ser capturadas como mínimo un día antes de que se realicen.***

# Reglas Básicas de Captura

**Antes de agregar una guardia, es necesario tener en cuenta las reglas básicas para su captura:**

- Generalmente existirá una guardia por Órgano Jurisdiccional en un día específico: **CASO ❶**
- Podrán existir dos o más guardias de diferente secretario el mismo día: **CASO ❷**
- **NO** pueden existir dos guardias del mismo Secretario el mismo día: **CASO ❸**
- Podrán existir días sin ninguna guardia registrada: **CASO ❹**

Feb 10	Feb 11	Feb 12	Feb 13	Feb 14	Feb 15
	Secretario "A"	Secretario "A"	Secretario "A"		
		Secretario "B"	Secretario "A"		
	❶ ✓	❷ ✓	❸ ✗	❹ ✓	

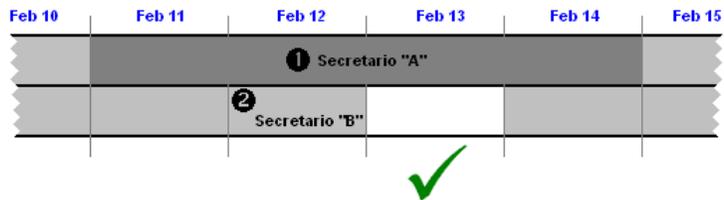
Para poder evitar en todo momento caer en el CASO ❹, **donde se repite una guardia del mismo Secretario para el mismo día**, el sistema utiliza herramientas de validación en el momento de realizar la captura.

**Ejemplo:** La guardia **No.1** fue registrada por el Secretario "A" del 11 al 14 de Febrero de 2007, posteriormente el Secretario "B" registra la guardia **No.2** el día 12 del mismo mes, las guardias de los dos Secretarios podrán convivir sin problemas el día 12. Si el Secretario "A" tratara de registrar la guardia **No.3** para el día 13 existirá un problema, ya que dicho secretario ya tiene una guardia registrada para ese día:

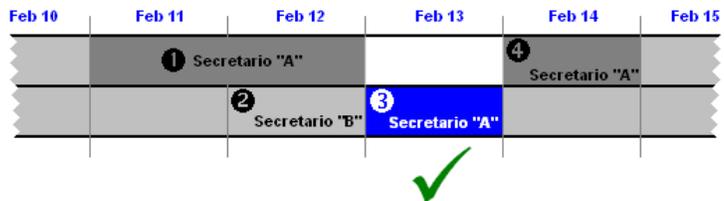
Feb 10	Feb 11	Feb 12	Feb 13	Feb 14	Feb 15
	❶ Secretario "A"				
		❷ Secretario "B"	❸ Secretario "A"		
			✗		

El sistema propondrá dos alternativas:

- Que el Secretario "A" desista de registrar su segunda Guardia en el día 13:



- Sustituir su primer guardia registrada por la nueva para el día 13:

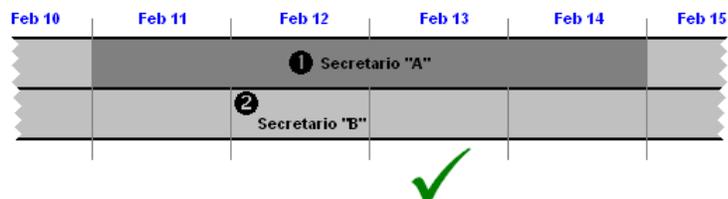


En este último caso existirán 3 guardias del Secretario "A" para el periodo comprendido entre el 11 y el 14 de febrero, esto tiene coherencia si consideramos que la guardia 1 y 3, así como la 3 y 4 tienen algún dato de localización diferente (dirección, teléfonos, etc.) así como la materia que atenderá el Secretario.

