



CONSEJO DE LA
JUDICATURA

CIRCULAR CJCDMX- 24/2019

**ÓRGANOS JURISDICCIONALES, 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**

En cumplimiento a lo ordenado en el **Acuerdo General 41-27/2019**, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, en sesión ordinaria celebrada el día seis de agosto del año dos mil diecinueve, con toda atención hago de su conocimiento que este Órgano Colegiado **determinó** aprobar el documento denominado: "Lineamientos para la atención de quejas contra personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Ciudad de México", en los siguientes términos:

"CONSIDERANDOS

- I. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 1º, establece que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la propia Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección.
- II. Que el 5 de febrero de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el decreto por el que se expide la Constitución Política de la Ciudad de México, vigente a partir del 17 de septiembre de 2018 y en consecuencia se amplió la garantía del ejercicio de diversos derechos, contemplados en la Constitución Federal.
- III. Que con la publicación de la Ley Constitucional de Derechos Humanos y sus Garantías de la Ciudad de México, misma que entró en vigor el 1 de febrero de 2019, los derechos serán exigibles y justiciables ante las autoridades jurisdiccionales, no jurisdiccionales y administrativas.
- IV. Que el Poder Judicial de la Ciudad de México, en el ámbito de su estricta competencia, tiene la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, siendo de suma relevancia, investigar cualquier hecho motivo de queja contra las personas servidoras públicas del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México, en términos de lo establecido en el artículo 196 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, siempre y cuando no sean competencia de la Comisión de Disciplina Judicial o de Contraloría.
- V. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, corresponde a la Dirección Ejecutiva de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos, la facultad de coordinar las acciones de seguimiento, gestión, concertación y conciliación necesarias para dar una atención eficaz, pronta y expedita a las quejas presentadas contra personas servidoras públicas del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.
- VI. Que para la Dirección Ejecutiva de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos, es importante que una investigación respecto a los hechos motivo de quejas presentadas contra personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Ciudad de México, permita esclarecer las circunstancias que en los mismos ocurrieron.

Derivado de lo anterior, y con el propósito de consolidar al Poder Judicial de la Ciudad de México como un ente vanguardista en la atención y salvaguarda en materia de derechos humanos y con fundamento en el artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4 y 35 Apartados B y E de la Constitución Política de la Ciudad de México; 196, 217 y 218 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Judicial 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 41-27/2019, EMITIDO POR EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN SESIÓN DE FECHA SEIS DE AGOSTO DE DOS MIL DIECINUEVE, POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS CONTRA PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Los presentes lineamientos son de orden público, de observancia general y obligatoria para las personas peticionarias, agraviadas, y para las personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Ciudad de México.

Artículo 2.- El objeto de los presentes lineamientos es establecer el procedimiento de recepción, gestión, investigación, seguimiento, conciliación y conclusión de las quejas que son presentadas contra personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Ciudad de México ante la Dirección Ejecutiva de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos y/o que sean remitidas a la misma, para su atención por las diversas áreas del Poder Judicial de la Ciudad de México o alguna dependencia, institución pública o privada, a fin de dar una atención eficaz, pronta y expedita de las mismas.

Artículo 3.- Para efectos de las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos, se entenderá por:

