

CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

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



A V I S O

En cumplimiento a lo ordenado en el **Acuerdo 09-41/2017** emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, en sesión ordinaria celebrada el cinco de octubre de dos mil diecisiete; para conocimiento de los servidores públicos del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, litigantes y público en general, se informa que, este Órgano Colegiado **determinó** autorizar el documento denominado “Lineamientos Generales que deberán observar quienes intervengan en la tramitación administrativa derivada de los procesos orales en materia Familiar, ante el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México”; bajo el siguiente texto:

“ACUERDO GENERAL 09-41/2017 EMITIDO POR EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN SESIÓN DE FECHA CINCO DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECISIETE, POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES QUE DEBERÁN OBSERVAR QUIENES INTERVENGAN EN LA TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA DERIVADA DE LOS PROCESOS ORALES EN MATERIA FAMILIAR, ANTE EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Acuerdo tiene por objeto establecer los Lineamientos generales que deberán observar quienes intervengan en los diversos trámites administrativos derivados de los procesos orales en materia familiar; ante los Juzgados de la materia y ante la Unidad de Gestión Administrativa que corresponda, del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

Artículo 2. Para los efectos del presente Acuerdo, se entenderá por:

- I. **C.C.P.:** Central de Comunicaciones Procesales dependiente de la Unidad de Gestión Administrativa;
- II. **Código de Procedimientos Civiles:** Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal;
- III. **Juez:** Juez de Proceso Oral en materia Familiar;
- IV. **Juzgado:** Juzgado de Proceso Oral en materia Familiar;
- V. **Ley:** Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal;

- VI. **Lineamientos:** El Acuerdo General por el que se establecen los Lineamientos generales que deberán observar quienes intervengan en la tramitación administrativa derivada de los procesos orales en materia familiar, ante el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México;
- VII. **Servidores públicos:** Los trabajadores del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, adscritos a los Juzgados de Proceso Oral en Materia Familiar, a la Unidad de Gestión Administrativa, a la Central de Comunicaciones Procesales y a la Unidad de Apoyo Tecnológico;
- VIII. **Tribunal:** Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México;
- IX. **U.A.T.:** Unidad de Apoyo Tecnológico dependiente de la Unidad de Gestión Administrativa; y
- X. **U.G.A.:** Unidad de Gestión Administrativa.

Artículo 3. A efecto de facilitar la práctica de las diligencias y no entorpecer o demorar la substanciación de los procesos orales en materia familiar, los domicilios que se señalen para la práctica de notificaciones y demás comunicaciones procesales, deberá integrarse con los siguientes datos:

- I. El nombre completo de la calle;
- II. El número exterior y en su caso piso y/o número interior y/o piso;
- III. El nombre completo de la colonia, barrio, etc., en donde se encuentra;
- IV. La delegación política en la que se encuentra ubicada la colonia;
- V. El código postal que corresponde a la colonia; y
- VI. La indicación de las calles entre las que se encuentra ubicado el domicilio.

En caso de que el domicilio que se señale quede fuera de la jurisdicción de los Juzgados, deberá indicarse el municipio y la entidad federativa en la que se encuentre ubicada.

Artículo 4. Únicamente se atenderán en la sede del Juzgado correspondiente, y conforme a lo estipulado en los presentes Lineamientos, los siguientes trámites administrativos:

- I. Consulta de expedientes físicos;
- II. Consulta de grabaciones de audiencia;
- III. Presentación de promociones posteriores;
- IV. Notificaciones por comparecencia en la sede del Juzgado;
- V. Entrega de valores y billetes de depósito puestos a disposición de beneficiarios y/o depositantes;
- VI. Presentación de comprobantes de pago de derechos para la emisión de copias de actuaciones y de soportes de grabación solicitados y autorizados por el Juez;
- VII. Consulta de documentos resguardados en el seguro del Juzgado, y
- VIII. Recepción de documentos resguardados en el seguro del Juzgado cuya devolución haya sido ordenada.

