

## PODER JUDICIAL

### CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

#### **ACUERDO General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que reforma y adiciona disposiciones de diversos acuerdos generales.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.

ACUERDO GENERAL DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL QUE REFORMA Y ADICIONA DISPOSICIONES DE DIVERSOS ACUERDOS GENERALES.

#### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** La administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y el Tribunal Electoral, corresponde al Consejo de la Judicatura Federal, con fundamento en los artículos 94, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 68 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación;

**SEGUNDO.** De conformidad con el artículo 100, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Consejo de la Judicatura Federal es un órgano del Poder Judicial de la Federación con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones;

**TERCERO.** Es facultad del Consejo de la Judicatura Federal expedir acuerdos generales para el adecuado ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo previsto en los artículos 100 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 81, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación;

**CUARTO.** De conformidad con el artículo 81, fracción XVIII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, corresponde al Consejo de la Judicatura Federal establecer la normatividad y los criterios para modernizar los sistemas y procedimientos administrativos internos; y

**QUINTO.** En ejercicio de la facultad disciplinaria, debe precisarse cuando el Pleno del Consejo al emitir una resolución en materia de conflictos laborales, en términos del artículo 81, fracción XXV, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, podrá ordenar el inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa a los titulares de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas.

Por lo anterior, se expide el siguiente

#### ACUERDO

**ARTÍCULO PRIMERO.** Se reforma el artículo 112 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de responsabilidades administrativas, situación patrimonial, control y rendición de cuentas, para quedar como sigue:

**“Artículo 112.** De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 109, fracción III y 113 de la Constitución, la Ley Orgánica, la Ley de Responsabilidades, y este Acuerdo, el Pleno podrá ordenar el inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa de conformidad con este Acuerdo, cuando al emitir una resolución en materia de conflictos laborales, en términos del artículo 81, fracción XXV, de la Ley Orgánica, advierta que el titular de un órgano jurisdiccional o área administrativa:

I. Cesó o despidió a un servidor público en notoria contravención a las disposiciones aplicables, con mala fe o evidente descuido;

II. No otorgó la base al servidor público que reunía los requisitos a que se refiere el artículo 22 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo; o

III. Cuando se revele su intención de eludir, obstruir, interrumpir o impedir de manera arbitraria y con mala fe el derecho de uno o más trabajadores de nuevo ingreso a ser considerados inamovibles, por simulación, alteración o intermitencia en la expedición de los nombramientos produciendo el efecto de inestabilidad en el empleo, si a la fecha en que se dé inicio al procedimiento no ha otorgado el nombramiento que corresponda.

...

...

...”.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se adiciona el artículo 22 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo, para quedar como sigue:

“**Artículo 22.** ...

I. a IV. ...

La Dirección General de Recursos Humanos a través de cualquier medio que deje constancia, hará del conocimiento de los titulares de los órganos jurisdiccionales y de las áreas administrativas la fecha en que el servidor público adscrito estará por cumplir los seis meses en el cargo correspondiente.”

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.** Publíquese el Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y para su mayor difusión en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta; así como en el portal de Internet del Consejo de la Judicatura Federal.

EL LICENCIADO **GONZALO MOCTEZUMA BARRAGÁN**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que reforma y adiciona disposiciones de diversos acuerdos generales, fue aprobado por el Pleno del propio Consejo, en sesión ordinaria de quince de abril de dos mil quince, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Luis María Aguilar Morales, Felipe Borrego Estrada, Rosa Elena González Tirado, Martha María del Carmen Hernández Álvarez, Alfonso Pérez Daza y Manuel Ernesto Saloma Vera.- México, Distrito Federal, a once de mayo de dos mil quince.- Conste.- Rúbrica.

#### **ACUERDO General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que reforma, adiciona y deroga el similar, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa de los órganos jurisdiccionales.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.

ACUERDO GENERAL DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL QUE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA EL SIMILAR, QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES.

#### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** La administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y el Tribunal Electoral, corresponde al Consejo de la Judicatura Federal, con fundamento en los artículos 94, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 68 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación;

**SEGUNDO.** De conformidad con el artículo 100, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Consejo de la Judicatura Federal es un órgano del Poder Judicial de la Federación con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones;

**TERCERO.** Es facultad del Consejo de la Judicatura Federal expedir acuerdos generales para el adecuado ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo previsto en los artículos 100 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 81, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación;

**CUARTO.** El artículo 81, fracción XXIV, en relación con los artículos 32, 39 y 49 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, otorgan facultades al Consejo de la Judicatura Federal para emitir disposiciones en relación con el turno de asuntos de la competencia de los tribunales colegiados de Circuito, tribunales unitarios de Circuito y de los juzgados de Distrito, en donde exista una oficina de correspondencia común;

**QUINTO.** El Pleno del Consejo de la Judicatura Federal aprobó el Acuerdo General 13/2007, que regula el funcionamiento, supervisión y control de las oficinas de correspondencia común de los Tribunales de Circuito y Juzgados de Distrito del Poder Judicial de la Federación, el cual fue abrogado por el diverso 14/2014, que regula el funcionamiento de las oficinas de correspondencia común de los Tribunales de Circuito y Juzgados

de Distrito del Poder Judicial de la Federación, así como la designación, supervisión y responsabilidades de los servidores públicos que las integran, mismo que, a su vez, fue abrogado por el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa de los órganos jurisdiccionales;

**SEXTO.** Es necesario complementar medidas que permitan el mejoramiento del sistema de distribución de asuntos; así como para realizar movimientos correctivos en el registro y la enmienda de errores en la captura de datos. Máxime que en algunos circuitos operan circunstancias particulares que obligan a tomar decisiones específicas; y

**SÉPTIMO.** Por el número de oficinas de correspondencia común y de órganos jurisdiccionales a los que prestan el servicio, es necesario facultar a la Comisión de Creación de Nuevos Órganos para fijar criterios de relación específicos.

