

CIRCULAR CJCDMX-14/2025

**A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL PODER JUDICIAL DE LA
CIUDAD DE MÉXICO, A LAS PERSONAS JUSTICIALES, ABOGADAS
POSTULANTES, ASÍ COMO AL PÚBLICO EN GENERAL**

De conformidad con el CUARTO Transitorio del "DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN MATERIA DE REFORMA AL PODER JUDICIAL", publicado el veintitrés de diciembre del año dos mil veinticuatro, en la Gaceta Oficial de esta Ciudad; en relación, con lo que establece el párrafo segundo del artículo 217, y fracción I del numeral 218, ambos de la *Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México*, así como el diverso 10, fracción I, del *Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México*; mediante **Acuerdo General 11-17/2025**, emitido en sesión de fecha catorce de mayo del año en curso, el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, determinó aprobar el documento denominado "LINEAMIENTOS PARA LA REMISIÓN DE MULTAS IMPUESTAS POR EL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO", en los siguientes términos:

"ACUERDO GENERAL 11-17/2025 EMITIDO POR EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN SESIÓN DE FECHA CATORCE DE MAYO DE DOS MIL VEINTICINCO, POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA REMISIÓN DE MULTAS IMPUESTAS POR EL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

**Capítulo I
Disposiciones Generales**

Artículo 1.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones generales a las que se deberán sujetarse las áreas impositoras de multas en el Poder Judicial de la Ciudad de México, para su remisión, trámite y cobro, en términos de la Resolución por la que se autoriza al Poder Judicial de la Ciudad de México, a través del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, para prestar los Servicios de Tesorería que se indican, el Reglamento que Regula Recaudación de Multas Impuestas por el Poder Judicial de la Ciudad de México como Auxiliar de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México y el Código Fiscal de la Ciudad de México, vigentes.

Artículo 2.- Las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos son de orden público, de observancia general y obligatoria para las personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Ciudad de México, que participan en todo o parte del proceso de registro, remisión y cobro de las multas impuestas por el Poder Judicial de la Ciudad de México a través de las áreas impositoras.

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

- I. **Áreas Impositoras:** Los Órganos Jurisdiccionales, el Centro de Justicia Alternativa del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, la Comisión de Disciplina Judicial del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México y la Contraloría del Poder Judicial de la Ciudad de México.
- II. **Crédito:** El número que asigna de forma automática el Sistema Integral de Multas Judiciales, al validarse la información del Precrédito.
- III. **Dirección de Administración Financiera:** La Dirección de Administración Financiera, de la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros.
- IV. **Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros:** La Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros de la Oficialía Mayor del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.
- V. **Domicilio:** El domicilio particular de la persona sancionada.
- VI. **Fiscalía:** La Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.
- VII. **Oficio de Multa:** Es el documento que genera automáticamente el Sistema Integral de Multas Judiciales a partir de los datos registrados por las áreas impositoras o Unidades de Gestión, en el Sistema.
- VIII. **Órganos Jurisdiccionales:** Las Salas, Juzgados, Tribunales Laborales, así como las Juezas y Jueces del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.
- IX. **Persona Sancionada:** La persona física o moral a quien se le haya impuesto una multa por cualquiera de las áreas impositoras del Poder Judicial de la Ciudad de México.
- X. **Pleno del Consejo:** El Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.
- XI. **Poder Judicial:** El Poder Judicial de la Ciudad de México, integrado por el Consejo de la Judicatura y el Tribunal Superior de Justicia, ambos de la Ciudad de México.
- XII. **Precrédito:** El número que asigna de forma automática el Sistema Integral de Multas Judiciales, al registrar la información las áreas impositoras y Unidades de Gestión y que se refleja en el formato denominado Oficio de Multa.
- XIII. **Registro de Precrédito:** Es el módulo del Sistema Integral de Multas Judiciales en el que las áreas impositoras registran los datos solicitados en dicho sistema, conforme a la materia o área de que se trate.
- XIV. **Reglamento:** El Reglamento que regula la recaudación de multas impuestas por el Poder Judicial de la Ciudad de México, como auxiliar de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, vigente.
- XV. **Resolución:** La Resolución por la que se autoriza al Poder Judicial de la Ciudad de México, a través del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, para prestar los Servicios de Tesorería que se indican, publicada el 28 de enero de 2021, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
- XVI. **Sistema de Multas:** El Sistema Integral de Multas Judiciales.
- XVII. **Subdirección de Control de Créditos por Multas:** La Subdirección de Control de Créditos por Multas, de la Dirección de Administración Financiera, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros.
- XVIII. **Tribunal:** El Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

