

IMPACTO
DE LA PANDEMIA POR **COVID-19**
EN LA ADMINISTRACIÓN
E IMPARTICIÓN DE **JUSTICIA**
EN LA
Ciudad de México
Informe de investigación


COMUNICACIÓN
CIENTÍFICA

Rodolfo Bucio Estrada
Fabián Mondragón Pedrero

Impacto de la pandemia por COVID-19
en la administración e impartición de justicia
en la Ciudad de México.
Informe de investigación

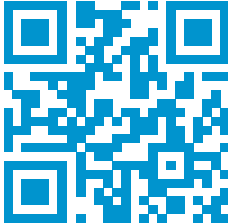
Rodolfo Bucio Estrada
Fabián Mondragón Pedrero



**COMUNICACIÓN
CIENTÍFICA**

Ediciones Comunicación Científica se especializa en la publicación de conocimiento científico de calidad en español e inglés en soporte de libro impreso y digital en las áreas de humanidades, ciencias sociales y ciencias exactas. Guía su criterio de publicación cumpliendo con las prácticas internacionales: dictaminación de pares ciegos externos, autenticación antiplagio, comités y ética editorial, acceso abierto, métricas, campaña de promoción, distribución impresa y digital, transparencia editorial e indexación internacional.

Cada libro de la Colección Ciencia e Investigación es evaluado para su publicación mediante el sistema de dictaminación de pares externos y autenticación antiplagio. Invitamos a ver el proceso de dictaminación transparentado, así como la consulta del libro en Acceso Abierto.



www.comunicacion-cientifica.com

[DOI.ORG/10.52501/cc.127](https://doi.org/10.52501/cc.127)



Impacto de la pandemia por COVID-19
en la administración e impartición de justicia
en la Ciudad de México.
Informe de investigación

Rodolfo Bucio Estrada
Fabián Mondragón Pedrero



Impacto de la pandemia por COVID-19 en la administración e impartición de justicia en la Ciudad de México / Rodolfo Bucio Estrada, Fabián Mondragón Pedrero (coordinadores) — Ciudad de México: Comunicación Científica, 2023.

115 páginas: Índice general, anexos, graficas, bibliografias — (Colección Ciencia e Investigación).

ISBN 978-607-59926-0-0

DOI 10.52501/cc.127

1. Derecho — Administración de Justicia — Derecho a la justicia. 2. Justicia Social — Bienestar Social — Reforma Social. I. Bucio Estrada, Rodolfo, autor. II. Mondragón Pedrero, Fabián, autor III. Título. IV. Serie.

LC: K578.579

Dewey: 361.614

Primera edición, 2023

La titularidad de los derechos patrimoniales de esta obra pertenece a los autores D.R. Rodolfo Bucio Estrada, Fabián Mondragón Pedrero (autores), 2023. Su uso se rige por una licencia Creative Commons BY-NC-ND 4.0 Internacional, <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/legalcode.es>

Reservados todos los derechos conforme a la Ley

Diseño de portada: Francisco Zeledón • Interiores: Guillermo Huerta

Ediciones Comunicación Científica S.A. de C.V., 2023

Av. Insurgentes Sur 1602, piso 4, suite 400

Crédito Constructor, Benito Juárez, 03940, Ciudad de México,

Tel. (52) 55 5696-6541 • móvil: (52) 55 4516 2170

info@comunicacion-cientifica.com • www.comunicacion-cientifica.com

 [comunicacioncientificapublicaciones](https://www.facebook.com/comunicacioncientificapublicaciones)  [@ComunidadCient2](https://twitter.com/ComunidadCient2)

ISBN 978-607-59926-0-0

DOI 10.52501/cc.127



Esta obra fue dictaminada mediante el sistema de pares ciegos externos.
El proceso transparentado puede consultarse, así como el libro en acceso abierto,
en <https://doi.org/10.52501/cc.127>

Índice

<i>Agradecimientos</i>	9
<i>Introducción</i>	11
I. Planteamiento del problema	15
II. Objetivos	19
III. Campo de investigación	21
IV. Pregunta de investigación	23
V. Hipótesis	25
VI. Metodología	27
VII. Acciones tomadas por el Consejo de la Judicatura del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, en materia civil y mercantil, para enfrentar la pandemia del COVID-19	29
VIII. Investigación de campo, respecto al impacto de la pandemia en la administración e impartición de justicia en la Ciudad de México	83
IX. Análisis estadístico de resultados	101
<i>Conclusiones</i>	105
<i>Sugerencias y aportaciones para investigaciones posteriores.</i>	107
<i>Anexos</i>	109
<i>Acerca de los autores</i>	115

Agradecimientos

A la licenciada Teresa Guadalupe Esparza Escamilla, ayudante de profesor en el Seminario de Derecho Procesal, por su destacada participación durante la investigación, y a las alumnas de Servicio Social en el Seminario de Derecho Procesal: Hilda Madrigal Cuenca, Giovanna Patricia Ortiz Gutiérrez, Enping Zhao y Areli Martínez Pacheco, por su trabajo de campo en forma entusiasta y comprometida.

Introducción

Resulta imposible abstraerse del problema de salud pública que generó el COVID-19, desde marzo del año 2020, en México y en todo el mundo. Con fecha 11 de marzo de dicho año, la Organización Mundial de la Salud (OMS) declaró la enfermedad que generó el COVID-19 como una pandemia. En nuestro país, el Consejo de Salubridad General, el 19 de marzo de igual año, reconoció la pandemia por dicho virus, y el 24 de marzo también de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación las medidas a implementar para el control de riegos para la salud.

La pandemia por el COVID-19 generó el cierre de todas las actividades públicas y privadas en todos los sectores productivos, con excepción de las prioritarias, lo que vino a modificar el estilo de vida, la forma de comunicarse y de trabajar en nuestro país. Como consecuencia de esta crisis sanitaria, la administración e impartición de justicia en la Ciudad de México se vio suspendida desde el 18 de marzo de 2020, lo que se refleja con los datos que a continuación se citan.

De acuerdo con los datos que se encuentran en la página electrónica del Poder Judicial de la Ciudad de México,¹ que se generan por la Dirección de Estadística de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México,² se observa que el número de asuntos ingresados en materia

¹ Véase: <https://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/datos-abiertos/>

² Únicamente se toma en consideración la información de septiembre de 2020 en adelante, por ser la que aparece en las estadísticas oficiales. Se entiende que no se considera una

civil y mercantil en el año 2020 fue menor al del año siguiente (2021). Por ejemplo, en 2020 en materia de arrendamiento inmobiliario ingresaron 2 451 asuntos nuevos, mientras que en el año 2021 se reportan 7 705 asuntos. En materia civil y mercantil se tiene que en el año 2020 se presentaron 9 170 nuevos asuntos; mientras que, en el año 2021, esta cantidad incrementó un poco más del 30%, pues se registra un ingreso de 31 252 asuntos nuevos.

En materia civil de cuantía menor, se reporta que en el año 2020 se presentaron 8 091 nuevos asuntos; mientras que en 2021 se reporta la cantidad de 19 898. Respecto a los juicios civiles de proceso oral, para el año 2020, se reporta un ingreso de 3 600 asuntos nuevos; mientras que para el año 2021 se presentaron 15 179 asuntos en esa vía. Y en juicios ejecutivos mercantiles de proceso oral, en el año 2020, se tienen registrados 939 nuevos asuntos, y para el 2021 se reportan 3 654, lo que significa un aumento del 40% con relación al año anterior.³

El desglose, respecto al número de asuntos presentados durante los años 2020 (año en el que dio inicio la pandemia por COVID-19), y 2021 (año en el que la situación se empezó a regularizar de forma paulatina), nos permite entrever que el acceso a la justicia en el año 2020 se vio significativamente mermado en comparación con la del año 2021. En este contexto, podemos afirmar que la suspensión de actividades del Tribunal Superior de Justicia significó un problema esencial para la administración e impartición de justicia.

Por otro lado, a nivel nacional, el Censo Nacional de Impartición de Justicia —realizado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), durante el año 2020, en todas las materias (civil, mercantil y familiar⁴) a nivel nacional— reportó 1 577 327 asuntos ingresados y 871 054 asuntos concluidos. En el año 2019, se reportaron 2 280 802 asuntos ingresados en todas las materias a nivel nacional, y 1 332 589 asuntos concluidos. En este sentido, es menester recalcar que, en comparación con 2019, se observa una disminución de 30.8% en la cantidad total de asuntos ingresados y una disminución del 34.6% en los asuntos concluidos.

fecha anterior debido al cierre de los inmuebles del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

³ Véase: <https://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/datos-abiertos/>

⁴ Para la materia penal se observan otros datos que para efectos de este trabajo no se reportan.

De acuerdo con el censo antes citado, durante el 2021, a nivel nacional se reportaron 2 130 586 asuntos ingresados en todas las materias (civil, mercantil y familiar) y 1 194 988 asuntos concluidos. En contraste con el año 2020, dichas cifras presentan un aumento de 35.1% y 37.2% respectivamente frente al año anterior.

Con las anteriores cifras se corrobora que, en el año 2020, fecha en la que dio inicio la pandemia por COVID-19, se vio disminuida en gran medida la actividad jurisdiccional de los Poderes Judiciales Estatales, incluyendo el de la Ciudad de México.

De acuerdo con las estadísticas del año 2020, se tiene también que, del total de asuntos ingresados, el 25.3% correspondió a la materia civil y el 22.2% correspondió a la materia mercantil, es decir, 399 442 asuntos civiles y 350 065 asuntos mercantiles a nivel nacional.

Para el año 2021, del total de asuntos ingresados, el 25.3% correspondió a la materia civil; mientras que el 19.7% correspondió a la materia mercantil. Ahora, en cuanto a la Ciudad de México, en el año 2020 se reportó que en materia civil y mercantil se presentaron 185 580 asuntos; mientras que, para el 2021, esta cifra aumentó a 263 511 asuntos. Con lo anterior también se corrobora que durante el año 2020 existió una merma significativa en la administración e impartición del acceso a la impartición de justicia.

Con todas las cifras antes expuestas, se muestra una disminución de procesos jurisdiccionales nuevos y concluidos, durante el año 2020, en todos los tribunales de justicia del país. Estos tribunales, por conducto de sus Consejos de la Judicatura, tomaron medidas a fin de continuar con la administración e impartición de justicia, y a la vez proteger la salud del personal de los juzgados y de los usuarios, para así evitar los contagios del virus por COVID-19. Así se implementó una política pública de digitalización de servicios, procesos y procedimientos en los tribunales, no sólo para que no se paralizara el servicio, sino también para hacer procesos más ágiles, transparentes y eficaces.

Únicamente para destacar la importancia en el campo de la tecnología en la administración e impartición de justicia en la Argentina, el juicio en línea se crea mediante la Ley 26 685, promulgada desde el 30 de junio de 2011, en donde se autorizó la utilización de: expedientes electrónicos, documentos electrónicos, firmas electrónicas, firmas digitales, comunicaciones

electrónicas y domicilios electrónicos constituidos; en todos los procesos judiciales y administrativos que se tramitan ante el Poder Judicial de la Nación. En Brasil se implementó el juicio en línea en el año 2006, por la Ley 11 419, para la automatización judicial. En Colombia, la implementación de comunicaciones electrónicas fue desde el año 1995 en forma paulatina; mediante la Agenda de Conectividad y el Plan Vive Digital 2010-2014, se estructuraron la autenticación electrónica y la carpeta ciudadana. En Costa Rica se implementó el expediente judicial electrónico a través del Reglamento de fecha 20 de mayo de 2013, aplicable al Poder Judicial; y, en Chile, el juicio en línea se implementó en el año 2016.

I. Planteamiento del problema

A finales del año 2019, en la Ciudad de Wuhan, China, autoridades sanitarias de ese país informaron sobre la presencia de un nuevo brote de neumonía atípica entre varios pobladores de esa ciudad. Se comunicó que la neumonía fue causada por un virus cuyo origen fue localizado en un mercado en el que se vendían animales y mariscos para consumo humano.

Para los primeros días del año 2020, los casos ocasionados por ese virus fueron propagándose a lo largo y ancho del mundo. En enero del 2020, se identificó a ese virus como un nuevo coronavirus⁵ y a partir de ese momento a la enfermedad se le denominó SARS-CoV-2 (COVID-19). Así, para el 30 de enero de ese año, la Organización Mundial de la Salud (OMS) dictó una Declaratoria de Emergencia de Salud Pública, ocasionada por este novedoso y letal virus, cuyo fin fue alertar al mundo sobre la presencia de una nueva enfermedad sumamente contagiosa. En México fue hasta el 27 de febrero del 2020 que se registró el primer caso positivo ocasionado por COVID-19. Debido a que las personas contagiadas por ese nuevo virus fueron cada día incrementándose a nivel mundial, el 11 de marzo de 2020, la OMS dictó una declaratoria de pandemia a nivel internacional.

La pandemia provocada por COVID-19 es considerada la crisis sanitaria global más importante en la historia reciente. La propagación de la en-

⁵ De acuerdo con la información obtenida del sitio oficial de la Secretaría de Salud Pública de México, los coronavirus son una familia de virus que causan infecciones respiratorias que pueden ir desde una gripa común hasta enfermedades más graves como neumonía.

fermedad obligó a las diversas autoridades de cada país a tomar medidas de mitigación para enfrentar la crisis sanitaria ocasionada por este virus. En ese contexto, la gran mayoría de los países implementaron una serie de restricciones y medidas con la finalidad de evitar la propagación de la enfermedad entre sus habitantes. Dichas medidas y restricciones consistieron en: toques de queda, suspensión de actividades, cierre de espacios públicos y privados, implementación de cuarentenas, suspensión de labores y de escuelas, prohibición de eventos masivos, uso obligatorio de cubrebocas en lugares abiertos y cerrados, entre otras.

La pandemia impactó fuertemente en la salud, en la economía y en la vida misma de las personas, sin embargo, no sólo afectó directamente a estos ámbitos sino también en la esfera jurisdiccional. La humanidad tuvo que adaptarse a una nueva realidad social. En ese sentido, fue necesario aprender a vivir y sobrevivir a una nueva forma de vida que nos permitiera seguir realizando las mismas actividades que antes hacíamos, sin poner en riesgo nuestra salud y vida. Ante tal escenario, en el ámbito jurisdiccional, específicamente refiriéndonos a la impartición de justicia, este sector fue uno de los más afectados, ya que —ante la amenaza latente que representó la enfermedad— el Poder Judicial de la Ciudad de México, por conducto del Consejo de la Judicatura, puso en práctica diversas acciones y medidas para salvaguardar la salud tanto de servidores públicos, justiciables y público en general, que visitaban diariamente los inmuebles del Poder Judicial de la Ciudad de México.

Para ello, los integrantes del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, mediante acuerdo 39-14/2020, pronunciado en sesión de fecha 17 de marzo de 2020, emitieron un Plan de Contingencia para el Poder Judicial de la Ciudad de México en donde se abordaron acciones que versaron sobre estos ejes principalmente: (i) Suspensión de labores; (ii) Generalidades en la suspensión de labores; (iii) Áreas de excepción y guardias, y (iv) Medidas de prevención de la enfermedad. Como parte de este plan de contingencia se ordenó la suspensión de labores y, por consecuencia, la suspensión de términos procesales en el Poder Judicial de la Ciudad de México, a partir del 18 de marzo del 2020 y reanudándose el 20 de abril de ese mismo año.⁶

⁶ Para mayor información, véase el Acuerdo 39-14/2020, disponible en https://www.poder-judicialcdmx.gob.mx/wp-content/uploads/Acuerdo_39_14.pdf

Si bien es cierto que la suspensión de labores se autorizó en un primer momento del 18 de marzo al 20 de abril de 2020 —teniendo en cuenta que los casos positivos por COVID—, cada vez iban en aumento, provocando una crisis sanitaria a nivel nacional, se ampliaron los términos de la suspensión de labores, mediante los acuerdos 03-15/2020⁷, V-19/2020⁸, 25-17/2020⁹, 03-19/2020¹⁰ y 03-22/2020¹¹, al 5 de mayo, 31 de mayo, 15 de junio, 1 de julio y 2 de agosto de 2020, respectivamente. En total, se suspendieron las actividades del Poder Judicial de la Ciudad de México durante casi cinco meses ininterrumpidos. Finalmente, mediante el propio acuerdo 03-22/2020, se autorizó la reanudación de actividades presenciales a partir del 3 de agosto de 2020.

A pesar del levantamiento de suspensión de actividades ante el creciente contagio ocasionado por COVID-19, mediante Acuerdo V-47/2020,¹² el Consejo de la Judicatura autorizó, nuevamente, la suspensión de labores y, por ende, la suspensión de plazos procesales en el Poder Judicial de la Ciudad de México, del día 7 al 15 de diciembre de 2020. No obstante, dadas las condiciones del país y de acuerdo con el Semáforo Epidemiológico, mediante acuerdos 03-01/2021¹³, 03-03/2021¹⁴, 03-06/2021¹⁵ y 03-09/2021¹⁶, el Consejo de la Judicatura del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de Mé-

⁷ Disponible en: https://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/wp-content/uploads/ACUERDO_03-15-2020.pdf

⁸ Disponible en: https://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/wp-content/uploads/AVISO_ACUERDO_V-19-2020.pdf

⁹ Disponible en: https://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/wp-content/uploads/ACUERDO_25_17_2020.pdf

¹⁰ Disponible en: https://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/wp-content/uploads/AVISO_ACUERDO_03-19-2020-AMPLIACION.pdf

¹¹ Disponible en: https://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/wp-content/uploads/ACUERDO_03_22_2020.pdf

¹² Disponible en: https://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/wp-content/uploads/AVISO_ACUERDO_V-47-2020_Archivo_Transparencia.pdf

¹³ Disponible en: https://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/wp-content/uploads/Ampliacion_acuerdo_03-01-2021.pdf

¹⁴ Disponible en: https://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/wp-content/uploads/Aviso_Acdo_03-03-2021.pdf

¹⁵ Disponible en: https://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/wp-content/uploads/Acdo_03-06-2021.pdf

¹⁶ Disponible en: https://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/wp-content/uploads/AVISO_Acuerdo_03-09-2021.pdf

xico amplió la suspensión de labores al 15 de enero, al 29 de enero, al 16 de febrero y finalmente al 21 de febrero, respectivamente, reanudando labores el 22 de febrero de 2021.

El regreso a las labores presenciales significó un reto para las autoridades del Poder Judicial de la Ciudad de México, por lo que el Consejo de la Judicatura buscó garantizar la seguridad de todo el personal judicial, así como de las y los usuarios, para lo cual emitió diversos acuerdos en los que se ordenó desplegar las acciones siguientes: previo a la incorporación total del personal, se habilitaron las oficialías de partes de los juzgados civiles y familiares de proceso escrito y proceso oral, así como las de los juzgados civiles de cuantía menor de la Ciudad de México, para el único efecto de que recibieran promociones de trámite y/o de término de los asuntos radicados en dichos órganos jurisdiccionales. El regreso anticipado del personal permitió reprogramar agendas, elaborar acuerdos y llevar a cabo notificaciones, mediante un esquema alternado de actividades. Adicionalmente, para estar en posibilidad de que se efectuara un regreso ordenado a las actividades presenciales, se aprobaron los *Lineamientos de Seguridad Sanitaria en el Poder Judicial de la Ciudad de México*, para las y los justiciables y para el personal en los distintos inmuebles del Poder Judicial. Se implementó el trabajo escalonado de las plantillas con las dos terceras partes del personal en cada órgano jurisdiccional; en materia civil y familiar se habilitó un esquema de trabajo alternado a puerta abierta para atención al público, y a puerta cerrada para verificación de audiencias. Asimismo, con la finalidad de reducir la presencia física de usuarios en sus instalaciones y disminuir el riesgo de contagios, se proporcionó acceso gratuito al Sistema Integral para la Consulta de Resoluciones (SICOR).

No obstante, para la suspensión de actividades, que tuvo lugar durante los años 2020 y 2021, el Poder Judicial de la Ciudad de México implementó diversas medidas tanto sanitarias como administrativas con el objetivo de no detener la administración e impartición de justicia,¹⁷ las cuales se presentarán posteriormente en este mismo texto.

¹⁷ Algunas de las medidas y acciones que se adoptaron fueron las concernientes en materia penal y familiar, áreas delicadas dentro del Derecho que merecieron especial atención desde el ámbito jurisdiccional. Para efectos del presente documento, no se hará mención a

II. Objetivos

A casi tres años de haber iniciado la contingencia sanitaria por COVID-19, nos dimos a la tarea de realizar esta investigación con dos objetivos primordiales. El primero es demostrar el impacto que tuvo la pandemia en la impartición de justicia en materia civil, incluye la mercantil en la Ciudad de México, desde los datos e información obtenidos del propio Poder Judicial de la Ciudad de México; y, en segundo lugar, dejar presencia de ese impacto en los operadores del Derecho que son: juezas, jueces, secretarias y secretarios de acuerdos, y abogados postulantes.

