PJCDMX PODER JUDICIAL CIUDAD DE MÉXICO | CONSEJO DE LA JUDICATURA

CIRCULAR CJCDMX-07/2023

A LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ASÍ COMO CIUDADANOS, USUARIOS, LITIGANTES Y PÚBLICO EN GENERAL

De conformidad con lo que establece el párrafo segundo del artículo 217, de la *Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México*, se hace de su conocimiento que, el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, mediante **acuerdo general 11-22/2023**, emitido en sesión de fecha veintisiete de junio de dos mil veintitrés, **determinó procedente autorizar** los *"Lineamientos para la Operación y Uso del Sistema de Comunicación de Oficios a cargo de la Secretaría Técnica de la Comisión de Administración y Presupuesto del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México"*, que surtirán efectos a partir del dos de agosto de dos mil veintitrés, en los siguientes términos:

"... ACUERDO GENERAL 11-22/2023, EMITIDO POR EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN SESIÓN DE FECHA VEINTISIETE DE JUNIO DE DOS MIL VEINTITRÉS, POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y USO DEL SISTEMA DE COMUNICACIÓN DE OFICIOS A CARGO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y PRESUPUESTO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

CONSIDERANDOS

I. Que de conformidad con el artículo 212 incisos a) y b) de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México; así como el artículo 30 del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, el Consejo contará por lo menos con dos Comisiones Permanentes, que serán la Comisión de Administración y Presupuesto y la Comisión de Disciplina Judicial.

II. Que el Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura de esta Ciudad, en sus artículos 34, 47 fracción VIII, 69 fracción VII, 70 y 73, establecen las atribuciones de la Secretaría Técnica de la Comisión de Administración y Presupuesto del citado Consejo, entre las que se encuentra la de comunicar la resolución de los Acuerdos de la Comisión, a las y los titulares responsables de su cumplimiento o conocimiento, cuando así se ordene en el Acuerdo correspondiente.

III. Que ante el carácter creciente y dinámico en la gestión de los asuntos que conoce y resuelve la Comisión de Administración y Presupuesto, la Secretaría Técnica de dicha Comisión, planteó al Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, la necesidad de

implementar las herramientas tecnológicas que faciliten la entrega de las comunicaciones a que se refiere el considerando que antecede, con el objeto de hacer más eficiente el uso de los recursos existentes y mejorar los procesos a través de su automatización, minimizando los tiempos de respuesta a los Órganos Jurisdiccionales, Áreas de Apoyo Administrativo y Judicial, así como a las personas interesadas.

IV. *Que con la implementación de este Sistema, la entrega de las comunicaciones electrónicas, cumplirá con las formalidades administrativas equivalentes a las preestablecidas de forma física o presencial, mediante las cuales se dé a conocer a las personas destinatarias las determinaciones de un asunto en particular, tal como lo dispone el mencionado artículo 47 fracción VIII del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.*

V. *Que para el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, es importante que el Poder Judicial de la Ciudad de México, cuente con instrumentos normativos armónicos, al desarrollar e implementar sistemas informáticos en las diferentes áreas que conforman el Poder Judicial de esta Ciudad.*

En este contexto y con fundamento en el artículo 122 Apartado A, fracciones I primer párrafo y IV primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 35, Apartado B, numeral 2 de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 217, 218 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México; artículo 10 fracciones I y XXXI del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, y demás disposiciones jurídicas y administrativas que resulten aplicables, el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México expide el siguiente:

"LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y USO DEL SISTEMA DE COMUNICACIÓN DE OFICIOS A CARGO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y PRESUPUESTO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO"

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- *Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las reglas generales para la operación y uso del Sistema de Comunicación de Oficios a cargo de la Secretaría Técnica.*

Artículo 2.- *Las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos son de carácter general y observancia obligatoria para las personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Ciudad de México, que operen y hagan uso del Sistema de Comunicación de Oficios a cargo de la Secretaría Técnica.*