Es oportuno mencionar que en aras de dar debido cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 17 Constitucional, no se suspenderá el trámite ni variará el turno asignado, ya que de ser procedente la propuesta planteada se realizarán las adecuaciones necesarias en el sistema computarizado a efecto de que vinculen automáticamente los criterios de relación autorizados para los casos subsecuentes, pues bien podría tratarse de un caso aislado y no recurrente.

Por lo anterior, se expide el siguiente

#### ACUERDO

**ARTÍCULO ÚNICO.** Se reforman los artículos 26 a 48; 49, párrafo segundo; 50; 52; 53, párrafos primero, segundo y cuarto; 54 a 57; 58, párrafo segundo; 59, párrafo primero; 61, párrafos primero y tercero; 62 a 65 y 67 a 77; y las denominaciones de las Secciones CUARTA a DÉCIMA PRIMERA así como de la DÉCIMA TERCERA a DÉCIMA OCTAVA del Capítulo QUINTO, del Título SEGUNDO; se adicionan un párrafo tercero al artículo 25 y un quinto al 53; y se derogan los artículos 78 a 82, así como la Sección DÉCIMA NOVENA del Capítulo QUINTO, del Título SEGUNDO del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa de los órganos jurisdiccionales, para quedar como sigue:

**“Artículo 25. ...**

...

El funcionamiento de las oficinas de correspondencia común de los Centros Auxiliares, se regirá por los acuerdos generales que los crean y las disposiciones aplicables de este Acuerdo.

**Artículo 26.** Cada oficina de correspondencia común, estará a cargo de un jefe, quien supervisará y coordinará las actividades de recepción, registro, turno y entrega de asuntos, a fin de lograr el eficaz cumplimiento de las labores asignadas.

Asimismo, deberá proporcionar la información solicitada tanto por la Dirección General de Estadística Judicial, como por los magistrados de Circuito o jueces de Distrito a los que les presta el servicio.

**Artículo 27.** El personal de las oficinas de correspondencia común para ingresar al sistema computarizado contará con una clave de acceso individual e intransferible, que será proporcionada por la Dirección General de Estadística Judicial para cada operario del sistema.

**Artículo 28.** El personal adscrito a las oficinas de correspondencia común desempeñará con eficiencia las funciones y actividades propias a su cargo y conforme a las instrucciones que, de acuerdo con las disposiciones aplicables, emita el jefe de la oficina o la autoridad administrativa competente para ello.

Con el fin de evitar poner en riesgo la integridad física de los servidores públicos que prestan servicio en las oficinas de correspondencia común, así como el de las instalaciones, además de cuidar la confidencialidad de la información y documentación que obre en ellas, queda prohibido el acceso de personas ajenas al interior de dichas unidades administrativas.

## SECCIÓN SEGUNDA

### AUXILIO A LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES EN LA RECEPCIÓN DE ESCRITOS DE TÉRMINO

**Artículo 29.** Las oficinas de correspondencia común, auxiliarán a las oficialías de partes de cada uno de los órganos jurisdiccionales a los que prestan servicio en la recepción de los documentos dirigidos de manera concreta a cada uno de ellos fuera del horario de atención al público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley de Amparo.

Con el fin de facilitar la recepción de los asuntos de término señalados en dicho precepto, en las localidades donde coincidan, por un lado, órganos jurisdiccionales únicos que operen con sus oficialías de partes y, por otro, oficinas de correspondencia común, éstas las apoyarán en la recepción de asuntos de término no urgentes fuera de su horario de labores y hasta las veinticuatro horas.

La Comisión de Creación de Nuevos Órganos, a propuesta de la Dirección General de Estadística Judicial, determinará cuál de estas últimas será la encargada de brindar el auxilio correspondiente.

El apoyo se limitará a la recepción del documento y su entrega al órgano jurisdiccional de inmediato o bien, a primera hora del día hábil siguiente a través del personal asignado, quien debe acudir a la oficina de correspondencia común respectiva para recibir las promociones. El control de estos documentos se realizará en un registro de promociones distinto del que corresponda al de turno de asuntos.

**Artículo 30.** Sólo se recibirán en las oficinas de correspondencia común los escritos de alegatos cuando estén dirigidos al tribunal que notificó el acuerdo relativo a la admisión de la demanda de amparo.

## SECCIÓN TERCERA

### HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO

**Artículo 31.** El horario de las oficinas de correspondencia común será de las ocho horas con treinta minutos a las veinticuatro horas, en días hábiles con las excepciones previstas en este Capítulo.

Las oficinas de correspondencia común no laborarán durante los días de descanso o aquéllos en que los órganos jurisdiccionales a los que presta servicio suspendan sus labores, en este último supuesto el jefe de la oficina lo informará de inmediato a la Dirección General de Estadística Judicial.

En aquellos casos que por alguna causa de carácter extraordinario se requiera que las oficinas de correspondencia común suspendan temporalmente funciones, la Dirección General de Estadística Judicial lo hará del conocimiento de la Comisión de Creación de Nuevos Órganos. El mismo procedimiento se seguirá para los casos de habilitación de los días de descanso de la oficina de correspondencia común.

Cuando por causas de fuerza mayor el Consejo estime que existe imposibilidad para que los interesados presenten sus demandas y promociones en las sedes ordinarias de las oficinas de correspondencia común, se podrán habilitar sedes alternas en aras de continuar prestando el servicio encomendado. En estos supuestos se publicarán los avisos correspondientes en el portal de Internet del Consejo.

En el supuesto de que se presenten demandas en forma masiva, el personal adscrito a las oficinas de correspondencia común, tomará medidas extraordinarias para agilizar su recepción en coordinación con la Dirección General de Estadística Judicial para que, en su caso, se implementen las medidas emergentes conducentes.

Para no afectar la recepción, registro y turno de los diversos asuntos y promociones que se presenten en dichas oficinas, por excepción a lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 37 del presente Acuerdo, las demandas presentadas en forma masiva se registrarán y turnarán conforme las cargas de trabajo lo permitan.

