



"2026, Año de Margarita Maza Parada."



SECRETARÍA EJECUTIVA DEL PLENO
OAJCDMX

CIRCULAR OAJPJCDMX-35 /2026

A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PERSONAS JUSTICIALES, ABOGADAS POSTULANTES 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 del conocimiento que, mediante **Acuerdo General OAJCDMX-18-28/2026**, emitido en sesión ordinaria de fecha dos de julio del año en curso, el Pleno de este Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México determinó aprobar los documentos denominados:

- 1) Política de Igualdad Laboral y No Discriminación del Poder Judicial de la Ciudad de México.
- 2) Lineamientos Generales del Comité para el Fomento de la Perspectiva de Género, Igualdad Laboral y no Discriminación en el Poder Judicial de la Ciudad de México.
- 3) Lineamientos Generales del Comité para el Fomento, Promoción y Difusión de los Derechos de las Personas con Discapacidad en el Poder Judicial de la Ciudad de México.

Los cuales se agregan como anexo a esta circular, y entrarán en vigor a partir del día hábil siguiente al de la presente publicación en el Boletín Judicial de este Poder Judicial.

Conforme a lo anterior, se dejaron sin efectos los Acuerdos Generales siguientes:

- 18-20/2022¹, por el que se aprobó el documento denominado: "*Lineamientos Generales del Comité para el Fomento, Promoción y Difusión de los Derechos de las Personas con Discapacidad en el Poder Judicial de la Ciudad de México*".
- 36-33/2023², por el que se autorizó la publicación en el Boletín Judicial de este Poder Judicial y en el Portal de Intranet, del documento denominado: "*Política de Igualdad Laboral y No Discriminación del Poder Judicial de la Ciudad de México*", autorizado por el Comité para Incluir la Perspectiva de Género del Poder Judicial de la Ciudad de México, en la Tercera Sesión Ordinaria del citado Comité, de fecha veintinueve de septiembre de dos mil veintitrés.
- 34-04/2024³, por el que se autorizó el documento denominado: "*Lineamientos Generales del Comité para Incluir la Perspectiva de Género del Poder Judicial de la Ciudad de México*".

¹ Emitidos por el Pleno del extinto Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, en sesión de fecha tres de junio de dos mil veintidós.

² Emitido por el Pleno del extinto Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, en sesión de fecha veinticuatro de octubre de dos mil veintitrés.

³ Emitido por el Pleno del extinto Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, en sesión de fecha trece de febrero de dos mil veinticuatro.



"2026, Año de Margarita Maza Parada."



SECRETARÍA EJECUTIVA DEL PLENO

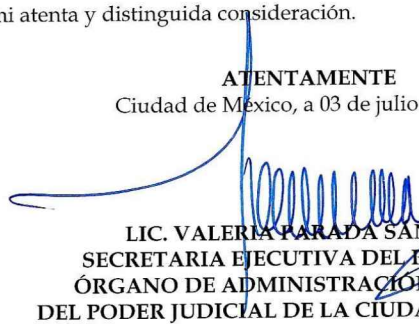
OAJCDMX

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 03 de julio de 2026




LIC. VALERIA PARADA SANCHEZ
SECRETARIA EJECUTIVA DEL PLENO DEL
ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL
DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO



ÓRGANO DE
ADMINISTRACIÓN
JUDICIAL

POLÍTICA DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, APROBADA POR EL PLENO DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, MEDIANTE ACUERDO GENERAL OAJCDMX-18-28/2026, EMITIDO EN SESIÓN DE FECHA DOS DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTISÉIS.

PRIMERO: La presente Política de igualdad laboral y no discriminación busca asegurar que todas las personas tengan las mismas oportunidades reales de acceso, permanencia y ascenso laboral, garantizar el respeto a los derechos humanos dentro del Poder Judicial de la Ciudad de México; prohíbe la discriminación; implementa medidas contra el acoso y promueve el equilibrio entre la vida laboral, familiar y privada de las personas servidoras públicas que lo componen.

SEGUNDO: El objetivo de la Política de igualdad laboral y no discriminación es refrendar los compromisos institucionales que fortalezcan la igualdad sustantiva entre todas las personas, así como generar para éstas, espacios libres de discriminación y violencia dentro del Poder Judicial de la Ciudad de México.

TERCERO: La Política de igualdad laboral y no discriminación es de observancia obligatoria y de aplicación general a todas las personas servidoras públicas que laboran en el Poder Judicial de la Ciudad de México, sin distinguir el tipo de contratación.

CUARTO: Para efectos de la presente Política de igualdad laboral y no discriminación se entenderá por:

- I. **Acoso laboral:** Cualquier acción razonable y objetivamente desproporcionada a las necesidades del servicio, acompañada ejemplificativamente de comportamiento, palabras, actos, gestos o escritos que puedan atentar contra la personalidad, la dignidad o integridad física o psíquica de las personas en el ámbito laboral, que se verifica entre las personas servidoras públicas;
- II. **Acoso sexual:** Es una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la persona presunta víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos mediante el asedio o solicitud de favores de naturaleza sexual para sí o para un tercero con la amenaza de causar a la persona presunta víctima un mal relacionado con las expectativas que pueda tener en el ámbito de una relación entre iguales el campo laboral;
- III. **Discriminación:** Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las



ÓRGANO DE
ADMINISTRACIÓN
JUDICIAL

discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo. También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia, en términos del artículo 1º, fracción III de Ley Federal para Prevenir y Erradicar la Discriminación;

- IV. **Igualdad laboral y no discriminación:** El principio que reconoce las mismas oportunidades y derechos para mujeres y hombres, así como el mismo trato, en el ámbito laboral, independientemente del origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales entre otros motivos, en términos de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015, en igualdad laboral y no discriminación;
- V. **Hostigamiento laboral:** Cualquier acción razonable y objetivamente desproporcionada a las necesidades del servicio, acompañada ejemplificativamente de comportamientos, palabras, actos, gestos o escritos que puedan atentar contra la personalidad, la dignidad o integridad física o psíquica de la persona en el ámbito laboral, y que se da entre personal de jerarquía laboral diferente;
- VI. **Hostigamiento sexual:** Es el es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la persona presunta víctima frente a la persona agresora en el ámbito laboral, que se exprese en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva, y
- VII. **Poder Judicial:** El Poder Judicial de la Ciudad de México, integrado por el Tribunal Superior de Justicia, el Órgano de Administración Judicial y el Tribunal de Disciplina Judicial.