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

I. ***Acuerdo***: *Pronunciamiento formal que emiten las personas integrantes de la Comisión de Administración y Presupuesto del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, en la sesión correspondiente.*

II. ***Acuerdo Plenario***: *Pronunciamiento que emiten las y los miembros del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México en sesión plenaria, ya sea pública o privada.*

III. ***Áreas:*** *Son todas las Áreas de Apoyo Judicial y Administrativas que integran el Poder Judicial de la Ciudad de México.*

IV. ***Cadena de confirmación:*** *Caracteres confirmados con una serie de datos electrónicos que contienen rasgos de la determinación tomada de la Comisión de Administración y Presupuesto del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, y cuya naturaleza individual es única.*

V. ***Comisión. -*** *La Comisión de Administración y Presupuesto del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.*

VI. ***Comunicación(es):*** *El o los oficios generados por la Secretaría Técnica de la Comisión de Administración y Presupuesto del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, por los que se hace del conocimiento de las personas titulares de los Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, así como de las personas servidoras públicas que integran al Poder Judicial de la Ciudad de México, y de las personas interesadas, de las determinaciones contenidas en los acuerdos emitidos por la Comisión de Administración y Presupuesto.*

VII. ***Consejo****: El Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.*

VIII. ***Contraloría****: La Contraloría del Poder Judicial de la Ciudad de México.*

IX. ***Ley****: La Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México.*

X. ***Órganos Jurisdiccionales****: Las Salas, Juzgados, Tribunales, así como las y los Jueces del Sistema Procesal Penal Acusatorio del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.*

XI. ***Pleno****: El Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.*

XII. ***Reglamento****: El Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.*

XIII. ***Secretaría Técnica****: La Secretaría Técnica de la Comisión de Administración y Presupuesto del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.*

XIV. ***SICAP****: El Sistema de Comunicación de Oficios a cargo de la Secretaría Técnica de la Comisión de Administración y Presupuesto del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.*

XV. ***Subdirección de Informática****: La Subdirección de Informática dependiente de la Dirección Administrativa del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.*

XVI. ***Persona Interesada****: La persona que promueve algún asunto de su interés ante la Secretaría Técnica de la Comisión de Administración y Presupuesto del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.*

XVII. ***Persona servidora pública usuaria****: La persona servidora pública del Poder Judicial de la Ciudad de México autorizada para acceder y hacer uso del Sistema de Comunicación a cargo de la Comisión de Administración y Presupuesto del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.*

Artículo 4.- *El Pleno y las personas integrantes de la Comisión son las únicas instancias facultadas, en el ámbito administrativo para interpretar las disposiciones de los presentes Lineamientos y emitir las determinaciones correspondientes en lo no previsto en éstos.*

Artículo 5.- *Se dará vista al Pleno y de considerarse necesario a la Contraloría, en caso de incumplimiento a los presentes Lineamientos, en términos de la normatividad aplicable y vigente, para que determinen lo que en derecho proceda.*

CAPÍTULO II
DEL SICAP

Artículo 6.- *El SICAP es el medio electrónico oficial para hacer del conocimiento de los Órganos Jurisdiccionales, las Áreas y personas interesadas, las determinaciones contenidas en los acuerdos emitidos por la Comisión.*

Artículo 7- *Quedan exceptuadas de lo dispuesto en el artículo anterior, las comunicaciones que deban realizarse personalmente siguiendo las formalidades que exigen las disposiciones aplicables, en los siguientes casos:*

I. Las generadas y relacionadas en materia de amparo.
II. Las que por su naturaleza requieran su entrega física.
III. Las respuestas a solicitudes de información pública.
IV. Las cédulas de monitoreo de resultados trimestrales.
V. Las dirigidas a los órganos jurisdiccionales, estatales o federales y a otras instancias públicas o privadas o cualquiera distinta al Poder Judicial de la Ciudad de México.
VI. Las demás que señale la persona titular de la Secretaría Técnica.

