Ciudad de México, 27 de abril de 2022

CIRCULAR CAP/DGAD/9/2022

Titulares de Órganos Jurisdiccionales del Consejo de la Judicatura Federal.

P r e s e n t e s:

Lineamientos para la ejecución de procesos archivísticos en los depósitos documentales de la DGAD, en relación con la contingencia sanitaria por COVID-19 y los lineamientos emitidos al respecto por el Pleno del Consejo y la Comisión Especial.

Desde el 18 de marzo de 2020, derivado del periodo de contingencia y, en congruencia con las medidas que el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal estableció en su momento mediante el Acuerdo General 22/2020, relativo a las medidas necesarias para reactivar la totalidad de las actividades del Consejo en el contexto de la contingencia por el virus Covid-19 y los subsecuentes modificatorios, la Dirección General de Archivo y Documentación emitió mediante la circular CAP/DGAD/11/2020 de 6 de agosto de 2020, diversos lineamientos para el desarrollo de sus actividades en los depósitos documentales, ante las restricciones establecidas en dicha normativa.

Ahora bien, el 22 de octubre de 2021 el Pleno del Consejo emitió el Acuerdo General 21/2021, que reformó y adicionó el similar 22/2020 ya mencionado, en el cual, entre otros, agregó al artículo 42, lo siguiente:

> "*Cuando existan condiciones adecuadas para la realización de estos eventos de manera presencial, la Comisión Especial podrá emitir los lineamientos que regulen la presencia física de los participantes y el aforo permitido.*"

En concordancia con lo anterior, el mismo 22 de octubre de 2021 se difundió la circular SECNO/30/2021, por la cual, la Secretaría de Creación de Nuevos Órganos informó que en sesión de esa fecha, la Comisión Especial aprobó el punto de acuerdo relativo a la *"Propuesta de aumento del porcentaje de personas que pueden acudir presencialmente a los órganos jurisdiccionales y a las áreas administrativas del Poder Judicial de la Federación, en términos de los Acuerdos Generales 21/2020 y 22/2020, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que respectivamente regulan lo relativo a la reanudación de plazos y al regreso escalonado en los órganos jurisdiccionales ante la contingencia por el virus COVID-19; y las medidas*

YoUfvD8Azh33X2Lyrg3n9hPgTFxXtRByFa3rZoOIIQ0=

necesarias para reactivar la totalidad de las actividades del Consejo en el contexto de la contingencia por el virus Covid-19".

Dicho punto de acuerdo, en lo que al respecto interesa, determinó:

> ***"Medidas relativas a áreas administrativas.***
>
> *1. Se aumenta el límite de personas que pueden asistir a prestar labores presenciales en las áreas administrativas del Consejo de la Judicatura Federal:*
>
> *i. Por regla general, al 45% de la plantilla…"*

Derivado de lo anterior, esta Dirección General emitió la diversa Circular CAP/DGAD/4/2022 de 25 de enero de 2022, en la cual se difundió las modificaciones en los procesos archivísticos que se llevan a cabo en la Coordinación de Archivos Judiciales, de acuerdo con los nuevos lineamientos emitidos.

Ahora, como es del conocimiento, el pasado 7 de abril del año en curso, el Pleno del Consejo aprobó el *"Acuerdo General 8/2022, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reforma y deroga el similar 22/2020, relativo a las medidas necesarias para reactivar la totalidad de las actividades del Consejo en el contexto de la contingencia por el virus COVID-19, en relación con el periodo de vigencia y las facultades de la Comisión Especial";* el cual, en lo que interesa determinó aumentar hasta un 75% el personal que de manera presencial podrá laborar en las áreas administrativas, en una jornada laboral diaria de 7 horas.