- I. **Conciliación:** Mecanismo voluntario mediante el cual las partes, en libre ejercicio de su autonomía, proponen opciones de solución a los hechos motivo de queja en que se encuentran involucrados. Además de propiciar la comunicación entre los Intervinientes, el personal de la Dirección Ejecutiva de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos podrá, sobre la base de criterios objetivos, presentar alternativas de solución diversas.
- II. **Consejo:** El Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.
- III. **DEOCDH:** Dirección Ejecutiva de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.
- IV. **Días hábiles:** Aquellos que al efecto determine el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, para las actividades de éste y del propio Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y se encuentren publicados en el Boletín Judicial del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, a excepción de aquellos que el mismo señale como inhábiles.
- V. **Informe:** Escrito presentado por la persona servidora pública, órganos jurisdiccionales o áreas de apoyo judicial y/o administrativas del Poder Judicial de la Ciudad de México, respecto de los actos u omisiones que se les señala.
- VI. **Medios tecnológicos:** correo electrónico, número telefónico, en su caso, fax.
- VII. **Oficialía de Partes:** Área de la DEOCDH en la cual se reciben documentos dirigidos en original o copia de conocimiento a la persona Titular de esa área.
- VIII. **Partes:** Personas peticionarias y/o agraviadas, así como la persona servidora pública señalada como responsable.
- IX. **Persona Agraviada:** Aquella que presuntamente resintió los hechos motivo de queja.
- X. **Persona Peticionaria:** Aquella que presenta los hechos motivos de queja en agravio a ella o de un tercero.
- XI. **Persona Servidora Pública:** Toda funcionaria o funcionario que preste sus servicios en el Poder Judicial de la Ciudad de México.
- XII. **Poder Judicial de la Ciudad de México:** Tribunal Superior de Justicia y Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.
- XIII. **Procedimiento:** Acervo de actuaciones administrativas coordinadas y orientadas a la investigación de los hechos motivo de queja.
- XIV. **Queja:** Es toda aquella manifestación en contra de una persona servidora pública del Poder Judicial de la Ciudad de México, en términos de lo establecido por el artículo 196 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México.



CIRCULAR CJCDMX- 24/2019

- XV. **Solicitud de colaboración:** La petición que realiza la DEOCDH a las áreas del Poder Judicial de la Ciudad de México ajenas a las involucradas en los hechos motivo de queja para que remitan la información, consultar sus expedientes, brindar acompañamientos y/o comparecer en calidad de observador en las diferentes diligencias de carácter jurisdiccional o administrativas que se realicen, esto último a solicitud de la persona peticionaria.
- XVI. **Solicitud de Informe:** Requerimiento realizado por la DEOCDH a los órganos jurisdiccionales o áreas de apoyo judicial y/o administrativas, así como a las personas servidoras públicas, todas del Poder Judicial de la Ciudad de México, a fin de que rindan el informe correspondiente respecto de los actos u omisiones que se les señala.
- XVII. **Término:** Periodicidad señalada a las partes para rendir el informe y/o atención a las solicitudes de colaboración.
- XVIII. **Tribunal:** Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

Artículo 4.- Son principios rectores del procedimiento de investigación de quejas:

- I. **Confidencialidad:** La información generada dentro del expediente de queja no podrá ser divulgada, salvo orden judicial o por Acuerdo del Consejo.
- II. **Gratuidad:** Todos los servicios que presta la DEOCDH, son gratuitos.
- III. **Buena fe:** Las partes podrán manifestar lo que a su derecho convenga dentro del presente procedimiento de queja, atendiendo a las formalidades establecidas en los presentes lineamientos.
- IV. **Celeridad procesal:** El procedimiento será eficiente, eficaz, pronto y expedito.
- V. **Imparcialidad:** Deber que se tiene de ser ajeno a los intereses de las partes.

Artículo 5.- Los términos establecidos en los presentes lineamientos se interrumpirán en los días inhábiles establecidos por el Consejo, tomando en cuenta los turnos extraordinarios de los órganos jurisdiccionales, así como los determinados por las áreas administrativas y de apoyo judicial.

**CAPÍTULO II
COMPETENCIA Y ATRIBUCIONES
DE LA DEOCDH EN MATERIA DE QUEJAS**

Artículo 6.- La DEOCDH es competente para dar una atención eficaz, pronta, imparcial y expedita a las quejas en términos de lo establecido por el artículo 196 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, contra cualquier persona servidora pública adscrita al Poder Judicial de la Ciudad de México.

Artículo 7.- La DEOCDH carece de competencia para conocer de actos u omisiones relacionadas con resoluciones de carácter jurisdiccional, entendiéndose por estas:

- I. Sentencias que concluyan la instancia.
- II. Sentencias interlocutorias.
- III. Los autos, acuerdos o decretos dictados por la persona titular del Órgano Jurisdiccional.
- IV. Las determinaciones administrativas análogas a las jurisdiccionales.
- V. Actos y resoluciones que emita el Pleno de Magistrados y el Pleno del Consejo.