Artículo 8.- *En caso de que la comunicación no se pudiera realizar por los medios establecidos en los artículos 6 y 7 de los presentes Lineamientos; la Secretaría Técnica, hará la comunicación a través del Boletín Judicial del Poder Judicial en términos del artículo 69 facción VII, párrafo segundo del Reglamento.*

Artículo 9.- *Todas las comunicaciones electrónicas realizadas a través del SICAP, surtirán sus efectos el mismo momento de su envío y se considerarán recibidas por los Órganos Jurisdiccionales, las Áreas y personas interesadas, corroborándose a través de la Cadena de Confirmación que generará el SICAP y que estará ubicada en la parte inferior de las comunicaciones electrónicas enviadas.*

Cuando en las comunicaciones electrónicas se establezcan plazos de cumplimiento, éstos se regularán por el número de días que le correspondan y se considerarán en días y horas hábiles.

CAPÍTULO III
DE LAS ÁREAS QUE OPERAN Y HACEN USO DEL SICAP

Artículo 10.- *El uso del SICAP por parte de los Órganos Jurisdiccionales y las Áreas se realizará de manera enunciativa más no limitativa, en los términos siguientes:*

I. Las personas titulares de los Órganos Jurisdiccionales y las Áreas podrán autorizar a las personas servidoras públicas de su adscripción que consideren necesarias para ingresar y hacer uso del SICAP.

II. La persona titular de la Secretaría Técnica enviará a las personas titulares de los Órganos Jurisdiccionales y las Áreas, así como a las personas servidoras públicas autorizadas por éstos, la liga de acceso, usuario y contraseña correspondientes, para el ingreso y uso del SICAP.

III. A las personas titulares de los Órganos Jurisdiccionales y las Áreas, o las personas servidoras públicas autorizadas para ello, les corresponde la consulta diaria del SICAP, a efecto de corroborar la recepción de las comunicaciones hechas por la Secretaría Técnica, se tendrán por recibidas una vez que se emita la cadena de confirmación única y de ser el caso, dar trámite a las comunicaciones recibidas.

IV. Las claves de acceso al SICAP, son individuales e intransferibles, para todas las personas servidoras públicas del Poder Judicial que hagan uso del SICAP.

V. Las claves de acceso al SICAP y su utilización quedarán bajo la entera responsabilidad de las personas servidoras públicas que utilicen el SICAP.

Artículo 11.- *En el caso de las comunicaciones electrónicas a las personas interesadas, de manera enunciativa más no limitativa, se realizará en los términos siguientes:*

I. Las comunicaciones electrónicas que genere el SICAP dirigidas a las personas interesadas, se enviarán vía correo electrónico a la cuenta que la persona haya proporcionado en el o los escritos que ingresen en la Secretaría Técnica.

II. Es responsabilidad de las personas interesadas, verificar diariamente en todas y cada una de las bandejas de entrada que se encuentren en el correo electrónico proporcionado, a efecto de

que se den por notificadas de las comunicaciones electrónicas que sean dirigidas, surtiendo sus efectos en el mismo momento de su envío, considerándose recibidas por las personas interesadas.

III. *Las personas interesadas son responsables de la dirección de correo electrónico que señalen en los escritos de petición, por lo que, será su obligación verificar que brinden información correcta y válida, a fin de que la persona servidora pública de la Secretaría Técnica encargada de operar el SICAP, capture la dirección de correo electrónico en los términos en que aparezca redactado en el documento del caso, sin que exista responsabilidad para la Secretaría Técnica, de algún error en el señalamiento de dicha dirección de correo electrónico proporcionado.*

IV. *Las personas interesadas deberán mantener la dirección de correo electrónico que proporcionen, así como a preservar las condiciones favorables para recibir las comunicaciones que le envíe la Secretaría Técnica, y en caso de presentar algún cambio en el citado correo, tendrán que dar aviso por escrito a dicha Secretaría.*

V. *Cuando la persona interesada no cuente con correo electrónico se observará lo señalado por el artículo 7 fracción VI de los presentes Lineamientos.*

