

DOF: 26/08/2022**ACUERDO General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, por el que se crea el Comité Técnico de Trabajo a Distancia del propio Consejo.****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, POR EL QUE SE CREA EL COMITÉ TÉCNICO DE TRABAJO A DISTANCIA DEL PROPIO CONSEJO.

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 del mismo, 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 73 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 emitir acuerdos generales para el adecuado ejercicio de sus funciones, así como establecer las comisiones que estime convenientes para el adecuado funcionamiento del Consejo, de conformidad con lo previsto en los artículos 100, noveno párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 86, fracciones I y II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación;

CUARTO. Con motivo de la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), y con el propósito de salvaguardar la vida y salud del público en general y personas servidoras públicas del Consejo de la Judicatura Federal, mediante acuerdos generales 4/2020, 5/2020, 6/2020, 7/2020, 8/2020, 9/2020, 10/2020, 11/2020, 13/2020, 14/2020, 15/2020, 17/2020, 18/2020, 19/2020 y 21/2020, 22/2020 el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, determinó las medidas de contingencia desde el dieciocho de marzo de dos mil veinte;

QUINTO. En atención a las nuevas condiciones de evolución epidemiológica de la enfermedad provocada por el virus SARS-CoV2 (COVID 19) y el avance en el Programa Nacional de Vacunación contra la misma, a través del Acuerdo General 10/2022, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, reformó el similar 22/2020, relativo a las medidas necesarias para reactivar la totalidad de las actividades del Consejo, en sesión de primero de junio de dos mil veintidós; lo anterior, con el objeto de establecer medidas adicionales para aumentar las labores presenciales, en congruencia con la necesidad de garantizar el derecho de acceso a la justicia, previsto en el artículo 17 de la Constitución Federal y llevar a cabo las atribuciones que constitucional y legalmente corresponden al Consejo de la Judicatura Federal;

SEXTO. El once de enero de dos mil veintiuno, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el decreto mediante el cual se reforma el artículo 311 y se adiciona el Capítulo XII Bis de la Ley Federal del Trabajo, en materia de teletrabajo; esta reforma en esencia establece su definición, modalidad, condiciones de trabajo, las obligaciones de los empleadores, las obligaciones especiales de las personas trabajadoras y las condiciones especiales de seguridad y salud para los trabajos desarrollados;

SÉPTIMO. Durante diciembre de dos mil veintiuno, la Secretaría Ejecutiva de Administración, a través de la Dirección General de Innovación, Planeación y Desarrollo Institucional, llevó a cabo un análisis de los procesos de trabajo de las diez áreas administrativas adscritas a la Secretaría Ejecutiva de Administración del Consejo de la Judicatura Federal, en el cual se observó que la mayoría de los procesos operaron en su totalidad de manera remota, y que únicamente el 35% del personal asignado a estas unidades administrativas tuvieron que asistir de manera presencial a las instalaciones del Consejo al menos una vez a la semana, derivado de la naturaleza de sus funciones;

El trabajo a distancia es una realidad y no pueden escapar de ello las funciones jurisdiccionales propias de la impartición de justicia federal, en la medida que se ha avanzado en el expediente digital; en la promoción de demandas en línea, así como en las notificaciones y consulta de expedientes, evitando de este modo la concentración de personas en la sede de los órganos jurisdiccionales. Lo anterior, permite cumplir tanto la política de *sana distancia* como brindar la oportunidad de que las personas servidoras públicas jurisdiccionales, utilizando tecnologías de vanguardia, puedan trabajar a distancia.

Es importante señalar que, con la implementación de un modelo de trabajo a distancia, se avanza en la transformación digital y en el proyecto Oficina sin Papel en el Consejo de la Judicatura Federal, que consiste en eliminar al máximo el uso del papel en la Institución, para la realización de trámites y servicios de carácter administrativo y de apoyo a la función jurisdiccional, mismos que se pueden realizar a través de diversos sistemas electrónicos existentes, lo que facilita las gestiones, reduce los tiempos de respuesta y atención, permitiendo procesos más eficientes y dinámicos.

De la misma forma, favorece una cultura laboral que privilegia la salud física y emocional de las y los trabajadores, teniendo la posibilidad de equilibrar el trabajo con aspectos relevantes de la vida personal, lo que ayuda a fomentar que las personas puedan combinar de una forma proporcionada, las responsabilidades laborales con las tareas y el cuidado de hijas, hijos y dependientes en el entorno del hogar;

OCTAVO. En mayo de dos mil veintidós, en el Programa Interinstitucional de Desarrollo Sustentable del Poder Judicial de la Federación, se identificó que, en el Consejo de la Judicatura Federal, durante 2020 y 2021, el trabajo a distancia favoreció la

disminución del consumo de recursos como agua, energía eléctrica, y de materiales como papel y tóner; lo anterior sin que las labores y funciones asignadas se vieran afectadas.