Así mismo, carece de competencia respecto a todos aquellos asuntos de carácter disciplinario que sean materia del Consejo.

Artículo 8.- Son atribuciones de la DEOCDH para la tramitación de las quejas:

- I. Recibir, iniciar y dar seguimiento a las quejas presentadas contra personas servidoras públicas adscritas al Poder Judicial de la Ciudad de México.
- II. Formular propuestas conciliatorias, de concertación y de gestión, entre las partes, para la solución del conflicto planteado siempre y cuando la naturaleza del caso lo permita.
- III. Las demás que otorgue expresamente el Consejo.

Artículo 9.- Toda la información generada con motivo de la tramitación de la queja, será tratada en términos de lo establecido en la Ley de Datos Personales y Transparencia vigente al momento de la tramitación de la queja.

CAPÍTULO III DE LA PRESENTACIÓN DE LA QUEJA

Artículo 10.- Toda persona podrá presentar una queja ante la DEOCDH en términos de lo establecido por el artículo 196 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, por sí o por conducto de otra persona, siempre y cuando sea por hechos atribuidos a personas servidoras públicas adscritas al Poder Judicial de la Ciudad de México.

Toda queja remitida por cualquier área del Poder Judicial de la Ciudad de México, dependencia, institución pública o privada a la DEOCDH, será atendida de conformidad con los presentes lineamientos.

Artículo 11.- Las quejas solo se podrán presentar dentro del término de un año, a partir de que se hubiere iniciado la ejecución de los hechos motivo de queja o de que la persona agraviada hubiera tenido conocimiento de los hechos motivos de queja.

Se entenderá que la persona agraviada tuvo conocimiento de los actos, cuando obre en constancias que conocía los hechos o de las pruebas se advierta que se hizo conocedora de los mismos.

Artículo 12.- Toda queja podrá presentarse, por las siguientes vías:

- I. Por escrito ante la DEOCDH.
- II. Por comparecencia en días y horas hábiles, en el lugar que ocupa la DEOCDH.
- III. En los módulos de Orientación Ciudadana ubicados en la planta baja de los principales inmuebles del Poder Judicial de la Ciudad de México.
- IV. Por correo electrónico a la dirección: **derechoshumanos@tsjcdmx.gob.mx**

Salvo la queja presentada por comparecencia, las demás formas de presentación requerirán de ratificación, la cual se deberá realizar dentro de los tres días hábiles posteriores a la interposición de la misma ante la DEOCDH, en el entendido que, de no ser así, la misma se tendrá por no presentada, dejando a salvo sus derechos para que los haga valer en la vía que considere, y se archivará el asunto como concluido.

Artículo 13.- Todas las quejas presentadas por cualquiera de las vías señaladas en el artículo anterior, deberá contener los siguientes requisitos:

- I. Nombre y apellidos de la persona peticionaria y/o la persona agraviada, el domicilio que señale para oír y recibir notificaciones dentro de la Ciudad de México, según sea el caso o por los medios tecnológicos
- II. Número telefónico y/o correo electrónico.
- III. Narración de los hechos motivo de queja bajo protesta de decir verdad; especificando circunstancias de modo, tiempo y lugar.
- IV. De preferencia, nombre, cargo y adscripción de las personas servidoras públicas señaladas como presuntamente responsables de los hechos motivo de queja.



CIRCULAR CJCDMX- 24/2019

- V. Todas las quejas de la persona peticionaria o persona agraviada, deben ser firmadas por éstas. Cuando estas no sepan o no puedan firmar, estamparán su huella digital en presencia de dos testigos, salvo las presentadas por medios tecnológicos.

Artículo 14.- La presentación de una queja, no impide a la persona peticionaria o agraviada, el ejercicio de otros derechos y medios de defensa que puedan corresponder conforme a los ordenamientos aplicables, toda vez que la interposición de la queja no suspende, ni interrumpe sus plazos preclusivos, de prescripción o de caducidad.