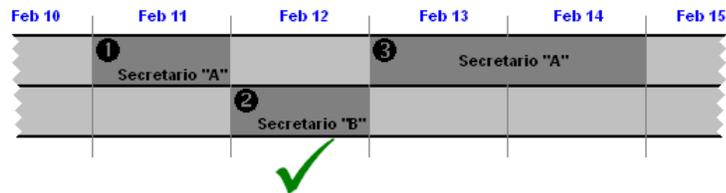
Además de esto el sistema brinda la posibilidad de permitir a otro Secretario registrar una guardia el mismo día que otro Secretario del mismo Órgano y dejar que convivan juntas o sustituir la guardia del primer Secretario con la nueva del segundo.

**Ejemplo:** La guardia **No.1** fue registrada por el Secretario "A" del 11 al 14 de Febrero de 2007, posteriormente el Secretario "B" registra la guardia **No.2** el día 12 del mismo mes, el sistema dará dos alternativas al usuario:

- Permitir que las guardias de los dos Secretarios convivan el mismo día sin problemas para el día 12



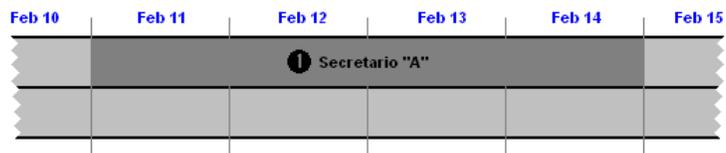
- sustituir la guardia del Secretario "A" con la nueva guardia del Secretario "B".



## Escenarios de captura de guardia.

Existen cuatro posibles escenarios en la captura de guardias:

1. **ESCENARIO UNO.** Captura de una guardia por un Secretario donde en todo el periodo registrado tendrá los mismos datos de localización (dirección y/o teléfonos, etc.) y atenderá la misma materia jurídica.



Presionar el botón y se mostrará la pantalla de captura:

**AGREGANDO GUARDIA . . .**

**¡MENSAJE IMPORTANTE!**

DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN EL ACUERDO GENERAL 40/2009 DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2009 Y QUE REFORMA EL DIVERSO 77/2006, RELATIVO AL SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE GUARDIAS DE LOS TRIBUNALES DE CIRCUITO Y JUZGADOS DE DISTRITO, SE INFORMA QUE, LOS DATOS CAPTURADOS PARA LA IDENTIFICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DEL SECRETARIO ASIGNADO A LA GUARDIA DEL DÍA, ESTARÁN DISPONIBLES PARA CONSULTA DE LA POBLACIÓN EN GENERAL A TRAVÉS DE INTERNET.

ÓRGANO JURISDICCIONAL: CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

SECRETARIO: USUARIO SISTEMA SEVIE

Capture la información que se solicita y presione el botón <Guardar>.

**PERIODO DE VIGENCIA DE LA GUARDIA:**

Datos de Inicio de la Guardia	Datos de Conclusión de la Guardia
* Fecha Inicial: <input type="text"/>	* Fecha Final: <input type="text"/>
* Hora Inicial: <input type="text"/>	* Hora Final: <input type="text"/>
Formato: hh:mm	Formato: hh:mm
Ejemplo: 09:00	Ejemplo: 14:30

**DATOS DE LOCALIZACIÓN:**

\* Dirección:

El domicilio que aquí aparece podrá ser modificado a decisión del secretario encargado de la guardia.

\* Teléfono(s):

Celular(es):

Radiolocalizador(es):

Observaciones:

( \* = Dato requerido )

**Nota:** Los campos marcados con un asterisco son obligatorios y no podrá dejarlos en blanco.

Después de capturar los datos referentes a la guardia presionar el botón



para que el sistema proceda a su registro.

**!!! ATENCIÓN !!!**

Usuario: SECRETARIO "A"

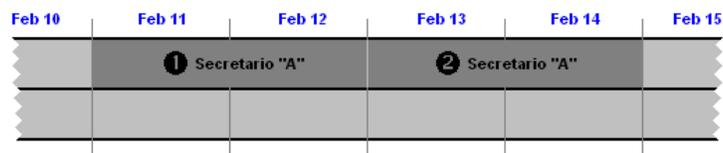
!!! OPERACIÓN SATISFACTORIA !!!

Guardia registrada.

ACEPTAR

Cuando el sistema muestre la pantalla anterior la guardia habrá sido registrada.

