

"2022, Año de Ricardo Flores Magón,
Precursor de la Revolución Mexicana"



A V I S O

A LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ASÍ COMO A LAS Y LOS JUSTICIABLES, ABOGADAS Y ABOGADOS POSTULANTES Y PÚBLICO EN GENERAL

De conformidad con lo que establece el párrafo segundo del artículo 217, de la *Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México*, SE HACE DE SU CONOCIMIENTO que, el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial de la Ciudad de México, conforme a las facultades que legalmente le son conferidas, mediante acuerdo plenario 33-34/2022, emitido en sesión de fecha veintitrés de agosto de dos mil veintidós, DETERMINÓ PROCEDENTE AUTORIZAR que, únicamente los órganos jurisdiccionales que alberga el inmueble denominado "*Clementina Gil de Lester*", ubicado en Avenida Juárez número 8, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, de esta Ciudad, CONTINÚEN CON EL ESQUEMA DE PUERTA ABIERTA Y PUERTA CERRADA, durante el periodo comprendido del VEINTINUEVE DE AGOSTO AL TRECE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, conforme a lo siguiente:

1. El día veintinueve de agosto de dos mil veintidós, darán servicio a puerta abierta los juzgados con terminación en número PAR, y los Juzgados con terminación en número NON darán servicio a puerta cerrada, y así sucesivamente.
2. Todas las audiencias y citas electrónicas, se celebrarán y/o desahogarán conforme al día y hora en que se encuentren programadas, en aras de no retrasar los asuntos, con independencia de su programación, esto es, si se realizó a puerta abierta o cerrada.
3. No sufrirá alteración y, por ende, se deberá cumplir en sus términos el Calendario de Turno de los Juzgados Civiles y Familiares de Primera Instancia, para el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la *Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia* y la *Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia*

de la Ciudad de México, autorizado por acuerdo plenario 21-25/2022, emitido en sesión de fecha veintiocho de junio de dos mil veintidós.

4. Para efectos de puerta abierta y puerta cerrada, se deberá atender a los siguientes criterios:

1.- ATENCIÓN AL PÚBLICO.

Los órganos jurisdiccionales en materia familiar funcionarán todos los días hábiles. Sin embargo, en forma alternada y sucesiva, un día su actividad se ejecutará a puerta abierta, con atención al público en general y, al siguiente, a puerta cerrada, salvo los supuestos señalados en el presente Acuerdo.

2.- ACTIVIDADES A PUERTA ABIERTA.

Con el fin de reducir la concentración de personas, del veintinueve de agosto al trece de septiembre de dos mil veintidós, los Juzgados Familiares de Proceso Oral y Escrito con número PAR, comenzarán la atención al público con puertas abiertas; el mismo día, los NONES desarrollarán sus actividades a puerta cerrada. Al día siguiente, se invertirá el proceso, los Juzgados NONES tendrán atención al público a puerta abierta y los PARES a puerta cerrada; continuando en forma sucesiva y alternada hasta que concluya la vigencia del presente Acuerdo.

En los días de atención a puerta abierta, los órganos jurisdiccionales laborarán normalmente.

3.- ACTIVIDADES A PUERTA CERRADA.

Los días que las actividades se realicen a puerta cerrada, los órganos jurisdiccionales se dedicarán a desarrollar el trabajo judicial, sin atención al público, salvo las audiencias previamente programadas, la entrega de billetes de depósito, así como la atención de las comparecencias de alimentos y algún otro caso excepcional que, a juicio de la o el titular, considere necesario para no afectar irreparablemente la defensa de las partes, atendiendo al interés superior de las niñas, niños y adolescentes, por violencia de género o, cuando alguna de las partes, se encuentre en condiciones de vulnerabilidad.

4.- TÉRMINOS Y PLAZOS PROCESALES.

Los términos y plazos procesales se suspenderán en los Juzgados Familiares de Proceso Escrito y Proceso Oral, única y exclusivamente, en los días en los que, los citados órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de la Ciudad de México, laboran y desarrollan sus actividades a puerta

cerrada; en el entendido que, en los días que se laboren a puerta abierta, los términos procesales correrán de forma normal.

Asimismo, se precisa que aún y cuando no correrán términos en los días que se labore a puerta cerrada en los Juzgados aludidos, los mismos continuarán trabajando en horario laboral, para desarrollar las actividades correspondientes a puerta cerrada.