**CAPÍTULO IV
DEL PROCEDIMIENTO**

Artículo 15.- Una vez presentada y ratificada la queja, la DEOCDH dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de su presentación, y en su caso ratificación, acordará según sea el caso:

- I. **PREVENCIÓN.** - Si la queja carece de alguno de los requisitos establecidos en los artículos 10 y 13 de los presentes Lineamientos, se prevendrá, a la persona agraviada y/o peticionaria, para que, dentro del término de tres días hábiles, aclare, por escrito o en comparecencia, lo señalado en la prevención.
- II. **ADMISIÓN.** - Cuando la queja cumpla todos los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos, será admitida.
- III. **DESECHAMIENTO.** - Cuando la queja verse sobre cuestiones de carácter jurisdiccional, en términos del artículo 7 de los presentes Lineamientos, así como en caso de no desahogar la prevención a que se refiere la fracción I del presente artículo, la misma será desechada, situación que será notificada a la persona peticionaria y/o agraviada.
- IV. **IMPROCEDENCIA.** - Cuando los hechos motivo de queja excedan el término de un año a partir de que se hubiere iniciado su ejecución o de que la persona agraviada hubiere tenido conocimiento de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de los presentes lineamientos.

Artículo 16.- Todas las notificaciones dirigidas a las personas peticionarias y/o agraviadas, se llevarán a cabo a través de los medios tecnológicos autorizados por éstas o en el domicilio que se establezca para tal efecto.

Para las notificaciones realizadas por estos medios, deberá imprimirse el envío y recibo, y agregarse al expediente de queja, o bien, dejar constancia de la actuación especificando fecha, hora, con quién se entendió la comunicación, qué se informó, qué manifestó la persona, el nombre de la persona servidora pública, su cargo y firma.

Las notificaciones realizadas en el domicilio se harán por conducto de correo certificado.

Artículo 17.- La DEOCDH, en todos los casos, orientará en sus instalaciones, a la persona agraviada y/o peticionaria sobre la tramitación de la queja; tratándose de personas que no hablen el idioma español, se les proporcionará un intérprete o traductor, y en caso de ser persona con discapacidad se realizará el ajuste razonable necesario para su atención.

En el caso de las personas privadas de la libertad, la orientación se brindará en el Centro de Detención y/o Reclusión en el que la persona peticionaria y/o agraviada se encuentre privada de la libertad, por lo que, a petición de parte, las personas servidoras públicas de la DEOCDH se trasladarán a dicho Centro con el fin de atender la petición.

Artículo 18.- Una vez admitida la queja, la DEOCDH, en un término máximo de tres días hábiles, hará del conocimiento de la persona servidora pública señalada como presunta responsable, mediante oficio los hechos motivo de la queja con la finalidad de que rinda un informe por escrito y atendiendo al principio de expedites, en un término de cinco días hábiles contados a partir de la recepción del correspondiente oficio, al que podrá acompañar la documentación que así considere necesaria para acreditar su dicho.

Previa solicitud y justificación de la persona servidora pública señalada como responsable, dicho término podrá ampliarse por única ocasión, hasta por diez días hábiles.

Artículo 19.- Ante la falta de rendición de informe, sin causa justificada por parte de la persona servidora pública, se emitirán dos recordatorios con el ánimo de que la información y/o documentación solicitada sea remitida en un término de tres días hábiles.

Posterior a la emisión del segundo recordatorio y ante la falta de la presentación del informe, sin justificación alguna, se dará motivo para considerar los hechos como ciertos, con independencia de dar vista al órgano de control interno y/o al Consejo para los efectos administrativos conducentes.

Artículo 20.- Para dar atención y seguimiento a la queja, la DEOCDH podrá:

- I. Solicitar la colaboración y/o un informe a las diversas áreas involucradas en los hechos motivo de queja, a fin de que remitan datos que ayuden a esclarecer los hechos que se investigan.
- II. Solicitar la presencia de las personas servidoras públicas a los que se imputen los hechos motivo de queja.
- III. Realizar visitas o inspecciones en los lugares que estén relacionados con los hechos motivo de la queja.
- IV. Efectuar todas las demás acciones convenientes para el mejor conocimiento de los hechos motivo de la queja.