## 2. ESCENARIO DOS. Captura de una guardia por un Secretario pero que a lo largo de la misma, tendrá diferentes datos de localización (dirección y/o teléfonos, etc.) o atenderá diferente materia jurídica.



En el ejemplo del gráfico anterior la guardia **No.1** (11 y 12 de febrero) y la **No.2** (13 y 14 de febrero) son del mismo Secretario, pero tienen diferentes datos de localización, como por ejemplo: cambió de dirección y por tanto de teléfono donde se encontrará el secretario.

***En este caso se tendrá que capturar la guardia en dos bloques (dos guardias diferentes), primero la que va del 11 al 12 de febrero y posteriormente la que corre del 13 al 14 de febrero con otros datos de localización:***

Presionar el botón y se mostrará la pantalla de captura:

**AGREGANDO GUARDIA . . .**

**¡MENSAJE IMPORTANTE!**

DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN EL ACUERDO GENERAL 40/2009 DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2009 Y QUE REFORMA EL DIVERSO 77/2006, RELATIVO AL SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE GUARDIAS DE LOS TRIBUNALES DE CIRCUITO Y JUZGADOS DE DISTRITO, SE INFORMA QUE, LOS DATOS CAPTURADOS PARA LA IDENTIFICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DEL SECRETARIO ASIGNADO A LA GUARDIA DEL DÍA, ESTARÁN DISPONIBLES PARA CONSULTA DE LA POBLACIÓN EN GENERAL A TRAVÉS DE INTERNET.

ÓRGANO JURISDICCIONAL: **CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL**

SECRETARIO: **USUARIO SISTEMA SEVIE**

Capture la información que se solicita y presione el botón <Guardar>.

**PERIODO DE VIGENCIA DE LA GUARDIA:**

Datos de Inicio de la Guardia	Datos de Conclusión de la Guardia
* Fecha Inicial: <input type="text"/>	* Fecha Final: <input type="text"/>
* Hora Inicial: <input type="text"/>	* Hora Final: <input type="text"/>
Formato: hh:mm	Formato: hh:mm
Ejemplo: 09:00	Ejemplo: 14:30

**DATOS DE LOCALIZACIÓN:**

\* Dirección:

El domicilio que aquí aparece podrá ser modificado a decisión del secretario encargado de la guardia.

\* Teléfono(s):

Celular(es):

Radiolocalizador(es):

Observaciones:

(\* = Dato requerido )

Después de capturar los datos referentes a la guardia presionar el botón

para que el sistema proceda a su registro.

!!! ATENCIÓN !!!

Usuario: SECRETARIO "A"

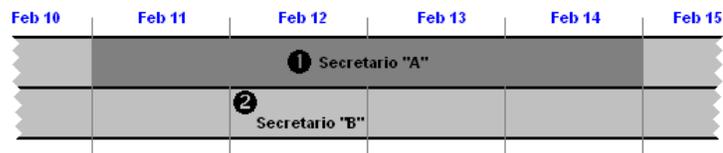
!!! OPERACIÓN SATISFACTORIA !!!

Guardia registrada.

Cuando el sistema muestre la pantalla anterior, la guardia habrá sido registrada.

***Repita estos mismos pasos para la segunda guardia con datos de localización diferentes.***

**3. ESCENARIO TRES. Captura de una guardia por un Secretario, la cual se llevará a cabo en alguno o todos los días, en los que ya esta registrada la guardia de otro Secretario del mismo Órgano Jurisdiccional, (tal vez porque atenderán diferentes materias).**



En el ejemplo del gráfico, el Secretario "B" capturará una guardia para el día 12 pero ese mismo día se encuentra registrada una guardia para el Secretario "A".

Presionar el botón **Agregar Guardia** y se mostrará la pantalla de captura

**AGREGANDO GUARDIA . . .**

**¡MENSAJE IMPORTANTE!**

DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN EL ACUERDO GENERAL 40/2009 DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2009 Y QUE REFORMA EL DIVERSO 77/2006, RELATIVO AL SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE GUARDIAS DE LOS TRIBUNALES DE CIRCUITO Y JUZGADOS DE DISTRITO, SE INFORMA QUE, LOS DATOS CAPTURADOS PARA LA IDENTIFICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DEL SECRETARIO ASIGNADO A LA GUARDIA DEL DÍA, ESTARÁN DISPONIBLES PARA CONSULTA DE LA POBLACIÓN EN GENERAL A TRAVÉS DE INTERNET.