Artículo 5. El horario de atención al público, en la U.G.A., será de **lunes a jueves de 9:00 a 15:00 horas y los viernes de 9:00 a 14:00 horas.**

La programación de las diligencias en las que el Juez haya autorizado a las partes contendientes, sus abogados y/o representantes, a acompañar al Oficial Notificador, se llevarán a cabo con el Subdirector de Comunicaciones Procesales en un horario de **lunes a jueves de 9:00 a 15:00 horas y los viernes de 9:00 a 14:00 horas.**

Artículo 6. Queda estrictamente prohibido a los servidores públicos que integran los Juzgados y la U.G.A. solicitar, y/o recibir cualquier tipo de dádiva o contraprestación distinta a su retribución salarial, sea en dinero o en especie, por parte de los particulares, a cambio del cumplimiento de sus funciones.

Artículo 7. A efecto de garantizar la seguridad de los expedientes que obren en poder de la U.G.A. para despacho, ninguna persona ajena a ésta podrá ingresar al interior de sus instalaciones, salvo que exista autorización expresa por parte de su Titular.

Artículo 8. En todos los trámites a que se refieren los presentes Lineamientos, deberá observarse un mutuo trato digno, respetuoso y comedido, siendo sujeto de la responsabilidad que corresponda, quien incurra en falta de acuerdo con la legislación vigente y aplicable.

Artículo 9. Queda prohibido ingresar al inmueble donde se ubican los Juzgados y las salas de audiencia, con alimentos, bebidas, sustancias químicas inflamables y/o tóxicas, psicotrópicos, enervantes o cualquier tipo de droga restringida por la ley, herramientas, armas y/o explosivos.

CAPÍTULO II **DE LA CONSULTA DE EXPEDIENTES Y** **DE LA AUDIO-VISUALIZACIÓN DE LAS AUDIENCIAS ORALES** **EN LA SEDE DE LOS JUZGADOS**

Artículo 10. Para la consulta del audio y visualización de las audiencias grabadas respecto del expediente solicitado, se habilitará la pantalla correspondiente; pero en ningún caso se prestará el soporte físico de las grabaciones de audiencia.

Durante la consulta de los expedientes físicos, se podrá transcribir, fotografiar o grabar la lectura de las actuaciones contenidas en el mismo; pero en ningún caso se podrán tomar fotos de las pantallas o video grabar sobre los videos.

Artículo 11. Los expedientes que se encuentren en la sede de la U.G.A. para la elaboración de despacho, podrán ser consultados hasta que sean devueltos al Juzgado al que pertenece.

Únicamente en los casos que el Juzgado lo considere pertinente, podrá solicitar a la U.G.A. la devolución del expediente para su consulta en la sede del órgano Jurisdiccional, y realizada que sea la consulta, se deberá devolver de manera inmediata a la Unidad de Gestión Administrativa (U.G.A.), para la elaboración del turno respectivo.

Artículo 12. Bajo ningún concepto, persona ajena a los servidores públicos de los Juzgados y/o la U.G.A. podrán extraer los expedientes del local del Juzgado y por ningún motivo podrán divulgar o dar a conocer a terceros de forma directa o a través de interpósita persona, la información o documentación proporcionada por los Juzgados, U.G.A., C.C.P. o U.A.T.

Artículo 13. El contenido de los expedientes físicos, así como de los soportes de grabación de las audiencias, estarán protegidos por las normas vigentes y aplicables en materia de protección de datos personales.

En este sentido las partes contendientes, sus abogados, peritos y terceros serán responsables del uso que se haga de las copias del expediente y/o de los soportes de grabación de las audiencias que obren en su poder.

CAPÍTULO III
DE LA EMISIÓN, DESPACHO Y ENTREGA DE DOCUMENTOS
EN LA U.G.A.

Artículo 14. La emisión y el despacho de toda clase de documentos cuya elaboración y diligenciación sea ordenada por los Jueces, derivado de los procesos orales en materia familiar, estará a cargo de la U.G.A.

No está permitido solicitar o pactar la emisión de dichos documentos ni en el Juzgado.

