

“2021: Año de la Independencia”



## CIRCULAR CJCDMX- 32/2021

**ÓRGANOS JURISDICCIONALES EN MATERIA PENAL DEL PROCESO TRADICIONAL, A LAS JUEZAS Y LOS JUECES DEL SISTEMA PROCESAL PENAL ACUSATORIO, A LAS JUEZAS Y LOS JUECES DEL SISTEMA INTEGRAL DE JUSTICIA PENAL PARA ADOLESCENTES, A LAS ÁREAS DE APOYO JUDICIAL Y ADMINISTRATIVAS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA, AMBOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO PRESENTES**

De conformidad con el 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 de la Ciudad de México**, mediante **Acuerdo General 15-33/2021**, emitido en fecha diecisiete de agosto del año dos mil veintiuno, **determinó**, en términos de lo previsto en el numeral 218, fracción I, de la *Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México*, así como el diverso 10, fracción I, del *Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México*, **aprobar** el documento denominado: **“Lineamientos para la Operación del Sistema Integral de Cómputo del Módulo denominado: Oficialía de Partes Común para Salas y Juzgados del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México”**, al tenor de lo siguiente:

### “CONSIDERANDOS

- I. *Que a partir de 1984, inició el funcionamiento de la Oficialía de Partes para Juzgados en el Tribunal Superior de Justicia del entonces Distrito Federal, derivado de la reforma de ese mismo año, a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal.*
- II. *Que en el año de 1994, se instaló el Sistema Integral de Cómputo, a fin de auxiliar en el proceso jurisdiccional, al equilibrio de las cargas de trabajo de los Órganos Jurisdiccionales del Tribunal Superior de Justicia del entonces Distrito Federal, respecto de los asuntos que ingresan por primera vez, mediante la operación de un sistema de cómputo seguro y eficaz, con apego a la normatividad vigente.*
- III. *Que los artículos 65 y 65 bis del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, disponen que los Tribunales y Juzgados tendrán una Oficialía de Partes Común para turnar el escrito, por el cual, se inicie un procedimiento al Juzgado que corresponda y, que en caso de que se detecte cualquier acción de*

*burlar el turno establecido por la Oficialía de Partes, la persona Juzgadora podrá sancionar con una multa a la persona promovente.*