ÓRGANO JURISDICCIONAL: CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL  
SECRETARIO: USUARIO SISTEMA SEVIE

Capture la información que se solicita y presione el botón <Guardar>.

**PERIODO DE VIGENCIA DE LA GUARDIA:**

Datos de Inicio de la Guardia	Datos de Conclusión de la Guardia
* Fecha Inicial: <input type="text"/>	* Fecha Final: <input type="text"/>
* Hora Inicial: <input type="text"/> Formato: hh:mm	* Hora Final: <input type="text"/> Formato: hh:mm
Ejemplo: 09:00	Ejemplo: 14:30

**DATOS DE LOCALIZACIÓN:**

\* Dirección:

El domicilio que aquí aparece podrá ser modificado a decisión del secretario encargado de la guardia.

\* Teléfono(s):

Celular(es):

Radiolocalizador(es):

Observaciones:

(\* = Datos requeridos)

Después de capturar los datos referentes a la guardia presionar el botón



El sistema solicitará alguna de las dos alternativas:

- **Forzar inserción:** Borrará la guardia del Secretario "A" para dejar únicamente para ese día la del Secretario "B"
- **Insertar de forma Paralela:** Insertará la guardia del Secretario "B" sin alterar la del secretario "A".

Seleccionaremos la opción **“Insertar de forma Paralela”** para que la guardia nueva del Secretario “A”, conviva con la guardia del Secretario “B” capturada con anterioridad.

**!!! ATENCIÓN !!!**

**Usuario: SECRETARIO "B"**  
**SE REQUIERE LA INTERVENCIÓN DEL USUARIO**

**MOTIVO:**  
**El periodo de vigencia indicado del 12/02/2007 al 12/02/2007**  
**se TRASLAPA con los siguientes registros:**

PERIODO	SECRETARIO ENCARGADO
11/02/2007 – 14/02/2007	SECRETARIO "A"

**ELIJA UNA DE LAS SIGUIENTES OPCIONES:**

**Forzar Inserción:** Si requiere que la(s) guardia(s) que interfiere(n) con el nuevo registro **se modifiquen o eliminen**, de tal forma que no se traslapen y permitan **insertar los datos** de la nueva guardia.

**Insertar de forma Paralela:** Si requiere que la(s) guardia(s) que interfieren con el nuevo registro **NO se modifiquen**, de tal forma que **coexista(n) paralelamente** con la nueva guardia.

**PROCESAR OPCIÓN** **REVISAR DATOS** **CAANCELAR**

Presionar el botón **PROCESAR OPCIÓN** para capturar la guardia.

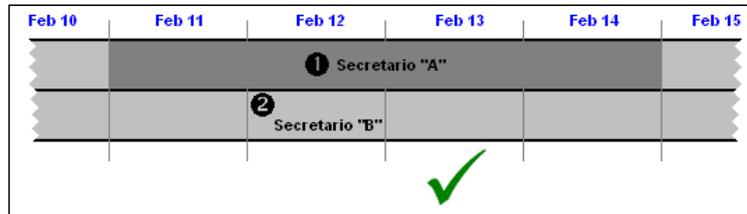
**!!! ATENCIÓN !!!**

**Usuario: SECRETARIO "A"**

**!!! OPERACIÓN SATISFACTORIA !!!**  
**Guardia registrada.**

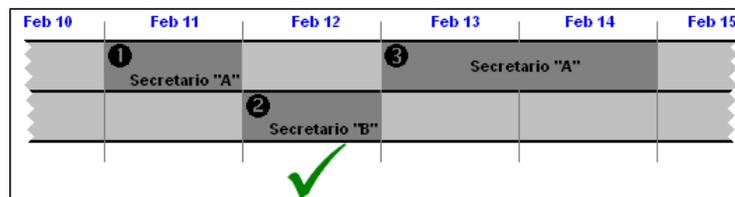
**ACEPTAR**

Cuando el sistema muestre la pantalla anterior la nueva guardia habrá sido registrada de la siguiente manera:



#### 4. ESCENARIO CUATRO. Sustituir la guardia de un Secretario por la de otro, por ejemplo, cuando el primero se encuentre por alguna razón imposibilitado para cumplirla ó se haya decidido realizar una sustitución.