Para cumplir con el primer objetivo planteado, se muestra información estadística que permite reflejar el impacto de la pandemia en la administración e impartición de justicia, durante los años 2020 y 2021. Y en cuanto al segundo objetivo, se llevó a cabo la investigación de campo, mediante encuestas y entrevistas a los operadores jurídicos señalados en el párrafo anterior.

estas áreas, ya que únicamente me enfocaré en analizar y dar cuenta respecto a las materias civil y mercantil.

III. Campo de investigación

En la Ciudad de México, de acuerdo con la Ley Orgánica del Poder Judicial de dicha ciudad, los juzgados en materia civil son competentes para conocer y resolver todo lo relativo a la materia mercantil; luego entonces, se carece de juzgados en materia mercantil, como sucede en otros Estados. Así la presente investigación se centra en los juzgados civiles de proceso oral y escrito en la Ciudad de México.

IV. Pregunta de investigación

El impacto de la pandemia del COVID-19 en la administración e impartición de justicia fue sin precedente alguno, por lo que la pregunta de investigación se centra en: ¿Las actuaciones del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, por conducto del Consejo de la Judicatura, fueron suficientes para mitigar o terminar con los efectos de la pandemia del COVID-19 en la administración e impartición de justicia?

V. Hipótesis

Las acciones o medidas adoptadas por el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, por conducto del Consejo de la Judicatura, no fueron suficientes para mitigar o terminar con los efectos de la pandemia del COVID-19 en la administración e impartición de justicia.

VI. Metodología

La metodología que se utilizará en la presente investigación es documental y de campo; la documental, con los Acuerdos emitidos por el Consejo de la Judicatura del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, para mitigar con los efectos de la pandemia en la administración e impartición de justicia; y la de campo con las encuestas y entrevistas a juezas, jueces, secretarias y secretarios de acuerdos, y abogados postulantes.

VII. Acciones tomadas por el Consejo de la Judicatura del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, en materia civil y mercantil, para enfrentar la pandemia del COVID-19

El acceso a la justicia es un derecho constitucional de los ciudadanos, sin embargo, la pandemia del COVID-19 planteó un reto en el Poder Judicial de la Ciudad de México; se implementó, por conducto de su Consejo de la Judicatura, una plataforma tecnológica que puso —a disposición de todos los operadores del Derecho— nuevos trámites y servicios en línea, con la finalidad de continuar garantizando ese derecho, así como condiciones de salud e higiene para evitar los contagios en las instalaciones del Poder Judicial.

Generalidades

Para que hubiera un regreso ordenado a las actividades presenciales, dentro de los inmuebles que forman parte del Poder Judicial de la Ciudad de México, el Consejo de la Judicatura aprobó, mediante Acuerdo 08-19/2020,¹⁸ los *Lineamientos de Seguridad Sanitaria en el Poder Judicial de la Ciudad de México* para los justiciables y el personal del Poder Judicial.

Bajo esos lineamientos, se diseñaron y llevaron a cabo acciones como la difusión de medidas básicas de prevención, síntomas y signos de sospecha del virus COVID-19; se habilitaron áreas de acceso en cada uno de los in-

¹⁸ Disponible en https://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/wp-content/uploads/CIRCULAR_CJCDMX_20_2020_ACD_08-19-2020_seguridad_sanitaria.pdf

muebles del Poder Judicial, en las que se designaron grupos interdisciplinarios para supervisar el cumplimiento de las acciones de mitigación (toma de temperatura, vigilar el uso de cubrebocas y aplicación de gel antibacterial al ingreso de cada inmueble), y se ejecutaron trabajos constantes de limpieza y sanitización.

Como una política de protección, el Poder Judicial realizó la vigilancia del personal que pudiera haber tenido contacto con algún contagiado de coronavirus, y los titulares de las distintas áreas se encontraban atentos a la manifestación de cualquier síntoma asociado a COVID-19. Asimismo, se priorizó la atención a personas de la tercera edad, mujeres embarazadas, personas con discapacidad o grupos vulnerables.

Entre otras medidas de protección se encuentran las siguientes: *(a)* colocaron carpas afuera de los inmuebles para el resguardo del público que esperaba el acceso a las oficinas de partes; *(b)* se marcó con cinta de seguridad la sana distancia; *(c)* la delimitación de los carriles de entrada y salida; *(d)* se instaló la señalética con indicaciones de seguridad para las personas que visitan los inmuebles del Poder Judicial, y *(e)* acrílicos de seguridad para los servidores públicos que brindaban atención personal a los justiciables.

Asimismo, para contribuir a que las actividades del Poder Judicial de la Ciudad de México se desarrollaran en espacios seguros, además de las medidas sanitarias que se exigieron tanto al personal como a los visitantes que ingresan a los distintos inmuebles todos los días, desde el reinicio de labores, se realizaron, de manera periódica, servicios de desinfección patógena por aspersión.

Otra de las medidas permanentes que se adoptaron en el Poder Judicial de la Ciudad de México, desde el inicio de la pandemia, fue el otorgamiento de gel antibacterial en los puntos de acceso a los inmuebles, así como el uso de termómetros infrarrojos para medición de la temperatura de toda persona que ingresa a los edificios. Además, se entregó al personal del Tribunal artículos sanitarios para la contingencia, entre los que se encuentran cubrebocas, guantes de látex y carillas faciales.

Como parte de la labor diaria, se comisionó a cierto personal para cuidar que los justiciables y abogados postulantes cumplieran con la sana distancia, en las filas de acceso a los inmuebles como a los elevadores; esto con

el fin de evitar concentraciones en las áreas comunes en escaleras y pasillos. El personal comisionado, además, se encargaba de supervisar que el público usuario que ingresaba a los inmuebles portara su cubrebocas cubriendo nariz y boca, todo ello con el fin de salvaguardar la salud del personal, así como la del público usuario.

Como parte de las acciones implementadas para mitigar la propagación del virus COVID-19, en el año 2021, se continuó con la realización de pruebas PCR de detección del virus por SARS-CoV-2, en los distintos inmuebles del Poder Judicial de la Ciudad de México. A través de la Oficialía Mayor, se realizaron de manera gratuita, en dos etapas, pruebas para todo el personal interesado en realizarlas, teniendo como requisito previo un cuestionario y completar su registro. Las pruebas se realizaron en los inmuebles de Niños Héroes 119, 150 y 132; Dr. Claudio Bernard 60; Dr. Liceaga; Juárez 8; Sullivan; Archivo Judicial; Centro de Justicia Alternativa; INCIFO; Patriotismo 230; Río Lerma; los Reclusorios Norte, Oriente, Sur y Santa Martha Acatitla. En este sentido, tan sólo en el año 2021, se realizaron 9 425 pruebas PCR.¹⁹

Sistema de Oficialía de Partes Virtual (OPV)²⁰

El Sistema de Oficialía de Partes Virtual (OPV) es la herramienta tecnológica que permite a los usuarios del Poder Judicial de la Ciudad de México presentar escritos a distancia, en forma electrónica, tales como escritos iniciales de demandas y promociones de término, después de las horas laborales, de las tres en adelante. Para realizar este trámite es necesario contar con los siguientes prerequisites: (a) documento del escrito de demanda inicial en formato PDF con Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR); (b) contar con un correo electrónico y un número celular, para recibir las notificaciones del Sistema de Oficialía de Partes Virtual (OPV); (c) contar con la firma electrónica FIREL o e.Firma para realizar este trámite; (d) contar con cualquiera de los siguientes navegadores web (Mozilla Firefox o Google Chrome), y (e) la demanda y los documentos adjuntos en formato PDF.

¹⁹ Tercer Informe de Labores del Presidente del TSJCDMX (2021) Disponible en <https://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/estadistica/wp-content/uploads/tercer-informe-2021.pdf>

²⁰ Para más información véase: <https://opv.poderjudicialcdmx.gob.mx/opv/>

Y a continuación se presenta el acuerdo completo como constancia.

ACUERDO GENERAL 28-17/2020, EMITIDO POR EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN SESIÓN DE FECHA VEINTICINCO DE MAYO DE DOS MIL VEINTE, POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA OFICINA VIRTUAL EN MATERIA CIVIL Y FAMILIAR, ASÍ COMO DE LOS SISTEMAS ELECTRÓNICOS DE ATENCIÓN EFECTIVA, DE LA OFICIALÍA DE PARTES COMÚN DE LAS SALAS Y JUZGADOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

TÍTULO PRIMERO DE LA OFICINA VIRTUAL EN MATERIA CIVIL Y FAMILIAR

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones para el funcionamiento de la Oficina Virtual en Materia Civil y Familiar y de los Sistemas Electrónicos de Atención Efectiva, de la Oficialía de Partes Común de Salas y Juzgados del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

Artículo 2. Las disposiciones de los presentes Lineamientos son de carácter general y de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Ciudad de México, así como para aquellas personas usuarias que hagan uso de los servicios que presta en materia de impartición y administración de justicia el Poder Judicial de la Ciudad de México.

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

- I. CAT: Centro de Atención Tecnológica del Poder Judicial de la Ciudad de México, para realizar reportes en caso de

- fallas o problemas en los sistemas electrónicos del Poder Judicial de la Ciudad de México.
- II. *Consejo*: El Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.
 - III. *Documento digital*: Es la representación en medio digital, con información codificada en bits, de un documento, contenido, imagen, texto o video.
 - IV. *Documento electrónico*: Es aquel documento generado, consultado, modificado o procesado por medios electrónicos, que produce los mismos efectos que un documento físico.
 - V. *e.Firma*: La Firma electrónica certificada por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
 - VI. *FIREL*: La Firma electrónica certificada por el Poder Judicial de la Federación.
 - VII. *Firma electrónica*: Es el conjunto de datos que se asocian a un documento electrónico o mensaje de datos, cuya función es identificar en forma inequívoca al signatario y asegurar la integridad del documento firmado; que produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa.
 - VIII. *Juzgados*: Los Juzgados en materia Civil de Proceso Escrito, Cuantía Menor y de Proceso Oral; así como los Juzgados en materia Familiar de Proceso Escrito y Proceso Oral del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.
 - IX. *Lineamientos para el uso de la firma*: Los Lineamientos para el uso de la firma, sello y documentos electrónicos ante las Salas y Juzgados Civiles y Familiares del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, aprobados por el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.
 - X. *Oficialía de Partes Común*: La Oficialía de Partes Común Civil, Cuantía Menor, Oralidad, Familiar y Sección Salas del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.
 - XI. *Oficina Virtual*: Es la plataforma digital implementada y

autorizada por el Consejo, denominada “Oficina Virtual en Materia Civil y Familiar de la Oficialía de Partes Común de Salas y Juzgados del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México”, para la presentación de toda promoción vía electrónica y que se encuentra alojada en el Portal de Internet del Poder Judicial de la Ciudad de México.

- XII. *Persona(s) usuaria(s)*: Son las y los justiciables, representantes legales, abogadas y abogados, así cualquier persona que requiera los servicios, en materia civil y familiar, de la Oficialía de Partes Común y/o las Oficialías de partes de Salas y Juzgados del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.
- XIII. *Poder Judicial*: El Poder Judicial de la Ciudad de México, integrado por el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.
- XIV. *Pleno del Consejo*: A Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial de la Ciudad de México.
- XV. *Procedimientos judiciales*: Cualquier juicio(s), contencioso o no, que se trámite ante las Salas o Juzgados del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.
- XVI. *Promoción electrónica*: Cualquier petición, para iniciar o continuar el trámite de un procedimiento judicial, de la naturaleza que sea y que se realice ante las Salas y los Juzgados en materia civil y familiar del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, a través de la Oficina Virtual.
- XVII. *Salas*: Las Salas Civiles y Familiares del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.
- XVIII. *Sello electrónico*: Los datos electrónicos que garantizan la identificación, identidad y autenticación de una firma o documento electrónico con su signatario.
- XIX. *SICOR*: El Sistema Integral para la Consulta de Resoluciones del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial de la Ciudad de México.

- XX. *Sistema electrónico*: Es el conjunto de programas informáticos desarrollados por el Poder Judicial de la Ciudad de México, con la finalidad de que en forma electrónica se reciban promociones, se elaboren resoluciones y actuaciones judiciales, autenticadas con firma y sello electrónico.
- XXI. *Tribunal*: El Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

Artículo 4. El Pleno del Consejo es la única instancia facultada para interpretar los presentes Lineamientos y establecer las determinaciones correspondientes para los casos no previstos en éstos. Asimismo, en caso de inobservancia a los presentes Lineamientos por parte de las personas servidoras públicas del Poder Judicial, se dará vista al Consejo para que provea lo conducente.

Artículo 5. Toda la información recibida vía electrónica será tratada en términos de lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

Artículo 6. Está prohibido el uso de la información contenida en los documentos y firmas electrónicas, para fines distintos a los descritos en los presentes Lineamientos, por lo que cualquier uso distinto que se detecte o se tenga conocimiento por cualquier otro medio, se dará vista a los órganos y autoridades correspondientes.

Capítulo II

De la Oficina Virtual

Artículo 7. La Oficialía de Partes Común contará con una Oficina Virtual en materia civil y familiar que funcionará en forma adicional y complementaria a los servicios prestados por la misma, así como a los de las Oficialías de Partes de cada Sala o Juzgado del Tribunal y será la única ventanilla para presentar pro-

mociones electrónicas. Lo anterior sin perjuicio de que, tanto la Oficialía de Partes Común, como las Oficinas de Partes de cada Sala o Juzgado en materia civil y familiar del Tribunal, continúen prestando sus servicios de recepción de escritos iniciales y promociones por escrito, para las personas usuarias que así lo soliciten.

Toda promoción electrónica que se presente por cualquier otro medio electrónico que no sea la Oficina Virtual no surtirá efectos de presentación.

Artículo 8. A través de la Oficina Virtual, las personas usuarias podrán presentar promociones electrónicas dirigidas a las Salas o Juzgados en materia civil y familiar, que se precisan:

- I. Escritos iniciales.
- II. Promociones de término fuera del horario de labores.
- III. Promociones diversas dirigidas a una Sala o Juzgado civil o familiar en particular.

Artículo 9. Los horarios de la Oficina Virtual serán:

Para la presentación de escritos iniciales, de las nueve de la mañana hasta las veinticuatro horas, de lunes a viernes.

Para la recepción de promociones posteriores de término, de las quince a las veinticuatro horas, de lunes a jueves y, de las catorce a las veinticuatro horas, los viernes.

Durante días y horario laborable, para recibir promociones diversas dirigidas a una Sala o Juzgado en materia civil y familiar en específico.

Artículo 10. Toda promoción electrónica presentada a través de la Oficina Virtual deberá estar autenticada con la firma electrónica que elija la persona usuaria, ya sea la FIREL o e.firma, atendiendo a los Lineamientos para el uso de firma.

Capítulo III

De la Recepción de Promociones Electrónicas

Artículo 11. El ingreso a la Oficina Virtual para la presentación de promociones electrónicas será a través del Portal del Poder Judicial, y las personas usuarias deben cumplir los siguientes pasos:

- I. Llenar los campos de registro obligatorios:
 - A. *Si se trata de un escrito inicial:*
 - a) Nombre, correo electrónico y número telefónico de la persona usuaria para ser notificada.
 - b) Materia del Juzgado al que se dirige en turno.
 - c) Nombres de las partes en juicio.
 - d) Juicio promovido y acción ejercida, conforme a las opciones que el sistema electrónico arroje.
 - e) Importe de la suerte principal o valor del bien objeto de las prestaciones reclamada o, en su caso, indicación si es cuantía indeterminada.
 - f) Ubicación del inmueble en litigio, en su caso.
 - B. *Si se trata de un escrito posterior de término o dirigido a un órgano jurisdiccional en materia civil o familiar en específico:*
 - a) Sala o Juzgado al que se dirige.
 - b) Número de expediente o toca.
- II. Adjuntar la promoción respectiva en el formato electrónico, PDF u otro que habilite el sistema.
- III. Describir en el apartado correspondiente los anexos y/o traslados, especificando, bajo protesta de decir verdad, si se trata de originales, copias simples o al carbón.
- IV. La escritura pública, instrumento notarial, póliza expedida por corredor público, o cualquier otro documento que sea el sustento de la legitimación procesal de la o el suscriptor del documento electrónico, y que forme parte del expediente judicial, deberá adjuntarse en formato de documento digital o electrónico en el apartado respectivo.
- V. En el caso de las copias de traslado señaladas en la fracción III de este artículo, la persona usuaria indicará expre-

samente en el apartado respectivo al Órgano jurisdiccional, que se reproduzcan del archivo electrónico enviado, para que la Sala o Juzgado las imprima, previo cotejo, a costa de la persona usuaria, para tal efecto, el pago de las copias simples se hará desde la misma ventanilla, que direccionará al solicitante a la plataforma de pago, a fin de que el recibo electrónico se adjunte a la promoción respectiva.

- VI. Imponer la firma electrónica que elija la o el suscriptor del documento, ya sea la FIREL o e.firma, atendiendo a lo dispuesto en los Lineamientos para el uso de firma.
- VII. Enviar el documento electrónico una vez concluido los pasos señalados en las fracciones I-VI de este artículo.

Para los supuestos de las fracciones III, IV, V y VI de este artículo, las personas usuarias deberán observar lo dispuesto en los Lineamientos para el uso de firma.

Artículo 12. La persona usuaria después del envío del documento electrónico señalado en artículo 11 de los presentes Lineamientos, recibirá inmediatamente su acuse de recibo con el sello electrónico respectivo.

Para el caso de escritos iniciales, el acuse de recibo en que se indicará el número de expediente y Juzgado al que fue asignado para su tramitación.

Artículo 13. Los anexos señalados en la fracción III, así como los documentos indicados en la fracción IV, del artículo 11, quedarán a disposición de la Sala o el Juzgado respectivo. La persona usuaria deberá presentarlos físicamente por escrito, con sus traslados, en la promoción inmediata posterior o cuando se lo requiera la Sala o Juzgado, incluso para cotejo a costa de la persona usuaria; en el entendido de que, de no hacerlo, se tendrán por no exhibidos oportunamente, con las consecuencias legales determinadas por el Órgano Jurisdiccional y la normatividad aplicable.

Capítulo IV

De las Responsabilidades

Artículo 14. Los Juzgados son responsables de:

- I. Verificar que la información contenida en un escrito inicial recibida a través de la Oficina Virtual coincida con la proporcionada por la persona usuaria y, en caso de percatarse de que exista algún error en el registro, deberá solicitar a la Oficialía de Partes Común que proceda a realizar las correcciones correspondientes en su base de datos y la del SICOR.
- II. En caso de que el Juzgado identifique acciones tendientes con el fin de evadir el turno, el Órgano Jurisdiccional iniciará, con plenitud de jurisdicción, el procedimiento sancionador ordenado en el artículo 65 Bis del Código de procedimientos Civiles para el Distrito Federal, solicitando la información necesaria para ello y sin perjuicio de atender a lo dispuesto en el tercer párrafo, del artículo 270 del mismo Código.

Artículo 15. En caso de que la Oficialía de Partes Común, durante el ejercicio de sus atribuciones, identifique acciones tendientes con el fin de evadir el turno, lo hará del conocimiento por correo electrónico al Juzgado designado, para que el Órgano Jurisdiccional proceda a actuar en términos de lo establecido en la fracción II del artículo 13 de los presentes Lineamientos.

Asimismo, informará de ello al Consejo, con el fin de que la Visitaduría General, en la visita respectiva al Juzgado, confirme la ejecución de los trámites respectivos.

La Oficialía de Partes Común no podrá ordenar, generar o asignar competencia a alguna Sala o Juzgado.

Corresponde sólo a los órganos jurisdiccionales decidir y dirimir cualquier conflicto al respecto.

Artículo 16. La Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica será responsable de brindar la atención continua y permanente en el

ámbito de su competencia, para el óptimo funcionamiento de la Oficina Virtual y de los Sistemas Electrónicos de Atención Efectiva de la Oficialía de Partes Común, así como atender los reportes elaborados por fallas en el sistema electrónico, a través del CAT.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS SISTEMAS ELECTRÓNICOS DE ATENCIÓN EFECTIVA

Capítulo I

DEL MÓDULO DE TURNO DE ATENCIÓN A USUARIO

Artículo 17. Para las personas usuarias que acudan directamente a la Oficialía de Partes Común para la presentación y entrega de escritos iniciales, así como promociones posteriores presentadas en formato escrito y firma autógrafa, la Oficialía de Partes Común contará con un sistema electrónico denominado “Módulo de Turno de Atención a Usuario”, para la atención rápida, efectiva y ordenada a las personas usuarias que acuden a esta Oficina.