5.- ENTREGA Y RECEPCIÓN DE PROMOCIONES EN JUZGADOS FAMILIARES DE PROCESO ESCRITO Y PROCESO ORAL.

Las promociones, durante el lapso de vigencia del presente Acuerdo, se recibirán en la Oficialía de Partes de cada Juzgado Familiar de Proceso Escrito y de Proceso Oral, non o par, que labore a puerta abierta, según el día que le corresponda, se ubicarán en el exterior de la planta baja, del edificio sede "Clementina Gil de Lester".

Asimismo, para la realización y entrega de trámites ante la Unidad de Gestión Administrativa en Materia Familiar de Proceso Oral, también se colocará un espacio de atención de la misma en planta baja del mencionado edificio.

Para ello, se instalarán 27 mesas. De estas, 26 corresponderán a las Oficialías de Partes, identificadas con el número de cada uno de los Juzgados que les corresponda laborar a puerta abierta y, al día siguiente, las 26 mesas de Oficialías de los órganos jurisdiccionales que se mantuvieron a puerta cerrada y, así continuarán sucesiva y alternadamente; las que serán atendidas por la persona que designe la jueza o el juez. Asimismo, diariamente se instalará un espacio correspondiente a la Unidad de Gestión Administrativa en Materia Familiar de Proceso Oral, para la atención al público usuario de los asuntos autorizados en el presente Acuerdo.

6.- ENTREGA Y RECEPCIÓN DE PROMOCIONES.

Las Oficialías de Partes de los juzgados familiares, nones o pares, que laboren a puerta abierta, según corresponda, conservarán el mismo horario habitual, de las 09:00 a las 15:00 horas, de lunes a jueves y, de las 09:00 a las 14:00, los viernes. No recibirán promociones cuando laboren a puerta cerrada, salvo las relacionadas con las audiencias antes de su inicio, dando cuenta de inmediato a la persona titular del órgano jurisdiccional.

La Oficialía de Partes Común de Juzgados tendrá la obligación de recibir, en su horario habitual, todas las promociones dirigidas a los órganos jurisdiccionales, conforme a lo previsto en el artículo

65 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, independientemente de que el Juzgado al cual se dirige haya laborado a puerta abierta o cerrada.

Por último, se invita a las abogadas y los abogados postulantes, justiciables y público en general, para que privilegien la elaboración y presentación de promociones autenticadas con firma electrónica a través de la Oficina Virtual de la Oficialía de Partes Común de Juzgados, o en su defecto, que sus promociones de término, las ingresen en las oficialías de partes de los juzgados, cuando laboren a puerta abierta, a fin de contribuir a la reducción de flujo de personas en la Oficialía de Partes Común de Juzgados, y reducir los riesgos para la salud de todas y todos.

7.- ORGANIZACIÓN DE AUDIENCIAS RELATIVAS A LOS JUZGADOS FAMILIARES DE PROCESO ORAL Y ESCRITO.

Los órganos jurisdiccionales familiares de Proceso Oral y Escrito, celebrarán las audiencias previamente programadas, con independencia de que estén laborando a puerta abierta o cerrada.

Deberá procurarse que exista un intervalo de tiempo mínimo de treinta y máximo de sesenta minutos del señalamiento de audiencia entre cada secretaría. Por lo que se refiere a las audiencias de conciliación, procurará celebrarse un máximo de dos por día. Queda a cargo de las personas servidoras públicas organizar y prevenir a los intervenientes para que mantengan las medidas necesarias para garantizar la prestación del servicio y los cuidados de la salud del personal del Poder Judicial y público usuario; y además de seguir vigilando el uso del cubre bocas y gel desinfectante, sana distancia y demás providencias necesarias para ello.

Las audiencias preliminares y de juicio con una duración de treinta a sesenta minutos aproximadamente, gestionando con las partes la recepción de pruebas de forma tal que se evite la concentración de personas, pudiendo celebrarse varias audiencias de juicio en forma consecutiva, en intervalos de tiempo no distanciados, a fin de cumplir con el principio de continuidad.

La o el Juzgador deberá proveer lo pertinente, de acuerdo a su autonomía jurisdiccional, a fin de evitar la aglomeración de personas, asegurándose que se presenten únicamente las partes contendientes y un representante legal para el desahogo exclusivamente del caudal probatorio que se pueda llevar a cabo en el tiempo programado para su audiencia.