**Artículo 32.** La oficina de correspondencia común de los Juzgados de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal, funcionará durante dos semanas en cada uno de los reclusorios preventivos en los que se encuentran ubicados los órganos jurisdiccionales, trasladándose del reclusorio norte al oriente y, luego al sur, continuando en ese orden sucesivamente.

La distribución de nuevos asuntos en la citada oficina de correspondencia común, se efectuará cada semana entre tres de los juzgados de Distrito de procesos penales federales instalados en el reclusorio preventivo en que se encuentre la oficina de correspondencia común. Los ejercicios de la acción penal sin detenido por delito no grave, de las ocho horas con treinta minutos a las catorce horas con treinta minutos, de lunes a viernes, se turnarán en forma aleatoria entre los seis juzgados de Distrito con residencia en ese Reclusorio.

La primera semana en que deba funcionar la oficina de correspondencia común instalada en el Reclusorio Preventivo Norte, los asuntos se distribuirán entre los Juzgados Primero, Segundo y Tercero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal y en la segunda, entre los Juzgados Decimosexto, Decimoséptimo y Decimooctavo de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal.

La primera semana en que funcione la oficina de correspondencia común instalada en el Reclusorio Preventivo Oriente, los asuntos se distribuirán entre los Juzgados Cuarto, Quinto y Sexto de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal y en la segunda, entre los Juzgados Décimo, Decimoprimer y Decimosegundo de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal.

La primera semana en que corresponda funcionar a la oficina de correspondencia común instalada en el Reclusorio Preventivo Sur, los asuntos se distribuirán entre los Juzgados Séptimo, Octavo y Noveno de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal y en la segunda, entre los Juzgados Decimotercero, Decimocuarto y Decimoquinto de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal.

La recepción de asuntos urgentes en días y horas inhábiles se realizará en forma semanal entre tres de los Juzgados de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal, conservando el orden establecido; se recibirán por un secretario que al efecto autoricen los tres titulares de esos órganos jurisdiccionales; dicho secretario los distribuirá de manera equitativa e informará a la oficina de correspondencia común respecto de los documentos recibidos en cuanto ésta reanude sus labores, a fin de que realice el registro en el sistema y éste lleve a cabo la compensación correspondiente y se equilibren las cargas de trabajo.

**Artículo 33.** La Oficina de Correspondencia Común de los Juzgados de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal tendrá un horario de las ocho horas con treinta minutos a las catorce horas con treinta minutos y la de los Juzgados de Procesos Penales Federales en el Estado de Jalisco, con residencia en Puente Grande, así como la de Procesos Penales Federales en el Estado de Nayarit, con residencia en Tepic, observarán un horario de las ocho horas con treinta minutos a las dieciocho horas, todas en días hábiles.

#### SECCIÓN CUARTA

##### SISTEMA COMPUTARIZADO

**Artículo 34.** El registro y turno de asuntos se hará mediante el sistema computarizado que determine la Dirección General de Estadística Judicial, previa aprobación de la Comisión de Creación de Nuevos Órganos.

Durante los periodos vacacionales, en los casos de licencias, renuncia o cualquier tipo de ausencia del personal de las oficinas de correspondencia común, el jefe de dicha unidad administrativa deberá comunicarlo a la Dirección General de Estadística Judicial, para que se proporcione la clave de acceso a la persona que ocupe el cargo, sin que en ningún caso pueda entregarse la clave personalizada de acceso a persona diferente al usuario.

**Artículo 35.** La Dirección General de Estadística Judicial determinará la diferencia máxima permitida en el turno global y por rubro o tipo de asuntos, previa aprobación de la Comisión de Creación de Nuevos Órganos.

En caso de que se rebase la diferencia máxima, aquélla hará la revisión correspondiente y dictará las medidas necesarias para equilibrar las cargas de trabajo.

**Artículo 36.** La Dirección General de Estadística Judicial propondrá a la Comisión de Creación de Nuevos Órganos las medidas necesarias que permitan el mejoramiento del sistema de distribución de asuntos.

#### SECCIÓN QUINTA

##### RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS

**Artículo 37.** Previa verificación por parte del personal de la oficina de correspondencia común de que la documentación presentada se encuentra dirigida a los órganos jurisdiccionales a los que presta servicio, la recibirá junto con las copias y anexos, imprimiendo el sello respectivo en la primera hoja, que contendrá fecha y hora de presentación y asentará el número de copias y anexos, además se precisará si obra firma, registrándola para ser turnada de inmediato al órgano jurisdiccional correspondiente.

En la copia que se entregará al interesado, así como en los comprobantes de registro, se deberá anotar el número de copias y anexos, si los hubiere, asentando el nombre y firma o rúbrica de la persona que haya recibido la documentación, proporcionando la información relativa al turno del asunto y el número de registro que le fue asignado.

**Artículo 38.** Una vez registrado el asunto de manera consecutiva, se obtendrá del sistema la impresión por triplicado de la boleta de turno, tantos que serán sellados y firmados por la persona que haya recibido el asunto. Un ejemplar de dicha boleta se entregará al interesado, otro al órgano jurisdiccional al que se turne y, el último lo conservará la oficina de correspondencia común como acuse de recibo y soporte documental en el cual se asentará el nombre y firma del servidor público que entrega y del que recibe, así como la fecha y hora, lo anterior, para efectos de consulta, inspección y archivo.

**Artículo 39.** Los titulares de los órganos jurisdiccionales a los que preste servicio la oficina de correspondencia común, deberán enviar personal a su cargo ante dicha unidad administrativa por lo menos dos veces al día, dentro del horario de labores del órgano jurisdiccional, para recibir los asuntos que les hayan sido turnados.