Asimismo, las actividades remotas por parte de las personas servidoras públicas del Consejo de la Judicatura Federal, favorecen la disminución de emisiones de gases de efecto invernadero ocasionadas por el desplazamiento de vehículos de combustión interna y, por ende, la economía familiar;

NOVENO. En la presente administración del Consejo de la Judicatura Federal se ha adoptado un nuevo modelo de gestión integral orientado a resultados, el cual se reflejó en los Planes Anuales de Trabajo de cada área administrativa. Durante la pandemia, con el trabajo híbrido, el Consejo de la Judicatura Federal obtuvo en 2020 y 2021 un cumplimiento de las actividades consideradas en su Planeación Institucional del 97.19% y 98.62% respectivamente;

DÉCIMO. El Trabajo a Distancia ha beneficiado e impactado favorablemente en las siguientes Líneas Generales "Ejes transversales de la acción institucional", "Un necesario ejercicio autocrítico", y "Una nueva forma de administrar" del Plan de Desarrollo Institucional 2019-2022, a través de acciones como la adopción de políticas que permitan a los funcionarios y empleados del Consejo de la Judicatura Federal conciliar de mejor manera la vida laboral y familiar; el establecimiento de un modelo de gestión integral y moderno; la utilización de tecnologías de la información y la optimización de procesos; la promoción de una cultura laboral basada en la productividad, el profesionalismo, la honradez y la ética profesional; y la introducción de características que fomenten el compromiso de la persona servidora pública en el desempeño de su cargo con la planificación y la comunicación.

Por lo expuesto y fundado, se expide el siguiente

ACUERDO

Artículo 1. El presente Acuerdo General tiene por objeto crear el Comité Técnico de Trabajo a Distancia del Consejo de la Judicatura Federal, relacionado con el trabajo a distancia de personas servidoras públicas de órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Consejo.

Artículo 2. Por trabajo a distancia debe entenderse toda actividad laboral que realizan las personas servidoras públicas total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos a los centros de trabajo en órganos jurisdiccionales o áreas administrativas previamente determinadas por el Consejo de la Judicatura Federal.

Artículo 3. Las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo General son de observancia obligatoria y aplicación general para las personas servidoras públicas de las áreas administrativas o de los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de la Federación con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Artículo 4. El Comité Técnico de Trabajo a Distancia es el órgano colegiado que tiene por objeto elaborar los planes, programas, lineamientos, mejores prácticas y demás acciones previstas en este Acuerdo General, las cuales someterá a la aprobación del Pleno o de la Comisión que en razón de competencia corresponda, atendiendo a la naturaleza del instrumento de que se trate.

El Comité Técnico de Trabajo a Distancia se integra por las y los titulares de:

- I. La Secretaría Ejecutiva del Pleno, quien lo presidirá;
- II. La Secretaría Ejecutiva de Creación de Nuevos Órganos;
- III. La Secretaría Ejecutiva de Administración;
- IV. La Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial;
- V. La Dirección General de Estrategia y Transformación Digital;
- VI. La Dirección General de Servicios al Personal;
- VII. La Dirección General de Recursos Humanos;
- VIII. La Dirección General de Innovación, Planeación y Desarrollo Institucional;
- IX. La Dirección General de Tecnologías de la Información; y
- X. La Dirección General de Gestión Judicial.

Las y los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto.

La o el Presidente del Comité contará con el auxilio de una secretaria o secretario técnico al cual designará en la primera sesión de instalación del Comité, este participará con voz, pero sin voto.

Artículo 5. El Comité podrá invitar a sus sesiones a las personas titulares de órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Consejo de la Judicatura Federal, cuando lo considere conveniente, en función de su competencia o interés en los asuntos a tratar; aquellas participarán en las sesiones del Comité, con voz, pero sin voto; y solamente estarán presentes durante la discusión del tema para el cual fueron convocadas.

La o el Director General de Asuntos Jurídicos podrá ser invitado a asistir a las sesiones del Comité como asesor por lo que actuará con voz, pero sin voto.

Artículo 6. Las y los titulares de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Consejo de la Judicatura Federal serán responsables, dentro del ámbito de sus atribuciones, del cumplimiento de los programas, lineamientos y estrategias; e

informarán al Comité de las medidas adoptadas para la implementación del modelo de trabajo a distancia, y en su caso de la adopción de recomendaciones que hiciera el Comité para el cumplimiento de las mismas y su seguimiento.

