

Disposiciones Generales

- 1. ¿A partir de cuándo comienzan a aplicar las reglas establecidas en el Acuerdo General 21/2020, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la reanudación de plazos y al regreso escalonado en los Órganos Jurisdiccionales ante la Contingencia por el virus Covid-19?**

El periodo de vigencia de las reglas establecidas en el Acuerdo General 21/2020, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la reanudación de plazos y al regreso escalonado en los Órganos Jurisdiccionales ante la Contingencia por el virus Covid-19 (en adelante Acuerdo General 21/2020), es del 3 de agosto al 31 de octubre, ambos del de dos mil veinte, salvo nuevas disposiciones.

Es necesario indicar que con ello, se prorroga la vigencia del Acuerdo General 13/2020 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo al esquema de trabajo y medidas de contingencia en los Órganos Jurisdiccionales por el fenómeno de salud pública derivado del virus COVID-19, hasta el 2 de agosto de 2020.

Asimismo, debe tomarse en cuenta que partir del 1 de agosto de 2020, el turno de guardia para la recepción de asuntos en días y horas inhábiles se regirá conforme al sistema de turno de guardias de juzgados de distrito publicado en el enlace: <http://www.cjf.gob.mx/sistemaTurnosGuardias.htm>.

- 2. ¿Qué implica el levantamiento de la suspensión de plazos?**

El levantamiento de la suspensión de los plazos en los asuntos del conocimiento de los órganos del Poder Judicial de la Federación implica la reanudación de los plazos desde el punto en que quedaron pausados y no su reinicio.

Es importante precisar que el Acuerdo General 21/2020 señala algunas reglas especiales, atendiendo a la subsistencia de la situación de emergencia y a la necesidad de permitir el trabajo jurisdiccional en condiciones que no pongan en riesgo a las personas justiciables ni al propio personal, tal es el caso de los juicios de amparo indirecto y en juicios federales en los que se encuentre pendiente la celebración de la audiencia, la reanudación de plazos operará hasta que se notifique la nueva fecha de celebración de la audiencia constitucional. Por lo que se sugiere consultar la totalidad del artículo 2 del citado Acuerdo, para mejor referencia.

- 3. ¿Cómo se notificarán los asuntos resueltos y engrosados durante la contingencia sanitaria, que no se hubiese podido practicar antes de la entrada en vigor del Acuerdo General 21/2020?**

Los órganos jurisdiccionales están obligados a realizar las notificaciones de que se trata, de manera escalonada, debiendo concluirse a más tardar el 1 de octubre de 2020.

4. ¿Cuándo se regularizará la devolución de expedientes a los tribunales y órganos jurisdiccionales de origen?

Se reanudará la devolución de expedientes a los tribunales y órganos jurisdiccionales de origen a más tardar el 1 de octubre de 2020, salvo que la falta de reactivación en las labores de éstos obstaculice el cumplimiento a la presente medida.

5. ¿Cómo se realizará el emplazamiento en los juicios nuevos que no se hubiese podido practicar antes de la entrada en vigor del Acuerdo General 21/2020?

Se realizará de manera escalonada, debiendo concluirse a más tardar el 1 de octubre de 2020.

La práctica de las notificaciones será atendiendo las leyes que las rijan y resulten aplicables a cada materia y tipo de asunto

6. ¿Cuándo comenzará a correr el plazo de 60 días naturales con el que cuentan los juzgadores para la elaboración de los engroses y la emisión de votos?

El plazo para la elaboración de los engroses y la emisión de votos iniciará el 3 de agosto para los resueltos hasta el 15 de junio, y el 17 de agosto para los resueltos entre el 16 de junio y el 31 de julio, todos de 2020.

7. ¿Cuánto tiempo tienen los órganos jurisdiccionales para ponerse al corriente con la integración del expediente electrónico en los asuntos de su conocimiento?

Las y los titulares de órganos jurisdiccionales, incluidas las personas encargadas de despacho o en funciones de titular (en adelante "titulares"), deberán instruir y supervisar la debida integración y correspondencia entre los expedientes físicos y electrónicos, misma que deberá quedar regularizada a más tardar el 15 de octubre de 2020.

8. ¿A partir de cuando se podrán programar citas para la consulta de expedientes en los órganos jurisdiccionales?

Se podrán programar citas para la consulta de expedientes en los órganos jurisdiccionales a partir del lunes 3 de agosto de 2020, sin embargo, estas iniciarán a partir del lunes 10 de agosto de 2020.

9. ¿Se podrá ampliar el plazo a los órganos jurisdiccionales para radicar los expedientes en caso de que la carga de trabajo se incremente?

Excepcionalmente, los órganos jurisdiccionales cuando reciban una cantidad de asuntos que sobrepase su capacidad productiva sólo durante el mes de agosto contarán con un plazo de hasta diez días hábiles contados a

partir de su recepción, para realizar todas las acciones pertinentes para radicar los expedientes.

De igual manera, para el dictado de resoluciones en las que el plazo para resolver sea menor a cinco días, éste se duplicará a fin de evitar sobrecargas de trabajo.

10. ¿La duplicidad de plazos aplica para los recursos de queja en amparo cuya resolución deba emitirse en 48 horas y las apelaciones urgentes en materia penal, que deben de resolverse dentro del plazo de 12 horas?