El Módulo funcionará de la siguiente forma:

- I. La persona usuaria, al presentarse a la Oficialía de Partes Común, solicitará al “Módulo de Turno de Atención a Usuario” una ficha de turno.
- II. En dicha solicitud indicará qué tipo de promoción presentará, número de escritos y anexos.
- III. El sistema electrónico automáticamente le generará la ficha de turno, misma que contendrá la hora en que será atendida la persona usuaria para la recepción de su promoción, atendiendo a la naturaleza de la misma y sus anexos.
- IV. La persona usuaria regresará en el horario indicado para la recepción de su promoción y acuse de recibo correspondiente, a fin de evitar filas, aglomeraciones y tiempos de espera en las oficinas de la Oficialía de Partes Común.
- V. La persona usuaria perderá el turno asignado por el “Módulo de Turno de Atención a Usuario”, en caso de no

presentarse, o bien, presentarse fuera del horario asignado. En este caso, la persona usuaria deberá solicitar una nueva ficha de turno, conforme a la fracción I de este Artículo.

- VI. El horario del módulo será el mismo de la Oficialía de Partes Común.

Capítulo II

De las Citas Electrónicas de Atención a Usuario

Artículo 18. Las personas usuarias podrán acudir a la Oficialía de Partes Común para la presentación y entrega de escritos iniciales, así como promociones posteriores presentadas en formato escrito y firma autógrafa, con cita electrónica previa agendada desde la ventanilla autorizada en el portal de internet del Poder Judicial de la Ciudad de México.

El procedimiento para la obtención de la cita será el siguiente:

- I. La persona usuaria ingresará a la página de Internet del Poder Judicial y desde la ventanilla destinada a solicitar cita para la presentación de escritos iniciales, así como promociones posteriores presentadas en formato escrito y firma autógrafa.
- II. La persona usuaria indicará el día que pretende la cita, tipo de promoción, cantidad de anexos y escritos que presentará, así como la autoridad judicial a quien se dirigen.
- III. El sistema generará automáticamente la cita electrónica, precisado día, hora y oficina de Oficialía de Partes Común donde se presentará.
- IV. Si la persona usuaria no se presenta a la cita o no lleva su documentación completa, perderá el derecho a la misma y tendrá que tramitar una nueva o, en su defecto, solicitar un turno en módulo de atención a usuario, en los términos establecidos en el artículo anterior.
- V. El sistema electrónico estará funcionando en los mismos días y horarios que la Oficialía de Partes Común.

Artículos Transitorios

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el portal de Internet del Poder Judicial.

SEGUNDO. Se ordena su publicación en el Portal de Internet del Poder Judicial de esta Ciudad y su envío a través del correo electrónico institucional.”

En tales circunstancias, con independencia de lo señalado en el punto transitorio PRIMERO de los “Lineamientos para el funcionamiento de una oficina virtual en materia civil y familiar, así como de los sistemas electrónicos de atención efectiva, de la Oficialía de Partes Común de las Salas y Juzgados del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México”, se precisa que por el momento, *única y exclusivamente se habilitará* la funcionalidad del sistema para que, desde el uno de julio del año en curso, *se reciban* los escritos iniciales; en el entendido de que, los términos y plazos procesales se empezarán a computar a partir del día hábil en el que se reanuden las labores en el Poder Judicial de la Ciudad de México, en términos de las determinaciones emitidas por Consejo de la Judicatura de la Ciudad; mismo día en el que, además, quedarán habilitados los demás servicios a que se hace referencia en los citados lineamientos.

Sistema de Citas en la Oficialía de Partes Común Civil, Cuantía Menor, Oralidad, Familiar y Sección Salas y Sistema de Citas en la Oficialía de Partes de Presidencia

El sistema de citas fue implementado con la finalidad de evitar aglomeraciones de personas dentro de los inmuebles del Poder Judicial de la Ciudad de México. El sistema permite generar una cita para presentar demandas y promociones de impulso procesal de forma ordenada entre los usuarios.

Sistema de Citas electrónicas para acudir a consultar expedientes y trámites administrativos en juzgados civiles de proceso escrito

Como parte de las acciones de mitigación de la pandemia ocasionada por COVID-19, se estableció este sistema de citas que tenía por finalidad que los usuarios, justiciables y Abogados Postulantes que necesitaban consultar un expediente en físico en el local del juzgado, pudieran obtener una cita para acudir al tribunal. Esta medida tuvo el objetivo de evitar la aglomeración de personas dentro de los juzgados, evitando así los contagios.

Sistema Integral para la Consulta de Resoluciones (SICOR)

El Sistema Integral para la Consulta de Resoluciones (SICOR) entró en operación en el PJCDMX en el año 2012. Al día de hoy, se han subido más de diecinueve millones de resoluciones con un promedio de veinte mil resoluciones publicadas por día. Este sistema es utilizado para generar y dar seguimiento a las resoluciones judiciales, así como imprimirlas, coserlas en los expedientes judiciales, y mandarlas a publicar en el boletín judicial.

El Sistema Integral para la Consulta de Resoluciones (SICOR) es generado y alimentado por todos los Órganos Jurisdiccionales de Primera y Segunda Instancias, a saber, Juzgados Civiles y Familiares de Proceso Escrito y de Proceso Oral, así como las Salas Civiles y Familiares. Dicho sistema proporciona —a todos los usuarios de la administración e impartición de justicia y en especial a los Abogados Postulantes— una búsqueda histórica de resoluciones judiciales emitidas en todos los expedientes que se tramitan en los Juzgados y Salas, así como el seguimiento de los procesos jurisdiccionales.²¹ El sistema tenía un costo antes de la pandemia, pero —con la finalidad de disminuir la asistencia de los justiciables y operadores del Derecho a las instalaciones de los Juzgados y Salas—, se proporcionó en forma gratuita; medida que incrementó el número de usuarios del sistema, pues al mes de octubre del 2020 se contabilizaban 6431 usuarios con paquete activo, de los cuales 4704 solicitaron el acceso al mismo entre el mes de agosto y octubre de dicho año, representando un incremento del 73%, lo que evidenció el buen resultado de la medida.²²

²¹ Para mayor información, véase: <https://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/sicor/>

²² Segundo Informe de Labores del Presidente del TSJCDMX (2020). Disponible en https://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/estadistica/wp-content/uploads/Informe_labores_2020.pdf

Lineamientos para el uso de firma, sello y documentos electrónicos

CIRCULAR CJCDMX-14/ 2020

ACUERDO GENERAL 26-17/2020, EMITIDO POR EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN SESIÓN DE FECHA VEINTICINCO DE MAYO DE DOS MIL VEINTE, POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL USO DE FIRMA, SELLO Y DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS, ANTE LAS SALAS Y JUZGADOS EN MATERIA CIVIL Y FAMILIAR DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones para la implementación y uso de la firma, sello y documentos electrónicos, en la tramitación de los procedimientos judiciales que se desahoguen ante las Salas y Juzgados en materia Civil y Familiar del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

Artículo 2. Las disposiciones de los presentes Lineamientos son de carácter general y de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Ciudad de México, así como para aquellas personas usuarias de los servicios de impartición y administración de justicia en materia civil y familiar del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

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

- I. *Actuaciones judiciales:* Las comunicaciones, notificaciones, oficios, exhortos, diligencias, audiencias, comparecencias y, en general, cualquier trámite en el procedi-

miento judicial donde intervengan personas servidoras públicas de las Salas y Juzgados del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, en contacto, o no, con los usuarios del servicio.

- II. *CEI*: El Correo Electrónico Institucional asignado a las personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Ciudad de México.
- III. *Consejo*: El Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.
- IV. *Documento electrónico*: Es aquel documento generado, consultado, modificado o procesado por medios electrónicos, que produce los mismos efectos que un documento físico.
- V. *Documento digital*: Es la representación en medio digital, con información codificada en bits, de un documento, contenido, imagen, texto o video.
- VI. *e.Firma*: La Firma electrónica certificada por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- VII. *FIREL*: La Firma electrónica certificada por el Poder Judicial de la Federación.
- VIII. *Firma electrónica*: Es el conjunto de datos que se asocian a un documento electrónico o mensaje de datos, cuya función es identificar en forma inequívoca al signatario y asegurar la integridad del documento firmado; que produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa.
- IX. *Juzgados*: Los Juzgados en materia Civil de Proceso Escrito, Cuantía Menor y de Proceso Oral; así como los Juzgados en materia Familiar de Proceso Escrito y Proceso Oral, del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.
- X. *Personas servidoras públicas*: Las Magistradas, Magistrados, Juezas, Jueces, las y los Secretarios de Acuerdos, las y los Secretarios Conciliadores, las y los Secretarios Proyectistas, las y los Secretarios Actuarios, las y los Secretarios Judiciales, la o el titular de la Unidad de Gestión Ad-

ministrativa correspondiente, las y los pasantes, así como las que, en el ámbito de sus atribuciones, impongan su firma electrónica a una actuación o resolución judicial.

- XI. *Personas usuarias*: Son las y los justiciables, representantes legales, abogadas, abogados y cualquier persona que haga uso de su firma electrónica en un documento, para la sustanciación de un procedimiento judicial en el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.
- XII. *Poder Judicial*: El Poder Judicial de la Ciudad de México, integrado por el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.
- XIII. *Pleno del Consejo*: Al Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial de la Ciudad de México.
- XIV. *Procedimientos judiciales*: Cualquier juicio(s), contencioso o no, que se tramite ante las Salas o Juzgados del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.
- XV. *Promoción electrónica*: Cualquier petición, para iniciar o continuar el trámite de un procedimiento judicial, de la naturaleza que sea y que se realice ante las Salas y los Juzgados, en materia civil y familiar, del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, a través de la Oficina Virtual en Materia Civil y Familiar de la Oficialía de Partes Común de Salas y Juzgados del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.
- XVI. *Resoluciones judiciales*: Los decretos, autos, sentencias interlocutorias y definitivas emitidas en un procedimiento judicial.
- XVII. *Salas*: Las Salas Civiles y Familiares del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.
- XVIII. *Sello electrónico*: Los datos electrónicos que garantizan la Identificación, identidad y autenticación de una firma o documento electrónica con su signatario.
- XIX. *SICOR*: El Sistema integral para consulta de resoluciones del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial de la Ciudad de México.

XX. *Sistema electrónico*: Es el conjunto de programas informáticos desarrollados por el Poder Judicial, con la finalidad de que en forma electrónica se reciban promociones, se elaboren resoluciones y actuaciones judiciales, autenticadas con firma y sello electrónico.

XXI. *Tribunal*: El Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

Artículo 4. El Pleno del Consejo es la única instancia facultada para interpretar los presentes Lineamientos y establecer las determinaciones correspondientes para los casos no previstos en estos. Asimismo, en caso de inobservancia a estos Lineamientos por parte de las personas servidoras públicas del Poder Judicial, se dará vista al Consejo para que provea lo conducente.

Artículo 5. Está prohibido el uso de la Información contenida en los documentos, sellos y firmas electrónicas para fines distintos a los descritos en los presentes Lineamientos, por lo que cualquier uso distinto que se detecte o se tenga conocimiento por cualquier medio, se dará vista a los órganos y autoridades correspondientes.

Capítulo II

Del Documento, Sello y Firma Electrónica

Artículo 6. Para la sustanciación de cualquier procedimiento judicial, se podrá hacer uso de la firma electrónica, ya sea la e.firma o FIREL, con la misma validez que la firma autógrafa, conforme a lo siguiente:

- I. A las personas servidoras públicas, en la suscripción de todas las resoluciones y actuaciones judiciales en las que tengan intervención.
- II. A las personas usuarias, para la suscripción de todo tipo de promociones.
- III. A cualquier Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial; Autoridad Federal, Estatal, Municipal o Alcaldía que, sin ser

parte en un procedimiento judicial, responda o emita alguna solicitud a una Sala o Juzgado del Tribunal.

- IV. A cualquier persona física o moral que, sin ser parte en un procedimiento judicial, responda o emita alguna solicitud a una Sala o Juzgado del Tribunal.

Artículo 7. Para la sustanciación de cualquier procedimiento judicial, se podrá hacer uso del documento y sello electrónico, en sustitución del documento y sello físico, para la elaboración y emisión automatizada de:

- I. Actuaciones y resoluciones judiciales.
- II. Todo tipo de promociones relacionadas a un procedimiento judicial.
- III. Oficios y promociones elaborados por las dependencias y personas señaladas en el artículo 6, fracción III y IV de estos Lineamientos.

Artículo 8. El uso de la firma y documento electrónico sustituye y equivale funcionalmente a la firma autógrafa y documento físico, sin perjuicio de que las personas interesadas tengan la libertad de decidir elaborarlos por escrito con firma autógrafa, cuando lo consideren pertinente.

Artículo 9. Las Salas y Juzgados no podrán exigir la ratificación personal o el acompañamiento de una prueba pericial a un documento o firma electrónica por el hecho de presentarse en ese formato.

No obstante, queda subsistente el derecho de cuestionar su autenticidad por cualquier otra causa, de la misma forma que un documento físico o firma autógrafa.

Capítulo III

Del Expediente Físico y Digital

Artículo 10. Las salas y los juzgados, conforme a los procedimientos que ya tienen establecidos, continuaran integrando sus

expedientes judiciales físicamente con las promociones, actuaciones y resoluciones escritas y con la reproducción impresa de las que sean elaboradas electrónicamente, en el orden histórico correspondiente. Asimismo, según el caso, se hará el uso del sello físico o electrónico para tal efecto.

Las resoluciones y actuaciones electrónicas que obren en el expediente judicial contarán con la leyenda “firmado electrónicamente”, y contendrán el sello electrónico correspondiente.

Por cuanto hace a las resoluciones y actuaciones físicas que obren en el mismo expediente judicial, contendrán el sello físico correspondiente.

Artículo 11. Las salas y los juzgados, simultáneamente a la integración del expediente físico, integrarán un duplicado del expediente en formato electrónico para fines informativos.

Para ello, cuando las promociones sean presentadas en forma electrónica, el sistema electrónico automáticamente las incorporara al expediente digital del SICOR.

Cuando las partes promuevan mediante documento escrito, podrán acompañar en disco compacto no regrabable la imagen digital de la promoción correspondiente o, en su defecto, remitirla al CEI del Órgano Jurisdiccional, dentro de los términos legales, según el caso, a fin de que se incorpore en el orden histórico que corresponda, previo su cotejo.

El disco compacto deberá contener la reproducción de la promoción presentada por escrito y los datos del expediente. De igual manera, en caso de remitirse a través del CEI del Órgano Jurisdiccional.

Artículo 12. Las salas y los juzgados consultaran diariamente la plataforma electrónica respectiva, a fin de imprimir las promociones electrónicas presentadas y proceder a resolver lo conducente, incorporando al expediente judicial la reproducción física con el acuerdo correspondiente en los términos establecidos en la ley para tal efecto.

Capítulo IV

De los Documentos Electrónicos

Artículo 13. Las promociones electrónicas dirigidas a las Salas o Juzgados serán presentadas en la Oficina Virtual en Materia Civil y Familiar de la Oficialía de Partes Común, conforme a lo previsto en los Lineamientos establecidos para ello.

Artículo 14. Las notificaciones electrónicas se llevarán a cabo, de acuerdo con lo dispuesto en los Lineamientos autorizados por el Consejo para tal fin.

Artículo 15. Los exhortos, oficios y comunicaciones electrónicas se deberán de elaborar, acusar de recibo, enviar, diligenciar, responder o devolver el documento, sello y firma electrónica, únicamente a través de la Plataforma o Sistema Electrónico para tal efecto o, en su caso, mediante del CEI de la Sala y Juzgado y persona servidora pública con facultades autorizada para ello.

Los anexos necesarios se acompañarán en documento digital certificado y cotejado con la firma y sello electrónico de la o el fedatario público correspondiente.

En el caso de que exista convenio interinstitucional se estará en lo dispuesto en el mismo.

Podrán elaborarse dichos documentos por escrito y firma autógrafa cuando la parte interesada lo solicite o exista impedimento legal o material para hacerlo en forma electrónica, a criterio de la Sala o Juzgado del Tribunal.

Artículo 16. Los otros documentos electrónicos y digitales para la realización de actuaciones judiciales, según su naturaleza, por parte de personas servidoras públicas de las Salas y Juzgados, en sustitución y equivalentes funcionalmente a los formatos físicos de las diligencias y audiencias, como son, de manera enunciativa mas no limitativa, las videograbaciones, videollamadas, videoconferencias, fotografías, entre otros, tendrán sello digital o marca de agua para su autenticación oficial.

Para tal efecto, sólo podrán ser utilizados los dispositivos

electrónicos y digitales autorizados por el Consejo de la Judicatura.

Artículos Transitorios

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entraran en vigor al día siguiente de su publicación en el portal de Internet del Poder Judicial.

SEGUNDO. Se ordena su publicación en el Portal de Internet del Poder Judicial de esta Ciudad y su envío a través del correo electrónico institucional.

Lo anterior en el entendido de que el funcionamiento de las herramientas señaladas en los “LINEAMIENTOS PARA EL USO DE FIRMA, SELLO Y DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS, ANTE LAS SALAS Y JUZGADOS EN MATERIA CIVIL Y FAMILIAR DEL H. TRIBUNAL”, entraran en operación a partir de la fecha en la que el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México determine para la reanudación de actividades, en el marco del “Plan de Contingencia del Poder Judicial de la Ciudad de México”, autorizados por acuerdo plenario 39-14/2020, emitido en sesión de fecha diecisiete de marzo del dos mil veinte, con motivo de las condiciones en torno a la pandemia generada por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19); salvo aquellos casos en que, de manera expresa, este Órgano Colegiado por necesidades del servicio determine su habilitación durante la vigencia del citado Plan de Contingencia.

Práctica de notificaciones electrónicas

CIRCULAR CJCDMX- 15/2020

Acuerdo general 27-17/2020, emitido por el pleno del consejo de la judicatura de la Ciudad de México en sesión de fecha 25 de mayo del 2020 por el que se establecen los lineamientos para la práctica de notificaciones electrónicas en materia civil y

familiar del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer el funcionamiento del sistema para la práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos en los procedimientos judiciales que en materia civil y familiar se desahoguen ante las salas y juzgados del tribunal superior de justicia de la Ciudad de México ordenadas en el Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal o el Código de Comercio si las Salas y Juzgados lo consideran aplicable. No será aplicable en materia de amparo.

Artículo 2. Las disposiciones de los presentes Lineamientos son de carácter general y observancia obligatoria para las personas fedatarias públicas del Poder Judicial de la Ciudad de México que realicen notificaciones por medios electrónicos, así como aquellas personas usuarias que hagan uso de los servicios que presta en materia de impartición y administración de Justicia del Poder Judicial de la Ciudad de México

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

- I. *CEI*: Correo Electrónico Institucional asignado a las personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Ciudad de México
- II. *Consejo*: El consejo de la judicatura de la Ciudad de México
- III. *Dispositivo electrónico*: Es una combinación de componentes electrónicos, como una computadora, teléfono celular, laptop, videocámara o cualquier aparato diseñado para almacenar, reproducir y compartir información.
- IV. *Documento digital*: Es la representación en medio digital, con información codificada en bits, de un documento, contenidos, imágenes, textos o videos.

- V. *Documento electrónico*: Es aquel documento generado, consultado, modificado o procesado por medios electrónicos, que produce los mismos efectos que un documento físico.
- VI. *Fedatario(a) público(a)*: La persona servidora pública del Poder Judicial de la Ciudad de México, dotada de fe pública, para realizar emplazamientos, notificaciones, citaciones o requerimientos, en los casos que la ley lo prevea.
- VII. *e.Firma*: La Firma electrónica certificada por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- VIII. *FIREL*: La Firma electrónica certificada por el Poder Judicial de la Federación.
- IX. *Firma electrónica*: Es el conjunto de datos que se asocian a un documento electrónico o mensaje de datos, cuya función es identificar en forma inequívoca al signatario y asegurar la integridad del documento firmado; que produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa.
- X. *Juzgados*: Los Juzgados en materia Civil de Proceso Escrito, Cuantía Menor y de Proceso Oral; así como los Juzgados en materia Familiar de Proceso Escrito y Proceso Oral del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.
- XI. *Notificación electrónica*: Es aquella que se realiza mediante documento electrónica, a través de CEI, sistema electrónico o cualquier otro medio de comunicación.
- XII. *Poder Judicial*: El Poder Judicial de la Ciudad de México, integrado por el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.
- XIII. *Pleno del Consejo*: Al Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial de la Ciudad de México.
- XIV. *Procedimientos judiciales*: Cualquier juicio(s), contencioso o no, que se tramite ante las Salas o Juzgados del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

- XV. *Salas*: Las Salas Civiles y Familiares del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.
- XVI. *Sistema electrónico*: Es el conjunto de programas informáticos desarrollados por el Poder Judicial y aprobados por el Consejo, con la finalidad de que en forma electrónica se reciban promociones, se elaboren resoluciones y actuaciones judiciales, autenticadas con firma y sello electrónico.
- XVII. *Tribunal*: El Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

Artículo 4. El Pleno del Consejo es la Única instancia facultada para interpretar los presentes Lineamientos y establecer las determinaciones correspondientes para los casos no previstos en estos. Asimismo, en caso de inobservancia a los presentes Lineamientos por parte de las personas servidoras públicas del Poder Judicial, se dará vista al Consejo para que provea lo conducente.