Artículo 7. Para el cumplimiento de su objeto, el Comité tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Pleno o en su caso a la Comisión que por competencia corresponda los criterios considerados como buenas prácticas, lineamientos, políticas, bases, estrategias y prioridades institucionales para implementar y operar el modelo de trabajo a distancia;
- II. Proponer al Pleno, las políticas internas de difusión y fomento a la cultura del modelo de trabajo a distancia;
- III. Presentar a la Comisión de Administración para su aprobación las bases y los criterios que permitan evaluar de forma objetiva la implementación, el desarrollo y los resultados del trabajo a distancia, incluso, las incidencias presentadas;
- IV. Establecer las características de presentación de los informes, que en materia de trabajo a distancia deberán presentar los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas, considerando, un formato ejecutivo, que no sobreregule el quehacer administrativo;
- V. Emitir recomendaciones a fin de dar cumplimiento a las medidas relacionadas con el trabajo a distancia;
- VI. Someter a la Comisión de Administración y al Pleno las propuestas de modificaciones normativas o los lineamientos que conforme a la normativa requieren de su intervención;
- VII. Autorizar el informe semestral de evaluación del trabajo a distancia, a fin de que se someta a consideración de la Comisión de Administración y con su visto bueno al Pleno del Consejo de la Judicatura Federal;
- VIII. Resolver las incidencias presentadas entre las y los titulares de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas y el personal, relacionadas con el trabajo a distancia, e informar a la Comisión de Carrea Judicial o de Administración, según corresponda;
- IX. Aprobar el Programa Anual de Trabajo del Comité, considerando metas y periodos de ejecución, así como su calendario de sesiones;
- X. Considerar los recursos presupuestales indispensables, para la implementación y operación de las acciones para el trabajo a distancia; y
- XI. Aplicar y en su caso, definir el contenido y alcance de las disposiciones de este Acuerdo General.

Artículo 8. El Comité, a través de la o el Presidente, deberá presentar cada seis meses a la Comisión de Administración un informe detallado de los resultados alcanzados mediante el trabajo a distancia de conformidad con las metas y objetivos determinados en el Programa Anual de Trabajo y, con el visto bueno de la Comisión enviarlo al Pleno del Consejo de la Judicatura Federal; además, en todo momento, podrá emitir las medidas preventivas y correctivas que considere pertinentes.

Artículo 9. Corresponde a la o el Presidente del Comité:

- I. Autorizar las convocatorias y el orden del día que deba desahogarse en cada sesión;
- II. Presidir, coordinar y dirigir los debates de las sesiones del Comité;
- III. Iniciar y levantar la sesión, además de decretar los recesos que fueren necesarios; conducir los trabajos y tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del Comité;
- IV. Proponer al Comité la integración de grupos de trabajo y la realización de estudios y análisis en temas específicos relacionados con el trabajo a distancia;
- V. Autorizar y convocar la celebración de sesiones extraordinarias;
- VI. Firmar las actas de las sesiones del Comité; y
- VII. Las demás que disponga el Pleno, la Comisión de Administración y el propio Comité.

Artículo 10. Corresponde a las y los integrantes del Comité:

- I. Asistir y participar en las reuniones del Comité;
- II. Turnar a la Secretaría Técnica los asuntos que considere se deban tratar en las sesiones del Comité;
- III. Analizar el orden del día y los asuntos a tratar en las sesiones del Comité;
- IV. Cumplir, en el ámbito de sus respectivas competencias, con los acuerdos que se tomen, así como con las acciones que deriven de los programas, lineamientos, políticas, y estrategias que se emitan en materia de trabajo a distancia, e informar al Comité sobre su seguimiento y cumplimiento;
- V. Poner a consideración del Comité propuestas de estrategias, acuerdos, informes, acciones, y cualquier otro asunto en la materia de trabajo a distancia;
- VI. Proponer la asistencia de las y los servidores públicos que, por la naturaleza de los asuntos a tratar, deban asistir al Comité;
- VII. Solicitar a la o el Presidente o al propio Comité, la celebración de sesiones extraordinarias, con el señalamiento de los asuntos específicos a tratar y su justificación;

- VIII. Firmar las actas de las sesiones del Comité a las que hubiese asistido; y
- IX. Las demás que les encomiende la Presidenta o el Presidente del Comité en el ámbito de su competencia.