**Artículo 40.** La boleta de turno contendrá, según el caso, los datos siguientes:

- I. Fecha y hora de presentación o depósito en el buzón judicial;
- II. Fecha y hora de turno;
- III. Número de registro consecutivo que corresponda;
- IV. Número de folio del comprobante o contraseña que se otorga en el supuesto del artículo 41 de este Acuerdo;
- V. Nombre del quejoso, inculpado, actor, recurrente o promovente;
- VI. Nombre del defensor, persona de confianza, autorizado o representante;
- VII. Nombre del demandado y tercero interesado;
- VIII. Tipo de juicio, recurso que se interpone o procedimiento que se promueve;
- IX. Acto reclamado;
- X. Materia;
- XI. Número de expediente que sirva como antecedente;
- XII. En amparo, las autoridades responsables;
- XIII. El delito por el que se ejerce acción penal y el número de la averiguación previa de la que deriva;
- XIV. Órgano jurisdiccional al que se turna el asunto;
- XV. Número de copias y anexos que se reciben; y el señalamiento de si cuentan con firma;
- XVI. El asunto o asuntos con el cual el sistema de turno relaciona, en los casos señalados en este Capítulo; y
- XVII. Nombre y firma del servidor público que recibió el asunto y del que lo entregue al órgano jurisdiccional.

**Artículo 41.** Cuando encontrándose próximo a concluir el horario de actividades de la oficina de correspondencia común se presentasen varios interesados solicitando la recepción de sus asuntos, el personal de la citada oficina les entregará comprobantes o contraseñas a todos aquéllos que acudan hasta el término del horario, con el objeto de atenderles y recibir los documentos que exhibiesen y de justificar su recepción fuera del horario establecido.

## SECCIÓN SEXTA

### REGISTRO SECUENCIAL O MANUAL DE ASUNTOS

**Artículo 42.** Cuando no pueda utilizarse el sistema computarizado de turno, ya sea por fallas en el suministro de energía eléctrica, desconfiguración del programa, introducción de virus o cualquier otro caso de fuerza mayor que entorpezca o imposibilite su funcionamiento, el personal de las oficinas de correspondencia común implementará de inmediato, de manera transitoria, el turno manual de los asuntos en forma secuencial y en riguroso orden de presentación a partir de la última distribución automatizada, repartiendo de manera equilibrada las cargas de trabajo entre los órganos jurisdiccionales.

De lo anterior se dará aviso de inmediato, vía telefónica, fax o mediante correo electrónico, a los titulares de los órganos jurisdiccionales a los que presta servicio la oficina, así como a la Dirección General de Estadística Judicial, sin perjuicio de hacerlo posteriormente mediante oficio. El mismo procedimiento deberá observarse al momento de reanudación de la operación del sistema computarizado, indicando el momento de cese del registro y turno manual de los asuntos, acompañando copia de la bitácora correspondiente.

Para el registro y turno manual de los asuntos se utilizarán formatos con idénticas características de los que proporciona el sistema computarizado para cada tipo de asunto, además de registrarse en una bitácora en la que se hará constar la fecha, hora y motivos por los que se haya interrumpido el uso del sistema, el último registro asignado por dicho sistema, la fecha y hora de su reanudación y el último registro manual asentado, además de la firma del jefe o encargado de la oficina de correspondencia común.

Al reanudarse el sistema computarizado deberán ingresarse los datos asentados en los referidos formatos.

## SECCIÓN SÉPTIMA

### MOVIMIENTOS CORRECTIVOS EN EL REGISTRO

#### Y TURNO DE ASUNTOS

**Artículo 43.** En caso de error en la captura de los asuntos, el jefe de la oficina de correspondencia común contará con una clave de acceso para uso exclusivo de corrección, proporcionada por la Dirección General de Estadística Judicial, y con ella realizará los movimientos correctivos en el registro de los asuntos, bajo su estricta responsabilidad, haciendo la anotación en la bitácora respectiva.

**Artículo 44.** Las oficinas de correspondencia común rendirán dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, un informe a la Dirección General de Estadística Judicial, sobre el ingreso de asuntos recibidos en el mes inmediato anterior, del tipo de juicio, recurso o procedimiento, la materia y el turno realizado a cada uno de los órganos jurisdiccionales a los que brindan servicio, así como de los movimientos correctivos y cambios de turno realizados.

En dicho informe, en su caso, también se indicará cuántos asuntos y promociones se presentaron en el buzón judicial.

## SECCIÓN OCTAVA

### SISTEMAS DE TURNO DE ASUNTOS

**Artículo 45.** Los asuntos se turnarán mediante el sistema computarizado que determine la Dirección General de Estadística Judicial, previa aprobación de la Comisión de Creación de Nuevos Órganos, de la siguiente manera:

- I. **Forma Aleatoria:** Una vez capturados los datos de registro del asunto que no cuente con antecedente alguno en el sistema computarizado, éste lo distribuirá aleatoriamente, y de manera equilibrada entre los órganos jurisdiccionales; y
- II. **Forma Relacionada:** Si al capturar los datos de registro del asunto, el sistema computarizado arroja un antecedente que lo vincule con otro registrado con anterioridad, ya sea por disposición expresa de la ley o conforme a un criterio de relación, general o específico, de los contenidos en el propio sistema, se turnará al mismo órgano jurisdiccional que conoce o conoció de aquél.

**Artículo 46.** Son criterios generales de relación, en aplicación de los cuales un asunto de nuevo ingreso deberá turnarse a un órgano jurisdiccional determinado, por existir en el sistema un antecedente que hace procedente la vinculación, los siguientes:

- I. La demanda de amparo adhesivo, que debe turnarse al órgano jurisdiccional que recibió el amparo principal;
- II. El juicio de amparo directo o indirecto, promovido contra actos provenientes de un expediente administrativo o jurisdiccional, averiguación previa o ejercicio de la acción penal, se turnará al órgano jurisdiccional que haya conocido de otro amparo promovido contra actos derivados de esos mismos asuntos;