Sustituir la guardia del Secretario "A" con la nueva guardia del Secretario "B" de la siguiente manera:



Presionar el botón  y se mostrará la pantalla de captura:

**AGREGANDO GUARDIA . . .**

**¡MENSAJE IMPORTANTE!**

DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN EL ACUERDO GENERAL 40/2009 DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2009 Y QUE REFORMA EL DIVERSO 77/2006, RELATIVO AL SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE GUARDIAS DE LOS TRIBUNALES DE CIRCUITO Y JUZGADOS DE DISTRITO, SE INFORMA QUE, LOS DATOS CAPTURADOS PARA LA IDENTIFICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DEL SECRETARIO ASIGNADO A LA GUARDIA DEL DÍA, ESTARÁN DISPONIBLES PARA CONSULTA DE LA POBLACIÓN EN GENERAL A TRAVÉS DE INTERNET.

ÓRGANO JURISDICCIONAL: CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL  
SECRETARIO: USUARIO SISTEMA SEVIE

Capture la información que se solicita y presione el botón <Guardar>.

**PERIODO DE VIGENCIA DE LA GUARDIA:**

Datos de Inicio de la Guardia	Datos de Conclusión de la Guardia
* Fecha Inicial: <input type="text"/> 	* Fecha Final: <input type="text"/> 
* Hora Inicial: <input type="text"/> Formato: hh:mm	* Hora Final: <input type="text"/> Formato: hh:mm
Ejemplo: 09:00	Ejemplo: 14:30

**DATOS DE LOCALIZACIÓN:**

\* Dirección:

El domicilio que aquí aparece podrá ser modificado a decisión del secretario encargado de la guardia.

\* Teléfono(s):

Celular(es):

Radiolocalizador(es):

Observaciones:

( \* = Dato requerido )

Después de capturar los datos referentes a la guardia presionar el botón

**GUARDAR**

Seleccionaremos la opción **“Forzar inserción”**:

**!!! ATENCIÓN !!!**

Usuario: SECRETARIO "B"  
SE REQUIERE LA INTERVENCIÓN DEL USUARIO

MOTIVO:  
El periodo de vigencia indicado del 12/02/2007 al 12/02/2007  
se TRASLAPA con los siguientes registros:

PERIODO	SECRETARIO ENCARGADO
11/02/2007 – 14/02/2007	SECRETARIO "A"

**ELIJA UNA DE LAS SIGUIENTES OPCIONES:**

**Forzar Inserción:** Si requiere que la(s) guardia(s) que interfiere(n) con el nuevo registro se **modifiquen** o **eliminen**, de tal forma que no se traslapen y permitan **insertar los datos** de la nueva guardia.

**Insertar de forma Paralela:** Si requiere que la(s) guardia(s) que interfieren con el nuevo registro **NO se modifiquen**, de tal forma que **coexista(n) paralelamente** con la nueva guardia.

**PROCESAR OPCIÓN**   **REVISAR DATOS**   **CANCELAR**

Presionar el botón **PROCESAR OPCIÓN** para capturar la guardia. El sistema mostrará la siguiente pantalla donde preguntará cuales guardias que se solapan con la nueva serán borradas o modificadas para que no se preserven al mismo tiempo con la nueva, en este ejemplo seleccionamos en la opción “¿Afectar registro?” la guardia del Secretario “A”:

**!!! ATENCIÓN !!!**

Usuario: SECRETARIO "B"  
SE REQUIERE LA INTERVENCIÓN DEL USUARIO

MOTIVO:  
Favor de seleccionar los registros de guardias que serán afectados por la inserción del registro en el periodo de vigencia indicado del 12/02/2007 al 12/02/2007