Lo anterior permitirá a esta área administrativa modificar de nueva cuenta las capacidades de atención y ejecución de procesos archivísticos **a partir del 2 de mayo de 2022**, para quedar como sigue:

ARCHIVO JUDICIAL

En términos de las condiciones previstas por la normativa vigente para el periodo de contingencia, los procedimientos que prestará la **Coordinación de Archivos Judiciales en los depósitos ubicados en Tlaxcala y el Estado de México** serán los siguientes:

YoUfvD8Azh33X2Lyrg3n9hPgTFxXtRByFa3rZoOIIQ0=

Ciudad de México, 27 de abril de 2022

CIRCULAR CAP/DGAD/9/2022

1.- Préstamo de expedientes: Se continuarán brindando el servicio de préstamo de expedientes que obren en los depósitos de la Coordinación de Archivos Judiciales. El responsable de archivo de cada Órgano Jurisdiccional deberá formular su solicitud de préstamo mediante correo electrónico institucional dirigido a la siguiente dirección: solicitudescat@correo.cjf.gob.mx, al cual deberá adjuntar el correspondiente vale de préstamo. Una vez recibida la solicitud, se procederá a su búsqueda y envío por paquetería.

2.- Atención a consultas y asesorías mediante correo electrónico institucional o vía oficio: En el caso de que se requiera la atención a alguna consulta respecto a procesos archivísticos, la podrán formular vía correo electrónico institucional o mediante oficio al siguiente contacto:

Temas	Vía correo electrónico
Asesoría sobre archivos judiciales	consultasarchivo@correo.cjf.gob.mx

Los tiempos de respuesta para su atención es de 3 días hábiles para correos electrónicos y 5 días hábiles para consultas recibidas mediante oficio.

En el caso de requerir asesoría virtual, la misma deberá solicitarla el titular del órgano jurisdiccional que corresponda por medio del contacto referido, a quien se le indicará el proceso a seguir atendiendo al tema de la asesoría.

Las asesorías virtuales solicitadas por los órganos jurisdiccionales versarán sobre los procesos de valoración, depuración, destrucción, transferencia y préstamo, renovación y devolución de expedientes judiciales.

3.- Solicitudes de acceso a la información por parte de la Unidad de Transparencia: Las solicitudes de transparencia dejarán de ser atendidas bajo el principio de imposibilidad material, para ser atendidas de fondo al 100%, según cada caso en específico.

4.- Inventario de Expedientes Judiciales: Se dará continuidad al programa de inventario judicial con el total del personal designado y guardando siempre las medidas de seguridad establecidas.

YoUfvD8Azh33X2Lyrg3n9hPgTFxXtRByFa3rZoOIIQ0=

Ciudad de México, 27 de abril de 2022

CIRCULAR CAP/DGAD/9/2022

5.- Procesos de transferencia de expedientes judiciales: Se dará continuidad a dichas actividades en los **depósitos documentales en el Estado de México** al 40% de su capacidad; y, se reiniciarán dichas actividades en el **Centro de Manejo Documental y Digitalización** en Apizaco, Tlaxcala, también al 40% de la capacidad; respetando las solicitudes ya asignadas en cada depósito, el orden de prelación, así como las medidas de prevención sanitarias establecidas por el Consejo por medio de la Dirección General de Protección Civil y Salud en el Trabajo.

6.- Procesos de baja documental (depuración y destrucción) en el Centro de Manejo Documental y Digitalización en Tlaxcala: De igual forma, se dará continuidad a dichas actividades al 80% de la capacidad, respetando el orden de prelación, así como las medidas de prevención sanitarias establecidas por el Consejo y por medio de la Dirección General de Protección Civil y Salud en el Trabajo.

La Dirección General de Archivo y Documentación dará el aviso correspondiente para el caso de modificación en los procedimientos descritos.

A t e n t a m e n t e.

(Firmado electrónicamente)
Dr. Valentino Morales López.
Director General de Archivo y Documentación.

YoUfvD8Azh33X2Lyrg3n9hPgTFxXtRByFa3rZoOIIQ0=

Actividad	Nombre del Servidor Público	Cargo
Elaboró:	Óscar Ramón Robles Moreno	Coordinador de Archivos Judiciales

Firmado por: VALENTINO MORALES LÓPEZ
No. serie: 641779741797661077637794622532495617765507388993
Fecha: 27/04/2022 11:09:03.9860156 a. m.

Rubricado por: OSCAR RAMON ROBLES MORENO
No. serie: 641779741797661077637794622532495617765507442937
Fecha: 27/04/2022 11:35:23.0890565 a. m.