- III. Los recursos de revisión, queja y reclamación relacionados con un juicio de amparo, al que tenga el antecedente del que derivan, conocido por cualquier vía;
- IV. Cuando se promuevan demandas de amparo o interpongan recursos, que se refieran a una misma averiguación previa o ejercicio de la acción penal o acto de autoridad, al que tenga el último antecedente del asunto, aunque las partes no sean las mismas;
- V. Las demandas de amparo que se promuevan respecto del cumplimiento de una ejecutoria;
- VI. Los recursos de revisión fiscal, al que conozca o haya conocido del juicio de amparo directo;
- VII. Los recursos de apelación, al tribunal unitario de Circuito que haya conocido del o los anteriores;
- VIII. Cuando se determine la separación de juicios o de procesos, los expedientes que deriven se remitirán al órgano jurisdiccional que la decretó;
- IX. En el caso de los procedimientos penales, así como sus recursos, que cuenten con antecedentes, se turnarán de manera relacionada;
- X. Tratándose del ejercicio de la acción penal se observará lo siguiente:
  - a) Cuando sea por delito grave, perfeccionada la averiguación o subsanadas las omisiones y el Ministerio Público las vuelva a presentar, lo hará directamente ante el juzgado que conoció en primer término, quien deberá recibirla y dar aviso a la oficina de correspondencia común para que el asunto le sea contabilizado según el motivo de la devolución; y
  - b) Cuando el Ministerio Público presente de nuevo un ejercicio de la acción penal por delito clasificado como no grave y que le fue devuelto con antelación por algún órgano jurisdiccional, deberá presentarlo por conducto de la oficina de correspondencia común para que se turne en forma relacionada al mismo juzgado de la siguiente manera:
    - 1. Si se trata de un ejercicio de la acción penal en el que se negó la orden de aprehensión se le asignará un nuevo número de registro en el rubro de ejercicio de la acción penal sin detenido; y
    - 2. Si el juzgado la devolvió por omisión de formalidades, se capturará para efectos de control, en el tipo de asunto ejercicio de la acción penal devuelto;
- XI. Los que provengan de una averiguación previa identificada con el mismo número de índice y autoridad, de otra ya asignada; así como, los recursos o medios de impugnación, que se refieran a una misma averiguación previa o acto de autoridad, aunque promuevan diversas partes, se turnarán al órgano jurisdiccional que haya conocido den antecedente registrado;
- XII. Los casos en los que por disposición legal aplicable a la materia, se establezca el conocimiento de asuntos diversos a cargo de un solo órgano jurisdiccional; y
- XIII. Los demás que determine el Pleno.

La Comisión de Creación de Nuevos Órganos, a propuesta de la Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial y Creación de Nuevos Órganos o de los titulares de los órganos jurisdiccionales podrá determinar criterios específicos de relación.

Dichos criterios deberán comunicarse a las oficinas de correspondencia común por conducto de la Dirección General de Estadística Judicial, y compilarse en un listado que se difundirá a través del portal de Intranet del Consejo.

La Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial y Creación de Nuevos Órganos deberá elaborar y mantener actualizado el listado a que se refiere el párrafo anterior.

Quedan exentas de crear algún antecedente para la relación con posteriores asuntos las medidas precautorias de arraigo, aseguramiento, embargo, así como las órdenes de cateo que resulten indispensables para las averiguaciones previas, ello para los órganos jurisdiccionales que las dictan, y no así para los que conocen del amparo.

Los acuerdos internos respecto del turno de los asuntos, emitidos por los titulares de los órganos jurisdiccionales, carecen de validez.

Cualquier cuestión no prevista se resolverá de plano por la Comisión de Creación de Nuevos Órganos mediante consulta, sin suspender el trámite ni generar conflicto por razón del turno asignado. Para su solución deberá remitirse únicamente copia certificada de las constancias que se estimen indispensables; así como la propuesta que se plantee y, de resultar procedente, se realizarán las adecuaciones en el sistema computarizado para los casos subsecuentes.

**Artículo 47.** Los recursos de queja y reclamación, así como los incidentes por exceso o defecto en el cumplimiento de la suspensión, competencia de los tribunales colegiados de Circuito y que por sus características no inicien mediante la presentación de un escrito en las oficinas de correspondencia común, sino que se interpongan directamente ante dichos órganos jurisdiccionales, deberán hacerse del conocimiento de la oficina de correspondencia común respectiva para su registro inmediato.

En los mismos términos, se enviarán a la oficina de correspondencia común los impedimentos de magistrados de tribunal colegiado y, en su caso, los asuntos de fondo.

El recurso de queja previsto en el artículo 97, fracción I, inciso b), de la Ley de Amparo, se registrará en la oficina de correspondencia común, y se enviará de inmediato al órgano jurisdiccional al que por razón de turno corresponda conocer, con independencia de que se establezca un turno específico en el programa computarizado o cuando dicho turno se efectúe manualmente, auxiliándose para ello del personal encargado de la oficialía de partes de dicho órgano, para facilitar su trámite expedito.

El sistema computarizado generará una base de datos de cada uno de los asuntos que se reciban y el destino que se les dio.

## SECCIÓN NOVENA

### TURNO DE LOS ASUNTOS URGENTES

**Artículo 48.** Se consideran como asuntos urgentes para su turno, entre otros, los que a continuación se enuncian:

- I. Ejercicio de la acción penal con detenido;
- II. Ejercicio de la acción penal sin detenido por delitos calificados como graves;
- III. Diligenciación de exhortos en que deba resolverse sobre la situación jurídica;
- IV. Solicitudes de orden de cateo
- V. Solicitudes de intervención de comunicaciones privadas;
- VI. Solicitudes de extradición,
- VII. Orden de expulsión del país;
- VIII. Orden de arraigo;
- IX. Demandas de amparo contra actos que importen peligro de privación de la vida, ataques a la libertad personal fuera de procedimiento judicial, incomunicación, deportación o expulsión, destierro, extradición, desaparición forzada de personas, orden de traslado, malos tratos, tortura psicológica, segregación y demás prohibidos por el artículo 22 de la Constitución; así como, las presentadas por falta de atención médica especializada de las personas privadas de su libertad en un centro de reclusión;
- X. Declaración de inexistencia de huelga; y
- XI. Incorporación forzosa al Ejército, Armada o Fuerza Aérea Nacionales.
- XII. Aquellos que revistan tal carácter, conforme a las leyes que los rijan.

