

*“Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”*



## CIRCULAR CJCDMX- 38/2020

### ÓRGANOS JURISDICCIONALES, ASÍ COMO ÁREAS DE APOYO JUDICIAL Y ADMINISTRATIVAS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA, AMBOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO P R E S E N T E S

De conformidad con lo que estatuyen los artículos 122, apartado A, numeral I, párrafo primero y IV, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4, 5, 6, 8, y 35, apartado A, y E, punto 1 y 9, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2, 208, 216, fracción III, 217 y 218 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México; 3 y 10, fracción I, del Reglamento Interior de este Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México (normatividad aplicable en términos del artículo Trigésimo Transitorio de la Constitución 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 04-33/2020**, emitido en fecha veintidós de septiembre del año dos mil veinte, **determinó procedente autorizar la MODIFICACIÓN, única y exclusivamente del Artículo 1 y Artículo 2 del Acuerdo General 05-22/2019<sup>1</sup>**, denominado “**ACUERDO GENERAL QUE COMPILA LOS ACUERDOS DE OPERACIÓN, DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN JUDICIAL ESPECIALIZADAS EN EJECUCIÓN DE SANCIONES PENALES EN EL MARCO DEL SISTEMA DE JUSTICIA PROCESAL PENAL ACUSATORIO**”; **en el entendido que dicha modificación, surtirá sus efectos a partir del uno de octubre del año en curso.**

Conforme a lo anterior, el Acuerdo General en cita, queda como se precisa a continuación:

#### **“... ACUERDO GENERAL QUE COMPILA LOS ACUERDOS DE OPERACIÓN, DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN JUDICIAL ESPECIALIZADAS EN EJECUCIÓN DE SANCIONES PENALES EN EL MARCO DEL SISTEMA DE JUSTICIA PROCESAL PENAL ACUSATORIO**

\*\*\*

Por ende, la operación de las Unidades de Gestión Judicial Especializadas en Ejecución de Sanciones Penales en el marco del Sistema de Justicia Procesal Penal Acusatorio, será en los términos siguientes: -----

#### **ARTÍCULO 1.-**Autorizar la distribución de las cargas de trabajo en las Unidades de Gestión Judicial

Especializadas en Ejecución de Sanciones Penales, para quedar de la siguiente forma:

- I. La Unidad de Gestión Judicial Especializada en Ejecución de Sanciones Penales número 1 con sede en Sullivan, conocerá de las carpetas de ejecución que remitan las Unidades de Gestión Judicial 5, 7 y 11, independientemente si los sentenciados siguen su sentencia en libertad o privados de esta.

<sup>1</sup> Acuerdo General 05-22/2019, publicado a través de la Circular CJCDMX-20/2019, en el Boletín Judicial del Tribunal Superior de Justicia número 117, el día veintiocho de junio de dos mil diecinueve.

Asimismo, dicha Unidad de Gestión Judicial Especializada en Ejecución de Sanciones Penales 1 continuará conociendo de las carpetas en las que se revoque al sentenciado el beneficio o sustitutivo penal hasta su culminación.

- II. La Unidad de Gestión Judicial Especializada en Ejecución de Sanciones Penales número 2 con sede en el Reclusorio Norte, conocerá de las carpetas de ejecución que remitan las Unidades de Gestión Judicial 1, 3, 8 y 9, independientemente si los sentenciados siguen su sentencia en libertad o privados de esta.
- III. La Unidad de Gestión Judicial Especializada en Ejecución de Sanciones Penales número 3 con sede en el Reclusorio Oriente, conocerá de las carpetas de ejecución que remitan las Unidades de Gestión Judicial 2, 4, 6 y 10, independientemente si los sentenciados siguen su sentencia en libertad o privados de esta.

**ARTÍCULO 2.-** De la distribución de las cargas de trabajo señaladas en el artículo anterior, se observará que a partir de que se lleve a cabo el criterio de distribución señalado en los puntos I, II y III, las Unidades de Gestión Judicial Especializadas en Ejecución de Sanciones Penales, continuarán conociendo las carpetas que actualmente tienen.