- IV. *Que mediante Acuerdo General 4-30/2003, del 21 de mayo de 2003, el entonces, Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, autorizó el inicio de funciones de la Oficialía de Partes Común para las Salas del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, a partir del 26 de mayo de ese año, en el horario previsto por el artículo 65, fracción III del Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal, es decir, de las 9:00 y hasta las 21:00 horas, durante los días señalados en el artículo 64 de dicho Código, con el objeto de recibir y turnar expedientes o testimonios relativos a los recursos o medios de defensa, a la Sala que correspondiera el conocimiento, en términos de estricto control, mediante el Sistema de Cómputo aprobado por el propio Consejo; así como recibir los escritos de término en materia Civil y Familiar que se presenten fuera del horario de labores de las Salas.*
- V. *Que, en sesión plenaria del 5 de julio de 2006, el Consejo de la Judicatura del entonces Distrito Federal, por acuerdo 8-28/2006, autorizó la modificación del sistema de campo de captura de datos de la Oficialía de Partes Común Civil-Familiar, a fin de evitar la posible burla del turno. Estableciéndose como procedimiento, que en el registro de escritos que ingresan a dicha Oficialía para su asignación a Juzgados, se anotare el nombre completo de las partes, y se verificarían dichos datos con el documento que se acompañara, autorizándose a la persona Juzgadora, en caso de que detecte algún error o anomalía en los nombres de las partes del juicio, a localizar en el listado de asuntos turnados, el asunto a modificar, debiendo anotar la información necesaria o correcta de las partes, asentar su firma y el sello del Juzgado y presentar el documento para el cambio de datos, a la Oficialía de Partes Común, a más tardar el segundo día hábil posterior al turno, para que ésta canjee en ese acto, el listado con las modificaciones indicadas.*
- VI. *Que el procedimiento arriba citado, se debía realizar en el Sistema de Oficialía de Partes Común, Sección Salas, para lo que se agregarian los campos necesarios para el registro del nombre de las partes y que cualquier cambio solicitado se conservaría en la base de datos de la Oficialía de Partes Común "Sección Salas".*
- VII. *Que con fecha 5 de marzo de 2019, por Acuerdo 39-09/2019, en su numeral SEGUNDO, el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, determinó instruir a la persona titular de la Dirección de Oficialía de Partes Común Civil, Cuantía Menor, Oralidad, Familiar y Sección Salas, para que asigne los asuntos conforme a las reglas que para el efecto establece el numeral 171 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal (aplicable en ese momento, en términos de lo dispuesto en los artículos DÉCIMO PRIMERO y TRIGÉSIMO transitorios de la Constitución Política de la Ciudad de México, así como el artículo TERCERO transitorio de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México).*
- VIII. *Que por Acuerdo 19-11/2019, emitido por el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, en sesión del 19 de marzo de 2019, se determinó en su numeral SEGUNDO, instruir a la Directora de la Oficialía de Partes Común, llevar a cabo las acciones correspondientes, con la finalidad de que se puedan ejecutar las correcciones y modificaciones a la base de datos del Sistema Integral de Cómputo de dicha Oficialía, que provengan de solicitud escrita y a petición de las o los titulares de los Órganos Jurisdiccionales, bastando para que proceda el cambio, la solicitud hecha por la Autoridad Jurisdiccional que corresponda, estableciéndose además diversas disposiciones adicionales respecto al procedimiento de recepción, asignación y turno, por parte de la Dirección de la Oficialía de Partes Común, a través del Sistema Integral de Cómputo de la Oficialía de Partes Común, Civil, Cuantía Menor, Oralidad, Familiar y Sección Salas.*
- IX. *Que el numeral DÉCIMO PRIMERO, del Acuerdo arriba citado, instruye se presente al Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, las Reglas de Operación del Sistema Integral de Cómputo de la Oficialía de Partes Común, Civil, Cuantía Menor, Oralidad, Familiar y Sección Salas, que contenga las adecuaciones correspondientes, derivado de lo instruido en dicho Acuerdo, que versan específicamente en la Dirección de la Oficialía de Partes Común para Salas y Juzgados.*
- X. *Que en el Artículo 187, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, que entró en vigor el 1 de junio del año 2019, se establecen como atribuciones de la Oficialía de Partes Común para Juzgados y Salas: asignar la Sala que corresponda para su conocimiento, en términos de estricto control, el turno para la resolución de recursos y de incompetencias, así como de los demás asuntos que deban conocer; recibir los escritos de término en materia constitucional, civil, familiar, laboral y de extinción de dominio que se presenten fuera del horario de labores de las Salas o Juzgados; turnar las demandas nuevas a los diversos Juzgados en las ramas civil, familiar, laboral y de extinción de dominio, así como de los demás asuntos que deban conocer, cuya tramitación no esté reservada por dicha Ley a diversa área administrativa para turnarlo, todo ello, lo realizará de manera equitativa a través del sistema de cómputo aprobado por el*

Consejo; asimismo, realizar los cambios correspondientes en su base de datos, cuando le sea indicada alguna corrección en el nombre de las y los interesados o de las partes, por los Órganos Jurisdiccionales competentes para ello e informar lo realizado, oportunamente a la autoridad correspondiente que haya indicado el cambio.

- XI. Que en sesión de fecha 18 de agosto de 2020, el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, determinó por Acuerdo General 42-29/2020, autorizar la tramitación electrónica del Formato de Asignación de Sala, para la remisión de expedientes a Salas, con motivo de algún recurso de apelación, incompetencia, recusación, entre otros medios de impugnación; la corrección de registros; o cualquier solicitud o comunicación dirigida a la Oficialía de Partes Común de Salas y Juzgados.
- XII. Que el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, determinó por Acuerdo 19-43/2020, de fecha 24 de noviembre de 2020, reiterar la tramitación electrónica del Formato de Asignación de Sala, en términos del Acuerdo General 42-29/2020 y, autorizar el Programa de Modernización del Sistema Electrónico de la Oficialía de Partes Común Civil, Cuantía Menor, Oralidad, Familiar y Sección Salas.
- XIII. Que no obstante, que actualmente el Sistema Integral de Oficialía de Partes Común, Civil, Familiar y Sección Salas, se encuentra conformado por cuatro Módulos: 1) Módulo de la Oficialía de Partes Común para Salas y Juzgados; 2) Módulo de la Oficialía de Partes de la Presidencia; 3) Módulo de Oficialía de Partes Virtual; y 4) Módulo de la Segunda Secretaría de Acuerdos de la Presidencia; atendiendo a la instrucción del Consejo señalada en la fracción IX de estos Considerandos, respecto a que se elaboren las reglas de operación del Sistema, específicamente sobre las adecuaciones autorizadas en el Acuerdo 19-11/2019, éstas van dirigidas específicamente a la Dirección de la Oficialía de Partes Común para Salas y Juzgados y consecuentemente al Módulo del que es área usuaria.