QUINTO: En el Poder Judicial de la Ciudad de México queda estrictamente prohibida cualquier forma de violencia y discriminación entre las personas servidoras públicas que lo integran.

SEXTO: El Comité para el fomento de la perspectiva de género, igualdad laboral y no discriminación en el Poder Judicial de la Ciudad de México vigilará, operará y evaluará la Política de igualdad laboral y no discriminación, en términos de lo establecido en los lineamientos que para tales efectos expida el Pleno del Órgano de Administración Judicial.



ÓRGANO DE
ADMINISTRACIÓN
JUDICIAL

SÉPTIMO: El Poder Judicial de la Ciudad de México promueve los compromisos en materia de igualdad laboral y no discriminación, siguientes:

- I. Fomentar el respeto a la igualdad laboral y la no discriminación en todas las áreas de trabajo que integran el Poder Judicial de la Ciudad de México;
- II. Promover la igualdad de oportunidades y el desarrollo profesional para todas las personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Ciudad de México;
- III. Implementar mecanismos adecuados de prevención, detección y atención para casos de hostigamiento, acoso sexual, laboral, así como de discriminación en el Poder Judicial de la Ciudad de México;
- IV. Otorgar en todos los procesos de contratación, las mismas oportunidades de empleo a las personas candidatas, sin importar: raza, color, religión, género, orientación sexual, estado civil, nacionalidad, discapacidad, o cualquier otra situación protegida por las leyes federales, estatales o locales;
- V. Fomentar un ambiente laboral de respeto e igualdad, libre de violencia y discriminación, y
- VI. Respetar y promover el derecho de las personas servidoras del Poder Judicial de la Ciudad de México para alcanzar un equilibrio en sus vidas; impulsando la corresponsabilidad en su vida laboral, familiar y privada.

OCTAVO: La Política de igualdad laboral y no discriminación deberá hacerse del conocimiento de todas las personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Ciudad de México por lo menos una vez al año. Para su mayor difusión y reforzar su aplicación deberá publicarse periódicamente en el portal de intranet y de manera permanente en el micrositio del Comité para el fomento de la perspectiva de género, igualdad laboral y no discriminación en el Poder Judicial de la Ciudad de México ambos de esta Casa de Justicia y enviarse a través de los correos electrónicos institucionales.

NOVENO: Las quejas por razones de género de las personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Ciudad de México deberán presentarse ante la Dirección Ejecutiva de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos del Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México.

DÉCIMO: El Comité para el fomento de la perspectiva de género, igualdad laboral y no discriminación del Poder Judicial de la Ciudad de México recibirá de las instancias competentes los informes relacionados con las quejas o denuncias que, en su caso, se llegaran a presentar en materia de igualdad laboral y no discriminación, relacionadas con la presente Política.



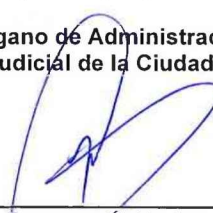
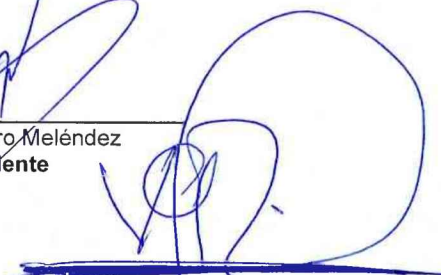
ÓRGANO DE
ADMINISTRACIÓN
JUDICIAL

Transitorios

Primero: La Política de igualdad laboral y no discriminación del Poder Judicial de la Ciudad de México entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México. Para su mayor difusión deberá publicarse en los portales de internet e intranet del Poder Judicial de la Ciudad de México.

Segundo: Se deja sin efectos el Acuerdo General 36-33/2023 emitido por el Pleno del extinto Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, de fecha veinticuatro de octubre del año dos mil veintitrés, mediante el cual se autorizó "Política de igualdad laboral y no discriminación del Poder Judicial de la Ciudad de México", así como cualquier disposición administrativa que se oponga a la presente Política.

Pleno del Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México


Jorge Guerrero Meléndez
Presidente
Reyna Concepción Mícale Serrano
Administradora Judicial
Victor Hugo González Rodríguez
Administrador Judicial
Sara Alicia Alvarado Avendaño
Administradora Judicial
Moisés Vergara Trejo
Administrador Judicial

Secretaría Técnica del Comité para el fomento de la perspectiva de género, igualdad laboral y no discriminación en el Poder Judicial de la Ciudad de México


Mtra. Susana Bátiz Zavala



ÓRGANO DE
ADMINISTRACIÓN
JUDICIAL

LINEAMIENTOS GENERALES DEL COMITÉ PARA EL FOMENTO DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO, IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN EN EL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, APROBADOS POR EL PLENO DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, MEDIANTE ACUERDO GENERAL OAJCDMX-18-28/2026, EMITIDO EN SESIÓN DE FECHA DOS DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTISÉIS.

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones a las que se sujetará la integración y funcionamiento del Comité para el fomento de la perspectiva de género, igualdad laboral y no discriminación en el Poder Judicial de la Ciudad de México; así como su compromiso para prevenir y erradicar presuntos actos de violencia contra las personas al interior del Poder Judicial de esta Ciudad.

Las personas integrantes del Comité para el fomento de la perspectiva de género, igualdad laboral y no discriminación en el Poder Judicial de la Ciudad de México regirán su actuar conforme a los principios que aseguren la objetividad, imparcialidad, confidencialidad, y demás principios, valores y reglas de integridad que regulan la función judicial, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política de la Ciudad de México, la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, así como los establecidos en el Código de Ética y Código de Conducta de este Poder Judicial.

Artículo 2.- Las disposiciones contenidas en estos Lineamientos son de orden público, carácter general y de observancia obligatoria para las personas integrantes del Comité para el fomento de la perspectiva de género, igualdad laboral y no discriminación en el Poder Judicial de la Ciudad de México.