En caso de que se emitan órdenes de reaprehensión, las carpetas de ejecución continuarán en la Unidad de Gestión Judicial Especializada en Ejecución de Sanciones Penales en donde se revocó la libertad y se emitió la misma hasta su conclusión.

**ARTÍCULO 3.-** Los criterios generales de operación de las Unidades de Gestión Judicial Especializadas en Ejecución de Sanciones Penales son:

- I. El horario de atención para la presentación de cualquier promoción en el área de atención al público de las Unidades de Gestión Judicial Especializadas en Ejecución de Sanciones Penales será de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a jueves, y los viernes de 9:00 a 14:00 horas; salvo los días inhábiles publicados en el Boletín Judicial del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.
- II. La agenda de audiencias se administrará considerando los tiempos y cargas de trabajo, procurando y respetando en todo momento, que los Jueces de Ejecución celebren sus audiencias dentro de un horario prudente.
- III. Las notificaciones deben limitarse a lo estrictamente necesario.
- IV. Las resoluciones que se emitan en audiencia, y que deben constar por escrito, serán elaboradas en proyecto por los Secretarios Auxiliares Judiciales.
- V. A fin de que las Unidades de Gestión Judicial Especializadas en Ejecución de Sanciones Penales, cuenten con datos certeros y se evite la solicitud y vistas a las partes, la Unidad de Gestión Judicial en su envío de constancias a las Unidades de Gestión Judicial Especializadas en Ejecución de Sanciones Penales, deberá informar lo siguiente:
  - a) El nombre o nombres completos de las partes procesales, particularmente del que se tenga registrado de la o el sentenciado, conforme a la puesta a disposición en el Centro Penitenciario.
  - b) Los últimos medios y datos autorizados por las partes, para oír y recibir citas y notificaciones.
  - c) Información respecto de objetos, productos o instrumentos del delito asegurados, por decomisar o para aprovechamiento, su descripción y ubicación exacta, si se tiene.
  - d) Si para alguna de las partes se requirió algún tipo de medida o ajuste razonable: por tratarse de una persona con capacidades diferentes o por alguna condición particular (inimputable, extranjera, indígena, menor de edad, etc.).

- e) El número de carpeta de investigación del que deriva el asunto. -----
- f) La fecha de sentencia, ejecutoria y puntos resolutivos de la o las sentencias emitidas. -----
- g) La relación de documentos adjuntos que se envían. -----

VI. Para un efectivo y óptimo desarrollo de sus funciones, las Unidades de Gestión Judicial Especializadas en Ejecución de Sanciones Penales, utilizarán el Sistema de Gestión Judicial Penal, a fin de que las y los operadores de estas Unidades, administren las carpetas de ejecución de manera digital. -----

**ARTÍCULO 4.-** Las Unidades de Gestión Judicial Especializadas en Ejecución de Sanciones Penales y las instituciones que intervienen en el proceso de ejecución de la sentencia, tendrán comunicación electrónica, inmediata y confiable, derivado de los convenios interinstitucionales que se suscriban. -----

**ARTÍCULO 5.-** En las Unidades de Gestión Judicial Especializadas en Sanciones Penales, se operará bajo el esquema de "CARPETA ÚNICA", de acuerdo a lo siguiente: -----

- I. Todas las carpetas que se encuentran radicadas y vigentes, así como las que se radiquen a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, se distribuirán de manera equitativa y sucesiva entre las y los Jueces de Ejecución adscritos a cada Unidad de Gestión Judicial Especializada en Ejecución de Sanciones Penales, a efecto de que sean las y los Jueces, con apoyo de personal de la Unidad de Gestión Judicial Especializada en Ejecución de Sanciones Penales, a quienes les competirá llevar a cabo la vigilancia de las sentencias que se ejecutan, así como dar el debido seguimiento al estado que guardan las carpetas que tengan bajo su responsabilidad. -----
- II. Le corresponderá atender a cada Juez de Ejecución, en las carpetas que tengan asignadas, tanto las promociones que ingresen por escrito, incluyendo los amparos y apelaciones promovidos en sus carpetas, así como desahogar las audiencias orales que resulten, cuando el planteamiento sometido a su jurisdicción implique contradicción entre las partes o producción de prueba. -----