Artículo 21.- Una vez que la DEOCDH reciba el informe de la persona servidora pública, se notificará dentro del término de 3 días hábiles dicha situación a la persona peticionaria y/o agraviada, de conformidad con lo señalado en el artículo 16 de los presentes lineamientos, para que ésta exponga lo que a su derecho convenga dentro del término de 5 días hábiles, en el entendido que, de no hacerlo así, la queja será concluida por falta de interés.

Artículo 22.- Las pruebas que presente la persona agraviada y/o peticionaria; la persona servidora pública; o bien las que la DEOCDH requiera y/o se allegue de oficio; serán valoradas de manera libre y lógica, con base en la apreciación conjunta, integral y armónica de todos los elementos probatorios.

Artículo 23.- En cualquier momento durante el procedimiento de queja y, hasta antes de la conclusión, a solicitud de alguna de las partes, se podrá llegar a una conciliación, de lo contrario se continuará con el mismo hasta su conclusión o la remisión de la investigación al Consejo.

CAPÍTULO V DE LA CONCILIACIÓN

Artículo 24.- Una vez realizada la solicitud señalada en el artículo anterior, la DEOCDH, para establecer y valorar la posibilidad de una conciliación, respecto a una queja admitida, evaluará en el término de 10 días hábiles, lo siguiente:

- a) Los hechos susceptibles de ser resueltos con acciones inmediatas.
- b) La posibilidad de entrar en contacto con la persona agraviada y/o peticionaria, y anunciarle la posibilidad de la conciliación y el beneficio que se sigue de ello.
- c) Establecerá quién es la persona servidora pública presuntamente responsable y valorará la posibilidad de entrar en comunicación inmediata con ella para notificarle los hechos motivo de queja, su sentido y la posibilidad de que, con acciones de su parte, pueda ser resuelta la petición;
- d) Precisar las acciones de la conciliación y el plazo.

Artículo 25.- La DEOCDH después de la evaluación, dentro del término de 20 días hábiles, procurará un acuerdo entre las partes, siempre dentro del respeto a los derechos humanos que se consideren afectados.

Artículo 26.- La DEOCDH conminará a las partes, es decir, a la persona peticionaria y/o agraviada, así como a la persona servidora pública presuntamente responsable de los hechos motivo de queja, en su caso al titular del área del Poder Judicial involucrada o a quien este designe para tal efecto; por escrito, vía electrónica y/o telefónica y fijará fecha y hora para llevar a cabo una o varias reuniones conciliatorias en las oficinas de la DEOCDH para formular y concretar acuerdos, los cuales se deberán materializar dentro del término de 30 días hábiles contados a partir del día en que se pactaron.



CIRCULAR CJCDMX- 24/2019

Dicho término podrá ser prorrogable a criterio de la DEOCDH hasta por otros 30 días hábiles, en atención a las circunstancias que imperen en los propios acuerdos.

Artículo 27.- Una vez vencido el término señalado en el artículo 25 de los presentes lineamientos para las pláticas conciliatorias, la DEOCDH verificará el cumplimiento de la medida conciliatoria, a través de requerimientos de informes periódicos; cada 10 días hábiles hasta la satisfacción de los acuerdos.

Artículo 28.- En caso de incumplimiento a los acuerdos establecidos en la conciliación por parte de las personas servidoras públicas señaladas como responsables, la DEOCDH dará vista a los órganos de control interno según sea el caso.

Por el contrario, si dicho incumplimiento es por parte de la persona peticionaria y/o agraviada, la queja se dará por concluida por falta de interés.

Artículo 29.- Una vez cumplida la conciliación y su seguimiento, la DEOCDH dentro del término de 15 días hábiles dará por concluido el expediente, y procederá a su archivo.