No.

11. ¿Cómo se computarán los plazos en los requerimientos a las autoridades responsables dentro de los juicios?,

Los órganos jurisdiccionales deberán tomar en consideración la fecha de reanudación de funciones de dichas autoridades, para fijar un plazo que les permita estar en aptitud de cumplir los requerimientos o solicitudes.

Atención al público en general

12. ¿En qué consiste el micrositio “Servicios jurisdiccionales” y proceso de generación de citas para consulta de expedientes o comparecencias y a partir de cuándo estará disponible?

El micrositio “Servicios jurisdiccionales” estará disponible a partir del 3 de agosto de 2020, en el Portal de Servicios en Línea del Poder Judicial de la Federación (PSL en adelante), en él, las personas justiciables encontrarán:

- Teléfonos, correos electrónicos institucionales y demás información de contacto de todos los órganos jurisdiccionales a cargo del Consejo de la Judicatura Federal.
- Listas para sesión y de acuerdos.
- “Agenda OJ”, en el que aparecerán las fechas y horarios disponibles en cada órgano jurisdiccional para la generación de citas para consultar expedientes y el desahogo de comparecencias o requerimiento.

Podrán acceder al micrositio de “Servicios jurisdiccionales” en el siguiente enlace:

<https://www.serviciosenlinea.pjf.gob.mx/ServiciosJurisdiccionales>

13. ¿Cómo se generarán las citas que refiere el micrositio “Servicios jurisdiccionales”?

La generación de citas se hará mediante la generación de un Código QR que le permitirá a la persona solicitante y, en su caso a otra autorizada en el expediente respectivo, ingresar a un órgano jurisdiccional, siempre y cuando al menos una de las personas que acuda a la cita se identifique como la persona a cuyo nombre se solicitó.

El Código QR podrá presentarse electrónicamente en un dispositivo móvil o podrá llevarse impreso, sin que puedan utilizar ese pase para visitar órganos distintos.

Es importante señalar que, cuando a la cita pretenda acudir una persona vulnerable frente al Covid-19 o una persona con discapacidad, así lo deberá manifestar al generarla, de modo que su atención se realice en los espacios accesibles que para tal efecto establezca la administración de cada edificio sede. Atendiendo a su disponibilidad.

14. ¿Si no acudo a mi cita en el horario establecido, puedo ingresar al órgano jurisdiccional?

El acceso podrá restringirse a quienes acudan fuera del horario previsto y a quienes no cumplan los requisitos para pasar los filtros sanitarios.

15. Tengo varios asuntos en un órgano jurisdiccional en los que quiero hacer alguna consulta que no implica necesariamente mi presencia en sus instalaciones o que recaiga un escrito en los asuntos ¿Tengo que agendar una cita?

El órgano jurisdiccional podrá brindar atención a las personas justiciables vía telefónica y mediante herramientas tecnológicas de comunicación instantánea como mensajes por dispositivos móviles y correos electrónicos.

La comunicación con los justiciables es aplicable en todos los tipos de asunto ya sea que se tramiten bajo el esquema tradicional o mediante el modelo de juicio en línea.

Solo en los casos que el órgano jurisdiccional lo estime necesario, deberán conservarse los registros de las comunicaciones, las cuales deberán certificarse e incorporarse al expediente respectivo.

16. ¿Tratándose de la práctica de diligencias, audiencias y demás comparecencias que suelen requerir la presencia física de las partes, cómo se hará su desahogo?

La práctica de diligencias, audiencias y demás comparecencias que suelen requerir la presencia física de las partes o de otros intervinientes, se podrá practicar mediante el uso de herramientas tecnológicas como las

videoconferencias, sin menoscabo de los casos en los que, como suele ocurrir con las audiencias constitucionales o incidentales, puedan llevarse a partir de los escritos presentados física o electrónicamente por las partes.

17. ¿En qué supuestos se admitirá la presencia física de las partes en los órganos jurisdiccionales?

Al efecto, el artículo 6 del Acuerdo General 21/2020, señala:

“Artículo 6. Modelo de atención presencial basado en citas. La presencia física de las partes en los órganos jurisdiccionales se admitirá dentro de los siguientes supuestos y reglas:

- I. Cuando sea la o el titular del órgano jurisdiccional quien cite físicamente a las partes o a diversas personas para una comparecencia, para el desahogo de un requerimiento o para su participación en una diligencia o audiencia, será el propio órgano jurisdiccional quien genere la cita respectiva desde la modalidad del programa “Agenda OJ” que le permita realizar dicha funcionalidad. Para ello, deberá considerarse que:
 - a) El citatorio permitirá la generación desde uno hasta tres códigos QR, según se estime necesario atendiendo a la naturaleza de la diligencia a practicar.
 - b) Cuando el citatorio respectivo se notifique electrónica o personalmente, junto con el mismo se hará entrega del Código QR respectivo.
 - c) Cuando el citatorio se notifique por lista, el o los Códigos QR se dejarán en el acceso del edificio respectivo y se dará aviso a la administración del mismo con las fechas y horarios de audiencia, de modo que quienes acudan a la cita puedan ingresar bajo la regla de hasta dos personas por Código. Una vez en el órgano jurisdiccional se verificará que quienes asistan cuenten con la capacidad procesal necesaria para participar en la diligencia.
 - d) La o el titular deberá garantizar bajo su más estricta responsabilidad la adopción de las medidas de distanciamiento social necesarias, de modo que las diligencias, comparecencias y audiencias no interfieran con personas que hayan programado personalmente sus citas, y que en ningún caso se ponga en riesgo la salud del personal jurisdiccional ni de las personas justiciables.