XIX. Unidades de Gestión. - Las Unidades de Gestión Judicial del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

Artículo 4.- El Pleno del Consejo es la autoridad facultada para interpretar las disposiciones administrativas y de aplicación de los presentes Lineamientos y para establecer las determinaciones correspondientes para los casos no previstos.

Asimismo, la interpretación para efectos administrativos y de aplicación en el Procedimiento Administrativo previsto en el Capítulo III, Título Segundo, del Libro Tercero del Código Fiscal de la Ciudad de México, será competencia de la persona titular de la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros; ello en armonía con el artículo 5 del Reglamento.

Artículo 5.- En caso de inobservancia a las disposiciones de los presentes Lineamientos, se dará vista al Pleno del Consejo para que provea lo conducente.

Artículo 6.- La competencia del Poder Judicial a través de la Oficialía Mayor, como auxiliar de la Secretaría de Administración y Finanzas, comprende únicamente los límites de la Ciudad de México, por lo que carece de competencia para realizar actos administrativos fuera de la circunscripción territorial de esta Ciudad.

Artículo 7.- La Oficialía Mayor, por conducto de la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros, dará atención al trámite y cobro de las multas remitidas por las áreas impositoras en términos de lo señalado en la Resolución, el Reglamento, el Código Fiscal de la Ciudad de México, estos Lineamientos y su Manual de Procedimientos vigente.

Capítulo II
Principios y criterios generales que coadyuvan en la recaudación de multas

Artículo 8.- Con el propósito de colaborar en el cobro de las multas, las áreas impositoras en el ámbito de su competencia estarán a lo dispuesto en el artículo 31, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en el artículo 23, numeral 2, inciso f), de la Constitución Política de la Ciudad de México, en lo relativo a los principios de legalidad, equidad y proporcionalidad.

Artículo 9.- Para que la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros, este en posibilidad de llevar a cabo de manera efectiva la recaudación de las multas, las áreas impositoras en el ámbito de su competencia, para su remisión, podrán considerar los siguientes aspectos:

- I. La existencia de una resolución firme notificada, y que no haya sido cumplida por parte de la persona sancionada dentro del plazo establecido.
- II. Que se haya apercibido y notificado previamente a la persona sancionada para el cumplimiento de la resolución, otorgándole un plazo para hacerlo.
- III. Que, a pesar del apercibimiento, la persona sancionada persiste en su incumplimiento.
- IV. Que se dicte y notifique la determinación que imponga la multa correspondiente a la persona sancionada.

Capítulo III
Del registro de las multas

Artículo 10.- Toda multa impuesta por las áreas impositoras, una vez que haya sido notificada a la persona sancionada, deberá remitirse a la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros para iniciar el procedimiento económico coactivo, así como, en su caso el procedimiento administrativo de ejecución y cumplir con los trámites de cobranza coactiva.

En el caso de las multas impuestas por las Juezas y Jueces del Sistema Procesal Penal Acusatorio, así como por las personas juzgadoras de Proceso Oral en materia Civil y Familiar, el proceso de registro y remisión señalado en los presentes Lineamientos, se deberá hacer por conducto de las Unidades de Gestión.

Artículo 11.- *Previo a la remisión física de la multa, las áreas impositoras y las Unidades de Gestión según corresponda, registrarán en el Sistema de Multas, específicamente en el módulo “Registro de Precredito”, los datos solicitados por dicho sistema, conforme a los datos requeridos de acuerdo a la materia o área de que se trate.*

El Sistema de Multas una vez concluido el registro, asignará de forma automática el número de registro denominado Precredito.