**ARTÍCULO 6.-** Para el caso de sustitución de las y los Jueces por licencia, vacaciones, y/o otras ausencias, se aplicarán las siguientes reglas: -----

- I. En primer término, se dividirán las y los Jueces en binomios, de tal suerte que, la o el Juez uno será auxiliado en su ausencia por la o el Juez dos y viceversa, la o el Juez tres con la o el Juez cuatro, la o el Juez cinco con la o el Juez seis, y así sucesivamente; procurando, en lo posible, que la atención que se brinde en las carpetas de la o el Juez ausente, sea exclusivamente para atender por escrito las promociones que se reciban en el periodo de ausencia, y excepcionalmente, las audiencias que ya se encontraban programadas o aquellas audiencias que revistan carácter de urgentes, por lo que, la o el Juez que se vaya ausentar por algún motivo, deberá procurar agendar las audiencias que no resulten urgentes para su regreso a las actividades. -----
- II. Para el caso de que por alguna circunstancia no prevista, las y los Jueces de un mismo binomio se encuentren ambos ausentes, las promociones que ingresen durante su ausencia se repartirán de forma equitativa entre las y los Jueces presentes, comenzando por el número de Juez que le siga en la nomenclatura, sin que esto signifique que, las y los Jueces de un mismo binomio puedan gozar de su periodo vacacional en las mismas fechas, por lo que, para efectos de periodos vacacionales, las o los Jueces de un binomio se pondrán de acuerdo para gozar de sus vacaciones en periodos distintos. -----

**ARTÍCULO 7.-** Las actividades a cargo de la o el Director, por medio del personal de las Unidades de Gestión Judicial Especializadas en Ejecución de Sanciones Penales, en apoyo a las funciones de las y los Jueces de Ejecución de Sanciones Penales, de manera enunciativa más no limitativas, son las siguientes:

- I. Recibir, cotejar, acusar, registrar consecutivamente, digitalizar e integrar a la carpeta en el sistema informático, las promociones, bienes y valores presentados ante la Unidad, y turnar los documentos al personal que corresponda para su debido trámite. -----
- II. Distribuir de manera sucesiva las carpetas entre las y los Jueces de Ejecución de las Unidades de Gestión Judicial Especializadas en Ejecución de Sanciones Penales, conforme a los siguientes criterios: -----
  - a) Las carpetas que se encuentran vigentes se dividirán entre las y los 12 Jueces de Ejecución, de manera equitativa, de acuerdo al número consecutivo de las carpetas vigentes por año y al número de Juez que se asignó, conforme al Acuerdo 21-48/2018. -----
  - b) La distribución se llevará a cabo a partir del año 2016 y, se terminará con las carpetas radicadas hasta el momento de entrada en vigor del presente acuerdo, para la Unidad de Gestión Judicial Especializada en Ejecución de Sanciones Penales 1, asimismo, respecto a las Unidades de Gestión Judicial Especializadas en Ejecución de Sanciones Penales 2 y 3 se iniciará del año 2017 y, se culminará con las carpetas radicadas hasta el momento de entrada en vigor del presente acuerdo, tomando el número de carpeta vigente inferior al número vigente superior, asignándole de una, en una a cada juez, hasta llegar a la o el juez 12 y, se regresará a la o el juez uno de forma sucesiva, en cada Unidad de Gestión Judicial referida.  
Ahora bien, respecto de las audiencias que ya se tengan programadas a la fecha de entrada en vigencia del presente acuerdo y, a efecto de no retrasar la acción de la justicia, en las dos primeras semanas de entrada en vigencia del presente acuerdo, éstas serán atendidas por el juez que ya la tenía asignada.  
Para las subsecuentes semanas, las audiencias ya programadas serán atendidas por el Juez que tenga asignada la carpeta, para lo cual se procurará respetar la fecha y hora ya señalada, sin embargo, en caso de que sea necesario llevar a cabo una reprogramación de la audiencia, ésta se realizará garantizando la notificación a las partes con el tiempo necesario para su conocimiento.
  - c) La distribución de las carpetas deberá iniciar el siguiente lunes hábil a partir de la publicación del Acuerdo, de tal forma que el fin de semana antes de la entrada en vigor, el personal de las Unidades de Gestión Judicial Especializadas en Ejecución de Sanciones Penales lleve a cabo la separación de carpetas ya radicadas conforme al inciso anterior. -----
  - d) En concordancia con el inciso anterior, el día lunes que entre en vigor el cambio, se iniciará distribuyendo las carpetas en forma consecutiva, comenzando por el número de juez siguiente a aquel que le haya tocado la última carpeta conforme a la distribución de carpetas radicadas y continuará en el orden consecutivo que corresponda. -----
- III. Llevar el registro y control, tanto físico como electrónico, de las carpetas de ejecución que se asignen a cada Juez de su Unidad. -----
- IV. Resguardar las carpetas por medio del personal de archivo y valores adscrito a la Unidad de Gestión Judicial Especializadas en Ejecución de Sanciones Penales, quienes serán los encargados de facilitar a cada Juez de Ejecución, las carpetas cuando se requieran, llevando un estricto control sobre las personas a las que se les entreguen las mismas. -----