- e) Tratándose de requerimientos sujetos a un plazo, el órgano jurisdiccional generará la cita para que tenga verificativo el día en que venza.
- f) La o el titular deberá determinar los casos en que los citatorios a una de las partes deban notificarse a las otras partes, para que, si así lo desean, puedan presenciar dicha comparecencia a través de videoconferencia.
- II. Las partes o sus representantes y personas autorizadas, según las reglas de las leyes adjetivas aplicables, podrán generar citas a través del sistema “Agenda OJ”, para consultar expedientes o para desahogar requerimientos o comparecencias que les hayan sido exigidas por el órgano jurisdiccional. En este último supuesto, es importante destacar que, cuando sea necesaria su comparecencia ante el órgano jurisdiccional, será la o el titular quien genere la cita el día en que concluya el término, de modo que la opción prevista en esta fracción resulta aplicable cuando las partes pretendan acudir en una fecha anterior a la de la cita generada por el propio órgano jurisdiccional, hipótesis en la que estarán sujetas a la disponibilidad que arroje el sistema.
- III. Para los casos en que se requiera la exhibición de un documento o valor, que no necesariamente requiera la presencia física de las partes en el órgano jurisdiccional, pero que tampoco pueda realizarse por medios electrónicos, las partes deberán presentarlo ante la Oficialía de Partes Común que corresponda, salvo que elijan agendar una cita para hacerlo directamente ante el órgano jurisdiccional, en cuyo caso será su responsabilidad cumplir el requerimiento dentro del plazo establecido”.

Las citas obtenidas conforme a lo dispuesto en las fracciones II y III durarán un máximo de 25 minutos. Las generadas conforme a lo previsto en la fracción I tendrán la duración que la o el titular estime necesario para el desahogo de la diligencia o audiencia respectiva; si éste advierte que la actuación puede durar más de lo previsto, su prolongación estará sujeta a la disponibilidad de la agenda, atendiendo en todo momento las reglas previstas en el presente Acuerdo.

18. ¿Qué medidas sanitarias se adoptarán en los inmuebles del Poder Judicial de la Federación para la anuencia de personas?

En los inmuebles del PJF se establecerán controles sanitarios para regular y, de ser necesario, restringir el acceso de quienes no cumplan con los lineamientos que se establezcan para tal efecto, además de que las

personas que acudan a dichos inmuebles deberán respetar las medidas de sana distancia conforme a la señalización respectiva (flechas en áreas de tránsito y cuadros en las áreas de espera y atención), evitar permanecer en las áreas destinadas al tránsito y usar cubrebocas en todo momento.

El incumplimiento de las personas que acudan a los inmuebles a estas indicaciones generará, en principio, una llamada de atención, mientras que la reincidencia o subsistencia del incumplimiento acarrearán la orden de expulsión inmediata del recinto.

Además de las señaladas en la Guía Técnica para el Retorno Seguro a las Actividades en el Consejo de la Judicatura Federal emitida por la Comisión Especial.

19. ¿Se podrán consultar expedientes electrónicos en los órganos jurisdiccionales?

Sí, se habilitarán equipos de cómputo en los órganos jurisdiccionales para el uso de personas justiciables en los que, con previa cita, podrán consultar expedientes electrónicos, hacer uso del Portal de Servicios en Línea, o participar en videoconferencias.

Adicionalmente, se colocará en el área de atención al público de cada órgano jurisdiccional un teléfono con la señalización de las extensiones del personal que acuda presencialmente, a efecto de que cualquier persona pueda contactar al personal del órgano jurisdicción para la atención correspondiente.

20. ¿Cómo puedo obtener el aplicativo de firma electrónica que refiere el Transitorio Decimo Primero del Acuerdo General 21/2020?

El aplicativo de firma electrónica se encuentra disponible en <https://w3.cjf.gob.mx/firmaelectronica/> desde Internet.

21. Mi juicio no era de los catalogados como urgentes y tampoco he solicitado la tramitación del juicio en línea, esto es, se lleva de manera física, ¿Puedo solicitar la tramitación electrónica en cualquier estado procesal del asunto?

En efecto, quienes actualmente actúen en un expediente bajo el modelo tradicional, pueden en cualquier momento transitar hacia el modelo de juicio en línea.

22. ¿Debo llevar mi asunto forzosamente electrónicamente si las demás partes así lo hacen?

La tramitación de los juicios en línea continuará con independencia de que la o las otras partes en un expediente continúen actuando en el esquema tradicional, y a pesar de que la tramitación requiera de la práctica de notificaciones personales o del desahogo de actuaciones que exijan la presencia física de las partes.

Oficinas de Correspondencia Común y Oficialías de Partes

23. ¿Cuándo se reactivan las disposiciones contenidas en el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa de los órganos jurisdiccionales?