En este contexto y atendiendo al carácter creciente y dinámico en la Administración de Justicia de la Ciudad de México, exige su constante modernización, se hace necesario actualizar e integrar en un solo documento normativo, las diversas determinaciones que el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, ha emitido en relación con los términos para la operación y el uso del Sistema Integral de Cómputo mencionado, específicamente en el Módulo de Oficialía de Partes Común para Salas y Juzgados, que coadyuve al cumplimiento de las atribuciones del Poder Judicial de la Ciudad de México.

Por lo anterior y con fundamento en los artículos 122, apartado A, fracción I, primer párrafo y IV, primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35, apartado B, numeral 2 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 218, fracción I de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México; 10, fracción I del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, y demás disposiciones jurídicas y administrativas que resulten aplicables, el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, expide el siguiente:

**ACUERDO GENERAL 15-33/2021, EMITIDO POR EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN SESIÓN DE FECHA DIECISIETE DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTIUNO, POR EL CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE CÓMPUTO DEL MÓDULO DENOMINADO: "OFICIALÍA DE PARTES COMÚN PARA SALAS Y JUZGADOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO".**

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las reglas generales para la operación del Sistema Integral de Cómputo del Módulo denominado: "Oficialía de Partes Común para Salas y Juzgados del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México".

**Artículo 2.-** Las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos son de carácter general y observancia obligatoria tanto para las personas servidoras públicas de la Dirección de la Oficialía de Partes Común de Salas y Juzgados, que sean usuarias del Módulo denominado: "Oficialía de Partes Común para Salas y Juzgados del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México", como de la Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica que administra técnicamente dicho Módulo.

**Artículo 3.-** Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **Administrador(a):** Es el área que administra y provee los insumos técnicos para el óptimo funcionamiento de un sistema tecnológico y de los módulos que lo conforman. En este caso, la Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica.
- II. **Área/persona usuaria:** Son las áreas y las personas servidoras públicas que la conforman, que hacen uso de un sistema tecnológico de forma integral o de alguno de los módulos que lo conforman; y que se autentican mediante un usuario y contraseña, para su ingreso. En este caso, la Dirección de la Oficialía de Partes Común de Salas y Juzgados y las personas servidoras públicas que la integran.
- III. **Autoridad Jurisdiccional:** Las Magistradas, Magistrados, Juezas y Jueces del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.
- IV. **CAT:** El Centro de Atención Tecnológica del Poder Judicial de la Ciudad de México.
- V. **Código:** El Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.
- VI. **Consejo:** El Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.
- VII. **DEGT:** La Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica, dependiente de la Oficialía Mayor del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.
- VIII. **Dirección de OPC:** La Dirección de la Oficialía de Partes Común de Salas y Juzgados del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.
- IX. **Lineamientos:** Los Lineamientos para la operación del Sistema Integral de Cómputo del Módulo denominado: "Oficialía de Partes Común para Salas y Juzgados del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México".
- X. **Manual de Usuario del Sistema:** El Manual de Usuario del Sistema Integral de Cómputo de Oficialía de Partes Común, Civil, Familiar y Sección Salas.
- XI. **Módulo:** El Módulo de "Oficialía de Partes Común para Salas y Juzgados del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México".
- XII. **Órganos Jurisdiccionales:** Para efectos de estos Lineamientos, se refiere a las Salas en materia Civil, Familiar, Penal, de Ejecución de Sanciones Penales y de Justicia de Adolescentes; y a los Juzgados en materia Civil de Proceso Oral, Escrito y Cuantía Menor; Familiar de Proceso Oral y Escrito; y de Tutela de Derechos Humanos, que integran el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.
- XIII. **Pleno.** El Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.
- XIV. **Poder Judicial:** El Poder Judicial de la Ciudad de México, integrado por el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.
- XV. **Sistema:** El Sistema Integral de Cómputo de Oficialía de Partes Común, Civil, Familiar y Sección Salas, integrado por cuatro Módulos: 1) Módulo de la Oficialía de Partes Común para Salas y Juzgados; 2) Módulo de la Oficialía de Partes de la Presidencia; 3) Módulo de Oficialía de Partes Virtual; y 4) Módulo de la Segunda Secretaría de Acuerdos de la Presidencia.
- XVI. **Tribunal:** El Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