- V. Distribuir de manera inmediata, tanto las sentencias de nuevo ingreso para su radicación, así como las promociones que se reciban, al personal que apoye a cada Juez, según la carpeta asignada que corresponda. -----
- VI. Llevar un rol por separado, de los exhortos y los amparos transitorios, y distribuirlos de manera equitativa y sucesiva entre las y los Jueces de Ejecución adscritos a la Unidad de Gestión Judicial Especializadas en Ejecución de Sanciones Penales. -----
- VII. Organizar la agenda de audiencias que les soliciten las y los Jueces de Ejecución adscritos a la Unidad de Gestión Judicial Especializadas en Ejecución de Sanciones Penales, determinando la sala, la fecha y hora para la celebración de éstas, procurando que exista un intervalo de tiempo razonable entre ellas. -----
- VIII. Revisar el sistema informático para conocer el rol de audiencias y comunicarle oportunamente a los Jueces la sala, la fecha y la hora de sus audiencias. -----
- IX. Asignar tanto al auxiliar de sala como al auxiliar de actas y transcripciones que apoyaran en el desahogo de cada audiencia oral. -----
- X. Supervisar que las salas asignadas se encuentren en condiciones adecuadas para la celebración de audiencias, y supervisar que los sujetos procesales: Ministerio Público, Defensa, Asesor Jurídico, víctimas, sentenciados, testigos, Peritos y demás intervenientes, sean ingresados y ubicados en el lugar que le corresponda dentro de la sala de audiencias. -----
- XI. Solicitar apoyo de policía procesal para el traslado de las y los sentenciados, así como su vigilancia dentro de las instalaciones, para efecto de los trámites que se lleven a cabo en su respectiva área.
- XII. Solicitar el apoyo del médico legista para la valoración de las y los sentenciados que sean trasladados de los diferentes centros de reclusión de la Ciudad, para efecto de los trámites que se lleven a cabo en su respectiva área. -----
- XIII. Supervisar el desarrollo de las audiencias de acuerdo con lo programado y resolver las eventualidades que se presenten en las mismas; además, coordinar que éstas se lleven a cabo con lo solicitado y cuando alguna de éstas diligencias no se pueda realizar, deberá reprogramarla siguiendo la logística establecida. -----
- XIV. Supervisar las actividades necesarias en apoyo a las y los Jueces de Ejecución durante la celebración de audiencias, allegando los instrumentos de conocimiento jurídico que sean necesarios al momento de deliberar previo y dentro de la audiencia. -----
- XV. Llevar a cabo las transcripciones de las resoluciones que deban quedar por escrito, así como las actas mínimas y los oficios que se ordenen en audiencia; además, verificar la entrega de los mismos. -----
- XVI. Garantizar el resguardo de los valores y los documentos que se presenten en audiencia oral y de los que se ordene su ingreso a la Unidad de Gestión Judicial en Ejecución de Sanciones Penales. -
- XVII. Coordinar y supervisar las actividades necesarias para el registro audiovisual de audiencias, así como garantizar la conservación de estos materiales. -----
- XVIII. Supervisar que las copias de los discos de video-grabación de las audiencias o las copias de las carpetas que hayan sido previamente solicitadas por las partes y autorizadas por las y los Jueces de Ejecución sean entregadas. -----
- XIX. Supervisar que, en la realización de las notificaciones derivadas de los asuntos conocidos por los órganos jurisdiccionales, se observen los plazos y formalidades señaladas en la Ley correspondiente. -----