Las disposiciones contenidas en el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa de los órganos jurisdiccionales (AG de actividad administrativa en órganos jurisdiccionales en adelante), se reactivan con el restablecimiento de las actividades jurisdiccionales.

Es importante señalar que a partir de la aprobación del Acuerdo General 21/2020, y con independencia del día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y del día de su entrada en vigor, las Oficinas de Correspondencia Común podrán iniciar la entrega de los asuntos que hayan quedado pendientes de turno o entrega, incluyendo aquéllos que se hubiesen recibido a través de los buzones judiciales.

La Dirección General de Gestión Judicial realizará las comunicaciones procedentes a las Oficinas de Correspondencia Común.

24. ¿Cómo será la recepción de los escritos iniciales que se presenten físicamente?

Se hará mediante su depósito en los buzones judiciales colocados en todas las OCC del país, tanto en casos urgentes como no urgentes.

25. ¿Cuál es el horario en que estarán habilitados los buzones judiciales?

Los buzones judiciales estarán habilitados de las 8:30 a las 20:00 horas para recibir asuntos no urgentes. Los urgentes se podrán depositar en el buzón judicial de lunes a jueves hasta las 14:30, ya que a partir de las 14:31 y los viernes y fines de semana, deberán presentarse directamente al órgano de guardia.

26. ¿En dónde se encuentran los buzones judiciales?

En cada inmueble del Poder Judicial de la Federación, se encontrará

señalización indicando la ubicación de los buzones judiciales.

27. ¿Puedo entregar directamente mis asuntos al personal de las OCC?

Todos los escritos iniciales que se presenten físicamente se hará mediante su depósito en los buzones judiciales, si por el tamaño de los documentos no es posible meterlos en la ranura correspondiente, podrán solicitar apoyo de la persona más cercana.

28. ¿Para qué tipo de asuntos se encuentran habilitados los buzones judiciales?

Para asuntos nuevos urgentes y no urgentes.

29. ¿Los asuntos urgentes se pueden depositar en cualquier horario?

No, solo se pueden depositar de lunes a jueves de las 08:30 hasta las 14:30 horas, después de ese horario, los viernes y fines de semana, deberán presentarse directamente al órgano de guardia.

30. ¿Qué pasa si depósito un asunto urgente después del horario establecido o en día viernes en los buzones judiciales?

Corre el riesgo de que su asunto sea entregado al órgano jurisdiccional al día siguiente hábil y por lo tanto no será atendido de forma inmediata.

31. ¿Quién me puede apoyar para entregar los asuntos urgentes después de las 14:31 o los días viernes?

Podrá solicitar el apoyo de la persona que se encuentre coordinando las OPC.

32. Si al depositar un asunto en los buzones judiciales, no cuento con un correo electrónico para que se remita mi boleta de turno, ¿qué debo hacer?

El personal de las OCC colocará en un lugar visible un listado de los asuntos registrados, en los que se indicará a que órgano jurisdiccional correspondió el turno del asunto, al final de la semana.

33. ¿Cómo se si mi asunto es urgente?

En el área en donde se ubican los buzones judiciales, se colocará una circular con el catálogo de los asuntos considerados como urgentes.

34. ¿Qué pasa si deposité mi asunto en un buzón que no correspondía?

El personal de las OCC se encargará de remitirlo a la unidad administrativa que deba realizar el turno, por tal motivo, es importante proporcionar un correo electrónico para la remisión de la boleta de turno.

35. ¿En dónde puedo entregar mis promociones?

Para la recepción de promociones presentadas físicamente se habilitaron Oficinas de Partes Comunes (OPC) las cuales funcionaran de las 9:00 a las 14:00, exclusivamente para órganos que laboren por las mañanas, y la del turno vespertino lo hará de las 15:00 a las 19:00, solo para los órganos que laboren por las tardes.

36. ¿Qué puedo hacer si tengo una promoción de terminó y ya no se encuentra personal en las OPC?

De manera excepción podrá colocarla en el buzón judicial que le brinda servicio al órgano jurisdiccional al que va dirigido en el apartado de asuntos urgentes.

37. ¿Necesito generar una cita para entregar mis asuntos y/o promociones?

Podrá llegar sin cita y deberá esperar en la fila correspondiente para ingresar al área de buzones judiciales o bien en la de las OPC. Las áreas de espera y tránsito se encuentran debidamente señalizadas para su fácil ubicación.

38. ¿Cómo se registrará el horario para el personal adscrito a las Oficinas de Correspondencia Común?

El personal adscrito a las OCC realizará labores presenciales y remotas, bajo un turno matutino de 8:30 a 14:30 horas, y uno vespertino de 14:31 a 20:00 horas, salvo que en los casos en que no haya personal suficiente, por encontrarse algunas y algunos trabajadores en condición de vulnerabilidad frente al Covid-19 y, por ello, impedidos de trabajar presencialmente, ya que en este supuesto se habilitará únicamente el turno matutino.

El personal que acuda a realizar labores presenciales contará con el equipamiento de seguridad necesario y se encargará de abrir los paquetes depositados para digitalizarlos, verificar que la documentación se encuentre dirigida a los órganos jurisdiccionales a los que presta servicio o auxilia, registrarlos y preparar su envío físico, debiendo asentar si la documentación presentada se recibe con firma autógrafa, anexos, originales o copias o cualquier otra cuestión relevante.