*Artículo 4.- El Pleno será la única instancia facultada para interpretar en lo administrativo, las disposiciones de los presentes Lineamientos y establecer las determinaciones correspondientes para lo no previsto en éstos. Asimismo, en caso de inobservancia a los mismos, por parte de las personas servidoras públicas del Poder Judicial, se dará vista al Consejo para que provea lo conducente.*

*Corresponderá a la Autoridad Jurisdiccional la interpretación que, para ese efecto, en su caso, se requiera.*

## CAPITULO II DEL MÓDULO

**Artículo 5.-** El Módulo es el medio para la recepción, registro, asignación, turno, trámite y, de ser el caso, corrección de manera sistematizada y aleatoria, de todos los escritos iniciales, escritos de términos, causas especiales, trámites de pensión alimenticia por comparecencia, reasignación de número de expediente del índice de un Juzgado por extinguirse, al índice del Juzgado que seguirá conociendo del procedimiento, y testimonios relativos a recursos y medios de defensa, para los Órganos Jurisdiccionales, en los términos y plazos establecidos en la legislación vigente.

**Artículo 6.-** La Dirección de OPC, es el Área Usuaria, responsable de la operación del Módulo en los términos siguientes:

- I. Dar turno a través del Módulo a los escritos y documentos recibidos, en los términos y plazos establecidos en la Ley Orgánica y en el Código.
- II. El registro de los escritos iniciales en el Módulo, se realizará tomando los nombres de las partes (Actor y Demandado) y tipo de juicio, que deberá tomarse de los documentos base de la acción, y en caso de que no se acompañe documento alguno, se tomarán del cuerpo del escrito, a fin de evitar la posible burla del turno establecido. (Acuerdo 8-28/2006; Políticas 5 y 6 del procedimiento 1 del MP de la OPC)
- III. Para el registro de escritos de término en el Módulo, deberá verificar en el mismo, los antecedentes correspondientes, y en caso de que el Módulo no despliegue la información, procederá a la captura directa del mismo. (Política 4 del procedimiento 2 y Política 4 del procedimiento 6 del MP de la OPC)
- IV. Dar atención inmediata a las peticiones que por oficio realice directamente la Autoridad Jurisdiccional, en caso de que detecten algún error, o anomalía en los datos e información contenida en la base de datos del Sistema, cuando provengan de causa surgida dentro de las actuaciones judiciales que conozcan, debiendo realizar la corrección o modificación correspondiente en el Módulo, por lo que, cualquier cambio que se realice, quedará registrado en la base de datos del Módulo y, en su caso, comunicarlo al Pleno. (Acuerdo 8-28/2006, Art. 187 LOPJCDMX y Acuerdo 19-11/2019 Pág. 7 y numeral SEGUNDO Pág. 8)
- V. Registrar en el Módulo los medios de impugnación de los asuntos derivados de la materia de Ejecución de Sanciones y remitirlos a la Sala Penal que por turno aleatorio asigne el Sistema, en el entendido que, de tratarse de algún recurso posterior promovido en la misma carpeta de ejecución o, en su caso, en el incidente de ejecución tramitado ante la Jueza o Juez de origen, será remitido a la Sala que conoció del primer medio de defensa.

En caso de que alguna Sala Penal, se niegue a conocer el asunto y ordene remitir el mismo a diversa Sala, se deberá remitir el recurso a la Sala Penal que se le indique sin mayor substanciación. (Acuerdo 19-11/2019, numeral PRIMERO)

- VI. Modificar en su caso, los datos originarios del formato denominado "Asignación de Sala" que corresponda, en caso de que la Autoridad Jurisdiccional hubiere instruido correcciones o modificaciones a la base de datos del Sistema y, en caso de que la Dirección de OPC advierta alguna imposibilidad para realizar la modificación, deberá comunicarlo a la Autoridad Jurisdiccional que determinó el cambio, a fin de que ésta determine lo conducente. (Acuerdo 19-11/2019, numeral PRIMERO)

En este caso, la Dirección de OPC, dará cumplimiento a la determinación correspondiente en sus términos, sin perjuicio, en su caso, de informarlo al Pleno.