Artículo 5. Está prohibido el uso de la información contenida en los documentos y firmas electrónicas, para fines distintos a los descritos en los presentes Lineamientos, por lo que cualquier uso distinto que se detecte o se tenga conocimiento por cualquier otro medio, se dará vista a los órganos y autoridades correspondientes.

Capítulo II

De las Notificaciones Electrónicas

Artículo 6. Las notificaciones o citaciones personales en correo electrónico se llevarán a cabo a través del uso del CEI de las y los fedatarios públicos autorizados para ello y, en una segunda etapa, a través del sistema electrónico que para el efecto autorice el Consejo.

Asimismo, se podrán llevar a cabo notificaciones electrónicas a través de otros medios de comunicación, siempre y cuando se realice mediante dispositivos electrónicos y números oficiales, autorizados para tal efecto por el Consejo.

Los medios de comunicación electrónicos, de manera enunciativa más no limitativa son los siguientes:

- Teléfono celular o cualquier otro medio para la recepción de mensajes de texto (SMS).
- Aplicaciones de mensajería móvil (Ejemplo: WhatsApp, Messenger, Telegram, entre otras)
- Correo electrónico.

Toda notificación electrónica deberá contener la información necesaria para su consulta, ya sea en documento digital o electrónico.

También podrá realizarse la notificación electrónica, en términos de lo dispuesto en los párrafos cuarto, quinto y sexto, del artículo 113 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, autorizando a la parte solicitante para que tenga acceso al contenido de la resolución cuya notificación personal se ordene, mediante un nombre y clave de usuario, para ingresar al Sistema de Notificaciones Electrónicas del Poder Judicial de la Ciudad de México.

Artículo 7. Las Salas y Juzgados proveerán lo conducente en los procedimientos judiciales, con el fin de que las partes manifiesten de manera expresa el correo electrónico, número telefónico o cualquier otro medio de comunicación electrónica, para la realización de notificaciones bajo esta modalidad, con independencia de que por Ley señalen domicilio para el mismo efecto.

Las Salas y Juzgados privilegiarán el uso de la notificación electrónica, salvo que jurídica o materialmente exista impedimento atendiendo a la naturaleza de la diligencia.

En cualquier caso, la notificación electrónica se tendrá por realizada desde la fecha de envió y seguirá las mismas reglas de la notificación que se realiza a través del Boletín Judicial.

Capítulo III

De las y los Fedatarios Públicos

Artículo 8. Las y los fedatarios públicos son responsables de:

- I. Dar fe del acuse de recibo de cualquier notificación realizada electrónicamente o, en su caso, de la Constancia de envío en la razón respectiva.
- II. Realizar la razón actuarial correspondiente, con los requisitos que señala la ley para tal efecto, sin importar el medio por el cual se haya realizado dicha notificación, anexando constancia del acto, es decir, según sea el caso, fotografías, impresión o capturas de pantalla del medio que haya utilizado, o bien, la certificación de la realización de la notificación vía telefónica, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.
- III. Hacer constar el contenido y cotejo de acuerdos, así como de los traslados, elaborando el acta de diligencia, en formato físico o electrónico, al ejecutarse la notificación electrónica respectiva. En todo caso deberá obrar en los autos del expediente las impresiones de las constancias respectivas.
- IV. Autenticar toda notificación electrónica que realice, a través de su firma electrónica, ya sea e.firma o FIREL.
- V. Mantener su firma electrónica vigente, ya sea e.firma o FIREL, en los términos señalados para los Lineamientos autorizados por el Consejo en esta materia.

Artículos Transitorios

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entraran en vigor al día siguiente de su publicación en el portal de internet del Poder Judicial.

SEGUNDO. Se ordena su publicación en el Portal de Internet del Poder Judicial de esta Ciudad y su envío a través del correo electrónico institucional.

En tales circunstancias, con independencia de lo señalado en el punto transitorio PRIMERO de los “Lineamientos para la práctica de Notificaciones Electrónicas en materia Civil y Familiar del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad De México”, se precisa que el funcionamiento de las herramientas, a partir señaladas, entraran en operación a partir de la fecha que sea determinada por el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, para la reanudación de actividades en el Poder Judicial de la Ciudad de México, en torno a las condiciones de la pandemia generada por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19), en el marco del “Plan de Contingencia”, autorizado por acuerdo plenario 39-14/2020, emitido en sesión de fecha diecisiete de marzo de dos mil veinte.

Celebración de audiencias a distancia

CIRCULAR CJCDMX-24/2020

LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS EN LÍNEA Y LA CELEBRACIÓN DE AUDIENCIAS A DISTANCIA EN MATERIA CIVIL Y FAMILIAR DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones para la implementación de procedimientos en línea y la celebración de audiencias a distancia, que se desahoguen ante los Juzgados y Salas en materia civil y familiar del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial de la Ciudad de México

Artículo 2. Las disposiciones de los presentes Lineamientos son de carácter general para todas las y los servidores públicos del Poder Judicial, así como para aquellas personas usuarias de los servicios de impartición y administración de justicia en materia

civil y familiar del Tribunal, y tienen la finalidad de establecer la manera en que se tramitará en forma electrónica los procedimientos contenidos en el Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal y el Código de Comercio.

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

Actuaciones Judiciales: Las comunicaciones procesales, notificaciones, oficios, exhortos, cartas rogatorias, diligencias, audiencias, comparecencias y, en general, cualquier trámite en el procedimiento judicial donde intervengan personas servidoras públicas de las Salas y Juzgados del Tribunal.

- I. *Audiencia a distancia*: es aquella que se celebra con base en la tecnología que proporciona comunicación bidireccional o multi-direccional de manera directa, fluida y flexible de audio, imagen, video y datos de alta calidad permitiendo interactuar en forma simultánea y en tiempo real, entre las Magistradas, Magistrados, Juezas o Jueces, personas servidoras públicas, las partes, en su caso, el Ministerio Público y demás personas que participan en los lugares de transmisión y recepción diferentes.
- II. *Área de Transmisión*: es el espacio equipado con infraestructura tecnológica y adecuado mobiliario para lograr la comunicación remota entre dos o más seres.
- III. *CEI*: El Correo Electrónico Institucional asignado a las personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Ciudad de México, para sí, o para su grupo de trabajo.
- IV. *Códigos*: El código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal y el Código de Comercio.
- V. *Consejo*: El Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.
- VI. *DEGT*: Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica del Tribunal.
- VII. *Documento electrónico*: es aquel generado, consultado, modificado o procesado por medios electrónicos, repre-

- sentado en un medio digital, con información codificada en bits, de un documento contenido, imagen texto o video, que produce los mismos efectos que un documento físico.
- VIII. *e.Firma*: La electrónica certificada por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público.
- IX. *FIREL*: La firma electrónica certificada por el Poder Judicial de la Federación.
- X. *Firma Electrónica*: es el conjunto de datos que se asocian a un documento electrónico o mensaje de datos, cuya función es identificar en forma inequívoca al signatario o persona participante, y asegurar la integridad y vinculación con el documento; que produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa.
- XI. *Personas participantes*: son las partes y sus representantes legales, testigos, peritos, Ministerio Público y, en general, cualquier persona que participa en una audiencia a distancia y se encuentra vinculada a la misma, distintas de la Magistrada, Magistrado, Jueza, Juez, o cualquier persona servidora pública que participe.
- XII. *Procedimiento en línea*: es aquel que se desarrolla a distancia a través del sistema electrónico implementado por Poder el Judicial, (*sic*) entre las personas participantes, tomando como base las disposiciones aplicables del procedimiento que se trata.
- XIII. *Juzgados*: Los Juzgados en materia Civil de Proceso Escrito, Oral, y Cuantía Menor, así como los Juzgados en Materia Familiar de Proceso Escrito y Oral, del Tribunal.
- XIV. *Órgano jurisdiccional*: son las Salas Civiles y Familiares, así como los Juzgados Civiles y Familiares de Proceso Escrito y Proceso Oral, y los Civiles de Cuantía Menor.
- XV. *Partes*: son las y los justiciables, en su calidad de actor o demandado, que actúen por sí o por medio de sus representantes legales, terceros o terceristas que participen en una Audiencia a distancia en el Tribunal.

- XVI. *Personas usuarias*: son las y los justiciables, representantes legales o cualquier persona que solicite el trámite de Procedimiento en Línea.
- XVII. *Poder Judicial*: El Poder Judicial de la Ciudad de México, integrado por el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.
- XVIII. *Pleno del Consejo*: El Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial de la Ciudad de México.
- XIX. *Promoción electrónica*: Cualquier petición de declaración, para iniciar o continuar el trámite de un procedimiento judicial, de la naturaleza que sea y que se realice ante las Salas y los Juzgados, en materia civil y familiar a través de la Oficina Virtual en Materia Civil y Familiar de la Oficialía de partes común de las Salas y Juzgados del Tribunal.
- XX. *Representante(s) Legal(es)*: Abogadas, abogados, patronos o sustitutos, mandatarios, apoderados o cualquier otra persona que acredite legalmente la representación de alguna de las partes.
- XXI. *Resoluciones judiciales*: Los autos, decretos sentencias definitivas e interlocutorias emitidas en un procedimiento judicial.
- XXII. *Salas*: Las Salas Civiles y Familiares del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.
- XXIII. *Sala Virtual*: es el espacio electrónicamente desarrollado para la celebración de las audiencias a distancias.
- XXIV. *Sello electrónico*: Los datos electrónicos que garantizan la identificación, identidad y autenticación de una firma o documentación electrónica con su signatario.
- XXV. *Sistema electrónico*: es el conjunto de programas informáticos desarrollados por el Poder Judicial, con la finalidad de llevar a cabo el juicio en línea o celebrar una audiencia a distancia.
- XXVI. *Tribunal*: El Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

Artículo 4. El Pleno del Consejo es la única instancia facultada para interpretar en el ámbito administrativo los presentes Lineamientos y establecer las determinaciones correspondientes para los casos no previstos en estos. Asimismo corresponderá a las Magistradas, Magistrados, Juezas y Jueces su interpretación y aplicación en el ámbito jurisdiccional.

Artículo 5. Está prohibido el uso de la información contenida en los documentos, sellos y firmas electrónicas, así como los procedimientos en línea y audiencias a distancia, para fines distintos descritos en los presentes Lineamientos, por lo que cualquier uso en contravención a sus disposiciones que se detecte, o se tenga conocimiento por cualquier medio, se dará vista a los órganos y autoridades correspondientes.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS PROCEDIMIENTOS EN LÍNEA

Capítulo I Principios Generales

Artículo 6. Los procedimientos judiciales en línea son una opción de carácter gratuito para la o el justiciable, así como para sus representantes legales que lo soliciten.

Artículo 7. El procedimiento en línea equivale funcionalmente al procedimiento judicial respectivo en todas sus etapas, por lo que se ajustara a sus formalidades esenciales establecidas en los Códigos.

En este sentido, las actuaciones realizadas en formato electrónico, sea documento o videgrabación, autenticadas con firma electrónica, recibirán el mismo valor e interpretación a sus equivalentes en formato físico y firma autógrafa.

De los procedimientos en línea no se integrará expediente físico, sólo electrónico. Sin embargo, podrán expedirse copias certificadas de las actuaciones judiciales que lo integran, siempre

de manera digital, a petición de parte, previo pago de derechos o cuando el órgano jurisdiccional lo considere necesario.

Artículo 8. Para tener acceso al procedimiento en línea, las partes interesadas o sus representantes legales, debidamente legitimados contarán con su firma electrónica, ya sea FIREL o e.firma, según su elección, para la suscripción de promociones electrónicas; por lo menos un correo electrónico para recibir notificaciones e ingresar a la audiencia, y acceso al equipo tecnológico necesario que mantenga comunicación, audio y video, con los requerimientos para participar en las audiencias.

Artículo 9. Sólo podrán celebrarse en línea los procedimientos no contenciosos autorizados en los presentes Lineamientos que cuenten con el sistema electrónico diseñado para tal efecto, a fin de cumplir con sus formalidades esenciales, establecidas en los Códigos.

Artículo 10. Podrá tramitarse en línea, a petición de parte, los siguientes procedimientos:

- I. *Divorcio incausado solicitado por ambas partes*
- II. *Jurisdicción Voluntaria*
 - A. Dependencia económica
 - B. Acreditación de concubinato

Artículo 11. Los procedimientos antes indicados se desarrollarán con los sistemas electrónicos autorizados por el Consejo, de acuerdo con sus formalidades esenciales establecidas en los Códigos, debiendo utilizar las Juezas y Jueces los dispositivos electrónicos y digitales que para tal efecto proporcione el Poder Judicial, con el apoyo de la DEGT.

Artículo 12. Los presentes Lineamientos se interpretarán y aplicarán conjuntamente con aquellos que aprobó el Consejo en materia de uso de firma, sello y documentos electrónicos; elabora-

ción de notificaciones electrónicas; y, para el funcionamiento de una Oficina Virtual de la Oficialía de Partes Común de las Salas y Juzgados, todos en materia Civil y Familiar de este Tribunal, salvo disposición en contraria.

Capítulo II **Del Sistema Electrónico**

y Trámites que Integran El Procedimiento en Línea

Artículo 13. El sistema electrónico para procedimiento en línea contará con las herramientas necesarias que permitan el desarrollo de todas las etapas del juicio autorizado, de tal manera que las Juezas, Jueces, las y los Secretarios de Acuerdos Judiciales o Auxiliares, las partes interesadas, sus representantes legales y, en su caso, la o el Ministerio Público, cumple con las formalidades del mismo.

Artículo 14. El escrito inicial, autenticado previamente con la o las firmas electrónicas elegidas y sus anexos digitalizados, serán presentados ante la Oficina Virtual de la Oficialía de Partes Común de Salas y Juzgados, además de cumplir con la información que el sistema electrónico le requiera.

Artículo 15. Una vez recibido el escrito inicial, la Oficina Virtual de la Oficialía de Partes Común de Salas y Juzgados emitirá el acuse de recibo, designando el Juzgado en turno y asignando número de expediente, remitiéndose en forma electrónica a la Jueza o Juez para que provea lo correspondiente.

El acuerdo de prevención, admisión o desechamiento de la demanda, con el señalamiento en su caso, de la audiencia respectiva, será notificado por correo electrónico a las partes, acompañando como archivo adjunto el proveído correspondiente, de la misma forma que cualquier otra resolución, salvo las que se emitan dentro de la audiencia.

La promoción que desahogue la prevención, o cualquier otra, deberá presentarse en forma electrónica al CEI del Juzgado emi-

sor. Esta disposición sólo será aplicable para los procedimientos en línea.

Todas las resoluciones serán emitidas digitalmente y autenticadas con la firma electrónica que utilicen la Jueza o Juez, así como la o el Secretario de Acuerdos, Judicial o Auxiliar.

Artículo 16. Las notificaciones, vistas a la o el Ministerio Público o llamamientos a cualquier otra dependencia o institución pública o privada, se harán en forma digital a su correo electrónico oficial, salvo que carezcan del mismo, en cuyo caso se pondrá a disposición del justiciable digitalmente para su entrega o se realizara en forma ordinaria.

Artículo 17. Las audiencias señaladas en este procedimiento se celebrarán conforme a las disposiciones de las audiencias a distancia, en lo que no se opongan al procedimiento en línea, atendiendo las formalidades esenciales establecidas en los Códigos, en el día y hora señalada en la sala virtual designada.

Con este fin, en el acuerdo y notificación respectiva, se indicarán las direcciones electrónicas para ingresar a la audiencia.

Artículo 18. La sentencia que se emita en la audiencia se plasmará en formato electrónico, así como el acta mínima que se genere.

Artículo 19. La sentencia ejecutoriada del divorcio incausado solicitado por ambas partes será enviada de manera electrónica al Registro Civil de la Ciudad de México, con el fin de que las partes interesadas realicen los trámites para su inscripción, conforme al Convenio que al efecto celebre el Poder Judicial.

En caso de que el trámite se deba realizar ante el Registro Civil de una entidad federativa distinta o que no cuente con convenio de colaboración, se pondrán a disposición de las partes la documentación necesaria en forma digital para su ejecución, misma que tendrán carácter de copia certificada.

Artículo 20. Tratándose de las jurisdicciones voluntarias señaladas en estos Lineamientos, el acta mínima, sentencia y oficio que se produzca serán enviados de manera electrónica a las partes, y éstas tendrán el carácter de copia certificada, con una leyenda que indique que son expedidas únicamente para la ejecución de la sentencia, es decir, para ser entregadas por los justiciables en la institución o dependencia de que se trate, con una vigencia de treinta días naturales. De no tramitar la ejecución en dicho término, las subsecuentes copias serán expedidas con previo pago de derechos.

Asimismo, las partes podrán solicitar cuantas copias requieran a su costo.

Artículo 21. De todos los procedimientos en línea se conservará un registro digital y podrá consultarse el expediente por las partes en tanto este activo, a través del sistema electrónico autorizado por el Consejo.

Concluido el procedimiento en línea, el expediente electrónico seguirá la misma suerte del expediente físico, conforme al Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal.

TÍTULO TERCERO DE LAS AUDIENCIAS A DISTANCIA

Artículo 22. Las audiencias a distancia podrán celebrarse en cualquier procedimiento judicial, con el sistema electrónico autorizado por el Consejo debidamente funcional, a petición de parte o propuesta de la Magistrada, magistrado, Jueza o Juez, siempre y cuando se garantice el cumplimiento de sus formalidades procesales, la legalidad de las actuaciones judiciales y no se afecte la defensa de las partes, cumpliendo, en su caso, con los principios del juicio oral respectivo, de conformidad con los dispuesto en los Códigos.

Artículo 23. Con este fin, podrán celebrarse a distancia, a criterio de la Magistrada, Magistrado, Jueza o Juez, en forma enunciativa, más no limitativa, las audiencias en las que participen personas en estado de vulnerabilidad, las derivadas de los juicios en rebeldía, aquellas en las que sólo se desahoguen pruebas documentales, las preliminares del juicio oral, o cualesquiera que, a criterio del Órgano Jurisdiccional, sean posibles.

Cuando el órgano jurisdiccional determine estar en presencia de un caso fortuito o fuerza mayor, así como fenómenos perturbadores, podrán celebrarse audiencias a distancia, siempre y cuando, se cumplan las condiciones establecidas en el artículo 22 de los presentes Lineamientos.

Artículo 24. Con este fin, la o el titular del órgano jurisdiccional, desde la admisión de la demanda o en cualquier acuerdo posterior, podrá proponer a las partes la alternativa de celebrar las audiencias a distancia, en los casos señalados en el artículo anterior, comunicándoles las condiciones para ello, y especialmente les requerirá:

- I. Tener acceso a un equipo tecnológico que permita transmitir a distancia video, sonido e imagen en forma multidireccional e inmediata, conforme a los requerimientos establecidos en los presentes Lineamientos.
- II. Señalar por lo menos un correo electrónico para notificarle la dirección electrónica para acceder a la sala de la audiencia a distancia.
- III. En su caso, contar con identificación oficial vigente que deberá exhibirse ante el órgano jurisdiccional, antes o durante la audiencia a distancia, para su cotejo visual.
- IV. Deberán indicar la ubicación del área de transmisión que ocuparan, bajo protesta de decir verdad, así como el de los participantes a su cargo.
- V. Informar si cuentan con firma electrónica, sea e.firma o FIREL, para fines de autenticación de su identidad.