Artículo 15. Los oficios, copias simples y certificadas, exhortos, y/o copias de soportes de grabación de audiencia y toda clase de documentos cuya expedición y puesta a disposición sea autorizada e instruida por los jueces, se entregarán en el área de atención al público de la U.G.A., dentro de los horarios previstos en el artículo 5 de los presentes Lineamientos.

Para ello, el solicitante deberá presentar por anticipado en el archivo del Juzgado, el comprobante de pago de derechos respectivo, a efecto de que el expediente sea turnado a la U.G.A. para la emisión y entrega de los documentos solicitados.

Tratándose de copias y/o documentos que de acuerdo con lo instruido por el Juez deban expedirse de manera exenta, el Juzgado deberá acompañar el expediente con el formato de solicitud de copia exenta correspondiente. El comprobante de pago de derechos para la expedición de las copias que les han sido autorizadas, deberá ser vigente y que los siguientes datos sean registrados de manera correcta:

- I. Juzgado;
- II. Número de expediente;
- III. Tipo de copia solicitada: simple, certificada o soporte de grabación (para el caso de los soportes de video grabación se debe especificar la fecha de audiencia, en caso de existir más de una); y
- IV. El número de copias que se deben expedir.

En caso de que el Juzgado o la U.G.A. detecte que el comprobante de pago no cumple con alguno de los requisitos arriba señalados, las copias no se expedirán sin responsabilidad para la U.G.A. ni para el Juzgado, por lo que la parte interesada deberá realizar los trámites necesarios para la corrección de dichos comprobantes, de conformidad con los Términos y Condiciones aceptados por los interesados al pagar los derechos correspondientes, y presentarlos nuevamente en el Juzgado para que se turne nuevamente el expediente para la emisión de las copias solicitadas.

Artículo 16. La U.G.A. deberá poner a disposición de los interesados los documentos cuya entrega a éstos sea ordenada por el Juez, en un término de tres días hábiles, posteriores a que le sea turnado el expediente para la elaboración de los documentos.

La entrega de dichos documentos se hará previa verificación de que el solicitante está autorizado en el expediente para recibirlas, para lo cual éste deberá presentar en la U.G.A.:

- I. Original y copia simple de su identificación oficial;
- II. El señalamiento del Juzgado; y
- III. El número de expediente y la foja específica en la que se encuentra señalada la autorización respectiva.

Previo a la entrega del documento solicitado, se levantará y firmará la constancia de recibido, misma que deberá ser remitida al Juzgado dentro de las 24 horas siguientes para que sea integrada al expediente respectivo.

Y para el caso de que las partes, interesados, y/o abogados/as autorizados/as en los diversos expedientes, no acudan dentro del término de TRES DÍAS a la Unidad de Gestión Administrativa (U.G.A.), a recoger sus documentos, ésta Unidad deberá elaborar la certificación de "puesta a disposición" de los mismos, y devolver dentro de las veinticuatro horas siguientes los expedientes respectivos, al juzgado correspondiente.

Artículo 17. Pasados noventa días contados a partir de que la U.G.A. puso a disposición los documentos ordenados por los Jueces, y que no hayan sido recogidos, serán remitidos a la Dirección del Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales, para que ésta determine conforme a la normatividad vigente y aplicable, el destino que se les dará, sin responsabilidad para la U.G.A. o los Juzgados.

En el entendido que lo anterior será aplicable, en aquellos juicios que se encuentren dentro de alguna figura jurídica, tales como caducidad, conclusión, cosa juzgada, desechamiento, desistimiento, incompetencia, se trate de la última resolución, bien sea porque la sentencia correspondiente causó ejecutoria y no requiere ejecución alguna, o porque requiriéndola existe proveído en el cual se determinó que quedó enteramente cumplida o que ya no hay motivo para la ejecución, sobreseimiento, o por cualquier otra que la misma norma señala, entre otros los duplicados de expedientes que se hayan integrado con las copias simples exhibidas por las partes en los términos de los artículos 57 y 95, fracción IV del Código de Procedimientos Civiles, los cuadernillos de amparo también conocidos como amparos locos, etc., a través de las cuales puede procederse a la destrucción de los acervos documentales que se encuentran en resguardo en sus archivos. Lo anterior, conforme a la normatividad vigente y aplicable.