Artículo 3.- Para efecto de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **Comité:** El Comité para el fomento de la perspectiva de género, igualdad laboral y no discriminación en el Poder Judicial de la Ciudad de México;
- II. **Contraloría:** La Contraloría del Poder Judicial de la Ciudad de México;
- III. **Dirección Ejecutiva de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos:** La Dirección Ejecutiva de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos dependiente del Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México;
- IV. **Discriminación:** Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir,



ÓRGANO DE
ADMINISTRACIÓN
JUDICIAL

menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo. También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia, con fundamento en el artículo 1º, fracción III de Ley Federal para Prevenir y Erradicar la Discriminación;

- V. **Igualdad laboral y no discriminación:** El principio que reconoce las mismas oportunidades y derechos para mujeres y hombres, así como el mismo trato, en el ámbito laboral, independientemente del origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales entre otros motivos, en términos de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015, en igualdad laboral y no discriminación;
- VI. **Lineamientos:** Los Lineamientos Generales del Comité para el fomento de la perspectiva de género, igualdad laboral y no discriminación en el Poder Judicial de la Ciudad de México;
- VII. **NOM:** La NORMA MEXICANA NMX-R-025-SCFI-2015 en igualdad laboral y no discriminación;
- VIII. **Órgano de Administración Judicial:** El Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México.
- IX. **Pleno del Órgano de Administración Judicial:** El Pleno del Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México;
- X. **Poder Judicial:** El Poder Judicial de la Ciudad de México, que se deposita en el Tribunal Superior de Justicia, el Órgano de Administración Judicial y el Tribunal de Disciplina Judicial, y
- XI. **Política de igualdad laboral y no discriminación:** La Política de Igualdad Laboral y no Discriminación del Poder de la Ciudad de México.



ÓRGANO DE
ADMINISTRACIÓN
JUDICIAL

Artículo 4. El Pleno del Órgano de Administración Judicial y el Comité serán las únicas instancias facultadas para interpretar las disposiciones de los presentes Lineamientos y establecer las determinaciones correspondientes para lo no previsto en estos.

Asimismo, en caso de inobservancia a los presentes Lineamientos, a propuesta del Comité se dará vista al Pleno del Órgano de Administración Judicial para que provea lo conducente.

Capítulo II Integración y atribuciones del Comité

Artículo 5.- El Comité es el órgano colegiado encargado de vigilar el desarrollo e implementación de la Política de Igualdad Laboral y no Discriminación del Poder Judicial; así como coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos en la definición de las directrices, acciones y políticas para promover, difundir e implementar la perspectiva de género bajo los principios de igualdad y no discriminación.

Artículo 6.- El Comité para su operación y funcionamiento estará integrado como a continuación se enuncia, procurándose en todo momento la paridad de género:

- I. **Presidencia del Comité:** La persona servidora pública titular de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia, que tendrá derecho a voz y voto; y para casos de empate contará con voto de calidad;
- II. **Secretaría Técnica:** La persona titular de la Dirección Ejecutiva de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos que tendrá derecho a voz y voto;
- III. **Vocales:** Con derecho a voz y voto:
 - a) La persona Administradora Judicial designada por el Pleno del Órgano de Administración Judicial;
 - b) La persona Magistrada que designe el Pleno del Tribunal Superior de Justicia;
 - c) La persona Juzgadora del Tribunal Superior de Justicia, que designe el Pleno del Tribunal Superior de Justicia;
 - d) La persona titular de la Dirección General Jurídica del Órgano de Administración Judicial;
 - e) La persona titular de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos de la Secretaría Ejecutiva de Administración del Órgano de Administración Judicial;



ÓRGANO DE
ADMINISTRACIÓN
JUDICIAL

- f) La persona titular de la Secretaría Técnica Auxiliar de la Comisión de Administración y Presupuesto del Órgano de Administración Judicial, y
 - g) Una persona servidora pública del Poder Judicial, representante de la carrera judicial y de área administrativa, que designe el Pleno del Órgano de Administración Judicial.
- IV. **Persona asesora:** La persona titular de la Contraloría, que tendrá derecho a voz, y
- V. **Personas invitadas:** Aquellas personas servidoras públicas del Poder Judicial y/o personas integrantes de la sociedad civil, de instituciones públicas o privadas, convocadas por la Presidencia del Comité, cuando los asuntos a tratar requieran de la opinión, conocimientos y experiencia de acuerdo al ámbito de su competencia, o bien, se considere que aporten o amplíen información sobre los asuntos que se analicen de acuerdo a su grado de especialidad; tendrán derecho a voz.

Artículo 7.- Las personas integrantes del Comité deberán designar a la persona servidora pública del área de su adscripción, del nivel jerárquico inmediato inferior para fungir como enlace y suplente, cuya persona las representará en sus ausencias temporales, informando de ello por oficio al Comité, por conducto de la Secretaría Técnica, previo a la celebración de la sesión correspondiente.

La designación se deberá realizar mediante oficio firmado de manera electrónica dirigido a la Presidencia del Comité, por conducto de la persona Secretaría Técnica y enviado por correo electrónico institucional, con al menos cinco días hábiles previos a la celebración de la primera sesión ordinaria del ejercicio.

La persona titular de la Presidencia del Comité será representada únicamente por la persona Magistrada o la persona Administradora Judicial integrante del Comité, en los actos que ésta determine.