Artículo 25. Autorizada la audiencia a distancia, la o el titular del órgano jurisdiccional procederá de la siguiente forma:

- I. Solicitará a la DEGT, en forma electrónica, sala virtual y asignación de día y hora para la celebración de la audiencia a distancia.
- II. Proporcionada la misma, en el acuerdo respectivo, señalará el día y hora de la audiencia y la dirección electrónica de la sala virtual designada.
- III. Les requerirá a las partes, para fines de identificación, presentar en la audiencia a distancia, su firma electrónica, si la tiene, o cualquier otro medio efectivo para tal efecto, autorizados en los presentes Lineamientos, así como el de las personas participantes que se presentarán a su cargo.
- IV. De igual manera, informará a las partes las formalidades para la celebración de la audiencia a distancia, así como las causas de suspensión, conclusión o diferimiento de la misma.
- V. Mencionará, de los correos electrónicos señalados por las partes, a cuales se les dará acceso a la sala de la audiencia a distancia.
- VI. Indicará el área de transmisión del órgano jurisdiccional.

Artículo 26. Con el fin de verificar la identificación e identidad de las personas participantes en la audiencia a distancia, la o el titular del órgano jurisdiccional podrá optar por cualesquiera de los siguientes medios.

- I. Identificación oficial vigente exhibida en la audiencia a distancia, dejando evidencia videograbada o fotográfica de la misma.
- II. Identificación mutua entre las partes, bajo protesta de decir verdad
- III. Por identificación previa a la audiencia a distancia ante el órgano jurisdiccional, en la que se presente la persona con identificación oficial para cotejo y constancia digitalizada en el expediente electrónico.

Artículo 27. La o el titular del órgano jurisdiccional ocupará como área de transmisión de la audiencia a distancia su despacho en la Sala o Juzgado respectivo o, en su defecto la Sala de Transmisión que se designe para tal fin. Asimismo, dicha área deberá estar presentable para este fin, y la Magistrada o Magistrado, Jueza o Juez, deberán estar togados, libres de cualquier distracción y sonido. En la misma área, pudiendo ser en otro lugar, transmitirá la Secretaria o Secretario de Acuerdos, Judiciales o Auxiliares, para dar fe de las actuaciones judiciales.

Artículo 28. Las personas participantes tendrán como área de transmisión el lugar que indiquen las partes interesadas, el cual debe de mantenerse en óptimas condiciones visuales, libre de anuncios, carteles o letreros; y, en un área que permita transmitir sin interrupción de sonidos o distracciones.

En caso necesario, la o el titular del órgano jurisdiccional podrá exigir que el área se encuentre libre de personas ajenas al procedimiento o que puedan incidir en las decisiones o declaraciones del participante; lo que podrá confirmar a través de la transmisión de dicha área.

Artículo 29. Para la celebración de las audiencias a distancia la o el titular del órgano jurisdiccional, además de ajustarse a las formalidades legales respectivas, deberá atender a los siguientes parámetros.

- I. La Secretaria o Secretario de Acuerdos, Judicial o Auxiliar dará fe del inicio de la videograbación de la audiencia a distancia, señalando los datos necesarios del asunto respectivo y del buen funcionamiento de la transmisión.
- II. La o el titular del órgano jurisdiccional declara la apertura de la audiencia respectiva y ordenara la identificación de los participantes por los medios indicados en los presentes Lineamientos, de lo que dará fe la o el Secretario de Acuerdos, Judicial o Auxiliar.
- III. Posteriormente, procederá al desahogo de la audiencia

en sus términos, conforme a las formalidades del procedimiento establecidas en los Códigos.

- IV. En el caso de que deban rendirse declaraciones o testimonios, a fin de garantizar las condiciones de autonomía y libertad en su emisión, o el derecho de las partes a realizar el interrogatorio, contrainterrogatorio, preguntas repreguntas o posiciones de los mismos, según el caso, la o el titular del órgano jurisdiccional podrá ordenar lo siguiente:
 - A. Que la persona declarante lo haga en un área de transmisión designada por el órgano jurisdiccional que proporcione el Poder Judicial para tal fin, desde la cual será acompañado por un servidor público que haga constar que no está siendo asistido por otra persona.
 - B. Que la persona declarante transmita desde un área que haya señalado la parte interesada, acompañada de un servidor público que haga constar que no está siendo asistido por otra persona.
 - C. Que la persona declarante transmita desde un área que haya señalado la parte interesada, que permita verificar visualmente a través de la cámara respectiva, que se encuentra solo o sin asistencia de persona alguna.
 - D. Que la persona declarante se ubique en la misma área de transmisión del órgano jurisdiccional, en tanto los representantes legales o demás participantes se encuentren en otra área de transmisión.
- V. Para la formulación de preguntas relativas al interrogatorio, contrainterrogatorio, preguntas, repreguntas o posiciones de declarante, los representantes legales podrán ubicarse en un área de transmisión distinta, que cumpla con las condiciones señaladas en los presentes Lineamientos.

- VI. En todo momento las y los titulares del órgano jurisdiccional, así como las y los participantes en la audiencia a distancia, deberán permanecer a cuadro, con su cámara encendida y no se permita la interrupción de la transmisión de video y audio en ningún caso, así como el uso de algún dispositivo electrónico, hasta en tanto concluya la audiencia.
- VII. Las partes, para hacer uso de la palabra, podrán solicitarlo mediante mensaje en el sistema electrónico, levantando la mano o pidiéndolo verbalmente.
- VIII. La o el titular del órgano jurisdiccional procurará usar un lenguaje sencillo y claro durante toda la audiencia a distancia.
- IX. Concluida la audiencia, se dará fe de ello por la o el Secretario de Acuerdos, Judicial o Auxiliar, elaborada un acta mínima de la misma, que no requerirá la firma autógrafa de las partes participantes, en los casos que la ley autorice. La misma será firmada electrónicamente por las y los titulares de los órganos jurisdiccionales y/o la o el Secretario de Acuerdos, Judicial o Auxiliar.
- X. En los procedimientos en que los Códigos requieran la autógrafa de las personas participantes en el acta de audiencia, la misma se tendrá por impuesta con la sola participación en ella y con las evidencias electrónicas con las que ingresó a la audiencia a distancia que autentiquen e individualicen su identidad.
- XI. La videograbación de la audiencia a distancia constituye el documento electrónico equivalente, funcionalmente, al acta de audiencia en los procedimientos escritos.

Artículo 30. La audiencia a distancia se suspenderá, concluirá o diferirá en cualquiera de los siguientes casos.

- I. Cuando los equipos y sistemas electrónicos no garanticen las condiciones técnicas señaladas en los presente Lineamientos.

- II. Si por la naturaleza de la audiencia a celebrarse las pruebas a desahogar, o por el tipo de conflicto, a criterio de la o el titular del órgano jurisdiccional, no se garantice el cumplimiento de las formalidades esenciales del procedimiento establecidas en los Códigos y la debida defensa legal de las partes.
- III. En el supuesto de que, habiéndose tramitado en rebeldía del demandado el procedimiento, éste comparezca al área de transmisión del juzgado.
- IV. En caso fortuito o fuerza mayor
- V. A petición de ambas partes.

De actualizarse algunos de estos supuestos, la o el titular del órgano jurisdiccional ponderará si señala nueva audiencia a distancia o la celebra en forma presencial, salvo que se trate de un procedimiento en línea, cuya audiencia siempre se celebrara a distancia.

Artículo 31. En caso de incumplimiento por alguna de las partes de los presentes Lineamientos, se expulsará a la parte infractora del sistema electrónico, por causas imputables a la misma, continuando con el desarrollo de la audiencia a distancia y asumiendo la parte responsable las consecuencias legales que ello conlleve, conforme a los Códigos de la materia que se trate.

Artículos Transitorios

PRIMERO. Los presentes Lineamientos respecto a los procedimientos en línea y sus respectivas audiencias entraran en vigor a partir del 13 de julio del año en curso. Las disposiciones relativas a las audiencias a distancia entraran en vigor el 3 de agosto del año en curso o el primer día hábil oficial en que continúen las actividades jurisdiccionales.

SEGUNDO. Se ordena su difusión en los medios de comunicación y redes sociales del Poder Judicial de la Ciudad de México.

En este sentido, de conformidad con lo previsto en el citado artículo PRIMERO TRANSITORIO, se precisa que los presentes Lineamientos *entran en vigor* a partir del *trece de julio del año dos mil veinte, solamente, por cuanto hace al procedimiento en línea*, única y exclusivamente para *Juzgados en materia Familiar del Proceso Escrito*; y, por cuanto hace a las disposiciones relativas a las *audiencias a distancia*, entrarán en vigor hasta el *tres de agosto del año en curso*, o bien, el primer día hábil oficial en que se reanuden las actividades jurisdiccionales en esta Casa de Justicia, tanto para Juzgados Familiares como Civiles de Proceso Oral, todos de la Ciudad de México.

Trámite en línea de los servicios de búsqueda de datos de remisión o devolución de expedientes o tocas, consulta de expediente digital y búsqueda de testamento, que presta el archivo judicial

CIRCULAR CJCDMX- 21/2020

ACUERDO GENERAL 07-19/2020, EMITIDO POR EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN SESIÓN DE FECHA NUEVE JUNIO DEL DOS MIL VEINTE, POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL TRÁMITE EN LÍNEA DE LOS SERVICIOS DE BÚSQUEDA DE DATOS DE REMISIÓN O DEVOLUCIÓN DE EXPEDIENTES O TOCAS, CONSULTA DE EXPEDIENTE DIGITAL Y BÚSQUEDA DE TESTAMENTO, QUE PRESTA EL ARCHIVO JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y DEL REGISTRO PÚBLICO DE AVISOS JUDICIALES DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones para el trámite en línea de servicios que

presta el Archivo Judicial del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

Artículo 2. Las disposiciones de los presentes Lineamientos son de carácter general y de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Ciudad de México, que soliciten o brinden los servicios en línea consistentes en búsqueda de datos de remisión o devolución de expedientes o tocas, consulta de expediente digital y búsqueda de testamentos, que presta el Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registró Público de Avisos Judiciales del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, así como para aquellas personas usuarias que requieran hacer uso de los servicios en línea que presta.

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

- I. *Archivo*: El Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.
- II. *CEI*: El Correo Electrónico Institucional asignado a las personas servidoras públicas del poder judicial de la ciudad de México.
- III. *Consejo*: El Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.
- IV. *Documento electrónico*: Aquella información cuyo soporte durante todo su ciclo de vida se mantiene en formato electrónico y su tratamiento es automatizado, requiere de un dispositivo tecnológico para leer o recuperarse y produce los mismos efectos que un documento físico.
- V. *Expediente digital*: La representación digital del expediente judicial remitido al Archivo por parte de algún Juzgado o Sala del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

- VI. *e.Firma*: La Firma electrónica certificada por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- VII. *FIREL*: La Firma electrónica certificada por el Poder Judicial de la Federación.
- VIII. *Firma electrónica*: es el conjunto de datos que se asocian a un documento electrónico, cuya función es identificar en forma inequívoca a la o el signatario y asegurar la integridad del documento firmado, que produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa.
- IX. *Identificación oficial*: son, en forma indistinta, el pasaporte, cédula profesional con fotografía y credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral o, en su defecto, Instituto Federal Electoral, vigentes.
- X. *Personas servidoras públicas*: El personal del Archivo Judicial que prestan sus servicios, así como todo aquel que lo solicite, adscrito al Poder Judicial.
- XI. *Personas usuarias*: son las y los justiciables, representantes legales, abogadas, abogados y cualquier persona que haga uso de los servicios en línea del Archivo Judicial.
- XII. *PIC*: La Plataforma Integral de Cobro del Poder Judicial de la Ciudad de México
- XIII. *Pleno del Consejo*: El Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.
- XIV. *Poder Judicial*: El Poder Judicial de la Ciudad de México, integrado por el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.
- XV. *Tribunal*: El Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

Artículo 4. El Pleno del Consejo es la única instancia facultada para interpretar los presentes Lineamientos y establecer las determinaciones correspondientes para los casos no previstos en estos. Asimismo, en caso de inobservancia a los mismos, por par-

te de las personas servidoras públicas del Poder Judicial, se dará vista al Consejo para que provea lo conducente.

Artículo 5. Está prohibido el uso de la información contenida en los documentos electrónicos, expedientes judiciales y firmas electrónicas para fines distintos a los descritos en los presentes Lineamientos, por lo que cualquier uso distinto que se detecte o se tenga conocimiento por cualquier medio, se dará vista a los órganos y autoridades correspondientes.

Capítulo II

De los Trámites en Línea para el Archivo

Artículo 6. El acceso a los trámites en línea para las personas usuarias de los servicios del Archivo, será a través del Portal de Internet del Poder Judicial, ingresando directamente a la Plataforma del Archivo, de lunes a jueves de 9:00 a 15:00 horas y viernes de 9:00 a 14:00 horas, la cual describirá, en forma sencilla y accesible, los servicios que se brindarán a través de este medio.

Artículo 7. Los trámites en línea para hacer uso de los servicios del Archivo, constituyen herramientas adicionales a disposición de las personas usuarias, sin perjuicio de que dichos trámites puedan realizarse de forma presencial, cuando exista imposibilidad para acceder a la plataforma del Archivo.

Artículo 8. Todos los servicios en línea prestados por el Archivo para las personas usuarias, requerirán previo pago de los derechos respectivos a través de la PIC, por lo que las personas usuarias son responsables de su pago oportuno y vigencia, conforme a la normatividad vigente para la PIC, salvo los casos exención de pago autorizados por el Consejo.

Artículo 9. La gestión de los trámites en línea, descritos en los presentes Lineamientos, sólo podrá realizarlo la persona usuaria que tenga interés jurídico en los mismos. Si el Archivo detecta

cualquier maniobra o irregularidad, con el fin de incumplir esta disposición, lo hará del conocimiento de la autoridad competente.

Artículo 10. Todos los datos personales que impongan las personas usuarias, para el trámite en línea de los servicios que soliciten, estarán protegidos por lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

Capítulo III

Del Trámite en Línea para Búsqueda de Datos de Remisión o Devolución de un Expediente

Artículo 11. Las personas usuarias que deseen tramitar en línea la consulta de los datos de remisión o devolución de un expediente al Archivo por parte de los Juzgados y Salas del Tribunal, se deberán sujetar a lo siguiente:

- I. *Realizar el pago de los derechos por consulta de datos en la PIC.*
- II. *Ingresar a la Plataforma del Archivo, para requisitar los siguientes datos:*
 - A. Número de folio del ticket de pago de la PIC.
 - B. Datos de localización del expediente que, de manera enunciativa, más no limitativa son:
 - a) Materia y Número de Juzgado o Sala.
 - b) Número de expediente.
 - c) Nombre de las partes.
 - d) Periodo de búsqueda.
 - C. Adjuntar en formato digital (PDF, fotografía) su identificación oficial.
 - D. Señalar correo electrónico para recibir la información solicitada.
- III. *Enviar la solicitud para verificación y validación de los datos y posterior respuesta por parte del Archivo.*

Artículo 12. Las personas servidoras públicas del Archivo Judicial serán responsables de:

- I. Recibir y revisar que las solicitudes en línea cumplan todos los requisitos señalados en el artículo anterior.
- II. Comunicar a la persona usuaria solicitante la fecha de remisión o devolución del expediente, número de folio, paquete y las fojas que lo integran en el plazo de setenta y dos horas en días hábiles.
- III. Si los datos de localización resultan inexactos, se le informará vía correo electrónico, la improcedencia de su solicitud sin que se reintegre el pago de los derechos realizados.

Capítulo IV

Del Trámite en Línea para la Consulta del Expediente Digital

Artículo 13. Las personas usuarias podrán solicitar la consulta del expediente digital de aquellos expedientes físicos que se encuentren digitalizados que las Salas y Juzgados hayan remitido para su resguardo en el Archivo, siempre y cuando las personas solicitantes estén legitimadas en el proceso para lo cual deberán sujetarse a lo siguiente:

- I. Realizar el pago de los derechos por consulta de expediente digital en la PIC.
- II. Ingresar a la Plataforma del Archivo, para requisitar los siguientes datos:
 - A. Número de folio del ticket de pago en la PIC.
 - B. Datos de localización del expediente que, de manera enunciativa, más no limitativa son:
 - a) Materia y Número de Juzgado o Sala.
 - b) Número de expediente.
 - c) Nombre de las partes.
 - d) Número de Juicio.
 - e) Datos de remisión al Archivo.
 - C. Señalar correo electrónico para recibir la información solicitada.
 - D. Si se cuenta con firma electrónica, deberá enviar la solicitud en correo electrónico, autenticado con la firma electrónica elegida, e.firma o FIREL, así como la parte

que la autoriza y foja en la que obre su autorización para legitimarse en el proceso.

- E. Si no cuenta con firma electrónica, deberá adjuntar en formato digital (PDF, fotografía) su identificación oficial, el documento digital, la reproducción o imagen de la solicitud con firma autógrafa, misma que deberá coincidir, a primera vista, con la contenida en la identificación oficial, así como la parte que la autoriza y foja en la que obre su autorización para legitimarse en el proceso.

En este supuesto y si así fuera necesario, las personas servidoras públicas del Archivo, podrán confirmar la solicitud a través de algún otro medio.

Artículo 14. Las personas servidoras públicas del Archivo Judicial serán responsables de:

Recibir y revisar que las solicitudes en línea cumplan con todos los requisitos señalados en el artículo anterior.

De ser favorable la petición, la persona titular del Archivo, a través de su CEI, enviará al correo electrónico señalado, en el plazo de veinticuatro horas del día hábil, el link para que la persona usuaria consulte el expediente digital, el cual estará activo para consulta únicamente durante diez días hábiles posteriores al envío de la respuesta. Vencido dicho plazo, si la persona usuaria desea consultar nuevamente el expediente, deberá iniciar un nuevo trámite.

Si los datos de localización resultan inexactos, o bien, si no se comprueba la legitimación procesal de la persona solicitante, se le informará, vía correo electrónico, la improcedencia de su solicitud sin que se reintegre el pago de los derechos realizado.

En el caso de que el expediente no se encuentre digitalizado, se le comunicara que tendrá setenta y dos horas, en días hábiles, para hacer consulta física del expediente.

Capítulo V

Del Trámite en Línea para la Búsqueda de Testamento

Artículo 15. Los Juzgados Familiares de Proceso Escrito del Tribunal o las Notarías Públicas, en el ejercicio de sus funciones, podrán tramitar en línea al Archivo información sobre la existencia, o no, de algún testamento derivado del procedimiento sucesorio judicial o una sucesión notarial.

Artículo 16. Cuando la solicitud de búsqueda de testamento la realicen las Notarías Públicas, se sujetarán en lo siguiente:

- I. *Realizar el pago de los derechos por consulta de búsqueda de testamento en la PIC.*
- II. *Ingresar a la Plataforma del Archivo, para requisitar los siguientes datos:*
 - A. Número de folio del ticket de pago en la PIC.
 - B. Proporcionar los datos específicos para la búsqueda del testamento.
 - C. Señalar correo electrónico para recibir la información solicitada, el cual deberá estar vinculado a la Notaría respectiva.
 - D. Si se cuenta con firma electrónica, deberá enviar la solicitud en documento electrónico, autenticado con la firma electrónica elegida, e.firma o FIREL.
 - E. Si no cuenta con firma electrónica, deberá adjuntar en formato digital (PDF, fotografía) su identificación oficial, así como el documento digital, foto o reproducción de la solicitud con firma autógrafa, misma que deberá coincidir, a primera vista, con la contenida en la identificación oficial.

En este supuesto y si así fuera necesario, las personas servidoras públicas del Archivo podrán confirmar la solicitud a través de algún otro medio.

Recibida y validada en su caso, la solicitud con el pago derechos, el Archivo a través CEI responderán a la misma, en el plazo de veinticuatro horas, de día hábil.

Artículo 17. Las personas servidoras públicas del Archivo Judicial serán responsables de:

- I. Recibir y revisar que las solicitudes en línea cumplan todos los requisitos señalados en el artículo anterior.
- II. De ser favorable la petición, la persona titular del Archivo, a través de su CEI, remitirá la información correspondiente, autenticada con la firma electrónica de la persona titular el Archivo, en el plazo de veinticuatro horas del día hábil.
- III. Si no se encuentran los datos solicitados, lo informará vía CEI a la persona usuaria solicitante.

Artículo 18. Cuando la solicitud de búsqueda de testamento la realice algún Juzgado Familiar de Proceso Escrito del Tribunal, se deberá sujetar a lo siguiente:

- I. La persona titular del Juzgado Familiar, después de autorizar la solicitud de la persona usuaria requerirá a la persona interesada el pago de los derechos respectivos ante la PIC y exhibición del comprobante.
- II. La persona usuaria interesada en el trámite solicitado por la Jueza o el Juez procederá conforme a lo siguiente:
 - A. Realizar el pago de búsqueda de testamento en la PIC.
 - B. Exhibir en el Juzgado Familiar el comprobante de pago con número de folio exhibido por el PIC.
- III. El juzgado Familiar enviará el oficio respectivo al Archivo, en documento y firma electrónica (e.firma o FIREL), ya sea por CEI o mediante la Plataforma Electrónica del Archivo, incorporando los siguientes datos:
 - A. Número de folio del ticket del pago de la PIC.
 - B. Número de Juzgado Familiar.
 - C. Número de expediente.
 - D. Nombre de la persona cuyo testamento se busca.
- IV. Automáticamente, el sistema electrónico validará el pago y lo vinculará a la solicitud del Juzgado Familiar para realizar la búsqueda de información.