Los asuntos considerados urgentes se turnarán y entregarán de inmediato al órgano jurisdiccional que correspondan; en la inteligencia de que esa calificación sólo tiene carácter administrativo para su atención oportuna, distinta de la legal del trámite que es facultad exclusiva de los órganos jurisdiccionales.

Para los efectos de la regulación de ingresos y una distribución equitativa de los asuntos urgentes entre los órganos jurisdiccionales, la recepción y distribución se hará de la siguiente manera:

- a) Si los asuntos son presentados ante la Oficina de Correspondencia Común de lunes a jueves, de las ocho horas con treinta minutos a las catorce horas con treinta minutos se turnarán entre todos los juzgados a los que presta servicio, conforme a las disposiciones previstas en este Capítulo;
- b) De las catorce horas con treinta y un minutos a las veinticuatro horas y el día viernes, los oficios y promociones urgentes se enviarán al juzgado de Distrito que se encuentre de guardia, para la recepción de dichos asuntos, entregándose de inmediato al secretario autorizado.

Tratándose de los juzgados de Distrito de procesos penales federales en el Distrito Federal, para el turno de asuntos urgentes debe atenderse a lo dispuesto en el artículo 32 de este Acuerdo; y

- c) Fuera del horario de servicio de las oficinas de correspondencia común, así como los días sábados y domingos e inhábiles las promociones y oficios urgentes serán recibidos por el secretario autorizado del órgano jurisdiccional de guardia para la recepción de esta clase de asuntos, quien deberá presentarlas a la Oficina de Correspondencia Común en cuanto ésta reanude sus labores, a fin de que se realice el registro y la compensación respectiva para equilibrar las cargas de trabajo.

#### SECCIÓN DÉCIMA

##### HERRAMIENTA: “SECRETARIO QUE RECIBE”

###### Artículo 49. ...

Con esta herramienta únicamente se registrarán y turnarán aquellos asuntos recibidos por el secretario de guardia, en horario inhábil de la oficina de correspondencia común.

...

#### SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA

##### BUZONES JUDICIALES

**Artículo 50.** En los buzones judiciales que se instalen en las oficinas de correspondencia común, se recibirán asuntos nuevos y promociones de término que no tengan el carácter de urgentes.

Los buzones judiciales serán abiertos todos los días hábiles a las siete horas con treinta minutos, por el jefe de la oficina de correspondencia común de que se trate; en ausencia de éste, por el técnico de enlace administrativo OCC encargado de la oficina o que se comisione para ello, quien elaborará acta o relación de los asuntos y promociones, para constancia.

Los documentos depositados se turnarán, según corresponda, al órgano jurisdiccional a primera hora del día hábil siguiente a su depósito. El oficial de partes o persona comisionada para tal efecto acudirá a la oficina de correspondencia común para recibirlos.

**Artículo 52.** Es responsabilidad exclusiva de los usuarios verificar que los asuntos y promociones que depositen en los buzones judiciales estén debidamente firmados, integrados y dirigidos a los tribunales de Circuito o juzgados de Distrito a los que presta servicio la oficina de correspondencia común de que se trate.

**Artículo 53.** El personal de la oficina de correspondencia común, después de revisar que la documentación presentada se encuentra dirigida a los órganos jurisdiccionales a los que presta servicio o auxilia, procederá a su inmediato registro y turno a través del sistema computarizado.

En el supuesto de que por error o desconocimiento se deposite en el buzón judicial un viernes por la noche y fin de semana, una demanda de amparo de trámite urgente, pero esto se advierte por el personal de la oficina de correspondencia común a la que auxilia dicho buzón, hasta el lunes a las siete horas con treinta minutos al abrir el buzón, dicho asunto se turnará al juzgado de Distrito que inició guardia a partir de ese lunes.

...

Si la documentación que se presente en el buzón judicial se encuentra dirigida a diverso órgano jurisdiccional de los que auxilia el buzón, a la brevedad posible mediante oficio se enviará a su destinatario, por la vía más expedita, sin responsabilidad para el personal de la oficina de correspondencia común.

En caso de que se depositen en el buzón judicial asuntos urgentes en el horario comprendido entre las catorce horas con treinta y un minutos y las veinte horas, y el personal de la oficina de correspondencia advierta que ya se depositaron este tipo de asuntos, se deben enviar al órgano jurisdiccional que se encuentre en turno, entregándose de inmediato al secretario autorizado.

**Artículo 54.** Para no interrumpir el servicio de los buzones judiciales en caso de desabasto o fallas en los insumos, el personal de la oficina de correspondencia común de que se trate deberá vigilar que se cuente con los insumos indispensables; en caso de no contar con el material necesario para el funcionamiento de los buzones, dicha oficina deberá realizar la recepción de los asuntos ordinariamente, hasta en tanto se solucione la problemática.

**Artículo 55.** En el caso de presentación de asuntos ante los buzones judiciales, estos se registrarán en el sistema computarizado imprimiéndose por triplicado la boleta de turno, la que contendrá los requisitos a que se refiere el artículo 40 del presente ordenamiento, y cada tanto será sellado y firmado por la persona que lo haya registrado. Un ejemplar de dicha boleta se entregará al interesado; otro al órgano jurisdiccional al que en su caso se turne el asunto y, el último, lo conservará la oficina de correspondencia común como soporte documental o acuse de recibo, para efectos de consulta, inspección y archivo.

La boleta de turno del interesado la conservará el personal de la oficina de correspondencia común hasta en tanto éste acuda a recogerla y asiente en el ejemplar de la oficina la fecha, hora, así como su nombre y firma para constancia de su entrega.

**Artículo 56.** Los demás aspectos inherentes al funcionamiento de los buzones judiciales se regularán en un protocolo que al efecto emita la Dirección General de Estadística Judicial, con aprobación de la Comisión de Creación de Nuevos Órganos.

## SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA

### TURNO DE ASUNTOS DURANTE LOS PERIODOS VACACIONALES DE LOS TRIBUNALES COLEGIADOS DE CIRCUITO

**Artículo 57.** Las oficinas de correspondencia común de los tribunales colegiados de Circuito, turnarán los asuntos mediante el sistema computarizado, incluyendo a los órganos colegiados que se encuentren disfrutando de su periodo vacacional.

A los órganos jurisdiccionales que estén laborando se les entregarán de inmediato los asuntos que les hayan sido turnados; los que se encuentren de vacaciones los recibirán al reanudar sus labores, a excepción de las quejas interpuestas con fundamento en el artículo 97, fracción I, inciso b), de la Ley de Amparo, que serán resueltas por el tribunal o tribunales colegiados de Circuito que se encuentren funcionando.

Las oficinas de correspondencia común que prestan servicio a tribunales colegiados especializados únicamente recibirán, registrarán y turnarán los asuntos de la materia a la que dan servicio, con excepción de lo previsto en la parte final del párrafo anterior.

## SECCIÓN DÉCIMA TERCERA

### PERFIL DE LOS PUESTOS

**Artículo 58. ...**

El jefe de la oficina de correspondencia común será el responsable de los registros en el sistema y del uso de las bitácoras previstas en el presente Capítulo, de supervisar las actividades de los técnicos de enlace administrativo OCC, a fin de lograr el eficaz cumplimiento de las labores asignadas; así como, del resguardo, uso y respaldo de la información.

**Artículo 59.** Para ocupar el puesto de jefe de oficina de correspondencia común se requiere:

I. a VI. ...

**Artículo 61.** La Dirección General de Estadística Judicial solicitará a la Dirección General de Recursos Humanos, a las administraciones regionales y delegaciones administrativas de la Coordinación de Administración Regional, según corresponda, la aplicación de los exámenes de conocimientos y psicométricos a los candidatos a ocupar las plazas en las oficinas de correspondencia común, así como su evaluación.

...

Las personas que hayan causado baja en los cargos de jefe de oficina de correspondencia común y técnico de enlace administrativo OCC por más de tres años, para poder reingresar a dichos puestos deberán aprobar nuevamente los exámenes respectivos.

**SECCIÓN DÉCIMA CUARTA**  
**NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL**  
**Y OTORGAMIENTO DE LICENCIAS**

**Artículo 62.** A fin de hacer más expedita la gestión de los recursos humanos, la Dirección General de Estadística Judicial propondrá en forma directa los nombramientos del personal de las oficinas de correspondencia común a la Comisión de Administración, de entre los aspirantes que hayan aprobado los exámenes respectivos y cumplan los requisitos del puesto previstos en el catálogo correspondiente; asimismo, autorizará las prórrogas de nombramientos.

Las administraciones regionales y delegaciones administrativas de la Coordinación de Administración Regional, así como la Dirección General de Recursos Humanos, según corresponda, elaborarán y suscribirán los movimientos del personal de conformidad con las disposiciones aplicables.

La Dirección General de Recursos Humanos enviará a la Dirección General de Estadística Judicial copia del nombramiento y demás movimientos del personal y conservará a su disposición los expedientes que se integren.

**Artículo 63.** En el supuesto de que se encuentre vacante la plaza de jefe de oficina de correspondencia común, se dará preferencia en el escalafón a quienes ocupen los puestos de técnicos de enlace administrativo OCC con mayor antigüedad en la propia oficina de que se trate o en otras, quienes deberán cubrir el perfil y aprobar los exámenes técnico-jurídicos y psicométricos que correspondan.

**Artículo 64.** En caso de ausencia menor de tres días, y durante los periodos vacacionales del jefe de la oficina de correspondencia común, será suplido por el técnico de enlace administrativo OCC de mayor antigüedad en la propia oficina, a quien se le proveerá de la clave del sistema a efecto de que se encargue de coordinar la recepción, registro, turno y entrega de asuntos e informará a la Dirección General de Estadística Judicial.

Tratándose de la ausencia de un técnico de enlace administrativo OCC por un plazo igual al antes referido y durante los periodos vacacionales, sus funciones serán cubiertas por el propio jefe de la oficina y los demás técnicos de enlace administrativos OCC. En caso de que no los hubiere, los titulares de los órganos jurisdiccionales a los que presta servicio la unidad administrativa de que se trate, comisionarán provisionalmente, de entre su plantilla de personal, al servidor público que deberá auxiliar a la oficina de correspondencia común en sus labores, dando aviso a la Dirección General de Estadística Judicial.

**Artículo 65.** La Dirección General de Estadística Judicial autorizará las licencias del personal de las oficinas de correspondencia común de conformidad con las disposiciones aplicables.

**SECCIÓN DÉCIMA QUINTA**  
**SUPERVISIÓN**

**Artículo 67.** El Consejo, a través de la Dirección General de Estadística Judicial, inspeccionará el funcionamiento de las oficinas de correspondencia común y supervisará el desempeño tanto de los titulares de las oficinas de correspondencia común, como de los servidores públicos adscritos a éstas.

**Artículo 68.** Si con motivo de la supervisión al funcionamiento de las oficinas de correspondencia común, la Dirección General de Estadística Judicial detectara por parte del personal adscrito a dichas oficinas, un probable incumplimiento de sus obligaciones o la posible comisión de alguna irregularidad que pudiera configurar responsabilidades administrativas, efectuará la denuncia correspondiente ante la Contraloría del Poder Judicial de la Federación.

Lo anterior con independencia de las responsabilidades que en materia penal, civil y laboral, se pudieran actualizar.

**Artículo 69.** La remoción de los servidores públicos de las oficinas de correspondencia común corresponde a la Comisión de Administración previo dictamen que para el efecto presente la Dirección General de Estadística Judicial, cuando se incumpla con las obligaciones inherentes al puesto en que se desempeña, de conformidad con las disposiciones aplicables.

## SECCIÓN DÉCIMA SEXTA

### CONVOCATORIAS

**Artículo 70.** La Dirección General de Estadística Judicial con apoyo del Instituto de la Judicatura emitirá anualmente convocatorias públicas dirigidas a profesionales y estudiantes de derecho dentro y fuera del Poder Judicial de la Federación, a fin de promover las posibilidades de participación y empleo que se ofrecen en las citadas oficinas en los diversos circuitos y residencias.