39. ¿Qué documentos deberán de digitalizar el personal que labore en las Oficinas de Correspondencia Común?

Se deberán de digitalizar todos los documentos dando prioridad a los de carácter urgente, incluso cuando su volumen sea mayor de 20 MB.

40. ¿Qué funciones realizará el personal de la Oficina de Correspondencia Común que desempeñe labores a distancia?

El personal de la OCC que desempeñe labores a distancia se encargará del turno remoto de los asuntos recibidos, incluyendo en dicha tarea tanto a los recibidos a través de los buzones judiciales como los recibidos desde el Portal de Servicios en Línea.

41. ¿Qué tratamiento debe de darse a la documentación que se presente en el buzón judicial y se encuentra dirigida a diverso órgano jurisdiccional de los que atiende o auxilia la Oficina de Correspondencia Común?

En caso de que se reciba documentación en el buzón judicial y se encuentra dirigida a diverso órgano jurisdiccional de los que atiende o auxilia la Oficina de Correspondencia Común, la misma se enviará electrónicamente a su destinatario y se le remitirán las constancias físicas por la vía más expedita.

42. ¿Cómo se hará del conocimiento del público qué tipos de asuntos son considerados urgentes?

En cada OCC se incluirá un listado de los asuntos considerados como urgentes en términos de lo dispuesto en el artículo 48 del AG de actividad administrativa en órganos jurisdiccionales.

43. ¿Qué pasa si se deposita en el buzón judicial un asunto urgente que debió de presentarse ante el órgano de guardia?

Cuando por error o desconocimiento se deposite un asunto urgente en el buzón judicial, cuando debió haberse presentado directamente ante el órgano de guardia, el turno se concluirá hasta el día hábil siguiente.

44. ¿Cuándo se registrarán los asuntos urgentes depositados en el buzón judicial?

Los asuntos urgentes deberán ser registrados, turnados y entregados por la OCC el mismo día de su depósito y antes de las 15:00 horas al órgano jurisdiccional que corresponda.

El registro de los asuntos presentados en el buzón judicial se realizará en el sistema computarizado, generándose la boleta de turno que contendrá los requisitos previstos en el artículo 40 del AG de actividad administrativa en órganos jurisdiccionales.

45. ¿Cuándo se registrarán los asuntos no urgentes depositados en el buzón judicial?

Tratándose de asuntos no urgentes, el turno deberá concluirse a más tardar al día siguiente hábil al de su depósito.

El registro de los asuntos presentados en el buzón judicial se realizará en el sistema computarizado, generándose la boleta de turno que contendrá los requisitos previstos en el artículo 40 del AG de actividad administrativa en órganos jurisdiccionales.

46. ¿En qué supuestos las Oficinas de Correspondencia Común prestarán auxilio?

a) A las oficialías de partes de cada uno de los órganos jurisdiccionales a los que prestan servicio, para la recepción de los asuntos de término relativos a todas las materias, con independencia de que estén dirigidos de manera concreta a cada uno de ellos, siempre que se presenten fuera del horario de atención al público, de conformidad con los horarios que se establezcan para las Oficialías de Partes comunes, en términos de lo previsto en el artículo 12.

b) A los órganos jurisdiccionales únicos que operen con sus oficialías de partes y que se encuentren en localidades donde existan OCC, para recibir asuntos de término.

47. ¿Qué responsabilidades tienen los usuarios que usen los buzones judiciales?

Es responsabilidad exclusiva de las personas usuarias verificar que los asuntos que depositen en los buzones judiciales estén en sobre u otro empaque similar, debidamente firmados, integrados y dirigidos a los tribunales de Circuito o juzgados de Distrito a los que presta servicio la OCC de que se trate. Al realizar el depósito, la propia persona promovente genera su acuse con el reloj fechador que se encuentra integrado al buzón, mientras que la boleta de turno se enviará por correo electrónico a las partes que lo proporcionen.

48. ¿Dónde se podrá consultar el turno de los asuntos que realicen las Oficinas de Correspondencia Común?

Las personas promoventes pondrán consultar el turno de sus asuntos en los listados que se colocan físicamente en las OCC, en un espacio de libre consulta al público.

49. ¿Dónde se podrán recibir promociones presentadas físicamente dirigidas a los órganos jurisdiccionales?

En cada edificio sede de órganos jurisdiccionales se habilitarán Oficialías de partes comunes para la recepción de promociones presentadas físicamente, las cuales se colocarán en los espacios que las respectivas administraciones de los edificios señalen.

50. ¿Cómo operarán las oficialías de partes común?