- V. El Archivo emitirá el oficio de respuesta en documento y firma electrónica (e.firma o FIREL) a través del CEI al Juzgado Familiar en el plazo de veinticuatro horas de día hábil.

Artículos Transitorios

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el portal de Internet del Poder Judicial de la Ciudad de México y en su oportunidad se difundirá a través del Boletín Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. Con la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, quedan sin efectos todas aquellas disposiciones administrativas que contravengan lo establecido en los presentes Lineamientos.

Lo anterior, en el entendido de que atendiendo las actuales condiciones en el marco “Plan de Contingencia del Poder Judicial de la Ciudad de México”, autorizado por acuerdo plenario 39-14/2020, emitido en sesión de fecha diecisiete de marzo del dos mil veinte, con motivo de la pandemia generada por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19), por el momento, *únicamente y exclusivamente se habilitará el “tramite en línea para la búsqueda de testamento”*, mismo que realizan las Notarías Públicas; en el entendido de que, los demás servicios a los que se hace referencia en los citados Lineamientos quedaran habilitados el día que se reanuden las labores en el Poder judicial de la Ciudad de México, en términos de las determinaciones emitida por el H. Consejo.

VIII. Investigación de campo, respecto al impacto de la pandemia en la administración e impartición de justicia en la Ciudad de México

Para conocer y dimensionar el impacto que tuvo la pandemia ocasionada por el COVID-19, en la administración e impartición de justicia en el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México (materias civil y mercantil), se llevaron a cabo entrevistas y encuestas a juezas, jueces, secretarias y secretarios de acuerdos, y abogados postulantes, todos operadores del Derecho, y cuya labor la realizan día con día. En este sentido, se acudió a diversos juzgados en materia civil, tanto de proceso escrito como oral, a fin de entrevistarlos e investigar y constatar nuestra hipótesis de investigación, consistente en determinar si las acciones o medidas que el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, por conducto del Consejo de la Judicatura, no fueron suficientes para mitigar o terminar con los efectos de la pandemia del COVID-19 en la administración e impartición de justicia.

Para lo anterior, entrevistamos a 45 juezas y jueces, así como a 55 secretarias y secretarios de acuerdos de diversos juzgados en materia civil, tanto de proceso escrito como de proceso oral,²³ en total entrevistamos a 100 personas, número que consideramos adecuado para tener una muestra lo suficientemente objetiva. Las preguntas realizadas fueron las siguientes:

²³ Para la realización de este ejercicio acudimos a los diversos juzgados civiles tanto de proceso escrito como de proceso oral ubicados en los inmuebles de Avenida Niños Héroes 132, Claudio Bernard 60 y Avenida Patriotismo 230, todos en la Ciudad de México.

1. ¿Considera que la pandemia afectó el modo de impartir justicia? ¿Sí, no y por qué?
2. ¿Cuál ha sido el mayor reto al que se ha enfrentado desde el regreso de actividades jurisdiccionales presenciales, es decir, 3 de agosto de 2020, para llevar a cabo su trabajo de manera eficaz evitando el rezago de asuntos?
3. ¿Ha implementado medidas internas en el juzgado para acelerar el proceso de impartición de justicia? En caso afirmativo, ¿cuáles han sido dichas medidas?
4. ¿Considera que han sido efectivas las medidas sanitarias y administrativas implementadas por el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México para hacerle frente a la pandemia con el fin de no retrasar la impartición de justicia?
5. ¿Considera que existe rezago en la impartición de justicia dentro del juzgado en el que labora derivado de la pandemia?
6. ¿Qué medidas y/o acciones sugiere se implementen para equilibrar el rezago de asuntos a consecuencia de la pandemia?

Realizar las entrevistas no fue una empresa fácil. Durante los meses de abril, mayo, junio y julio de 2022, en los que se llevó a cabo la investigación de campo, hubo diversos inconvenientes que salieron de nuestro alcance, tales como: (i) el sistema de trabajo a puerta abierta y puerta cerrada, (ii) el acceso limitado a los inmuebles del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, y (iii) la carga de trabajo de los servidores a encuestar. Sin embargo, gracias al apoyo invaluable y al tiempo concedido por estos servidores públicos, se hizo posible la realización completa de estas entrevistas.

La metodología seguida para llevar las entrevistas, y posteriormente obtener un resultado estadístico, consistió en realizar preguntas abiertas. Una vez realizadas las entrevistas se decidió agrupar las respuestas iguales en bloques, de tal forma que fuera posible obtener un porcentaje respecto a las respuestas obtenidas. Cabe aclarar que lo anterior fue posible en razón de que las respuestas dadas a las preguntas fueron similares lo que permitió agruparlas y posteriormente permitió obtener un porcentaje óptimo, el cual se presenta más adelante.

La impartición de justicia no podría concebirse sin la participación activa de las Abogadas y Abogados Postulantes, quienes día a día acuden a los diferentes tribunales a defender los derechos de los justiciables. La pandemia, sin duda, causó un fuerte impacto en el ejercicio de dicha profesión, pero tuvieron que adaptarse a las medidas impuestas por el tribunal.

En el anterior contexto, la investigación hubiera estado incompleta de no haber llevado a cabo las encuestas a los Abogados Postulantes, dada que no es suficiente con las realizadas a los funcionarios judiciales, ambos un binomio indisoluble en la administración e impartición de justicia en todo el mundo. Al efecto se encuestaron y entrevistaron a 400 abogados, con la finalidad de constar nuestra hipótesis de investigación. Primeramente, se realizó la encuesta e inmediatamente una entrevista con tres preguntas abiertas. En la encuesta se formularon dos preguntas; una en relación al desempeño de los diferentes órganos jurisdiccionales antes de la pandemia, es decir, antes del mes de marzo del año 2020, y la otra en relación al desempeño de los juzgados durante la pandemia (sin contar los meses en que el tribunal se mantuvo cerrado por la suspensión de actividades). En estas dos preguntas se le solicitó al encuestado calificar del 1 al 10 el desempeño de los juzgados en materia civil en los rubros siguientes:

1. ¿Qué opina sobre el desempeño de los órganos jurisdiccionales en materia civil (incluida la mercantil) antes de la pandemia por COVID-19 en los siguientes rubros? Por favor califique cada rubro del 1 al 10, siendo 1 la calificación más baja y 10 la más alta.
2. Ahora bien: ¿Qué opina sobre el desempeño de los órganos jurisdiccionales en materia civil (incluida la mercantil) durante la pandemia por COVID-19 en los siguientes rubros? Por favor, califique cada rubro del 1 al 10, siendo 1 la calificación más baja y 10 la más alta.

Rapidez en el dictado de acuerdos	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Rapidez en el dictado de sentencias	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Señalamiento de audiencias	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Elaboración de turnos (oficios, cédulas, exhortos, edictos, entre otros)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Actuaciones judiciales a cargo de actuarios (as) (emplazamientos, notificaciones personales, embargos y lanzamientos)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Trámite de apelaciones ante juzgados	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Trámite de apelaciones en las Salas	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Por lo que hace a la entrevista formulada a los Abogados Postulantes, se les realizaron tres preguntas abiertas y fueron las siguientes:

1. ¿Cuál fue la mayor afectación que resintió con las medidas adoptadas por el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México respecto a la pandemia?
2. ¿Cuál considera usted es el mayor problema para la debida impartición de justicia en los juzgados civiles del Tribunal Superior de Justicia de la CDMX (TSJCDMX) a raíz de la pandemia?
3. A su consideración, ¿Cuál es el mayor reto al que se enfrenta el TSJCDMX para hacerle frente al rezago de asuntos derivado de la pandemia?

La metodología utilizada para obtener los resultados de la encuesta, es decir, de las calificaciones que nos dieron los litigantes en cada uno de los rubros solicitados, fue sacar el promedio de las calificaciones por rubro y después hacer una comparativa entre la calificación obtenida antes de la pandemia y posteriormente la obtenida durante la pandemia.

Para obtener los resultados de la segunda parte, es decir, de la entrevista de tres preguntas abiertas, seguimos la misma metodología aplicada para las entrevistas a los funcionarios jurisdiccionales. Agrupamos las respuestas iguales en bloques para después obtener el porcentaje de cada bloque.

A continuación, se muestran los datos obtenidos en todas las encuestas y entrevistas llevadas a cabo.

Medición, resultados y gráficos de las encuestas a Juezas y Jueces, así como a Secretarías y Secretarios de Acuerdos

A continuación, se muestran los resultados obtenidos, como se mencionó en líneas precedentes, realizamos un total de 100 entrevistas (45 entrevistas

a jueces y 55 entrevistas a secretarios de acuerdos). A cada persona se le formularon seis preguntas.

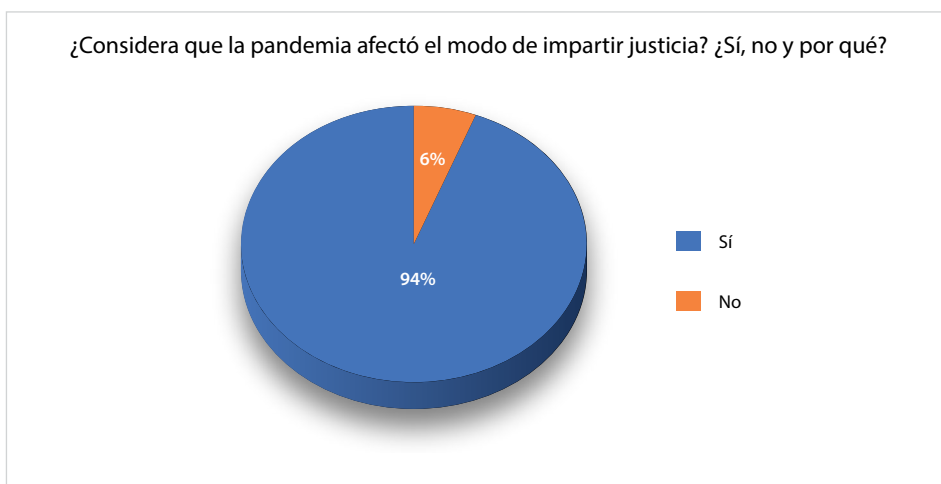
De las respuestas dadas se obtuvieron los datos siguientes:

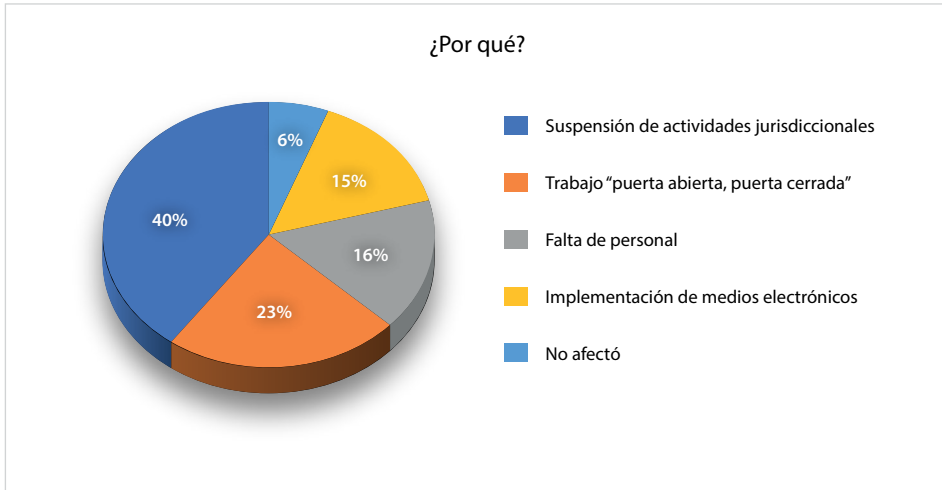
Respecto a la primera pregunta (1. *¿Considera que la pandemia afectó el modo de impartir justicia? ¿Sí, no y por qué?*) se obtuvieron los datos siguientes:

El 94% contestaron que la pandemia sí afectó el modo de impartir justicia, y el 6% considera lo contrario. En cuanto a las razones del por qué consideraron que la pandemia afectó el modo de impartir justicia se encontraron los datos siguientes:

- a) El 40% lo atribuyó a la suspensión de actividades jurisdiccionales.
- b) El 23% manifestó que fue por el esquema de trabajo implementado, consistente en que un día los juzgados trabajaban a puertas abiertas, y al día siguiente a puertas cerradas, sin atención al público.
- c) El 16% lo atribuyó a la falta de personal.
- d) El 15% fue a la implementación de los medios electrónicos para seguir desarrollando la función jurisdiccional.
- e) El 6% consideró que se no afectó el modo de impartir justicia.

Lo anterior se observa en las siguientes gráficas.



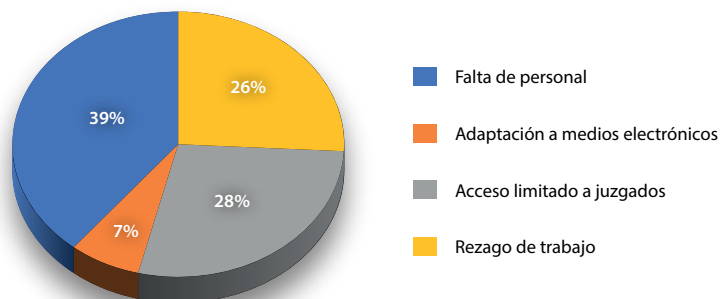


Respecto a la segunda interrogante (2. *¿Cuál ha sido el mayor reto al que se ha enfrentado desde el regreso de actividades jurisdiccionales presenciales, es decir, 3 de agosto de 2020, para llevar a cabo su trabajo de manera eficaz evitando el rezago de asuntos?*), el resultado fue como sigue:

- a) El 39% contestó que el mayor reto fue la falta de personal en sus juzgados.
- b) El 28% consideró que el acceso es limitado para entrar a los juzgados; lo que significa que en los días en que el juzgado trabajo a puerta abierta se acumule un mayor número de personas, lo que dificulta la oportuna atención a usuarios.
- c) El 26% contestó que fue el rezago generado por el cierre de los juzgados.
- d) El 7% manifestó que fue la adaptación a los medios electrónicos implementados para la continuación de las actividades jurisdiccionales.

La anterior se muestra con la siguiente tabla de datos.

¿Cuál ha sido el mayor reto al que se ha enfrentado desde el regreso de actividades jurisdiccionales presenciales, es decir, 3 de agosto de 2020, para llevar a cabo su trabajo de manera eficaz?



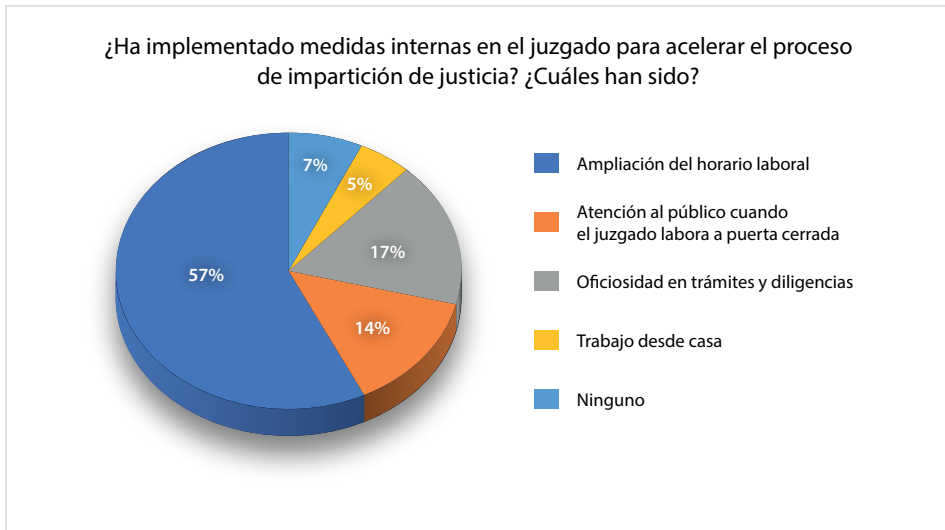
En cuanto a la tercera pregunta (3. *¿Ha implementado medidas internas en el juzgado para acelerar el proceso de impartición de justicia? En caso afirmativo, ¿cuáles han sido dichas medidas?*) se tienen los datos siguientes:

- a) El 93% implementaron medidas internas para acelerar el proceso de impartición de justicia.
- b) El 57% señalaron que la principal medida adoptada consistió en la ampliación del horario laboral, esto con el fin de poder subsanar el rezago de trabajo que se acumuló en los meses que el juzgado permaneció cerrado.
- c) El 17% señalaron que la medida adoptada fue la oficiosidad en trámites y diligencias, es decir, de forma oficiosa se turnaron asuntos para la realización de oficios y cédulas; se turnó a los actuarios los asuntos sin necesidad de que los usuarios acudieran al juzgado a sacar cita para diligenciar notificaciones, etcétera. Con esta medida se evitó, en gran medida, la afluencia innecesaria de personas usuarias en los juzgados en donde se adoptaron estas medidas.
- d) El 14% manifestaron que fue la atención al público usuario cuando el juzgado se encontraba trabajando a puerta cerrada, es decir, en esos días se llevaron a cabo audiencias, se dejó consultar expedientes, se ordenó que las personas encargadas del turno entregaran

oficios y cédulas y se permitía la entrada para agendar citas con los actuarios.

- e) El 7% no adoptaron ninguna medida adicional, y
- f) El 5% establecieron como medida extraordinaria, pero necesaria, el trabajo remoto desde casa, con lo cual se pudo avanzar aún más con el trabajo que se tenía rezagado.

Lo anterior se muestra en la gráfica siguiente:

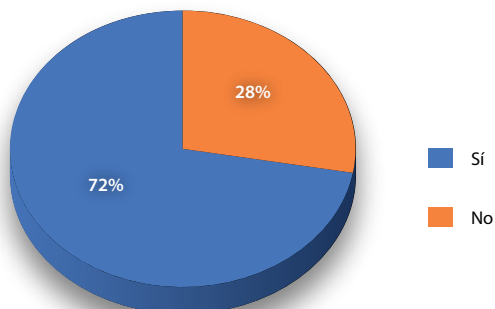


Por lo que hace a la cuarta pregunta (4. *¿Considera que han sido efectivas las medidas sanitarias y administrativas implementadas por el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México para hacerle frente a la pandemia con el fin de no retrasar la impartición de justicia?*) se obtuvieron los datos siguientes:

- a) El 72% señaló que sí fueron efectivas las medidas, y
- b) El 28% dijo que no fueron efectivas.

Lo anterior se muestra en la gráfica siguiente:

¿Considera que han sido efectivas las medidas sanitarias y administrativas implementadas por el CJCDMX para hacerle frente a la pandemia?

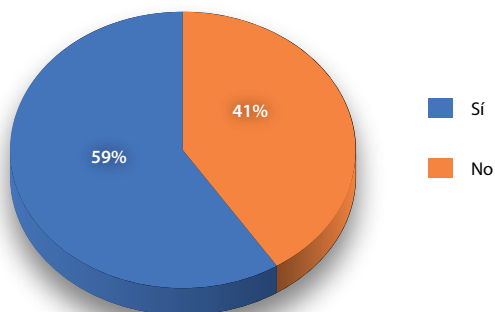


Respecto a la quinta pregunta realizada (5. *¿Considera que existe rezago en la impartición de justicia dentro del juzgado en el que labora derivado de la pandemia?*) se obtuvieron los datos siguientes:

- El 59% señaló que sí existe rezago, y
- El 41% consideró que no existía

Lo anterior se ilustra con la gráfica siguiente:

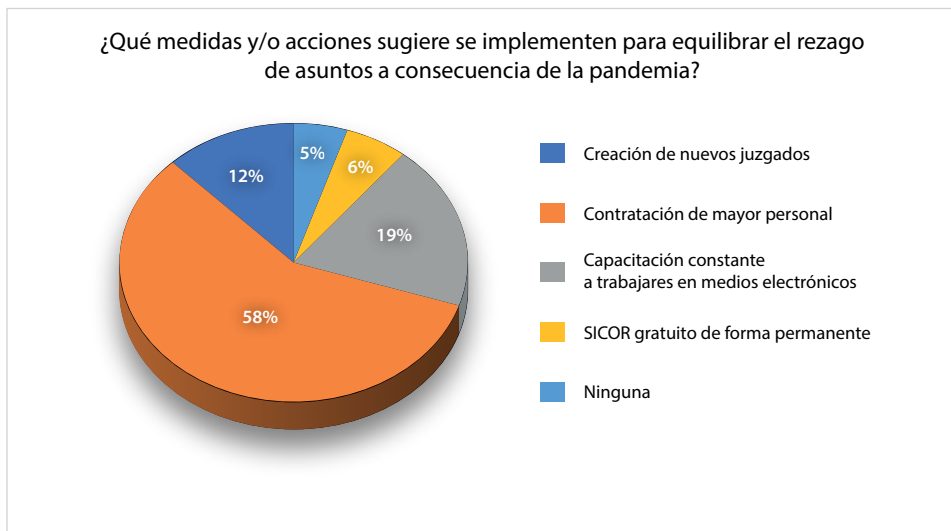
¿Considera usted que existe rezago en la impartición de justicia dentro del juzgado en el que labora derivado de la pandemia?