Artículo 12.- *A la persona titular de la Secretaría Técnica le corresponde:*

I. *Coordinar que las personas servidoras públicas de la Secretaría Técnica con acceso al SICAP, den trámite en tiempo y forma en el ámbito de sus respectivas competencias y conforme a las formalidades establecidas en estos Lineamientos y en sus Manuales de Organización y Procedimientos, a las determinaciones emitidas por la Comisión.*

II. *Coordinar con la Subdirección de Informática, la atención a los requerimientos y actualización permanente del SICAP, así como cualquier incidencia que se presente.*

III. *Supervisar y dar seguimiento a la correcta aplicación de las modificaciones y actualizaciones realizadas al SICAP.*

IV. *Crear las cuentas de usuario(a) así como las contraseñas de las personas servidoras públicas usuarias del SICAP.*

V. *Dar de baja la cuenta de alguna de las personas servidoras públicas usuarias del SICAP, que no estén autorizadas a hacer uso del mismo.*

VI. *Resguardar la información generada en el SICAP, en el ámbito de su estricta competencia, de conformidad con lo establecido por la Ley de Archivos de la Ciudad de México y el Reglamento de los Sistemas Institucionales de Archivos del Poder Judicial de la Ciudad de México.*

Artículo 13.- *A las personas servidoras públicas usuarias de la Secretaría Técnica, que hagan uso del SICAP, les corresponde:*

I. *Dar trámite en tiempo y forma, en el ámbito de sus respectivas competencias y conforme a las formalidades establecidas en estos Lineamientos y en sus Manuales de Organización y de Procedimientos, a las determinaciones emitidas por la Comisión.*

II. *Dar uso responsable a las claves de acceso al SICAP, de conformidad con las fracciones IV y V del artículo 10 de los presentes Lineamientos.*

III. *Usar y operar el SICAP, de acuerdo con el perfil designado por la persona titular de la Secretaría Técnica, en el ámbito de sus respectivas competencias.*

IV. *Mantener actualizada de forma permanente, la información contenida en el SICAP.*

V. *Levantar el reporte ante la Subdirección de Informática cuando se detecte alguna inconsistencia o problema en el uso del SICAP.*

VI. *Observar las indicaciones operativas en el Manual de Usuario(a) para el uso adecuado del mismo.*

Artículo 14.- *La Subdirección de Informática será responsable de administrar técnicamente el SICAP en los términos siguientes:*

I. *Definir y establecer los instrumentos tecnológicos necesarios mínimos y suficientes, para la operación y funcionamiento del SICAP.*

II. *Mantener y verificar el óptimo funcionamiento de los servicios del SICAP, así como la infraestructura tecnológica y canales de comunicación correspondientes.*

III. *Dar solución a las incidencias detectadas por la Secretaría Técnica.*

IV. *Dar atención a los requerimientos solicitados por la persona titular de la Secretaría Técnica, sobre la operación y actualización del SICAP.*

V. *Elaborar y mantener actualizado el Manual de Usuario(a) del SICAP cada que existan actualizaciones al mismo.*

VI. *Resguardar la información relacionada con el SICAP, en el ámbito de su estricta competencia, de conformidad con lo establecido por la Ley de Archivos de la Ciudad de México y el Reglamento de los Sistemas Institucionales de Archivos del Poder Judicial de la Ciudad de México.*

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero.- *Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del dos de agosto de dos mil veintitrés, mismos que serán publicados en el Boletín Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México y para su mayor difusión, en el Portal de Intranet del Poder Judicial de la Ciudad de México y en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, mediante el enlace electrónico correspondiente.*

Segundo.- *Quedan sin efectos todas aquellas disposiciones administrativas o reglamentarias que contravengan lo establecido en los presentes Lineamientos. …"*

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

ATENTAMENTE
Ciudad de México, a 05 de julio de 2023

CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO ESTADOS UNIDOS MEXICANOS MEXICO

SECRETARÍA GENERAL

LIC. A. BERENICE CRUZ GONZÁLEZ
SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA
DE LA CIUDAD DE MÉXICO