Artículo 8.- El Comité contará con las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar la operación y evaluación de la política de igualdad laboral y no discriminación;
- II. Coadyuvar en las directrices, acciones y políticas, en materia de igualdad laboral, no discriminación, derechos humanos y género en el Poder Judicial;
- III. Proponer a la Dirección Ejecutiva de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos campañas de sensibilización y concientización dirigidas a las personas servidoras públicas del Poder Judicial, así como, acciones de



ÓRGANO DE
ADMINISTRACIÓN
JUDICIAL

capacitación en materia de igualdad laboral, no discriminación, derechos humanos y género;

- IV. Impulsar vínculos interinstitucionales y establecer relaciones de cooperación recíprocas en el ámbito local, estatal y nacional, con los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, organismos públicos o privados, nacionales e internacionales, así como, con organizaciones de la sociedad civil y la academia, especializadas en materia de igualdad laboral, no discriminación, derechos humanos y género, en cumplimiento de la NOM, además de fomentar los existentes;
- V. Proponer al Pleno del Órgano de Administración Judicial la suscripción de convenios de colaboración, así como, los instrumentos jurídicos y/o administrativos en materia de igualdad laboral, no discriminación, derechos humanos y género, que permitan fortalecer las acciones de promoción, difusión y capacitación en el Poder Judicial;
- VI. Analizar las propuestas que formulen las personas integrantes del Comité, las personas titulares de los órganos jurisdiccionales, áreas de apoyo judicial y administrativas del Poder Judicial, en materia de igualdad laboral, no discriminación, derechos humanos y género;
- VII. Aprobar su programa anual de trabajo para promover y difundir acciones que garanticen la igualdad de género para su envío al Pleno del Órgano de Administración Judicial;
- VIII. Aprobar el informe anual de actividades del Comité para su presentación al Pleno del Órgano de Administración Judicial;
- IX. Aprobar al inicio de cada año el calendario anual de sesiones del Comité;
- X. Recibir de la Dirección Ejecutiva de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos y de las instancias competentes, informes relacionados con las quejas o denuncias que por orden de relevancia se presenten en materia de igualdad laboral y no discriminación;
- XI. Dar atención y seguimiento a los acuerdos que emita el Pleno del Órgano de Administración Judicial en materia de igualdad laboral, no discriminación y género dentro del Poder Judicial, y
- XII. Las demás que se estimen necesarias para cumplir con el objetivo de este Comité y la política de igualdad laboral y no discriminación.

Artículo 9.- La Presidencia del Comité tendrá las atribuciones siguientes:



ÓRGANO DE
ADMINISTRACIÓN
JUDICIAL

- I. Presidir, coordinar y dirigir los trabajos y sesiones del Comité;
- II. Analizar el contenido del proyecto del orden del día de las sesiones ordinarias y, de ser el caso, de las sesiones extraordinarias, a propuesta de la Secretaría Técnica, a fin de emitir las observaciones, comentarios o visto bueno a que haya lugar;
- III. Convocar a las personas integrantes del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IV. Someter a la consideración del Comité, en la primera sesión ordinaria de cada año, el proyecto del calendario anual de sesiones elaborado por la Secretaría Técnica;
- V. Proponer al Comité, en la primera sesión ordinaria de cada año, el plan anual de trabajo elaborado por la Secretaría Técnica; una vez aprobado, remitirlo al Pleno del Órgano de Administración Judicial para su conocimiento;
- VI. Presentar al Comité el informe anual de actividades del mismo; una vez aprobado, lo remitirá al Pleno del Órgano de Administración Judicial para su conocimiento, y
- VII. Las demás que se deriven de estos Lineamientos, las que determine el Pleno del Órgano de Administración Judicial y la normativa aplicable.

Artículo 10.- La Secretaría Técnica tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar el proyecto de calendario anual de las sesiones ordinarias y el proyecto del plan anual de trabajo del Comité, para someterlos a la autorización de la Presidencia del Comité;
- II. Elaborar el proyecto de orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias, para someterlo a la autorización de la Presidencia del Comité;
- III. Enviar vía correo electrónico institucional a las personas integrantes del Comité la convocatoria a las sesiones, el proyecto de orden del día y la documentación soporte de cada sesión;
- IV. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias, salvo en casos debidamente justificados;
- V. Redactar los proyectos de actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, enviarlos vía correo electrónico institucional a las personas integrantes



ÓRGANO DE
ADMINISTRACIÓN
JUDICIAL

del mismo para su revisión y observaciones, posteriormente, someterlos a la consideración del Comité en la siguiente sesión ordinaria, y de ser aprobados, recabar las firmas correspondientes;

- VI. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité e informar a las personas integrantes de los avances y conclusiones de los mismos;
- VII. Auxiliar administrativamente en las labores y desarrollo de los temas del Comité en el ejercicio de sus funciones, y
- VIII. Las demás que se deriven de estos Lineamientos, las que determine el Pleno del Órgano de Administración Judicial o la normativa aplicable.

Artículo 11.- Las personas vocales contarán con las funciones siguientes:

- I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, salvo en casos debidamente justificados;
- II. Enviar en tiempo y forma a la Secretaría Técnica la propuesta de asuntos que consideren oportuno tratar en el Comité, acompañados de la documentación soporte para incluirlos en el proyecto del orden del día;
- III. Proponer con base en los asuntos que estimen pertinentes la realización de sesiones extraordinarias, remitiendo a la Secretaría Técnica la documentación soporte, previo consenso con la Presidencia del Comité;
- IV. Coadyuvar y dar seguimiento en todos y cada uno de los asuntos que se expongan y encomienden en la esfera de su competencia, y
- V. Las demás que se deriven de estos Lineamientos, las que determine el Pleno del Órgano de Administración Judicial y la normativa aplicable.

Artículo 12.- La persona titular de la Contraloría en su calidad de persona asesora, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, salvo en casos debidamente justificados;
- II. Asesorar respecto a los asuntos que se presenten a estudio en cada sesión del Comité y emitir sus puntos de vista, propuestas o alternativas, dentro del ámbito de su competencia, y
- III. Las demás que se deriven de estos Lineamientos, las que determine el Pleno del Órgano de Administración Judicial y la normativa aplicable.



ÓRGANO DE
ADMINISTRACIÓN
JUDICIAL

Capítulo III De las sesiones del Comité

Artículo 13. - El Comité sesionará de forma ordinaria cuando menos una vez cada tres meses, con base en el calendario anual de sesiones aprobado.

Artículo 14.- El Comité sesionará de forma extraordinaria las veces que se requiera, cuando así lo determine la Presidencia del Comité o sus integrantes, para tratar asuntos urgentes y/o plenamente justificados.

Artículo 15.- Las sesiones del Comité podrán efectuarse de forma presencial, o bien, virtual a través de los medios electrónicos que se destinen para tal fin.