Por último, en relación a la última pregunta (6. *¿Qué medidas y/o acciones sugieren se implementen para equilibrar el rezago de asuntos a consecuencia de la pandemia?*) se obtuvieron los datos siguientes:

- El 58% señala la contratación de más personal.
- El 19% considera que la capacitación en medios electrónicos.
- El 12% dijo que la creación de nuevos juzgados.
- El 6% señaló que el Sistema de Consulta de Resoluciones (SICOR) se mantuviera gratuito y de forma permanente.
- El 5% no sugiere ninguna medida además de las ya establecidas por el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.

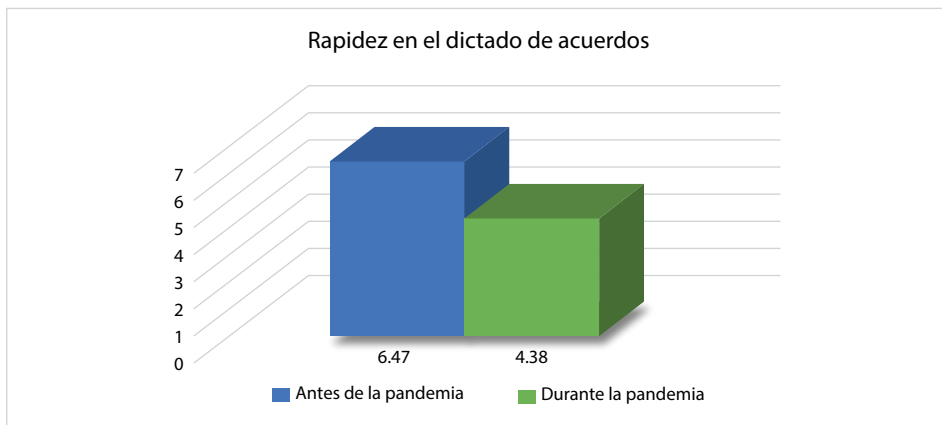
A continuación, se ilustran tales resultados con la gráfica siguiente:



Medición, resultados y gráficos de las encuestas a Abogados Postulantes. Por lo que hace a los resultados de la rapidez en el dictado de acuerdos, se obtuvieron los datos siguientes:

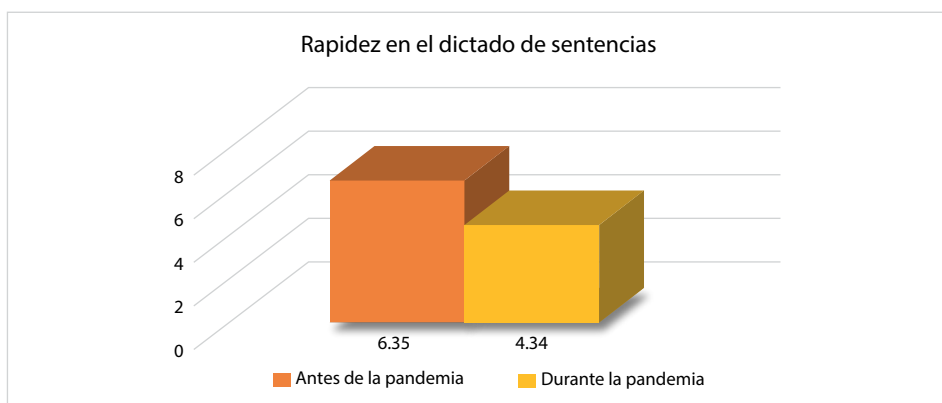
- Se calificó con un puntaje de 6.47 a la rapidez en el dictado de los acuerdos antes de la pandemia, puntaje que se obtuvo de promediar las calificaciones en este rubro, y

- b) Se calificó con un puntaje de 4.38 a la rapidez en el dictado de los acuerdos durante la pandemia; puntaje que se obtuvo de promediar las calificaciones en este rubro.



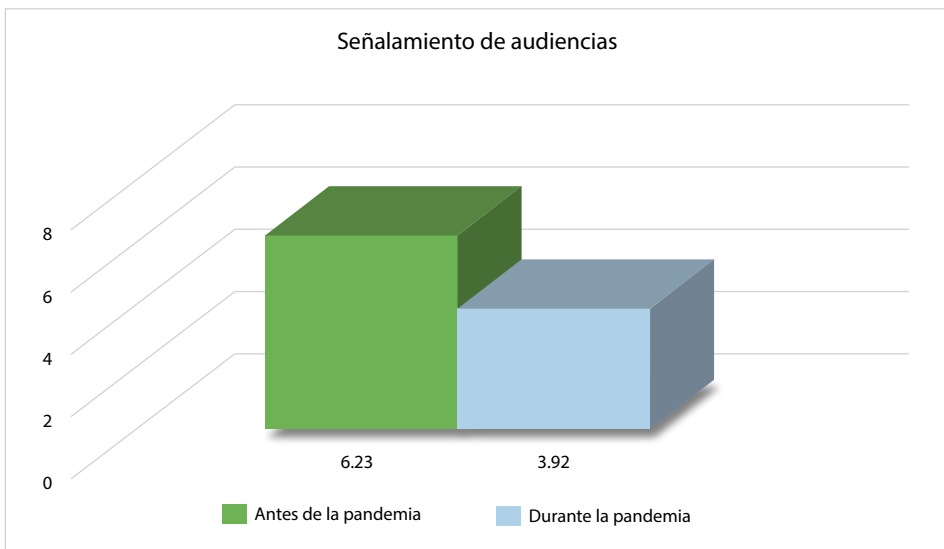
En lo que respecta a los resultados de rapidez en el dictado de las sentencias, se obtuvieron los datos siguientes:

- a) Se calificó con un puntaje de 6.35 a la rapidez en el dictado de las sentencias antes de la pandemia, puntaje que se obtuvo de promediar las calificaciones en este rubro, y
- b) Se calificó con un puntaje de 4.34 a la rapidez en el dictado de las sentencias durante la pandemia; puntaje que se obtuvo de promediar las calificaciones en este rubro.



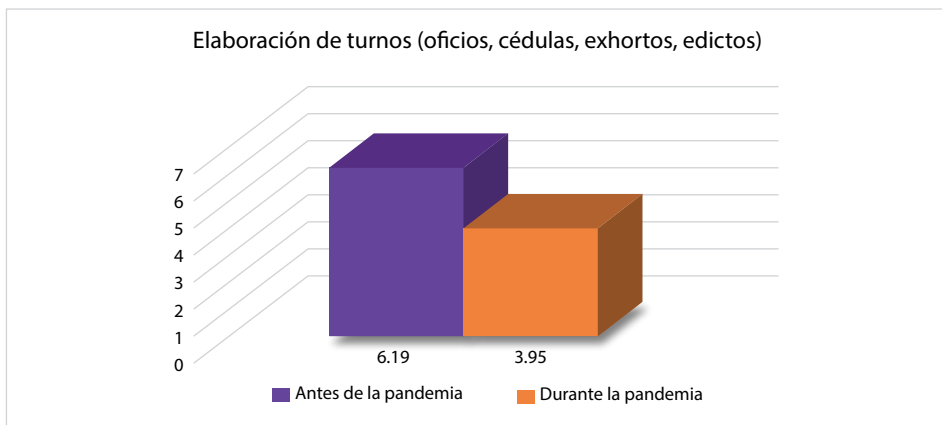
En el tercer rubro evaluado, señalamiento de audiencia, se obtuvieron los datos siguientes:

- a) Se calificó con un puntaje de 6.23 a la rapidez en el señalamiento de audiencias antes de la pandemia; puntaje que se obtuvo de promediar las calificaciones en este rubro, y
- b) Se calificó con un puntaje de 3.92 a la rapidez en el señalamiento de audiencias durante la pandemia; puntaje que se obtuvo de promediar las calificaciones en este rubro.



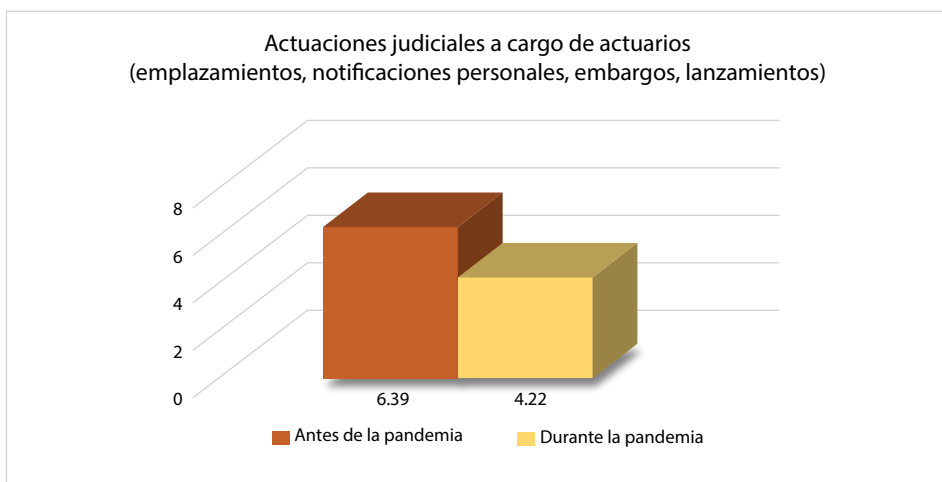
Por lo que hace al cuarto rubro, elaboración de turnos (oficios, cédulas, exhortos, edictos) los datos arrojados fueron los siguientes:

- a) Se calificó con un puntaje de 6.19 a la rapidez en la elaboración de turnos antes de la pandemia; porcentaje que se obtuvo de promediar las calificaciones en este rubro, y
- b) Se calificó con un puntaje de 3.95 a la rapidez en el señalamiento de la elaboración de turnos durante la pandemia; porcentaje que se obtuvo de promediar las calificaciones en este rubro.



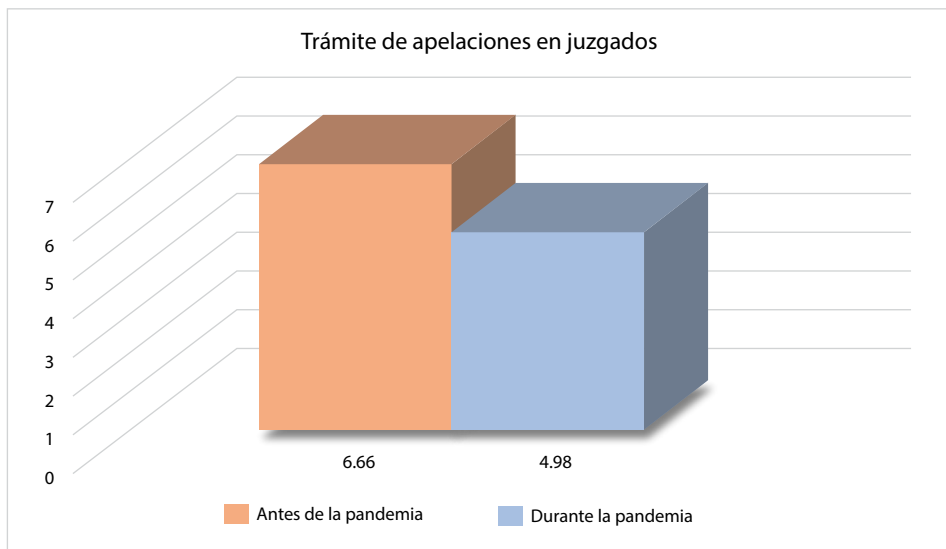
Respecto al quinto rubro, de actuaciones judiciales a cargo de actuarios, tales como: emplazamientos, notificaciones personales, embargos, lanzamientos, se hayan los datos siguientes:

- Se calificó con un puntaje de 6.39 a la rapidez en las actuaciones de los actuarios de los juzgados antes de la pandemia; puntaje que se obtuvo de promediar las calificaciones en este rubro, y
- Se calificó con un puntaje de 4.22 a la rapidez en las actuaciones de los actuarios de los juzgados durante la pandemia; puntaje que se obtuvo de promediar las calificaciones en este rubro.



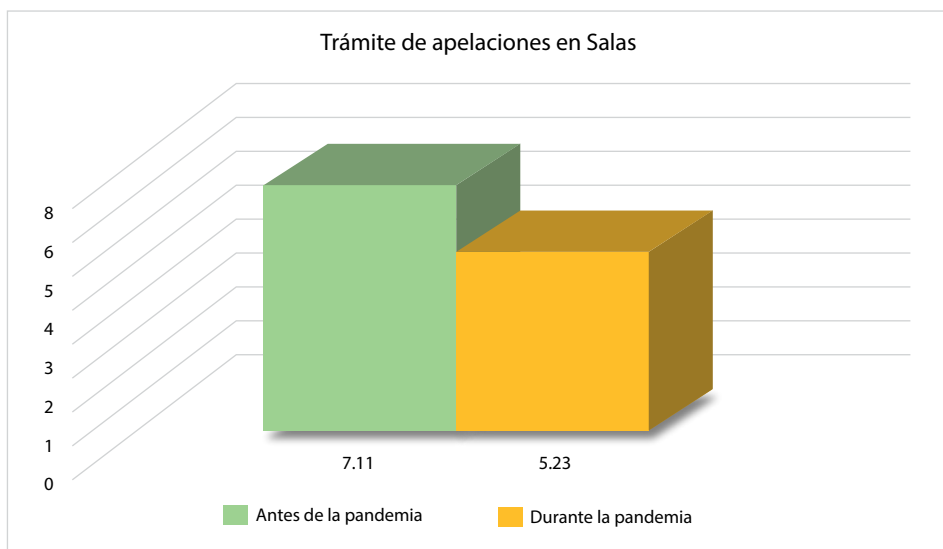
En relación al trámite de apelaciones en los juzgados se encontraron los datos siguientes:

- a) Se calificó con un puntaje de 6.66 a la rapidez en el trámite de las apelaciones en el juzgado antes de la pandemia; puntaje que se obtuvo de promediar las calificaciones en este rubro, y
- b) Se calificó con un puntaje de 4.98 a la rapidez en el trámite de las apelaciones en el juzgado durante la pandemia; puntaje que se obtuvo de promediar las calificaciones en este rubro.



Por último, respecto al trámite de las apelaciones en la Sala, se encontraron los datos siguientes:

- a) Se calificó con un puntaje de 7.11 a la rapidez en el trámite de las apelaciones en la Sala antes de la pandemia; puntaje que se obtuvo de promediar las calificaciones en este rubro, y
- b) Se calificó con un puntaje de 5.23 a la rapidez en el trámite de las apelaciones en la Sala durante la pandemia; puntaje que se obtuvo de promediar las calificaciones en este rubro.



Medición, resultados y gráficos de las entrevistas a abogados postulantes

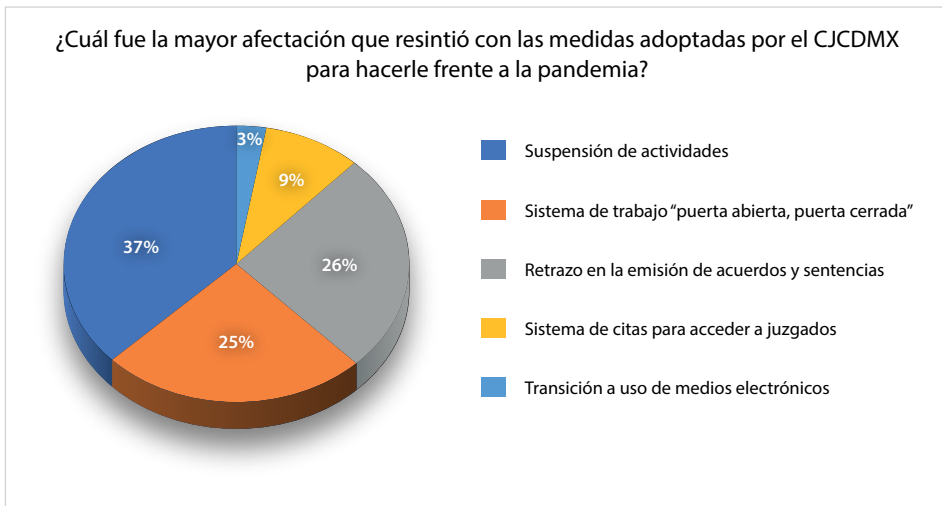
Ahora bien, en cuanto a los resultados obtenidos en las entrevistas realizadas a los abogados postulantes tenemos los datos siguientes:

Respecto a la primera pregunta formulada (*¿Cuál fue la mayor afectación que resintió con las medidas adoptadas por el CJCDMX para hacerle frente a la pandemia?*), se obtuvieron los datos siguientes:

- a) El 37% manifestó que la mayor afectación que resintieron, con las medidas adoptadas por el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial de la Ciudad de México, fue la suspensión de labores a causa de la pandemia;
- b) el 26% señaló que fue el retraso en la emisión de acuerdos y sentencias;
- c) el 25% dijo que fue el trabajo de los juzgados en forma terciada, es decir, un día y otro no, por lo que no computaban los términos judiciales en los días en que los juzgados trabajaban a puerta cerrada;

- d) el 9% manifestó que fue el sistema de citas para poder acceder a los juzgados, y
- e) el 3% sostuvo que fue la implementación de medios electrónicos.

Y a continuación la gráfica siguiente:

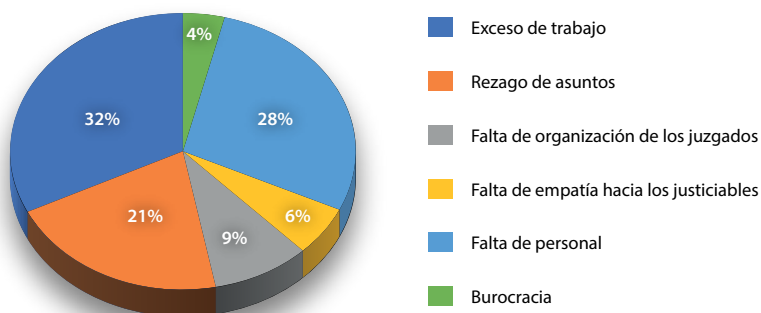


Por lo que respecta a la segunda pregunta formulada en la entrevista (*¿Cuál considera usted es el mayor problema para la debida impartición de justicia en los juzgados civiles a raíz de la pandemia?*), se obtuvieron los datos siguientes:

- a) Un 32% manifestó que el mayor problema para la debida impartición de justicia en los juzgados civiles a raíz de la pandemia fue el exceso de trabajo;
- b) el 28% señaló que fue la falta de personal;
- c) el 21% consideró que el rezago;
- d) el 9% opinó que la falta de organización en los juzgados;
- e) el 6% dijo que fue la falta de empatía por parte de los trabajadores de los juzgados hacia los justiciables, y
- f) el 4% apuntó que se debe a la burocracia de los juzgados.

A continuación, la gráfica siguiente:

¿Cuál considera usted que es el mayor problema para la debida impartición de justicia en los juzgados civiles a raíz de la pandemia?

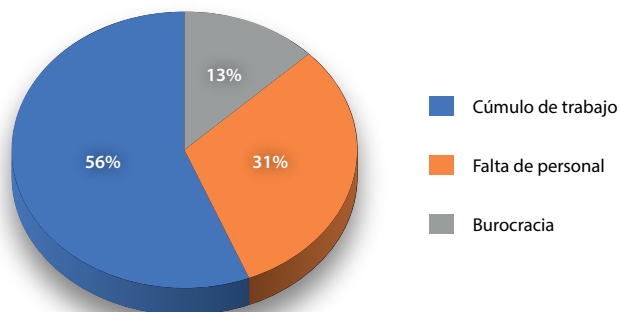


Para finalizar, de la última pregunta (*¿Cuál es el mayor reto al que se enfrenta el TSJCDMX para hacerle frente al rezago de asuntos derivado de la pandemia?*), se obtienen los datos siguientes:

- El 56% manifestó que el mayor reto que enfrenta el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, para terminar con el rezago, fue el cúmulo excesivo de trabajo;
- el 31% consideró que es la falta de personal, y
- el 13% señaló que es la burocracia en los juzgados.