**CAPÍTULO VI
DE LA CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Artículo 30.- La DEOCDH dará por concluida una queja, después de la valoración y análisis exhaustivo correspondiente de los elementos probatorios, en los siguientes supuestos:

- I. Por haberse solucionado el motivo de queja durante el trámite de la misma.
- II. Por incompetencia, por devenir de hechos que pertenecen a otra jurisdicción, o cuando a quien se imputan los hechos motivo de queja no es autoridad o persona servidora pública que desempeñe un empleo, cargo o comisión en el Poder Judicial de la Ciudad de México, debiéndose canalizar a la persona agraviada y/o peticionaria.
- III. Por desistimiento de la persona agraviada en cualquier etapa de la investigación, lo que motivará que las cosas vuelvan al estado en que se encontraban.

El desistimiento puede ser por escrito o comparecencia; en caso de ser por escrito, el mismo deberá ser ratificado ante la DEOCDH dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de su presentación.

- IV. Por falta de interés de la persona agraviada, entendiéndose por esta como la omisión de proporcionar seguimiento a la queja en el transcurso de 30 días hábiles, contados a partir de la emisión del acuerdo admisorio dictado por la DEOCDH o a partir de la recepción del informe de la persona servidora pública señalada como presuntamente responsable, o de la última comparecencia y/o escrito de la persona peticionaria y/o agraviada.

Se entiende que también hay falta de interés cuando la persona peticionaria y/o agraviada incumple los acuerdos conciliatorios.

- V. Por no existir elementos suficientes que funden los hechos motivo de queja.
- VI. Por imposibilidad para identificar a la persona servidora pública señalada en los hechos motivo de queja como presuntamente responsable.
- VII. Por deceso, jubilación y/o porque la persona servidora pública señalada como presuntamente responsable de los hechos motivo de queja deje de prestar sus servicios para el Poder Judicial de la Ciudad de México.

VIII. Por remisión de la investigación al Consejo.

Artículo 31.- Una vez concluida la investigación en términos de la fracción VIII del artículo anterior, dentro del término de cinco días hábiles se remitirá al Consejo para efectos que determine el mismo.

Tratándose de los supuestos a los que se refieren las fracciones I a la VII del artículo anterior, así como en los casos de las fracciones I, III y IV del artículo 15 del presente ordenamiento, se archivará el asunto como totalmente concluido, notificándose a la persona peticionaria y/o agraviada dentro del término de cinco días hábiles contados a partir de la emisión de la conclusión, en la forma que establece el artículo 16 de los presentes lineamientos.

Artículo 32.- En lo no previsto en los presentes lineamientos y su interpretación, se estará a lo que determine el Consejo. Asimismo, ante la inobservancia o incumplimiento a cualquier disposición contenida en los presentes lineamientos, se dará vista a los órganos de control interno para que determinen lo que corresponda en términos de la normatividad aplicable y vigente.

TRANSITORIOS

Primero. - Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Judicial del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y en el Portal de internet del Poder Judicial de la Ciudad de México.

Segundo. - Una vez publicados los presentes Lineamientos, se pondrán a disposición de las personas agraviadas y/o peticionarias, los formularios que faciliten el trámite para la interposición de las quejas, previa autorización del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, mediante el portal de Internet: <http://www.derechoshumanoscdmx.gob.mx/quejas/>.

Tercero. - Las quejas que a la entrada en vigor de los presentes lineamientos se encuentren en trámite, continuarán su sustanciación en los términos que se venían atendiendo.

Cuarto. - Con la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, la Dirección Ejecutiva de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos deberá actualizar sus Manuales de Organización y Procedimientos, con el apoyo de la Dirección Ejecutiva de Planeación.

Quinto. - Quedan sin efectos todas aquellas disposiciones administrativas internas que se opongan a los presentes Lineamientos."

Reitero a Usted, la seguridad de mi atenta y distinguida consideración.

ATENTAMENTE

Ciudad de México a 12 de agosto de 2019

**LA SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO DE
LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**



SECRETARIA GENERAL

MAESTRA ZAIRA LILIANA JIMÉNEZ SEADE