¿Afectar registro?	PERIODO	SECRETARIO ENCARGADO
<input checked="" type="checkbox"/>	11/02/2007 14/02/2007	SECRETARIO "A"

**PROCESAR SELECCIÓN**   **REVISAR DATOS**   **CANCELAR**

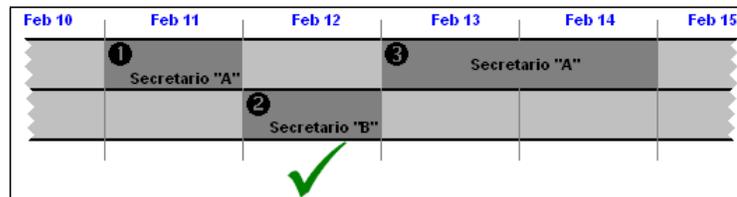
Presionar el botón



para capturar la guardia.



Cuando el sistema muestre la pantalla anterior la nueva guardia habrá sido registrada de la siguiente manera:



# MODIFICAR Y ELIMINAR GUARDIAS.

En la sección [Ver Guardias del USUARIO](#) el sistema le mostrara las guardias registradas por el usuario con las acciones [Editar](#) y [Eliminar](#).

**Nota: Solamente el Secretario que realizó el alta de la guardia, podrá efectuar modificaciones sobre ella o eliminarla.**

## I. Editar.

En está sección modifique la información que se solicita y presione el botón [ACTUALIZAR](#).

EDITANDO GUARDIA REGISTRADA . . .			
<p>En atención a lo determinado por los Integrantes de la Comisión de Creación de Nuevos, referente a diversas autorizaciones que versan sobre la modificación de la hora de finalización del turno de órganos jurisdiccionales y su impacto en el registro de guardias, se hace de su conocimiento que se ha instrumentado dentro del formato electrónico dos nuevos campos, que en conjunción a los existentes para captura de la fecha de inicio y de conclusión, permitirán establecer de manera personalizada las horas que enmarcan la duración de la guardia.</p>			
<b>ÓRGANO:</b> JUZGADO DÉCIMO QUINTO DE DISTRITO EN MATERIA ADMINISTRATIVA EN EL		<b>JURISDICCIONAL:</b> DISTRITO FEDERAL	
<b>SECRETARIO:</b>			
<p>Modifique la información que se solicita y presione el botón <a href="#">&lt;Actualizar&gt;</a>.</p>			
PERIODO DE VIGENCIA DE LA GUARDIA:			
Datos de Inicio de la Guardia		Datos de Conclusión de la Guardia	
* Fecha Inicial:	10/04/2008	* Fecha Final:	12/04/2008
* Hora Inicial:	09:00	* Hora Final:	14:30
	Formato: hh:mm Ejemplo: 09:00		Formato: hh:mm Ejemplo: 14:30
DATOS DE LOCALIZACIÓN:			
* Dirección:	LA MISMA DEL ÓRGANO.		
* Teléfono(s):	INSTRUCTIVO.		
Celular(es):	INSTRUCTIVO.		
Radiolocalizador(es):	INSTRUCTIVO.		
Observaciones:	INSTRUCTIVO.		
<p>( * = Dato requerido )</p>			
<a href="#">ACTUALIZAR</a>		<a href="#">CANCELAR</a>	

## II. Eliminar.

Está acción le permite eliminar registros.

NO.	ACCIONES	PERIODO	DATOS DE LOCALIZACIÓN
1	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>	17/12/2006 - 24/12/2006	Dirección: LA MISMA DEL ÓRGANO. Teléfono: PRUEBA Celular: PRUEBA Radiolocalizador: PRUEBA Observaciones: PRUEBA
2	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>	25/12/2006 - 10/01/2007	Dirección: ASDF Teléfono: ASDF Celular: SFD Radiolocalizador: ASDF
3	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>	11/01/2007 - 12/01/2007	
4	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>	13/01/2007 - 15/01/2007	Celular: ASDFA Radiolocalizador: SDFAS Observaciones: DFASDFASFDA

Si presiona el botón "SI" ya no se podrá recuperar la guardia eliminada.

***Fin del documento***