- 
- XX. Supervisar la transmisión de comunicaciones oficiales y verificar que en ellas la información sea correcta. -----
  - XXI. Facilitar la coordinación interinstitucional, con apego a los protocolos y convenios de colaboración establecidos. -----
  - XXII. Corroborar la entrega de las carpetas y/o expedientes que están bajo su resguardo a otra instancia o autoridad, cuando así lo haya ordenado el Órgano Jurisdiccional. -----
  - XXIII. Supervisar la elaboración y la actualización del registro de los sujetos procesales que intervienen en cada caso. -----
  - XXIV. Supervisar que las notificaciones, oficios, citaciones y pedimentos, con sus respectivas constancias o acuses, hayan sido realizados en tiempo y forma e integrados a sus respectivas carpetas judiciales. -----
  - XXV. Recibir, inventariar, custodiar, entregar y, en su caso, remitir, cuando así sea ordenado por el Órgano Jurisdiccional, los bienes y valores que se encuentren relacionados con las carpetas judiciales que se tramitan en la Unidad de Gestión Judicial Especializada en Ejecución de Sanciones Penales. -----
  - XXVI. Conservar el sello de la Unidad de Gestión Judicial Especializada en Ejecución de Sanciones Penales.
  - XXVII. Supervisar el envío de las carpetas judiciales que se encuentren concluidas al archivo general; así como el funcionamiento del archivo de la Unidad de Gestión Judicial Especializada en Ejecución de Sanciones Penales. -----
  - XXVIII. Resguardar y supervisar los libros, de registro y control de la Unidad de Gestión Judicial Especializada en Ejecución de Sanciones Penales; además, designar al personal que deba llevarlos.
  - XXIX. Rendir los informes estadísticos que le sean requeridos, de conformidad con los procedimientos aplicables. -----
  - XXX. Las demás actividades que le sean encomendadas por este Consejo. -----

**ARTÍCULO 8.-** Las actividades a cargo del personal de las Unidades de Gestión Judicial Especializadas en Ejecución de Sanciones Penales, que otorgue apoyo a cada Juez de Ejecución de la Unidad de Gestión Judicial Especializada en Ejecución de Sanciones Penales, con supervisión de la o el Director de la misma, siendo enunciativas más no limitativas, son las siguientes: -----

- I. Recibir de parte del personal de atención a usuarios de la Unidad de Gestión Judicial Especializada en Ejecución de Sanciones Penales, las carpetas de nuevo ingreso, así como las promociones que se reciban en las carpetas que tienen asignadas las y los Jueces que apoyan, y los exhortos y amparos transitorios que por turno les corresponda atender. -----
- II. Presentar los proyectos de acuerdo dentro de las veinticuatro horas siguientes a que se reciba la promoción en el área de atención a usuarios, a la o el juez que corresponda, de acuerdo a las carpetas que tengan asignadas. -----
- III. Dar intervención a la o el Juez de Ejecución que apoyan de todo lo trascendente en el cumplimiento del procedimiento de ejecución dentro de las carpetas que tengan asignadas (compurgamiento de pena, cumplimiento de sustitutivos y/o beneficios, entre otros). -----
- IV. Realizar cómputos con relación a los plazos de prescripción y cumplimiento de penas e informar oportunamente al Juez Especializado en Ejecución de Sanciones Penales que apoyan. -----
- V. Mantener un estricto y puntual control en las carpetas que tengan asignadas de seguimiento de los plazos concedidos a las partes y/o autoridades relacionadas con la ejecución de la sentencia e informar a la o el Juez correspondiente sobre su incumplimiento. -----

- VI. Dar intervención a la o el Juez de Ejecución respecto del cumplimiento de la reparación del daño o plan de reparación del daño. -----
- VII. Dar cuenta de todos los escritos, promociones, oficios y demás correspondencia al Juez de Ejecución día a día, y dentro de las 24 horas siguientes a la presentación de los mismos, para su despacho y trámite. -----

**TRANSITORIOS ..."**

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