Operarán con las siguientes reglas:

- I. Las OPC replicarán la división de turnos, en el entendido de que la del turno matutino prestará servicios de las 9:00 a las 14:00, exclusivamente para órganos que laboren por las mañanas, y la del turno vespertino lo hará de las 15:00 a las 19:00, solo para los órganos que laboren por las tardes.
- II. El personal encargado de recibir los documentos deberá asentar si estos cuentan con firma autógrafa, si son anexos, originales o copias, o cualquier otra cuestión relevante.
- III. En cada OPC actuará una persona por máximo cada diez órganos jurisdiccionales, de modo que ésta se encargue de la recepción de las promociones que, conforme a la normatividad aplicable, deben presentarse ante la oficialía de partes de cada órgano jurisdiccional.
- IV. En los edificios que concentren mayor número de órganos jurisdiccionales, se colocarán tantas OPC como sean necesarias,
- V. El día previo a que su personal esté presente en la OPC, las y los titulares de los órganos jurisdiccionales presencialmente representados se pondrán de acuerdo para definir quién de ellas designará a una o un actuario o secretario para supervisar las labores del personal y dirima las controversias que, en su caso, se susciten entre el personal.
- VI. Al concluir el turno de la OPC, deberá acudir una persona por cada uno de los órganos jurisdiccionales atendidos por la misma, a recoger las promociones correspondientes.
- VII. El personal de las OPC estará dotado del equipo que se estime necesario para garantizar su seguridad.
- VIII. La ubicación de cada OPC será definida por la administración de cada edificio, pudiendo colocarse dentro o fuera del mismo, según se estime pertinente en atención a los espacios disponibles y sus características para garantizar la sana distancia entre las personas que laboren en la propia OPC, y de las personas justiciables que acudan a la misma.

51. ¿Qué horarios tendrá cada turno de las jornadas presenciales?

Grupo	Turno	Hora de entrada	Hora de salida
1	Matutino	7:45	12:45
2		8:30	13:30
3		9:15	14:15
4		10:00	15:00
5	Vespertino	13:00	18:00
6		13:45	18:45
7		14:30	19:30
8		15:15	20:15

**Tramitación y resolución de asuntos en juzgados de Distrito,
tribunales unitarios de Circuito, tribunales colegiados de Circuito y
Plenos de Circuito**

52. ¿Ahora que el Acuerdo 21/2020 determinó la reactivación de todos los asuntos, continuará el trámite en línea de todos los asuntos del conocimiento de los órganos jurisdiccionales o los que no son amparos se tramitarán otra vez físicamente como se hacía tradicionalmente?

La tramitación electrónica de todos los asuntos del conocimiento de los órganos jurisdiccionales continúa en términos del Acuerdo General 12/2020.

53. El artículo 20 ordena la reactivación de todos los asuntos, ¿Se debe seguir privilegiando el juicio en línea sobre la tramitación en física de los asuntos?

Si, dado que subsisten las medidas de sana distancia y de reducción de la movilidad necesarias para enfrentar la contingencia. Adicionalmente, los órganos jurisdiccionales procurarán exhortar a las partes para que, cuando les sea posible, transiten hacia la actuación desde el Portal de Servicios en Línea.

54. ¿Para la tramitación de los asuntos, se debe seguir utilizando el Panel Condensado con Firma Electrónica del Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes (SISE)?

El Panel Condensado con Firma Electrónica del SISE, se habilitó como herramienta para permitir a los que intervienen en las actuaciones de los órganos jurisdiccionales firmar electrónicamente desde lugares diferentes, para cumplir con las medidas de contingencia en los órganos jurisdiccionales por el fenómeno de salud pública derivado del virus COVID-

19, sin embargo, su uso no es obligatorio, dado que el sistema cuenta con opción para firmar electrónicamente a través de la integración del expediente electrónico.

55. ¿El titular puede obligar a un servidor público a no respetar el horario establecido?

No, el incumplimiento a las reglas aplicables al esquema de trabajo presencial podrá dar lugar al inicio de procedimientos de naturaleza laboral o disciplinaria para quien incurra en la falta, en términos del artículo 18 del Acuerdo que se analiza.

La distribución de los órganos jurisdiccionales en los ocho grupos generados según la división en turnos matutino y vespertino, y de cada uno en cuatro bloques de horarios, se adjunta al presente Acuerdo como Anexo 1, cuyo contenido está disponible en el siguiente enlace: <https://www.cjf.gob.mx/2020/distribucionOJ.pdf>.

56. ¿Se continuarán pegando las listas de acuerdos en los estrados del órgano para los que sí tengan acceso al órgano?

El artículo 21 del Acuerdo 21/2020, señala que las listas de acuerdos y de sesión se publicarán en internet conforme a lo previsto en el artículo 29 de la Ley de Amparo y en las leyes adjetivas correspondientes. Adicionalmente, los órganos jurisdiccionales remitirán por correo electrónico a las administraciones de los edificios las listas a publicar, para que estos las coloquen en un espacio de fácil acceso para quienes acudan sin contar con una cita.

57. ¿Se podrán practicar notificaciones personales en el local del órgano jurisdiccional?

Los órganos jurisdiccionales deben vigilar que la diligencia se desahogue en estricto apego a los protocolos y lineamientos emitidos por la Dirección General de Servicios al Personal y por la Dirección General de Protección Civil y Salud en el Trabajo, para resguardar la integridad y salud de quienes realicen la notificación y de las personas justiciables.

58. El artículo 30 de la Ley de Amparo señala que la primer notificación a los representantes de las autoridades responsables y a las autoridades que tengan el carácter de terceros interesados, así como cualquier otra que tuviere intervención en el juicio, deberá hacerse por oficio impreso, ¿cómo debemos actuar en el supuesto a fin de cumplir con la reducción de movilidad?