Las convocatorias se acompañarán de campañas de difusión nacional y regional en escuelas y universidades que impartan la licenciatura en derecho, asociaciones profesionales de abogados y bolsas de trabajo, entre otras, a fin de generar una eventual reserva de potenciales aspirantes que, cubriendo el perfil y requisitos del puesto, se encuentren en aptitud de incorporarse de inmediato a las unidades administrativas en los lugares en que se requiera.

La Dirección General de Comunicación Social colaborará en el diseño de la campaña promocional de las convocatorias, empleando los medios de publicidad que se estimen pertinentes para asegurar su difusión. La Coordinación de Administración Regional, así como el Instituto de la Judicatura y sus extensiones apoyarán a la Dirección General de Estadística Judicial en la logística y trámites para su implementación en los diversos circuitos.

**Artículo 71.** Los requisitos de las convocatorias, su calendario, etapas, las formas de identificar a los aspirantes, la vigencia de los resultados obtenidos, la instancia que aplicará los exámenes y resolverá las circunstancias no previstas, la comunicación de los resultados y demás elementos, se precisarán en el protocolo que al efecto expida la propia Dirección General de Estadística Judicial con autorización de la Comisión de Administración.

## SECCIÓN DÉCIMA SÉPTIMA

### OBLIGACIONES DEL PERSONAL ADSCRITO

#### A LAS OFICINAS DE CORRESPONDENCIA COMÚN

**Artículo 72.** Son obligaciones de los servidores públicos de las oficinas de correspondencia común, cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de éste, debiendo entender por servicio encomendado, al cúmulo de obligaciones, atribuciones y funciones inherentes al cargo, las cuales se encuentran contenidas en la Ley Orgánica, en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, en el presente Acuerdo, y en las demás disposiciones aplicables.

**Artículo 73.** La Dirección General de Estadística Judicial de manera potestativa y con apego a sus atribuciones, podrá dictar medidas preventivas de carácter general, a fin de procurar el adecuado funcionamiento de las oficinas de correspondencia común, las cuales deberán estar orientadas a prevenir y evitar conductas u omisiones que puedan propiciar o generar actuaciones y prácticas irregulares en el desempeño de los servidores públicos adscritos a éstas. Las medidas preventivas no tienen la naturaleza de sanciones administrativas.

**Artículo 74.** La Dirección General de Estadística Judicial deberá llevar un control de incidencias de los servidores públicos adscritos a las oficinas de correspondencia común.

## SECCIÓN DÉCIMA OCTAVA

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**Artículo 75.** La Dirección General de Estadística Judicial coadyuvará en las gestiones que realicen las oficinas de correspondencia común, para la obtención de los servicios administrativos que en materia de recursos humanos, materiales, financieros, informáticos y de servicios requieran para su adecuada operación, los que serán suministrados por las unidades administrativas competentes.

**Artículo 76.** Corresponde a la Dirección General de Estadística Judicial elaborar los protocolos relativos al establecimiento de los buzones judiciales, nombramiento de personal, y las convocatorias para la selección de personal, así como los que se requieran para el cumplimiento de este Capítulo, previa aprobación de las Comisiones del Consejo que resulten competentes.

**Artículo 77.** Las Comisiones de Creación de Nuevos Órganos y de Administración, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, interpretarán y resolverán cualquier cuestión administrativa que surja con motivo de la aplicación de este Capítulo.

**Artículo 78.** Derogado.

**Artículo 79.** Derogado.

**Artículo 80.** Derogado.

#### **SECCIÓN DÉCIMA NOVENA**

##### **DEROGADA**

**Artículo 81.** Derogado.

**Artículo 82.** Derogado.”

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor a los treinta días siguientes a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.** Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y para su mayor difusión en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta; así como en el portal de Internet del Consejo de la Judicatura Federal.

**TERCERO.** Las consultas de turno que se encuentren radicadas y en trámite ante la Comisión de Creación de Nuevos Órganos o la Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial y Creación de Nuevos Órganos a la fecha de entrada en vigor de este Acuerdo, quedarán sin materia y será devuelta la documentación remitida por los consultantes, a fin de que continúen con el trámite correspondiente.

Por lo que se refiere a los criterios de vinculación o relación que se regulan en este acuerdo, su aplicación operará a partir de la entrada en vigor del mismo.

**CUARTO.** La Dirección General de Tecnologías de la Información contará con un plazo de treinta días, a partir de la publicación de este Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, para la implementación de las adecuaciones necesarias en el Sistema Integral de Correspondencia Común (SICCOM).

**QUINTO.** Las oficinas de correspondencia común de los Centros Auxiliares Regionales del Poder Judicial de la Federación continuarán funcionando de conformidad con lo dispuesto por los acuerdos generales que les dieron origen, así como por las reglas autorizadas por la Comisión de Creación de Nuevos Órganos y, en lo que resulte aplicable, las disposiciones del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa de los órganos jurisdiccionales.

**SEXTO.** La Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial y Creación de Nuevos Órganos someterá a la consideración y, en su caso, aprobación de la Comisión de Creación de Nuevos Órganos, los criterios específicos a que se refiere el artículo 46, segundo párrafo, del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa de los órganos jurisdiccionales.

EL LICENCIADO **GONZALO MOCTEZUMA BARRAGÁN**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que reforma, adiciona y deroga el similar, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa de los órganos jurisdiccionales, fue aprobado por el Pleno del propio Consejo, en sesión ordinaria de veintidós de abril de dos mil quince, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Luis María Aguilar Morales, Felipe Borrego Estrada, Rosa Elena González Tirado, Martha María del Carmen Hernández Álvarez, Alfonso Pérez Daza y Manuel Ernesto Saloma Vera.- México, Distrito Federal, a dieciocho de mayo de dos mil quince.- Conste.- Rúbrica.