Artículo 16.- Para que exista *quórum* legal y validez de las sesiones del Comité, tanto ordinarias como extraordinarias, se requiere la asistencia de la mitad más uno de las personas integrantes con derecho a voz y voto.

En caso de no existir el *quórum* correspondiente la sesión será suspendida, la Presidencia o la Secretaría Técnica del Comité señalará nueva fecha y hora para llevar a cabo la misma.

Artículo 17.- Las personas integrantes del Comité serán convocadas a través de oficio firmado de manera electrónica y enviado mediante correo electrónico institucional por la Presidencia del Comité o por la Secretaría Técnica, según lo determine procedente la Presidencia del Comité, en un plazo no mayor a 72 horas hábiles antes del desarrollo de la sesión ordinaria; y de 48 horas hábiles antes del desarrollo de la sesión extraordinaria.

Las personas integrantes del Comité que no puedan asistir a la sesión, lo harán de conocimiento con por lo menos 24 horas hábiles antes del desarrollo de la sesión ordinaria o extraordinaria de que se trate, mediante oficio firmado de manera electrónica y enviado mediante correo electrónico institucional a la Presidencia del Comité o a la Secretaría Técnica.

Artículo 18.- Para llevar a cabo las sesiones del Comité, la Secretaría Técnica deberá:

- I. Elaborar la convocatoria de cada sesión con la indicación de la fecha, hora y lugar o enlace electrónico en el que se celebrará la sesión, señalando si es ordinaria o extraordinaria, presencial o virtual, y
- II. Elaborar el proyecto de orden del día que describa los asuntos que se presentarán a la consideración del Comité, e integrar los documentos soporte de dichos asuntos en una carpeta que podrá ser física o electrónica, según sea el caso.



ÓRGANO DE
ADMINISTRACIÓN
JUDICIAL

Para el caso de las sesiones extraordinarias, el orden del día no incluirá la presentación de actas ni de asuntos generales.

Artículo 19.- Las sesiones del Comité se llevarán a cabo conforme a lo siguiente:

- I. Las personas integrantes del Comité registrarán su asistencia en una lista que entregará la Secretaría Técnica; en caso de que la sesión se desarrolle de forma virtual, tomará asistencia vía electrónica con la finalidad de informar a la Presidencia del Comité si existe o no el *quórum* necesario para que se realice la declaratoria formal de:
 - a) Consolidación de *quórum* para declarar la integración formal del Comité para sesionar; o
 - b) Suspensión de la sesión ante la falta de consolidación legal del *quórum*.
- II. La Secretaría Técnica expondrá a las personas integrantes del Comité los asuntos listados en el orden del día en forma individual para su análisis, evaluación y deliberación;
- III. Las determinaciones con respecto a los asuntos tratados en cada sesión tendrán el carácter de acuerdos, los cuales deberán constar en el acta de la sesión, y
- IV. El Comité podrá modificar o dejar sin efectos sus propios acuerdos.

Artículo 20.- La Secretaría Técnica enviará, vía correo electrónico institucional, el proyecto de acta de las sesiones a las personas integrantes del Comité, para su revisión y observaciones, a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la sesión que corresponda.

Las personas integrantes del Comité contarán con un plazo no mayor a 3 días hábiles contados a partir de la recepción del proyecto de acta y hasta las 15:00 horas del último día del plazo fijado, para la remisión de observaciones a la Secretaría Técnica.

Artículo 21.- Las actas de las sesiones, ordinarias o extraordinarias, deberán firmarse de manera electrónica por las personas integrantes del Comité, a más tardar el tercer día hábil contado a partir de la sesión de aprobación del acta correspondiente. Para tal efecto, la Secretaría Técnica deberá realizar las gestiones a que haya lugar.

Transitorios

Primero: Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México. Para su mayor difusión deberán publicarse en el portal de internet del Poder Judicial de la Ciudad de México.



ÓRGANO DE
ADMINISTRACIÓN
JUDICIAL

Segundo: Se deja sin efectos el Acuerdo General 34-04/2024, emitido por el extinto Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, en sesión plenaria de fecha trece de febrero de dos mil veinticuatro, mediante el cual se autorizaron los "*Lineamientos Generales del Comité para Incluir la Perspectiva de Género del Poder Judicial de la Ciudad de México*", así como cualquier disposición administrativa que se oponga a los presentes lineamientos.

Tercero: Los asuntos y procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, serán concluidos conforme a las disposiciones aplicables vigentes a su inicio.

Elaborados por:

Mtra. Susana Bátiz Zavala
Directora Ejecutiva de Orientación Ciudadana
y Derechos Humanos

Revisados por:

Dr. Erik Ávila Flores
Director de Estudios Jurisdiccionales

Validados por:

Dr. Daniel González Ramírez
Director Ejecutivo de Desarrollo Jurisdiccional

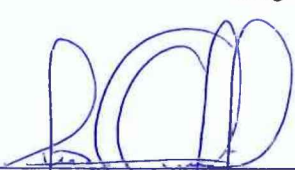


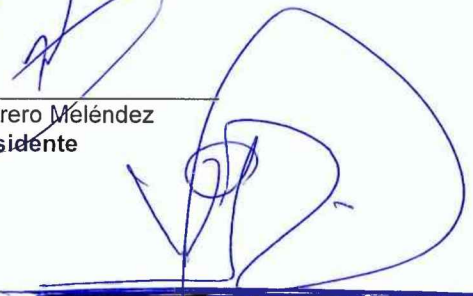
ÓRGANO DE
ADMINISTRACIÓN
JUDICIAL

Autorizados por:

El Pleno del Órgano de Administración Judicial
del Poder Judicial de la Ciudad de México



Jorge Guerrero Meléndez
Presidente

Reyna Concepción Mince Serrano
Administradora Judicial

Víctor Hugo González Rodríguez
Administrador Judicial

Sara Alicia Alvarado Avendaño
Administradora Judicial

Moisés Vergara Trejo
Administrador Judicial



ÓRGANO DE
ADMINISTRACIÓN
JUDICIAL

LINEAMIENTOS GENERALES DEL COMITÉ PARA EL FOMENTO, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, APROBADOS POR EL PLENO DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, MEDIANTE ACUERDO GENERAL OAJCDMX-18-28/2026, EMITIDO EN SESIÓN DE FECHA DOS DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTISÉIS.