Y a continuación la gráfica siguiente:

¿Cuál es el mayor reto al que se enfrenta el TSJCDMX para hacerle frente al rezago de asuntos derivado de la pandemia?



IX. Análisis estadístico de resultados

- I. *Entrevistas a 100 funcionarios judiciales, de los cuales 45 fueron a Juezas y Jueces, en tanto que 55 fueron a Secretarias y Secretarios de Acuerdos de los juzgados.*

Respecto a la pregunta 1 (*¿Considera que la pandemia afectó el modo de impartir justicia? ¿Sí, no y por qué?*), se observa lo siguiente:

Respecto al 6% de los entrevistados que contestaron que no afectó el modo de impartir justicia, se consideró innecesario señalar el porqué de tal respuesta por considerarla vana. Por cuanto al porqué de la respuesta afirmativa, la causa fue: la suspensión de actividades como la mayor afectación en la impartición de justicia con el 40%, lo que pareciera que no es el sentido adecuado de la pregunta, pues en todo caso sería que afectó totalmente y no el modo de la impartición de justicia. Entonces parece ser que la respuesta más cercana sería la que proporcionó el 23%, consistente en el trabajo terciario de los juzgados, es decir, un día y otro no, lo que sí impactó el modo de impartir justicia, aun cuando también todas las otras medidas implementadas como: oficio de partes virtual, firma electrónica, llevan a que el 15% lo atribuyó a la implementación de los medios electrónicos, lo que impactó la impartición de justicia.

Respecto a la pregunta 2 (*¿Cuál ha sido el mayor reto al que se ha enfrentado desde el regreso de actividades jurisdiccionales presenciales, es decir, 3 de agos-*

to de 2020, para llevar a cabo su trabajo de manera eficaz, evitando el rezago de asuntos?), se observa lo siguiente:

El rezago en los juzgados civiles (aquellos que son competentes para conocer de los procesos mercantiles) es una constante durante muchos años atrás, por lo que resulta evidente que, con la pandemia, al no dar servicio el TSJCDMX, generó aún más rezago, por lo que la pregunta está enfocada no en el pasado sino durante la pandemia, en relación con el trabajo terciado de los juzgados, así como el acceso por cita a los juzgados. También fue una realidad la infinidad de muertos del personal de los juzgados por el COVID-19, lo que sin duda mermó su funcionamiento, resultando evidente que el 39% haya contestado como causa del rezago la falta de personal, además de que a las personas vulnerables también no se les permitió asistir a trabajar.

Respecto a la pregunta 3 (*¿Ha implementado medidas internas en el juzgado para acelerar el proceso de impartición de justicia? En caso afirmativo, ¿cuáles han sido dichas medidas?*), se observa lo siguiente:

Las juezas y jueces son los responsables de cada juzgado, por lo que independientemente de las medidas adoptadas por el Consejo de la Judicatura, ellos implementaron medidas para acelerar los servicios del juzgado, consistentes en la ampliación del horario de trabajo en un 57% de las respuestas, y que no fue el horario de servicio al público, lo que hubiera sido una buena medida; así como la oficiosidad en 17% en los trámites de cédulas, oficios exhortos etcétera, y con un 14% en la entrega de turnos a puerta cerrada.

Respecto a la pregunta 4 (*¿Considera que han sido efectivas las medidas sanitarias y administrativas implementadas por el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México para hacerle frente a la pandemia con el fin de no retrasar la impartición de justicia?*), se observa lo siguiente:

La efectividad de las medidas como respuesta fue del 72%, y por otro lado, quizá hubiera sido adecuado preguntar por qué no fueron efectivas las medidas al 28% de los que contestaron que no lo fueron.

Respecto a la pregunta 5 (*¿Considera que existe rezago en la impartición de justicia dentro del juzgado en el que labora derivado de la pandemia?*), se observa lo siguiente:

Cada juzgado es un micro sistema, las y los titulares de estos establecen sus propias reglas de trabajo, por lo que la afirmación del 59% de que sí hay rezago en sus juzgados contrasta con el 41% que contestó en sentido contrario.

Respecto a la pregunta 6 (*¿Qué medidas y/o acciones sugiere se implementen para equilibrar el rezago de asuntos a consecuencia de la pandemia?*), se observa lo siguiente:

La contratación de más personal fue la respuesta del 59% como la mayor necesidad para abatir el rezago; el 19% señaló la capacitación en los medios electrónicos, en tanto que el 12%, la creación de nuevos juzgados. Una investigación futura será saber el porqué del rezago del trabajo en los juzgados.

II. *Encuesta a 400 Abogados Postulantes consistente en dos preguntas; una en relación al desempeño de los juzgados antes de la pandemia, es decir, antes del mes de marzo del año 2020, y la otra en relación al desempeño de los juzgados durante la pandemia, calificándose siete rubros en ambos supuestos.*

Respecto al desempeño de los juzgados antes de la pandemia, resulta significativo señalar que los Abogados Postulantes no han estado conformes con el desempeño de los tribunales, ya que de los siete rubros cuestionados ninguno alcanza el 10 de calificación, lo que muestra que hay muchos retos por enfrentar en la administración e impartición de la justicia. Y en cuanto al desempeño durante la pandemia es obvio que el porcentaje fue aún menor que el anterior.

Cabe mencionar que la rapidez en el trabajo de las Salas (7.11 antes de la pandemia y 5.23 durante esta) es mejor calificada que la de los juzgados, con un punto más. Y la actividad mejor evaluada antes y durante de la pandemia, en cuanto a su rapidez en los juzgados, fue el trámite de las apelaciones con 6.66 puntos y 4.98 puntos, respectivamente.

En tanto que la actividad peor evaluada en cuanto a su rapidez, antes como durante la pandemia, fue el señalamiento de audiencia con 6.19 y 3.92, respectivamente.

III. *Entrevista a 400 Abogados Postulantes con las preguntas siguientes:*

En cuanto a la primera pregunta (*¿Cuál fue la mayor afectación que resintió con las medidas adoptadas por el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México respecto a la pandemia?*), se resalta lo siguiente:

Hubo cinco respuestas comunes a la anterior pregunta, siendo la mayor afectación la suspensión de labores con un 37%, seguida del retraso en el dictado de los acuerdos con 26%; la respuesta de menor afectación fue la implementación de los medios electrónicos, con el 3%; la que le precede con el 9% fue el sistema de citas para el acceso a los juzgados, y la intermedia fue el trabajo terciado de los juzgados, es decir, un día sí y otro no con el 25 por ciento.

En cuanto a la segunda pregunta (*¿Cuál considera usted es el mayor problema para la debida impartición de justicia en los juzgados civiles del Tribunal Superior de Justicia de la CDMX (TSJCDMX) a raíz de la pandemia?*), se resalta lo siguiente:

Hubo seis respuestas diversas a la anterior pregunta, siendo el mayor problema el exceso de trabajo con un 32%, seguida de la falta de personal con 28%; la respuesta dada al menor problema fue la burocracia con el 4%, y la que le precede a ésta con el 6% fue la falta de empatía de los trabajadores hacia los Abogados Postulantes. Y también, cabe señalar, que el 21% calificó como mayor reto al rezago en los juzgados.

En cuanto a la tercera pregunta (*A su consideración, ¿cuál es el mayor reto al que se enfrenta el TSJCDMX para hacerle frente al rezago de asuntos derivado de la pandemia?*), se resalta lo siguiente:

Hubo tres respuestas comunes a la anterior pregunta, siendo el mayor reto para terminar con el rezago excesivo de trabajo con un 56%, seguida de la falta de personal con 31%, y el 13% lo estableció en la burocracia.

Entre las respuestas a la segunda pregunta y la tercera existe una gran coincidencia en el exceso de trabajo y la falta de personal, como los mayores problemas y retos que enfrenta la administración e impartición de justicia, en materia civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

Conclusiones

Para las conclusiones de la presente investigación es preciso tomar como base la hipótesis planteada, consistente en que las acciones o medidas adoptadas por el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, por conducto del Consejo de la Judicatura, no fueron suficientes para mitigar o terminar con los efectos de la pandemia del COVID-19 en la administración e impartición de justicia. Así podemos concluir en dos sentidos, uno desde el interior del tribunal, con las juezas y jueces, así como secretarías y secretarios, y el otro desde afuera con los Abogados Postulantes.

- A. Al interior del tribunal, con los datos aportados por la investigación y de la respuesta a la pregunta cuatro, podemos concluir que no fueron suficientes las medidas adoptadas por el tribunal para mitigar o terminar con los efectos de la pandemia en la administración e impartición de la justicia; no obstante, no quiere decir que no fueron efectivas para el control y mitigación de la pandemia del COVID-19, pues todas las medidas adoptadas (suspensión de actividades, trabajo terciado, acceso con citas y medios electrónicos en la administración e impartición de justicia, etcétera) fueron tendientes a ese fin, dándole total prioridad a la salud y después a la administración e impartición de la justicia, de no haber sido así hubiera generado más defunciones tanto al interior del tribunal como de los que acuden a los juzgados.

Dos medidas no implementadas y que hubieran sido más eficaces para abatir los efectos de la pandemia en administración e impartición de la justicia, hubieran sido la ampliación del horario de trabajo, por las tardes, y la contratación de más personal en todos los niveles; lo que se refleja con las respuestas dadas a las preguntas relacionadas con el rezago, en donde el 59% contestó con la contratación de personal, y el 57% se inclinó por la ampliación de horario en forma interna y no como horario de trabajo formal.

- B. Por lo que hace a las encuestas y entrevistas a los Abogados Postulantes, resulta evidente que todas las respuestas dadas, tanto antes como durante la pandemia, muestran que no han estado conformes con el desempeño de los juzgados, aun cuando la mejor evaluación se encuentra en el trabajo de las Salas y no en los juzgados, con un 7.11 % antes de pandemia y un 5.23% durante la pandemia.

Sugerencias y aportaciones para investigaciones posteriores

La presente investigación constituye un punto de partida para una investigación futura sobre el impacto de la implementación de los medios electrónicos en la administración e impartición de justicia, es decir, desde la visión de los que imparten justicia y los que reciben la misma.

De igual manera, otra línea de investigación se abre cuando la mayor parte de los entrevistados y encuestados, tanto al interior del juzgado como de los Abogados Postulantes, refieren que el rezago es el principal reto a resolver, por lo que saber el porqué del mismo es una tarea pendiente.

Anexos

Instrumento de medición

- I. *Entrevistas a 100 funcionarios judiciales, de los cuales 45 fueron Jueces y Juezas, en tanto que 55 fueron Secretarias y Secretarios de Acuerdos de los juzgados. Formulándoles seis preguntas, que fueron las siguientes:*
 1. ¿Considera que la pandemia afectó el modo de impartir justicia? ¿Sí, no y por qué?
 2. ¿Cuál ha sido el mayor reto al que se ha enfrentado desde el regreso de actividades jurisdiccionales presenciales, es decir, 3 de agosto de 2020, para llevar a cabo su trabajo de manera eficaz evitando el rezago de asuntos?
 3. ¿Ha implementado medidas internas en el juzgado para acelerar el proceso de impartición de justicia? En caso afirmativo, ¿cuáles han sido dichas medidas?
 4. ¿Considera que han sido efectivas las medidas sanitarias y administrativas implementadas por el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México para hacerle frente a la pandemia con el fin de no retrasar la impartición de justicia?
 5. ¿Considera que existe rezago en la impartición de justicia dentro del juzgado en el que labora derivado de la pandemia?
 6. ¿Qué medidas y/o acciones sugiere se implementen para equilibrar el rezago de asuntos a consecuencia de la pandemia?

II. *Entrevista a 400 Abogados Postulantes con las preguntas siguientes:*

1. ¿Cuál fue la mayor afectación que resintió con las medidas adoptadas por el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México respecto a la pandemia?
2. ¿Cuál considera usted es el mayor problema para la debida impartición de justicia en los juzgados civiles del Tribunal Superior de Justicia de la CDMX (TSJCDMX) a raíz de la pandemia?
3. A su consideración, ¿Cuál es el mayor reto al que se enfrenta el TSJCDMX para hacerle frente al rezago de asuntos derivado de la pandemia?

III. *Encuesta a 400 Abogados Postulantes consistente en dos preguntas; una en relación al desempeño de los juzgados antes de la pandemia, es decir, antes del mes de marzo del año 2020, y la otra en relación al desempeño de los juzgados durante la pandemia, siendo las preguntas siguientes:*

1. ¿Qué opina sobre el desempeño de los órganos jurisdiccionales en materia civil (incluida la mercantil) antes de la pandemia por COVID-19 en los siguientes rubros? Por favor, califique cada rubro del 1 al 10, siendo 1 la calificación más baja y 10 la más alta.
2. ¿Qué opina sobre el desempeño de los órganos jurisdiccionales en materia civil (incluida la mercantil) durante la pandemia por COVID-19 en los siguientes rubros? Por favor, califique cada rubro del 1 al 10, siendo 1 la calificación más baja y 10 la más alta.

En las preguntas anteriores se solicitó calificar del 1 al 10 el desempeño de los juzgados en materia civil (incluye procesos mercantiles) respecto de los rubros siguientes:

Rapidez en el dictado de acuerdos	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Rapidez en el dictado de sentencias	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Señalamiento de audiencias	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Elaboración de turnos (oficios, cédulas, exhortos, edictos, entre otros)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Actuaciones judiciales a cargo de actuarios (as) (emplazamientos, notificaciones personales, embargos y lanzamientos)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Trámite de apelaciones ante juzgados	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Trámite de apelaciones en las Salas	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Número de gráficas: 17

1. ¿Considera que la pandemia afectó el modo de impartir justicia? ¿si, no y por qué?
2. ¿Por qué?
3. ¿Cuál ha sido el mayor reto al que se ha enfrentado desde el regreso de actividades jurisdiccionales presenciales, es decir, 3 de agosto de 2020, para llevar a cabo su trabajo de manera eficaz?
4. ¿Ha implementado medidas internas en el juzgado para acelerar el proceso de impartición de justicia? ¿Cuáles han sido?
5. ¿Considera que han sido efectivas las medidas sanitarias y administrativas implementadas por el CJCDMX para hacerle frente a la pandemia?
6. ¿Considera usted que existe rezago en la impartición de justicia dentro del juzgado en el que labora derivado de la pandemia?
7. ¿Qué medidas y/o acciones sugiere se implementen para equilibrar el rezago de asuntos a consecuencia de la pandemia?
8. Rapidez en el dictado de acuerdos.
9. Rapidez en el dictado de sentencias.
10. Señalamiento de audiencias.
11. Elaboración de turnos (oficios, cédulas, exhortos, edictos).
12. Actuaciones judiciales a cargo de actuarios (emplazamientos, notificaciones personales, embargos, lanzamientos).
13. Trámite de apelaciones en juzgados.
14. Trámite de apelaciones en Salas.
15. ¿Cuál fue la mayor afectación que resintió con las medidas adoptadas por el CJCDMX para hacerle frente a la pandemia?
16. ¿Cuál considera usted es el mayor problema para la debida impartición de justicia en los juzgados civiles a raíz de la pandemia?
17. ¿Cuál es el mayor reto al que se enfrenta el TSJCDMX para hacerle frente al rezago de asuntos derivado de la pandemia?

Índice general

<i>Agradecimientos</i>	9
<i>Introducción</i>	11
I. <i>Planteamiento del problema</i>	15
II. <i>Objetivos</i>	19
III. <i>Campo de investigación</i>	21
IV. <i>Pregunta de investigación</i>	23
V. <i>Hipótesis</i>	25
VI. <i>Metodología</i>	27
VII. <i>Acciones tomadas por el Consejo de la Judicatura del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, en materia civil y mercantil, para enfrentar la pandemia del COVID-19</i>	29
Generalidades	29
Sistema de Oficialía de Partes Virtual (OPV)	31
Sistema Integral para la Consulta de Resoluciones (SICOR)	43
VIII. <i>Investigación de campo, respecto al impacto de la pandemia en la administración e impartición de justicia en la Ciudad de México</i>	83
Medición, resultados y gráficos de las encuestas a Juezas y Jueces, así como a Secretarías y Secretarios de Acuerdos	86
Medición, resultados y gráficos de las entrevistas a Abogados Postulantes	97
IX. <i>Análisis estadístico de resultados</i>	101

<i>Conclusiones</i>	105
<i>Sugerencias y aportaciones para investigaciones posteriores.</i>	107
<i>Anexos</i>	109
Instrumento de medición	109
Número de gráficas: 17	111

Acerca de los autores

Rodolfo Bucio Estrada es doctor en Derecho por el Centro de Estudios de Posgrado (CEP), profesor de tiempo completo y director del Seminario de Derecho Procesal en la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), así como abogado postulante. Ha publicado *El proceso ordinario civil federal y su ejecución* (Porrúa, 2018) y *Enseñanza del derecho procesal* (Comunicación Científica, 2023).
ORCID: <https://orcid.org/0000-0001-9980-628X>

Fabián Mondragón Pedrero es doctor en Derecho por la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM). Es presidente del Colegio de Profesores de Derecho Procesal, presidente de la Asociación de Colegios de Profesores de la Facultad de Derecho y profesor en la División de Estudios de Posgrado, todos de la Facultad de Derecho de la UNAM.

*Impacto de la pandemia por COVID-19
en la administración e impartición de justicia
en la Ciudad de México. Informe de investigación de*
Rodolfo Bucio Estrada y Fabián Mondragón Pedrero, publi-
cado por Ediciones Comunicación Científica, S. A. de C. V., se
terminó de imprimir en diciembre de 2023, en los talleres de Ultradi-
gital Press, S. A. de C. V., Centeno 195, Col. Valle del Sur, 09819, Ciudad de
México. Versión digital en los formatos PDF, EPUB y HTML.

La presente investigación aporta algunos elementos que permiten al lector conocer el impacto que tuvo la pandemia de COVID-19 en la impartición de justicia de la Ciudad de México, la cual significó un mayor impacto dentro de la sociedad comparada con la influenza o la gripe A (H1N1) que surgió en marzo de 2009 y cerró todas las escuelas del país desde abril hasta mayo del mismo año, junto con escuelas, bibliotecas, museos, centros de espectáculos, parques y deportivos.

La pandemia de COVID-19 inició en China a finales del año 2019 y en México a principios del 2020. Se declaró la emergencia sanitaria y el cierre de todas las actividades públicas y privadas en marzo de 2020; sólo permanecieron las de emergencia, alimentarias y de salud. De la suspensión de actividades no podía quedar fuera la impartición de justicia en la Ciudad de México, la cual se prolongó hasta agosto del mismo año y se suspendió en dos ocasiones más, hasta que por fin se volvió permanente, pero con restricciones, en febrero de 2021.

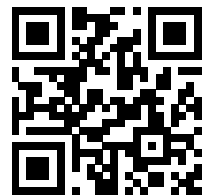
El mayor impacto del COVID-19 fue la pérdida de vidas humanas y las secuelas de quienes lograron salvar la vida. Esto incidió en el Poder Judicial de la Ciudad de México; así, la impartición de justicia se vio impactada por los eventos siguientes: a) el fallecimiento de una de las partes del proceso, lo que generó su retraso hasta que se designaron representantes legales; b) la reducción de días laborables y el trabajo terciado en el tribunal; c) la imposibilidad de contratar personal para el tribunal para suplir a los fallecidos, y d) la poca existencia de medios informáticos en el tribunal. Desde luego, en la medida en que fue controlándose la pandemia, aquello fue mejorando. Todo lo anterior se registra en el presente libro como testimonio para el futuro.

Rodolfo Bucio Estrada es doctor en Derecho por el Centro de Estudios de Posgrado (CEP), profesor de tiempo completo y director del Seminario de Derecho Procesal en la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), así como abogado postulante. Ha publicado *El proceso ordinario civil federal y su ejecución* (Porrúa, 2018) y *Enseñanza del derecho procesal* (Comunicación Científica, 2023).

Fabián Mondragón Pedrero es doctor en Derecho por la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM). Es presidente del Colegio de Profesores de Derecho Procesal, presidente de la Asociación de Colegios de Profesores de la Facultad de Derecho y profesor en la División de Estudios de Posgrado, todos de la Facultad de Derecho de la UNAM.



Dimensions



[DOI.ORG/10.52501/CC.127](https://doi.org/10.52501/CC.127)



**COMUNICACIÓN
CIENTÍFICA** PUBLICACIONES
ARBITRADAS
HUMANIDADES, SOCIALES Y CIENCIAS

www.comunicacion-cientifica.com

ISBN 978-607-59926-0-0



9 786075 992600