Es posible que en amparos urgentes tramitados electrónicamente, las notificaciones a las autoridades responsables (previstas a su vez en el precepto 26, fracción II, de dicho ordenamiento) se hagan a través de cualquier medio oficial, incluyendo un “oficio digitalizado mediante la utilización de la Firma Electrónica”, el cual puede enviarse por correo electrónico institucional. En el caso de las autoridades federales, la decisión de notificar conforme a lo previsto en el párrafo anterior deberá reparar en el “Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate a la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (Covid 19)”, emitido el 17 de abril de 2020 por la Secretaría de la Función Pública.

59. ¿Qué se necesita para que alguna autoridad federal estatal o municipal requiera ser incorporada al directorio de correos electrónicos institucionales de las autoridades, o que se modifique su registro?

Al efecto, se encuentra disponible el correo electrónico casesoresp@correo.cjf.gob.mx, donde la autoridad podrá hacer la solicitud.

60. ¿Se deben practicar todas las pruebas de inspección judicial que se promuevan?

Las diligencias de inspección judicial se podrán practicar de manera presencial únicamente cuando a juicio de la o el titular que conozca del asunto, pueden realizarse en estricto cumplimiento a las medidas de aislamiento social y sana distancia, debiendo implementar todos los protocolos de seguridad para evitar o minimizar la exposición a los factores de riesgo que suelen facilitar el contagio por Covid-19.

61. ¿Se exigirá cita para la comparecencia de peritos y ratificación de sus dictámenes?

Con independencia de que un asunto se tramite bajo el esquema tradicional, bajo el de juicio en línea, o en una combinación de ambos, las y los titulares procurarán que el desahogo de diligencias, alegatos y audiencias se realice utilizando las videoconferencias como regla general. Se podrán realizar a distancia la protesta del cargo de peritos y la ratificación del correspondiente dictamen pericial, siempre que la persona juzgadora se pueda cerciorar de su identidad.

62. ¿Cómo se podrá constatar la autenticidad de una prueba documental, esto es si es original, copia certificada o copia simple, en un juicio en línea, en el que no sea suficiente la protesta de decir verdad?

En los juicios promovidos en línea en los que a la demanda se adjunte algún documento escaneado, cuya presentación física sea indispensable para la prosecución del procedimiento por ser la base de la acción, como en la materia mercantil, previamente a proveer, la o el titular requerirá a la parte demandante que exhiba el original, conforme al procedimiento previsto en el artículo 6 de este Acuerdo.

63. El artículo 39 del Acuerdo General 21/2020 señala que los envíos de expedientes de un órgano jurisdiccional a otro se harán de forma electrónica, salvo que el remitente estime necesario que el órgano destinatario cuenta con las constancias físicas, ¿cómo se hará esa remisión vía electrónica?

El SISE, cuenta con la herramienta Vincular con otro órgano y Relacionar con Expediente de Origen, a través de la cual se podrá dar cumplimiento a dicha disposición.

Reglas específicas para los órganos jurisdiccionales que conocen de asuntos penales

64. ¿Cuál será la anuencia de personal en los Centros de Justicia Penal Federal?

En cada CJPF estará autorizada la asistencia de hasta el 30% del personal de manera simultánea.

65. ¿Cómo será la reanudación de los asuntos en los Centros de Justicia Penal con motivo del levantamiento de la suspensión de plazos?

Se reanudará el trámite y resolución de todo tipo de asuntos y audiencias, sin limitación de la etapa en la que se encuentre, para lo cual, la administración de los CJPF podrá programar de manera gradual y escalonada, el desahogo de audiencias y diligencias procesales, a partir del 3 de agosto de 2020.

66. ¿Cómo se hará frente a las cargas de trabajo del CJPF?

Mientras las juezas y jueces administradores se incorporan como jueces de control y de enjuiciamiento, y siempre que las cargas de trabajo lo permitan, quedan habilitadas las juezas y jueces en funciones de ejecución, para desempeñar dichas funciones. Ello quedará sujeto a que la administración del CJPF determine lo conducente.

Lo anterior, se mantendrá vigente hasta el 31 de diciembre de 2020 o hasta que cambie el régimen de administración de los Centros de Justicia Penal

Federal, lo que ocurra primero, salvo que otro Acuerdo General disponga lo contrario.

67. ¿Seguiremos operando con las mismas reglas para celebración de una audiencia mediante el sistema de videoconferencia?

Cuando a criterio de la jueza o juez, las circunstancias y naturaleza de un asunto y las condiciones técnicas y logísticas permitan la celebración de una audiencia mediante el sistema de videoconferencia en tiempo real, se optará por dicha opción, considerando para ello lo dispuesto en el Acuerdo General 12/2020 y en el “Mecanismo de reforzamiento a las medidas de contingencia implementadas en los Centros de Justicia Penal Federal, por el fenómeno de salud pública derivado del virus Covid-19”. Dicha decisión se adoptará sin limitación del tipo de asunto, materia de controversia o etapa procesal en que se encuentre; siempre que su naturaleza lo permita y que existan las condiciones.

68. ¿Cuál será el criterio para agendar las audiencias?