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones a las que se sujetará la integración y funcionamiento del Comité para el fomento, promoción y difusión de los derechos de las personas con discapacidad en el Poder Judicial de la Ciudad de México.

Artículo 2.- Los presentes Lineamientos son de orden público, interés general y de observancia obligatoria para las personas integrantes del Comité para el fomento, promoción y difusión de los derechos de las personas con discapacidad en el Poder Judicial de la Ciudad de México.

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

- I. **Comité:** El Comité para el fomento, promoción y difusión de los derechos de las personas con discapacidad en el Poder Judicial de la Ciudad de México;
- II. **Contraloría:** La Contraloría del Poder Judicial de la Ciudad de México;
- III. **Dirección Ejecutiva de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos:** La Dirección Ejecutiva de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos del Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México;
- IV. **Lineamientos:** Los Lineamientos Generales del Comité para el fomento, promoción y difusión de los derechos de las personas con discapacidad en el Poder Judicial de la Ciudad de México;
- V. **Órgano de Administración Judicial:** El Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México;
- VI. **Persona con discapacidad:** Aquella que tenga deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás;



ÓRGANO DE
ADMINISTRACIÓN
JUDICIAL

- VII. **Pleno del Órgano de Administración Judicial:** El Pleno del Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México, y
- VIII. **Poder Judicial:** El Poder Judicial de la Ciudad de México, integrado por el Tribunal Superior de Justicia, el Órgano de Administración Judicial y el Tribunal de Disciplina Judicial.

Artículo 4. El Pleno del Órgano de Administración Judicial y el Comité serán las únicas instancias facultadas para interpretar las disposiciones de los presentes Lineamientos y establecer las determinaciones correspondientes para lo no previsto en éstos.

Asimismo, en caso de inobservancia a los presentes Lineamientos, a propuesta del Comité se dará vista al Pleno del Órgano de Administración Judicial para que provea lo conducente.

Capítulo II Integración y atribuciones del Comité

Artículo 5.- El Comité es el órgano colegiado encargado de definir las directrices, acciones, programas, metas, objetivos y estrategias encaminadas a fomentar, promover y difundir los derechos de las personas con discapacidad en el Poder Judicial, así como prevenir cualquier acto de discriminación por razones de discapacidad.

Artículo 6.- El Comité para su operación y funcionamiento estará integrado como se enuncia a continuación, procurándose en todo momento la paridad de género:

- I. **Presidencia del Comité:** La persona servidora pública titular de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia, que tendrá derecho a voz y voto; y para casos de empate contará con voto de calidad;
- II. **Secretaría Técnica:** La persona titular de la Dirección Ejecutiva de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos, que tendrá derecho a voz y voto;
- III. **Vocales:** Con derecho a voz y voto:
 - a) Dos personas Administradoras Judiciales que designe el Pleno del Órgano de Administración Judicial;
 - b) La persona titular del Instituto de Estudios Judiciales del Órgano de Administración Judicial;
 - c) La persona titular de la Dirección de Seguridad de la Secretaría Ejecutiva de Administración del Órgano de Administración Judicial;



ÓRGANO DE
ADMINISTRACIÓN
JUDICIAL

- d) La persona titular de la Dirección Ejecutiva de Obras, Mantenimiento y Servicios de la Secretaría Ejecutiva de Administración del Órgano de Administración Judicial;
 - e) La persona titular de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos de la Secretaría Ejecutiva de Administración del Órgano de Administración Judicial;
 - f) La persona titular de la Dirección de Protección Civil del Poder Judicial, y
 - g) La persona titular de la Coordinación de Información Pública del Poder Judicial.
- IV. **Persona asesora:** La persona titular de la Contraloría del Poder Judicial, que tendrá derecho a voz.
- V. **Personas invitadas:** Aquellas personas servidoras públicas del Poder Judicial y/o personas integrantes de la sociedad civil, de instituciones públicas o privadas, convocadas por la persona titular de la Presidencia del Comité, cuando los asuntos a tratar requieran de la opinión, conocimientos y experiencia en el ámbito de su competencia, o bien, se considere que aporten o amplíen información sobre los asuntos que se analicen de acuerdo a su grado de especialidad; tendrán derecho a voz.

Artículo 7.- Las personas integrantes del Comité deberán designar a la persona servidora pública del área de su adscripción del nivel jerárquico inmediato inferior, para fungir como enlace y suplente, cuya persona las representará en sus ausencias temporales, informando de ello por oficio al Comité, por conducto de la Secretaría Técnica, previo a la celebración de la sesión correspondiente.

La designación se deberá realizar mediante oficio firmado de manera electrónica dirigido a la Presidencia del Comité, por conducto de la persona Secretaria Técnica y enviado por correo electrónico institucional, con al menos cinco días hábiles previos a la celebración de la primera sesión ordinaria del ejercicio.

La persona titular de la Presidencia del Comité será representada únicamente por la persona Administradora Judicial integrante del Comité, en los actos que ésta determine.

Artículo 8.- El Comité contará con las atribuciones siguientes:

- I. Definir las directrices, acciones, programas, metas, objetivos y estrategias en materia de discapacidad en el Poder judicial;