- VII. Registrar en el Módulo y turnar en estricto orden aleatorio a las Sala, los expedientes y testimonios relativos a los recursos o medios de defensa como son: apelación, queja, incompetencia, recusación de la Jueza o Juez, o cualquier asunto semejante competencia de una Sala, cuando se trate del primero de cualquiera de los mencionados.

En el entendido de que, la Sala asignada por el Módulo, conocerá de los subsecuentes recursos o medios de defensa hasta la conclusión del procedimiento que deriven, con independencia del resultado del mismo. (Acuerdo 19-11/2019, numeral SEXTO)

- VIII. En aquellos casos donde se haga una remisión a la Dirección de OPC de algún asunto, con motivo de una "causa especial", como puede ser, ejemplificativa y no limitativamente, la acumulación o la conexidad, la excusa, la recusación, la incompetencia, la vía o la extinción del Juzgado, deberá la Dirección de OPC remitir el asunto al Órgano Jurisdiccional respectivo y, si se trata de un Juzgado, deberá, antes de su envío, registrar y asignar en el Módulo, el número nuevo de expediente que le corresponda, conservando en la base de datos del mismo, el antecedente de su registro, siendo el Órgano Jurisdiccional destinatario del asunto,

*el que resuelva lo que corresponda e informe a la Dirección de OPC, si acepta, o no, el asunto. (Acuerdo 19-11/2019, numeral QUINTO).*

*En caso de que la Dirección de OPC advierta alguna imposibilidad para realizar la remisión, turno o corrección correspondiente, deberá comunicarlo a la Autoridad Jurisdiccional que determinó el cambio, a fin de que ésta determine lo conducente.*

*En este caso, la Dirección de OPC, dará cumplimiento a la determinación correspondiente en sus términos, sin perjuicio, en su caso, de informarlo al Pleno.*

- IX. *Registrar en el Módulo los medios de defensa de los asuntos que cuenten con antecedentes anteriores a la entrada en vigor del Acuerdo General 4-30/2003 y remitirlos al Órgano Jurisdiccional que conoció del primer medio de defensa respectivo, salvo que carezca de antecedentes, caso en el que se remitirá por turno aleatorio asignado por el Módulo al Órgano Jurisdiccional que corresponda, siendo la Autoridad Jurisdiccional que deberá comunicar los antecedentes a la Dirección de OPC, en la solicitud respectiva, atendiendo a las constancias de autos. (Acuerdo 19-11/2019, numeral SÉPTIMO)*
- X. *Verificar a través del Módulo, los Formatos de Asignación de Sala que enviaron electrónicamente los Órganos Jurisdiccionales y resolver cualquier incidencia respecto a la validación de la información o en caso de que el turno solicitado corresponda a otro tipo de atención. (Acuerdos 42-29/2020 y 19-43/2020)*
- XI. *La información que se genere en la base de datos del Módulo por la realización del turno en el caso de escritos iniciales, debe estar activa por un periodo de seis meses a partir de su registro, con el fin de evitar una posible burla del turno. (Política 9 del procedimiento 1 del MP de la OPC)*
- XII. *La información que no se encuentre activa en la base de datos del Módulo generada con los registros de los asuntos ingresados, se resguardará en la base de datos histórica, a la cual, la Dirección de OPC tendrá acceso, para atender peticiones que se formulen en términos de ley. (Política 10 del procedimiento 1 del MP de la OPC)*
- XIII. *En caso de incidencias respecto a los datos, información y registros en el Módulo, informará de forma inmediata a la DEGT para que resuelva lo conducente, informando de ello al Pleno. (Política 10 del procedimiento 1 del MP de la OPC)*

*Artículo 7.- A la persona titular de la Dirección de OPC le corresponde:*

- I. *Dar uso responsable a la clave de acceso al Módulo que se le otorgue, ya que es individual e intransferible.*
- II. *Definir los perfiles para cada persona servidora pública de la OPC que usará el Módulo, de conformidad con el Manual de Usuario.*
- III. *Solicitar a la DEGT la entrega de claves de uso del Módulo, para las personas servidoras públicas autorizadas para su uso.*
- IV. *Verificar la óptima operación de todas funcionalidades del Módulo y solicitar a la DEGT, cuando sea necesario, las adecuaciones o nuevas funcionalidades a que haya lugar.*
- V. *Vigilar que las personas servidoras públicas autorizadas para la operación del Módulo, den uso de manera adecuada.*
- VI. *Verificar que la información de la base de datos se encuentre debidamente actualizada y se haya dado atención adecuada a todos los trámites.*
- VII. *Dar atención y cumplimiento a las solicitudes de registro o modificación en el Módulo, que le soliciten las y los Magistrados, así como las y los Jueces, sin perjuicio de hacer del conocimiento del Consejo cualquier irregularidad que detecte.*
- VIII. *Informar al Consejo, de cualquier situación de transcendencia jurídica y/o administrativa, de conformidad con el Artículo 4 de los presentes Lineamientos.*
- IX. *Observar las indicaciones operativas señaladas en el Manual de Usuario del Sistema para el uso adecuado del mismo.*