Artículo 18. Cualquier duda, aclaración o cuestión relativa a las copias, soportes de grabación de audiencia y/o documentos entregados, se resolverá directamente en la sede de la U.G.A., dentro de los horarios establecidos en el artículo 5 de estos Lineamientos.

CAPÍTULO IV DE LAS COMUNICACIONES PROCESALES

Artículo 19. Todas las comunicaciones procesales ordenadas por el Juez para la substanciación de los procesos orales en materia familiar, estarán a cargo de la U.G.A. a través de la C.C.P.

Artículo 20. Por comunicaciones procesales se entenderán:

- I. Los emplazamientos y toda clase de notificaciones personales;
- II. El trámite y entrega de oficios;
- III. La diligenciación de exhortos y rogatorias;
- IV. La diligenciación de recursos; y
- V. La práctica de toda clase de diligencias ordenados por el Juez en la tramitación de los procesos orales en materia familiar.

Artículo 21. Las funciones a cargo de los Oficiales Notificadores deberán realizarse de oficio, dentro de los tres días contados a partir de que reciben los documentos para su diligenciación, conforme a la ruta que diariamente le sea asignada de manera aleatoria por el Subdirector de la C.C.P.

En consecuencia, los Oficiales Notificadores únicamente podrán tener contacto con la parte interesada, cuando exista en el expediente, autorización expresa dictada por el Juez en el auto correspondiente.

Artículo 22. En caso de que el Juez autorice de manera expresa que la parte interesada acompañe al Oficial Notificador a la práctica de la notificación o la diligencia ordenada, el interesado deberá acordar la cita respectiva con el Subdirector de Comunicaciones Procesales.

Estas citas deberán establecerse partiendo de la sede de la C.C.P. y la parte autorizada conocerá el nombre del Oficial Notificador asignado hasta el momento en que se vaya a partir a la práctica de la diligencia.

Únicamente en los casos en que por disposición expresa del Juez, la diligencia deba practicarse en horas y días inhábiles, podrá variar el punto de partida y la parte interesada, al momento de confirmar la cita podrá conocer el nombre del Oficial Notificador asignado.

Artículo 23. Para acordar la cita de la diligencia, el Subdirector de Comunicaciones Procesales atenderá a los autorizados en un horario de *lunes a jueves de 9:00 a 15:00 horas y los viernes de 9:00 a 14:00 horas*, previa revisión de la identificación oficial del solicitante para verificar que se encuentra acreditado en el expediente y que existe la autorización para el acompañamiento.

Una vez que el Subdirector de Comunicaciones Procesales señale de común acuerdo con la parte interesada la fecha y hora para la celebración de la diligencia, se deberá levantar la constancia respectiva y firmarla ambos, en la que se haga constar:

- I. Fecha y hora en la que se acuerda la cita;
- II. El número de expediente y el Juzgado de conocimiento;
- III. La fecha del acuerdo en el que se autoriza a la parte interesada a acompañar al Oficial Notificador;
- IV. El nombre y la personalidad de la parte interesada;
- V. La fecha y hora que de común acuerdo se fija para llevar a cabo la diligencia;
- VI. El señalamiento de que el interesado deberá confirmar la cita con por lo menos 24 horas de anticipación para que ésta se lleve a cabo; y que en caso de no confirmar o no asistir en la fecha y hora acordada, la diligencia no se practicará sin responsabilidad para el juzgado ni para la C.C.P.;
- VII. Que el interesado está obligado a conocer la ubicación del domicilio a donde se practicará la diligencia, o en su caso, a aportar todos los elementos a su alcance para su rápida localización, y
- VIII. El señalamiento de que la diligencia constituye un servicio gratuito y por consiguiente queda prohibida cualquier dádiva, en dinero o en especie para su práctica.

Artículo 24. En caso de que aun y cuando se acuerde la cita para llevar a cabo la diligencia, ésta no se realice, la U.G.A. deberá informarlo al Juzgado a más tardar al día siguiente de la fecha en la que debió de celebrarse la cita, a través de la certificación correspondiente.