ÓRGANO DE
ADMINISTRACIÓN
JUDICIAL

- II. Proponer campañas de sensibilización y concientización dirigidas a las personas servidoras públicas del Poder Judicial, así como acciones de capacitación en materia de discapacidad;
- III. Establecer relaciones de cooperación recíprocas en el ámbito local, estatal y nacional con los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, organismos públicos o privados, nacionales e internacionales, así como con organizaciones de la sociedad civil y la academia, especializadas en materia de discapacidad;
- IV. Fomentar y difundir una cultura de respeto a los derechos humanos de las personas con discapacidad, entre las personas servidoras públicas del Poder Judicial y público en general que asiste a sus instalaciones, incluyendo, en la medida de lo posible, la aplicación de ajustes razonables y ajustes al procedimiento;
- V. Realizar encuestas e indicadores en materia de discapacidad, para mejorar las directrices, acciones, programas, metas, objetivos y estrategias enfocadas en la protección a los derechos de las personas con discapacidad;
- VI. Proponer al Pleno del Órgano de Administración Judicial la suscripción de convenios de colaboración en materia de discapacidad, que permita fortalecer las acciones de promoción, difusión y capacitación en el Poder Judicial;
- VII. Analizar las propuestas que le formulen las propias personas integrantes del Comité, como las personas titulares de los órganos jurisdiccionales, áreas de apoyo judicial y administrativas del Poder Judicial, para sugerir y observar la adopción de medidas administrativas que garanticen y fortalezcan el ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad;
- VIII. Aprobar el programa anual de trabajo del Comité, con la finalidad de promover y difundir acciones que fortalezcan el acceso a la justicia de las personas con discapacidad, por cuanto a acciones de accesibilidad, ajustes razonables y ajustes al procedimiento;
- IX. Aprobar al inicio de cada año el calendario anual de sesiones ordinarias del Comité;
- X. Aprobar el informe anual de actividades del Comité, para su presentación al Pleno del Órgano de Administración Judicial;
- XI. Dar atención y seguimiento a los acuerdos que emita el Pleno del Órgano de Administración Judicial en materia de discapacidad dentro del Poder Judicial, y



ÓRGANO DE
ADMINISTRACIÓN
JUDICIAL

- XII. Las demás que se estimen necesarias con el propósito de garantizar el acceso a la justicia de las personas con discapacidad y respetar sus derechos humanos dentro del Poder Judicial, así como las que el Pleno del Órgano de Administración Judicial determine.

Artículo 9.- La Presidencia del Comité tendrá las funciones siguientes:

- I. Presidir, coordinar y dirigir los trabajos y sesiones del Comité;
- II. Analizar el contenido del proyecto del orden del día de las sesiones ordinarias y, de ser el caso, de las sesiones extraordinarias, a propuesta de la Secretaría Técnica, a fin de emitir las observaciones, comentarios o visto bueno a que haya lugar;
- III. Convocar a las personas integrantes del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IV. Someter a la consideración del Comité, en la primera sesión ordinaria de cada año, el proyecto del calendario anual de sesiones elaborado por la Secretaría Técnica;
- V. Proponer al Comité, en la primera sesión ordinaria de cada año, el plan anual de trabajo elaborado por la Secretaría Técnica; una vez aprobado, remitirlo al Pleno del Órgano de Administración Judicial para su conocimiento;
- VI. Presentar al Comité el informe anual de actividades del mismo; una vez aprobado, lo remitirá al Pleno del Órgano de Administración Judicial para su conocimiento, y
- VII. Las demás que se deriven de estos Lineamientos, las que determine el Pleno del Órgano de Administración Judicial y la normativa aplicable.

Artículo 10.- La Secretaría Técnica tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar el proyecto de calendario anual de las sesiones ordinarias y el proyecto del plan anual de trabajo del Comité, para someterlos a la autorización de la Presidencia del Comité;
- II. Elaborar el proyecto de orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias, para someterlo a la autorización de la Presidencia del Comité;
- III. Enviar vía correo electrónico institucional a las personas integrantes del Comité la convocatoria a las sesiones, el proyecto de orden del día y la documentación soporte de cada sesión;



ÓRGANO DE
ADMINISTRACIÓN
JUDICIAL

- IV. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias, salvo en casos debidamente justificados;
- V. Redactar los proyectos de actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, enviarlos vía correo electrónico institucional a las personas integrantes del mismo para su revisión y observaciones, posteriormente, someterlos a la consideración del Comité en la siguiente sesión ordinaria, y de ser aprobados, recabar las firmas correspondientes;
- VI. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité e informar a las personas integrantes de los avances y conclusiones de los mismos;
- VII. Auxiliar administrativamente en las labores y desarrollo de los temas del Comité en el ejercicio de sus funciones, y
- VIII. Las demás que se deriven de estos Lineamientos, las que determine el Pleno del Órgano de Administración Judicial o la normativa aplicable.

Artículo 11.- Las personas vocales contarán con las funciones siguientes:

- I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité; salvo en casos debidamente justificados;
- II. Enviar en tiempo y forma a la Secretaría Técnica la propuesta de asuntos o casos que consideren oportuno tratar en el Comité, acompañados de la documentación soporte para incluirlos en el proyecto del orden del día;
- III. Proponer con base en los asuntos que estimen pertinentes, la realización de sesiones extraordinarias, remitiendo a la Secretaría Técnica la documentación soporte, previo consenso con la Presidencia del Comité;
- IV. Coadyuvar y dar seguimiento en todos y cada uno de los asuntos que se expongan y encomienden en la esfera de su competencia, y
- V. Las demás que se deriven de estos Lineamientos, las que determine el Pleno del Órgano de Administración Judicial y la normativa aplicable.

Artículo 12.- La persona titular de la Contraloría en su calidad de persona asesora, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, salvo en casos debidamente justificados;



ÓRGANO DE
ADMINISTRACIÓN
JUDICIAL

- II. Asesorar respecto a los asuntos que se presenten a estudio en cada sesión del Comité y emitir sus puntos de vista, propuestas o alternativas de solución, dentro del ámbito de su competencia, y
- III. Las demás que se deriven de estos Lineamientos, las que determine el Pleno del Órgano de Administración Judicial o la normatividad aplicable.

Capítulo III De las sesiones del Comité

Artículo 13.- El Comité sesionará de forma ordinaria cuando menos una vez cada tres meses, con base en el calendario anual de sesiones aprobado.

Artículo 14.- El Comité sesionará de forma extraordinaria las veces que se requiera, cuando así lo determine la Presidencia del Comité o sus integrantes, para tratar asuntos urgentes, plenamente justificados.

Artículo 15.- Las sesiones del Comité podrán efectuarse de forma presencial, o bien, de forma virtual a través de los medios electrónicos que se destinen para tal fin.

Artículo 16.- Para que exista *quórum* legal y validez de las sesiones del Comité, tanto ordinarias como extraordinarias, se requiere la asistencia de la mitad más uno de las personas integrantes con derecho a voz y voto.