Se programarán prioritariamente las audiencias cuya naturaleza o complejidad haga necesario su desahogo de manera presencial, en especial las de juicio, y particularmente cuando la persona acusada se encuentre privada de su libertad.

En general, las juzgadoras y juzgadores procurarán organizar la agenda de cada CJPF conforme a la mejor coordinación logística, lo cual incluye la posibilidad de destinar una sala exclusivamente para audiencias de juicio, y la distribución de las audiencias en general en horarios matutinos y vespertinos para su desahogo. Estas medidas tendrán como objetivo avanzar en el abatimiento de rezago, mientras se evita, tanto como sea posible, la concentración de personas. En la línea de lo anterior, se podrán habilitar espacios diversos a las salas de audiencias dentro de los CJPF, para la realización de audiencias por videoconferencia en tiempo real, especialmente cuando las partes cuenten con las herramientas tecnológicas para comparecer vía remota. Al respecto, se atenderá lo establecido en los artículos 27, 28, 31, 84 y 92 del AG 12/2020. Esto fomentará que incluso en CJPF que cuenten con una sala de audiencia, pueda potenciarse el número de diligencias a atender de manera simultánea.

69. ¿Qué órgano será competente para la tramitación y resolución de las amnistías y beneficios preliberacionales?

Al efecto, el artículo 37 del Acuerdo General 21/2020 dispone:

“Artículo 37. Amnistías y beneficios preliberacionales. Los Juzgados Especializados en Materia de Ejecución con competencia en todo el país y domicilio en la Ciudad de México, los de Procesos Penales Federales, así como las y los jueces de Distrito Especializados en el Sistema Penal Acusatorio en funciones de Ejecución, deberán tramitar y resolver:

I. Las solicitudes de beneficios preliberacionales de las personas sentenciadas, presentadas por el Comisionado de Prevención y Readaptación Social, en atención a su política penitenciaria y, destacadamente, el contexto de la pandemia por Covid-19.

II. Las solicitudes de amnistía que presente la Comisión prevista en la Ley de Amnistía.

Las y los jueces que se pronuncien sobre la procedencia de los beneficios de preliberación y las solicitudes de amnistía, así como los tribunales unitarios con competencia en materia penal que se encuentren de guardia y conozcan de los recursos que se interpongan contra de dichas determinaciones, resolverán lo conducente de manera prioritaria.

También conocerán de solicitudes derivadas de la Ley de Amnistía los Juzgados de Distrito de Procesos Penales Federales o las y los jueces de control o enjuiciamiento de los Centros de Justicia Penal Federal, según sus competencias, cuando se relacionen con personas sujetas a proceso o indiciadas, pero prófugas, en términos del artículo 3, fracción I de dicho ordenamiento”.

Para ello, podrán distribuirse asuntos para su trámite y resolución oportuna entre las juezas y jueces de Distrito Especializados en el Sistema Penal Acusatorio adscritos a los 41 Centros de Justicia Penal Federal, prefiriendo en primer término a quienes realicen funciones de Ejecución y en segundo lugar, a quienes desempeñen funciones de Administración. De ser necesario, las juezas y jueces en funciones de ejecución podrán solicitar a quienes desempeñan funciones de Administración el auxilio del personal adscrito a estos últimos, antes de requerir formalmente la intervención de dichos titulares. Para efectos de lo anterior, la Secretaría Ejecutiva de Creación de Nuevos Órganos organizará el turno de los asuntos de manera proporcional y equitativa.

La Unidad para la Consolidación del Nuevo Sistema de Justicia Penal coadyuvará, conforme al ámbito de sus competencias, en el cumplimiento de lo establecido en el presente artículo.

70. ¿Cómo pueden tener acceso las personas interesadas al registro de la audiencia llevada a cabo en un Centro de Justicia Penal Federal?

Al igual que ocurre en otras materias, las audiencias penales se celebrarán sin público, hasta en tanto la Comisión Especial determine otra cosa, momento en el que se podrán permitir con la asistencia de hasta el 25% del aforo permitido. No obstante, las personas interesadas podrán acceder al registro de la audiencia inmediatamente después de su celebración, mediante su solicitud de transparencia.

71. ¿Dónde deberán presentar los interesados la solicitud de transparencia para tener acceso al registro de una audiencia?

Su petición la puede realizar a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Disposiciones finales

72. ¿Qué área será la encargada de dilucidar las dudas que surjan con motivo de la aplicación del Acuerdo 21/2020?

- La Comisión Especial del Consejo interpretará las cuestiones que se susciten con motivo de la aplicación del presente Acuerdo.
- La Secretaría Ejecutiva de Administración y las áreas administrativas competentes ejecutarán lo dispuesto en el presente Acuerdo, tratándose de medidas de control sanitario.
- La Secretaría Ejecutiva de Creación de Nuevos Órganos estará facultada para monitorear las cargas de trabajo entre los órganos jurisdiccionales y, en su caso, adoptar las medidas pertinentes o plantearlas a la Comisión Especial, según corresponda.
- La Dirección General de Gestión Judicial, en coordinación con la DGTI, implementará las acciones necesarias para garantizar que todos los órganos jurisdiccionales cuenten con las herramientas tecnológicas para el trabajo remoto y el trámite del juicio en línea.