Si transcurridos *tres días* contados a partir de la recepción del expediente turnado para despacho en el que se autorice el acompañamiento de la parte interesada, no se presenta en la C.C.P. para acordar la cita en que deberá practicarse la diligencia, no se llevará a cabo sin responsabilidad para la C.C.P., en estos casos el Subdirector de Comunicaciones Procesales levantará la certificación correspondiente y la remitirá a más tardar al día siguiente al Juzgado respectivo, informando de esta circunstancia.

Artículo 25. Las partes contendientes o sus abogados, podrán acudir a la sede del Juzgado para darse por notificados de aquellas actuaciones que por disposición del Juez, deban serles comunicadas de manera personal, asentando la razón de notificación correspondiente.

Previamente, el Juzgado deberá verificar en la C.C.P. que la notificación no haya sido practicada, o se encuentre en proceso. En caso de que la misma ya haya sido realizada por el Oficial Notificador a cargo, las partes contendientes y/o, sus abogados no podrán notificarse nuevamente en el Juzgado, y en caso de que la misma se encuentre en trámite, la C.C.P. hará las gestiones necesarias para que el Oficial Notificador cancele la práctica de la diligencia.

CAPÍTULO V DE LAS AUDIENCIAS ORALES

Artículo 26. Para fines exclusivamente informativos, el Tribunal podrá poner diariamente a la vista, en las pantallas situadas en los accesos a las Salas de Audiencia Oral, la información sobre las audiencias a celebrarse cada día; por lo que esta información no generará ningún efecto jurídico.

Artículo 27. Durante la celebración de las audiencias orales, deberán seguirse las siguientes reglas:

- I. Presentarse con la debida oportunidad;
- II. Estar atento para cuando las audiencias sean voceadas;
- III. Abstenerse de presentarse en estado de ebriedad, bajo el influjo de sustancias psicotrópicas y/o enervantes;
- IV. Comportarse con educación y decoro durante la audiencia guardando el debido silencio, y absteniéndose de interrumpir el desarrollo de la diligencia;
- V. Intervenir en las audiencias única y exclusivamente cuando el Juez así lo disponga;
- VI. Permanecer dentro de la sala. En caso de salir, no es posible el reingreso a ésta;
- VII. Apagar teléfonos celulares o radiolocalizadores, reproductores musicales, y/o equipos de cómputo portátiles, a menos que vayan a ser usados como herramienta durante la audiencia;
- VIII. Abstenerse de ingresar alimentos o bebidas a la sala de audiencia;
- IX. Evitar hacer ruido en los pasillos aledaños a las salas de audiencia, que puedan afectar el buen desarrollo de las audiencias;
- X. Atender y obedecer en todo momento las indicaciones del Juez y/o los Secretarios; y
- XI. Abstenerse de hacer grabaciones, sean de audio o video, o bien tomar fotografías durante el desarrollo de las audiencias orales. Esta prohibición se extenderá a las instalaciones de los Juzgados, las áreas de testigos y áreas de menores.

En los casos de desobedecer estas reglas, el Juez podrá imponer la o las medidas de apremio que considere procedentes.

Artículo 28. Los testigos que deban comparecer en las audiencias, serán conducidos por el personal del Juzgado, al área correspondiente, donde deberán permanecer hasta que sean llamados a comparecer, quedando bajo la custodia de elementos de seguridad adscritos al inmueble donde se ubican los Juzgados, teniendo prohibido durante su estancia, entrar en contacto con las partes, abogados o cualquier persona ajena al Tribunal.