En caso de no existir el *quórum* correspondiente, la sesión será suspendida y la Presidencia o la Secretaría Técnica del Comité señalará nueva fecha y hora para llevar a cabo la misma.

Artículo 17.- Las personas integrantes del Comité serán convocadas mediante oficio firmado de manera electrónica y enviado mediante correo electrónico institucional por la Presidencia del Comité o por la Secretaría Técnica, según lo determine procedente la Presidencia del Comité, en un plazo no mayor a 72 horas hábiles antes del desarrollo de la sesión ordinaria; y de 48 horas hábiles antes del desarrollo de la sesión extraordinaria.

Las personas integrantes del Comité que no puedan asistir a la sesión, lo harán de conocimiento, con por lo menos 24 horas hábiles antes del desarrollo de la sesión ordinaria o extraordinaria de que se trate, mediante oficio firmado de manera electrónica y enviado mediante correo electrónico institucional a la Presidencia del Comité o a la Secretaría Técnica.

Artículo 18.- Para llevar a cabo las sesiones del Comité, la Secretaría Técnica deberá:



ÓRGANO DE
ADMINISTRACIÓN
JUDICIAL

- I. Elaborar la convocatoria de cada sesión con la indicación de la fecha, hora y lugar o enlace electrónico en el que se celebrará la sesión, señalando si es ordinaria o extraordinaria, presencial o virtual;
- II. Elaborar el proyecto de orden del día que describa los asuntos que se presentarán a la consideración del Comité, e integrar los documentos soporte de dichos asuntos en una carpeta que podrá ser física o electrónica, según sea el caso, y
- III. Para el caso de las sesiones extraordinarias, el orden del día no incluirá la presentación de actas ni de asuntos generales.

Artículo 19.- Las sesiones del Comité se llevarán a cabo conforme a lo siguiente:

- I. Las personas integrantes del Comité registrarán su asistencia en una lista que entregará la Secretaría Técnica; en caso de que la sesión se desarrolle de forma virtual, tomará asistencia vía electrónica, con la finalidad de informar a la Presidencia si existe o no el *quórum* necesario para que se realice la declaratoria formal de:
 - a) Consolidación de *quórum* para declarar la integración formal del Comité para sesionar; o
 - b) Suspensión de la sesión ante la falta de consolidación legal del *quórum*.
- II. La Secretaría Técnica expondrá a las personas integrantes del Comité los asuntos listados en el orden del día en forma individual para su análisis, evaluación y deliberación;
- III. Las determinaciones con respecto a los asuntos tratados en cada sesión, tendrán el carácter de acuerdos, los cuales deberán constar en el acta de sesión, y
- IV. El Comité podrá modificar o dejar sin efectos sus propios acuerdos.

Artículo 20.- La Secretaría Técnica enviará, vía correo electrónico institucional, el proyecto de acta de las sesiones a las personas integrantes del Comité, para su revisión y observaciones, a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la sesión que corresponda.

Las personas integrantes del Comité contarán con un plazo no mayor a 3 días hábiles contados a partir de la recepción del proyecto de acta y hasta las 15:00 horas del último día del plazo fijado, para la remisión de observaciones a la Secretaría Técnica.



ÓRGANO DE
ADMINISTRACIÓN
JUDICIAL

Artículo 21.- Las actas de las sesiones, ordinarias o extraordinarias, deberán firmarse de manera electrónica por las personas integrantes del Comité, a más tardar el tercer día hábil contado a partir de la sesión de aprobación del acta correspondiente. Para tal efecto, la Secretaría Técnica deberá realizar las gestiones a que haya lugar.

Transitorios

Primero: Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México. Para su mayor difusión deberán publicarse en el portal de internet del Poder Judicial de la Ciudad de México.

Segundo: Se deja sin efectos el Acuerdo General 18-20/2022, emitido por el extinto Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, en sesión de fecha tres de junio de dos mil veintidós, mediante el cual se autorizaron los "*Lineamientos Generales del Comité para el Fomento, Promoción y Difusión de los Derechos de las Personas con Discapacidad en el Poder Judicial de la Ciudad de México*", así como cualquier disposición administrativa que se oponga a los presentes Lineamientos.

Tercero: Los asuntos y procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, serán concluidos conforme a las disposiciones aplicables vigentes a su inicio.

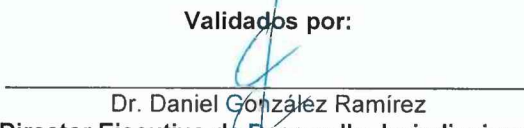
Elaborados por:


Mtra. Susana Bátiz Zavala
Directora Ejecutiva de Orientación Ciudadana
y Derechos Humanos

Revisados por:


Dr. Erik Ávila Flores
Director de Estudios Jurisdiccionales

Validados por:


Dr. Daniel González Ramírez
Director Ejecutivo de Desarrollo Jurisdiccional



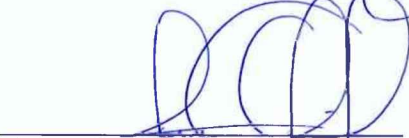
ÓRGANO DE
ADMINISTRACIÓN
JUDICIAL

Autorizados por:

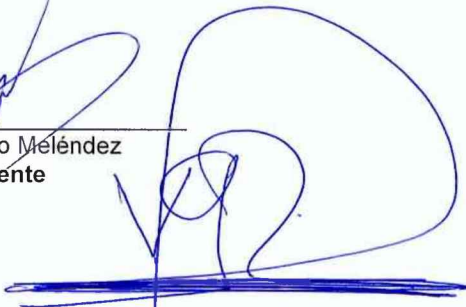
**El Pleno del Órgano de Administración Judicial
del Poder Judicial de la Ciudad de México**



Jorge Guerrero Meléndez
Presidente



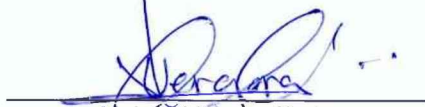
Reyna Concepción Mince Serrano
Administradora Judicial



Victor Hugo González Rodríguez
Administrador Judicial



Sara Alicia Alvarado Avendaño
Administradora Judicial



Moisés Vergara Trejo
Administrador Judicial