8.- CONDICIONES PARA EL INGRESO Y PERMANENCIA EN ÁREAS JURISDICCIONALES.

Sólo se permitirá el ingreso al interior del juzgado o sala de audiencia, respectivamente, a las partes contendientes y un asistente legal por cada una de ellas, situación que solo tendrá vigencia del presente acuerdo, sin permitir la asistencia de público o personas extrañas a la diligencia.

Queda a cargo de la titular o el titular que presida la audiencia cuidar que se mantengan las medidas necesarias para garantizar la prestación del servicio y los cuidados de la salud del personal del Poder Judicial y público usuario; y además de seguir vigilando el uso del cubre bocas y gel desinfectante, sana distancia y demás providencias necesarias para el desahogo de la audiencia de ley.

La falta de observancia de éstas medidas, a criterio del órgano jurisdiccional, traerá como consecuencia, por analogía, prevenir a la persona que incumple y, en caso de reincidir, la expulsión inmediata del recinto judicial con intervención de la fuerza pública, en términos de lo dispuesto por el artículo 59, fracción III, del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.

En el caso de que el número de participantes necesarios en una audiencia sea mayor a diez personas, se solicitará el apoyo a las Direcciones de Seguridad y Protección Civil, con el fin de garantizar el cumplimiento de las medidas antes señaladas, así como mantener el buen orden.

9.- ARCHIVO DE CONSULTA POR ÓRGANO JURISDICCIONAL.

Por lo que respecta al área del archivo de cada órgano jurisdiccional familiar, tanto de proceso escrito como oral, se deberá permitir solo la entrada mínima de tres y máxima de diez personas para el préstamo y consulta de expedientes, tomando en consideración los espacios físicos con que cuenta cada juzgado. Se permitirá el ingreso al área de archivo sucesivamente, conforme se entregue el expediente y la cantidad de usuarios lo permita. En caso de requerir trasladarse a otra área, se comunicará al encargado del archivo, quien deberá verificar si es factible, dada la afluencia de personas que exista en ese momento en el juzgado.

Se exhorta a las y los profesionistas y público en general para que reduzcan al mínimo el tiempo de consulta de sus expedientes utilizando las herramientas tecnológicas con que cuenten.

10.- MEDIDAS SANITARIAS Y PREVENTIVAS.

Las Direcciones de Seguridad y Protección Civil deberán tener un control en el acceso principal del inmueble "Clementina Gil de Lester", en donde deberán observar las medidas necesarias para

garantizar la prestación del servicio y los cuidados de la salud del personal del Poder Judicial y público usuario; además de seguir vigilando el uso del cubre bocas y gel desinfectante, sana distancia y demás providencias necesarias para ello; evitando concentración de personas, restringiendo el ingreso a niñas, niños y adolescentes, a menos que asistan para la celebración de plática de menor, así como a cualquier acompañante que no sea parte en el procedimiento.

Esas mismas Direcciones, deberán de realizar rondines de vigilancia durante las horas laborables, con el objeto de disuadir a las personas que se encuentren en los pasillos sin motivo justificado o la revisión del cumplimiento de las medidas antes señaladas a las que se encuentren en espera de ingresar a los Juzgados o salas de oralidad, teniendo la facultad de retirarlos del recinto judicial.

11.-ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y DE APOYO JUDICIAL.

Finalmente, por lo que respecta a las demás áreas administrativas y de apoyo judicial, deberán mantener las medidas necesarias para garantizar la prestación del servicio y los cuidados de la salud del personal del Poder Judicial y público usuario; y además de seguir vigilando el uso del cubre bocas y gel desinfectante, sana distancia y demás providencias necesarias para ello, debiendo tomar en consideración los espacios físicos de sus instalaciones y organizar al personal, con la obligación de informarlo al H. Consejo de la Judicatura.

El Personal de las áreas administrativas y de apoyo judicial, deberán presentarse a más tardar quince minutos antes del inicio de la hora asignada para que, conforme al orden de llegada, se organice la recepción de expedientes y documentos, a fin de procurar concluir dentro del horario establecido para ello.