X. *Las demás que le establecen estos Lineamientos y que determine el Consejo.*

**Artículo 8.-** *A las personas servidoras públicas usuarias del Módulo, que están adscritas a la Dirección de OPC les corresponde:*

- I. *Dar uso responsable a las claves de acceso al Módulo, ya que son individuales e intransferibles.*
- II. *Usar y operar el Módulo, de acuerdo con el perfil designado por la persona titular de la Dirección de OPC.*
- III. *Llevar a cabo la recepción, captura y turno diario a través del Módulo en tiempo y forma.*
- IV. *Mantener actualizada la información en la base de datos del Módulo.*
- V. *Observar las indicaciones operativas en el Manual de Usuario del Sistema para el uso adecuado del mismo.*

**Artículo 9.-** *La DEGT será responsable de administrar técnicamente el Módulo en los términos siguientes:*

- I. *Definir y establecer los instrumentos tecnológicos necesarios mínimos y suficientes, para la operación y funcionamiento del Módulo.*
- II. *Proveer los equipos e insumos necesarios para la operación del Módulo.*
- III. *Mantener y verificar el óptimo funcionamiento de los servicios del Módulo, así como la infraestructura tecnológica y canales de comunicación correspondientes.*
- IV. *Generar y entregar las claves de usuario y contraseña, a las personas servidoras públicas de la Dirección de OPC, que hagan uso del Módulo, y que hayan sido solicitados y autorizados por la persona titular de la Dirección de OPC.*
- V. *Asesorar y capacitar a las personas servidoras públicas que hagan uso del Módulo.*
- VI. *Supervisar las operaciones informáticas del Módulo.*
- VII. *Monitorear e informar al Consejo, sobre el estado de los canales de comunicación y de los servicios informáticos del Módulo en caso de sufrir alguna incidencia.*
- VIII. *Dar solución a las incidencias detectadas por la Dirección de OPC, así como las que se deriven del CAT.*
- IX. *Dar atención a las instrucciones giradas por el Consejo para realizar ajustes al Módulo.*
- X. *Dar atención a los requerimientos solicitados por la persona titular de la Dirección de OPC, sobre la operación y actualización del Módulo.*
- XI. *Proveer las herramientas tecnológicas necesarias para el acceso remoto controlado al Sistema.*
- XII. *Administrar los catálogos y actualizaciones del Módulo.*
- XIII. *Actualizar el Manual de Usuario del Sistema, cada que existan actualizaciones al Módulo.*

#### TRANSITORIOS

**Primero.-** *Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México y, para su mayor difusión, serán publicados en el Portal de Internet del Poder Judicial de la Ciudad de México.*

**Segundo.-** *Las disposiciones contenidas en los Acuerdos 4-30/2003, 8-28-2006, 39-09/2019, 19-11/2019, 42-29/2020 y 19-43/2020, emitidos por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, continuarán vigentes en lo que no se contrapongan a los presentes Lineamientos.*

*Tercero.- Cualquier otra disposición administrativa que contravengan a lo establecido en los presentes Lineamientos, queda sin efectos.*

*Cuarto.- Con la entrada en vigor de estos Lineamientos, la Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica, deberá actualizar el Manual de Usuario del Sistema Integral de Cómputo de la Oficialía de Partes Común, Civil, Familiar y Sección Salas del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México."*

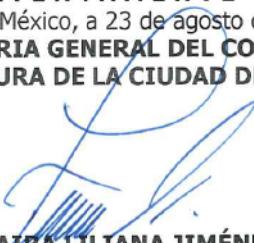
Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviar un cordial saludo, reiterando la seguridad de mi atenta y distinguida consideración.

**ATENTAMENTE**

Ciudad de México, a 23 de agosto de 2021  
**LA SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO DE  
LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**



SECRETARÍA GENERAL

 **MAESTRA ZAIRA LILIANA JIMÉNEZ SEADE**