Artículo 11. Corresponde a la o el Secretario Técnico:

- I. Emitir convocatoria a sesiones a petición de la o el Presidente del Comité, así como confirmar la asistencia de sus integrantes;
- II. Recibir la documentación dirigida al Comité y/o a la Presidenta o Presidente, y dar cuenta de ello a éste;
- III. Elaborar la convocatoria y el orden del día de las sesiones del Comité y someterlas a consideración de la o el Presidente;
- IV. Integrar las carpetas que deban acompañar a las convocatorias de las sesiones del Comité y remitirlas a las y los integrantes, junto con la convocatoria y el orden del día correspondientes;
- V. Someter a la consideración de las y los integrantes del Comité, en la última sesión de cada año, el calendario anual de sesiones ordinarias;
- VI. Asistir a las sesiones del Comité;
- VII. Auxiliar a la o el Presidente del Comité en el desarrollo de las sesiones;
- VIII. Levantar las actas y los acuerdos de las sesiones del Comité y someterlas a consideración de sus integrantes para su autorización y firma;
- IX. Verificar el quórum de asistencia de las sesiones y dar cuenta de ello a la Presidenta o al Presidente;
- X. Firmar las actas de las sesiones del Comité;
- XI. Informar a las y los miembros del Comité los acuerdos que se hayan tomado;
- XII. Llevar el seguimiento del cumplimiento de los acuerdos del Comité;
- XIII. Elaborar y presentar los informes periódicos relacionados con las actividades del Comité;
- XIV. Proporcionar a las y los integrantes del Comité, la información que requieran para el mejor desempeño de sus funciones;
- XV. Llevar a cabo las funciones de control y custodia de las actas, acuerdos y documentos relativos al Comité, además, certificarlos; y
- XVI. Las demás que le encomiende la Presidenta o el Presidente o el Comité.

Artículo 12. Las sesiones del Comité se celebrarán de la siguiente manera:

- I. De forma ordinaria por lo menos cuatro veces por año, y extraordinaria cuando sea necesario;
- II. Presencialmente o en forma remota, mediante el uso de cualquier medio tecnológico con el que cuente el Consejo; y
- III. Se levantará un acta y el acuerdo recaído a cada asunto, mismo que se someterá a la consideración de las y los integrantes del Comité, y deberá ser firmado dentro de los cinco días hábiles siguientes a su celebración.

Artículo 13. Las sesiones del Comité se considerarán válidas siempre y cuando asista la mitad más uno de sus integrantes, y entre ellos se encuentre la o el Presidente. Los acuerdos se aprobarán por mayoría de votos de los integrantes presentes; en caso de empate, la o el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 14. Las sesiones del Comité que no puedan llevarse a cabo por falta de quórum o cualquier otra circunstancia, se realizarán dentro de los cinco días hábiles siguientes, convocando a ésta con al menos un día hábil de anticipación.

En las sesiones ordinarias que, una vez iniciadas, se deban suspender, serán reanudadas en la misma fecha, siempre que las circunstancias o el motivo por el cual se suspendieron lo permitan.

Artículo 15. La convocatoria se podrá realizar por cualquier medio que facilite la pronta y eficaz comunicación, incluidos los medios tecnológicos con los que cuente el Consejo de la Judicatura Federal. La Secretaría Técnica emitirá la convocatoria de sesiones ordinarias a los integrantes y personas invitadas, con una anticipación de cuando menos siete días hábiles previos a la fecha de celebración.

Asimismo, las y los integrantes podrán asistir de las personas servidoras públicas que requieran para el desahogo de los asuntos en las sesiones, quienes contarán sólo con derecho a voz.

La convocatoria deberá incluir el orden del día, las carpetas y demás información a tratar en la sesión correspondiente.

Las convocatorias para las sesiones extraordinarias del Comité se emitirán, cuando menos, con tres días hábiles de anticipación a la fecha de la celebración de la sesión, a la cual se anexará el orden del día, las carpetas, así como la información a tratar en la sesión correspondiente.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo General entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

SEGUNDO. Publíquese en el Diario Oficial de la Federación, en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, en el Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes y en el Sistema Integral de Gestión de Expedientes, así como en el portal del Consejo de la Judicatura Federal en intranet e internet.

TERCERO. La expedición del presente Acuerdo no generará impacto presupuestario, ni incremento en la estructura de las unidades administrativas que integren el Comité.

EL LICENCIADO **ARTURO GUERRERO ZAZUETA**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, por el que se crea el Comité Técnico de Trabajo a Distancia del propio Consejo, fue aprobado por el Pleno del Consejo, en sesión ordinaria de 13 de julio de 2022, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, Bernardo Bátiz Vázquez, Eva Verónica de Gyvés Zárate, Alejandro Sergio González Bernabé, Lilia Mónica López Benítez y Sergio Javier Molina Martínez.- Ciudad de México, a 18 de agosto de 2022.- Conste.- Rúbrica.