En tal virtud, SE EXHORTA a la Defensoría Pública del Gobierno de la Ciudad de México, a la Fiscalía General de la Ciudad de México y al Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), para que se sirvan ajustar su organización de trabajo a las disposiciones contenidas en el presente acuerdo, atendiendo especialmente a las siguientes condiciones:

1. En lo relativo a la atención al público en general, deberán procurar hacerla telefónicamente o a distancia, de acuerdo a sus posibilidades y, en caso contrario o que se requiera ser presencial, tendrá que hacerse a través del sistema de citas que definan para tal efecto.
2. Con este fin, la atención será congruente con los días en que labore el juzgado a puerta abierta. Para la atención de personas por primera vez, se agendará con previa cita.

3. Sólo se permitirá el ingreso a la persona citada, no así a acompañantes, niñas, niños o adolescentes. En esos términos, la Defensoría Pública, la Fiscalía y el DIF, informarán a la Dirección de Seguridad el sistema de identificación de las personas.
4. El personal de cada dependencia no podrá ingresar acompañado de niñas, niños, adolescentes o cualquier persona ajena.
5. Se exhorte a las y los Defensores de Oficio, Ministerios Públicos y a las y los abogados del DIF, a que procuren presentar sus promociones, pedimentos y demás ocurso, directamente ante los órganos jurisdiccionales cuando trabajen a puerta abierta.
6. Por último, se exhorte a la Defensoría Pública del Gobierno de la Ciudad de México y al DIF, a que realicen las actividades necesarias para reducir al mínimo la asistencia del público en general, permitiendo el acceso exclusivamente a la persona que atienda a sus oficinas y, concluida la misma, se proceda a ingresar a la siguiente, y así sucesivamente.

Las VISITAS ORDINARIAS O EXTRAORDINARIAS de inspección judicial que lleva a cabo la Visitaduría Judicial del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, se deberán realizar preferentemente cuando el órgano jurisdiccional se encuentre laborando a puerta cerrada, observando las directrices dictadas por el H. Consejo, y con el personal estrictamente necesario a efecto de evitar aglomeraciones.

Conforme a lo anterior, SE INSTRUYÓ al personal adscrito a los órganos jurisdiccionales en materia Familiar, para que, con la coordinación de la o el titular de los mismos, realicen y gestionen el trabajo judicial de manera oficiosa, cuando el trámite por su naturaleza así lo permita.

Asimismo, se determina que la organización, actividades, condiciones y demás disposiciones del presente acuerdo SON DE CARÁCTER OBLIGATORIO para todas las personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Ciudad de México, abogadas y abogados postulantes, prestadores de servicio social, practicantes profesionales y público en general usuario de sus servicios; y **ESTARÁN VIGENTES DEL VEINTINUEVE DE AGOSTO AL TRECE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS, O HASTA EN TANTO EL H. CONSEJO DE LA JUDICATURA ASÍ LO DETERMINE.**

Las personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Ciudad de México, se ajustarán a las condiciones, horarios y disposiciones del presente acuerdo, mismo que deberá ser interpretado conforme a los principios de debida diligencia en el servicio y oficiosidad, así como con óptica de derechos humanos, y responsabilizándose del cuidado de su salud y del personal con el que desempeñan sus actividades, procurando la efectividad en el acceso a la justicia y tutela jurisdiccional efectiva, sin poner en riesgo la salud y vida de persona alguna y, transversalmente, con perspectiva de género, el interés superior de niñas, niños y adolescentes, protección a grupos vulnerables, igualdad y no discriminación.

Las abogadas y los abogados postulantes, justiciables y público en general, que soliciten los servicios del Poder Judicial de la Ciudad de México, quedan vinculados al cumplimiento del presente acuerdo; por lo que deberán cooperar, organizarse y contribuir a su debida implementación en beneficio de su salud y la vida de todas las personas.

Por lo anterior, se INVITA a todas las abogadas y abogados postulantes, Barras, Colegios y Asociaciones de Abogados, Universidades e Instituciones públicas y privadas, así como al público en general, para que ajusten su organización y actuar a las disposiciones contenidas en el presente acuerdo, tanto al ingresar a las instalaciones del Poder Judicial de la Ciudad de México, como al hacer uso de los servicios que éste presta, optando por la Justicia Digital, dado los avances tecnológicos y lo señalado en la legislación vigente, privilegiando el uso de la firma electrónica, que contribuirá a la reducción del flujo de personas en el inmueble aludido.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviar un cordial saludo, reiterando la seguridad de mi atenta y distinguida consideración.



ATENTAMENTE
Ciudad de México, a 26 de agosto de 2022

SECRETARÍA GENERAL

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