Artículo 29. Las entrevistas que los Jueces lleven a cabo con menores, se realizarán en las áreas lúdicas establecidas por el Tribunal, para garantizar la integridad física y emocional de los menores y proteger con ello su interés superior, debiendo observarse las siguientes medidas de seguridad:

- I. Las áreas lúdicas están bajo la vigilancia permanente de personal de seguridad asignado por el Tribunal;

- II. Los menores serán conducidos por el servidor público comisionado por el Juez al área lúdica asignada, donde permanecerán hasta que el Juez acuda para la realización de la entrevista programada;
- III. Durante la estancia del menor en el área lúdica asignada, permanecerá bajo la vigilancia y el cuidado del servidor público que al efecto designe el Juez en ejercicio de sus facultades, pudiendo en su caso autorizar que un adulto acompañe al menor durante su estancia;
- IV. Adicionalmente, el Jefe de la U.A.T., llevará riguroso monitoreo del menor durante su estancia en el área lúdica asignada. Dicho monitoreo será efectuado desde la sala de control de audiencias y a través de la cámara colocada en dichos sitios; y
- V. En caso que, de acuerdo con el criterio del Juez, el menor cuente con la edad suficiente para llevar a cabo la entrevista fuera de las áreas lúdicas, ésta tendrá verificativo en la oficina del Juez, donde permanecerá durante la audiencia y hasta que se lleve a cabo la referida entrevista, permaneciendo bajo el cuidado y vigilancia del personal del Juzgado.

CAPÍTULO VI DE LA EMISIÓN DE SOPORTES DE GRABACIÓN DE LAS AUDIENCIAS

Artículo 30. Todos los soportes de grabación serán puestos a disposición de los autorizados en la U.G.A., en términos de lo dispuesto en el artículo 5 de los presentes Lineamientos, y dentro de los dos días siguientes a que el expediente con la instrucción del Juez es recibido en la U.G.A. para su despacho, mediante el formato de remisión correspondiente.

Artículo 31. Para la obtención de copias del soporte de grabación de audiencia que amerite pago de derechos; deberá presentarse en la sede del Juzgado el comprobante de pago correspondiente a efecto de que éste remita el expediente con el comprobante a la U.G.A. y se lleve a cabo la emisión de la copia del soporte de grabación y se ponga a su disposición, conforme con lo establecido en el artículo anterior.

Estos comprobantes se sujetarán a lo establecido en el artículo 15 de los presentes Lineamientos.

En caso de que el Juzgado autorice la expedición de dos o más audiencias, y éstas generen pago de derechos, se deberá generar un pago por cada audiencia solicitada y presentar cada uno de los comprobantes de pago correspondientes, indicando el número de expediente, año, Juzgado, tipo y fecha de audiencia.

Cuando la expedición de copias de la grabación de audiencias sea ordenada de forma gratuita, el Juzgado respectivo deberá entregar el expediente en la U.G.A. junto con el formato de expedición de copia exenta que al efecto determine la U.G.A. a través de la U.A.T., para que sea generado.

El titular de la U.G.A. y/o el Subdirector de Comunicaciones Procesales, tendrán a su cargo la certificación de estos soportes de grabación de audiencia.

Artículo 32. En los casos de que el Juez dentro del mismo expediente autorice e instruya la grabación de dos o más audiencias para el mismo solicitante, la U.A.T. deberá concentrarlas en un soporte de grabación, en la medida de lo posible y de la capacidad de dicho soporte, señalando claramente en su caso, el número y la identificación de las audiencias grabadas en el soporte.

Artículo 33. La recepción de las copias de soportes de grabación se sujetará a lo dispuesto en los artículos 17 y 18 de los presentes Lineamientos.

Artículo 34. La U.G.A. remitirá al Juzgado respectivo a más tardar al día siguiente a la entrega de las copias de los soportes de grabación de audiencia y la razón de recibo de los mismos, asentada por el solicitante.

Artículo 35. Cualquier duda, aclaración o cuestión relativa a los soportes de grabación de las audiencias entregadas, se atenderá en la sede de la U.G.A., dentro de los horarios establecidos en el artículo 5 de estos Lineamientos.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Judicial y, para su mayor difusión, será publicado en el portal web del Poder Judicial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. Se instruye a los titulares de los Juzgados de Proceso Oral en materia Familiar, así como al Titular de la Unidad de Gestión Administrativa para que, una vez iniciada la vigencia del presente Acuerdo, lo pongan a la vista del público general para su consulta."

Aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

Ciudad de México a 26 de Octubre de 2017

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