Artículo 12.- *El registro de la información que realicen las áreas impositoras y las Unidades de Gestión en el Sistema de Multas, deberá garantizar:*

- I. *Que la información esté completa, sea correcta y esté debidamente cotejada con la resolución que impone la multa.*
- II. *Que el importe de la multa se registre en moneda nacional.*
- III. *Cuando en una resolución se multe a más de una persona, se registrará de manera individual, generando un Precredito, por cada una de las personas sancionadas, debiendo registrar cada nombre de manera clara, completa y correcta.*

Artículo 13.- *Las áreas impositoras y Unidades de Gestión, deberá llevar un libro de control ya sea físico o digital, en el que se registren los datos relacionados con las multas y su trámite, que de manera enunciativa mas no limitativa, serán los siguientes:*

- I. *Datos del expediente.*
- II. *Fecha de la resolución.*
- III. *Monto de la multa.*
- IV. *Nombre de la persona a quien se le impuso la multa.*
- V. *Número y fecha del documento en el que se notifica la multa a la persona sancionada.*
- VI. *Número de registro de la multa en el Sistema de Multas.*
- VII. *Fecha de recepción del Oficio de Multa a la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros.*

Capítulo IV De la remisión y recepción de las multas

Artículo 14.- *Una vez concluido el registro de la multa impuesta por las áreas impositoras, el Sistema de Multas generará automáticamente el formato Oficio de Multa con todos los datos registrados, mismo que las áreas impositoras y Unidades de Gestión según corresponda, deberán imprimir, para su remisión física a la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros.*

Artículo 15.- *La solicitud de cobro, se realizará sin excepción, mediante el formato Oficio de Multa, que emite el Sistema de Multas. Para su entrega a la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros, las áreas impositoras y Unidades de Gestión según corresponda, deberán acompañar el formato, de dos copias certificadas legibles de los documentos siguientes:*

- I. *Resolución por la que se impone la multa.*
- II. *Acuerdo en el que se señale que la resolución ha quedado firme.*
- III. *Constancia de que la resolución no fue impugnada o que, en su caso, fue resuelta la inconformidad o recurso respectivo.*

Asimismo y para que la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros pueda realizar el trámite de cobro efectivo de las multas, es importante contar con la información relativa al domicilio particular,

datos de identificación de la persona sancionada, tales como Clave Única de Registro de Población (CURP), Registro Federal de Contribuyentes (RFC), y/o fecha de nacimiento, datos que serán preservados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

Artículo 16.- *Las áreas impositoras y Unidades de Gestión según corresponda, remitirán a la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros, el formato Oficio de Multa por cada una de las personas sancionadas, debidamente firmado por la persona titular.*

Artículo 17- *La Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros a través de la Subdirección de Control de Créditos por Multas, revisará que los documentos entregados cumplan los requisitos señalados en el Capítulo III de los presentes Lineamientos y que el registro en el Sistema sea correcto y coincidente con dichos formatos y documentos; y en consecuencia, emitirá su validación a través del Sistema de Multas generándose de forma automática el número que valida la información denominado Crédito.*

La Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros, por conducto de la Subdirección de Control de Créditos por Multas, solo dará trámite a las multas que hayan sido validadas a través del Crédito. En caso, de no cumplir con los requisitos, se devolverán mediante oficio a las áreas impositoras y Unidades de Gestión que correspondan.

Artículo 18.- *Si con posterioridad a la remisión de la multa, las áreas impositoras y Unidades de Gestión, solicitan por oficio a la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros, alguna información relativa al cobro de la multa, se deberán citar los datos que se enlistan a continuación, para una pronta emisión de la respuesta correspondiente:*

- I. *El número de precrédito y/o crédito.*
- II. *El número del formato Oficio de Multa.*
- III. *La fecha de recepción del formato Oficio de Multa en la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros.*
- IV. *Los datos adicionales suficientes que permitan identificar a la persona sancionada y la multa de la cual se solicita la información.*

Artículo 19.- *En el supuesto del cumplimiento de los pagos parciales de una multa previamente registrada, las áreas impositoras y Unidades de Gestión según corresponda, deberán abstenerse de generar un nuevo registro en el Sistema de Multas y únicamente remitirán el billete que acredite el pago parcial, mediante oficio dirigido a la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros, señalando:*

- I. *El número de precrédito y/o crédito.*
- II. *El número del formato Oficio de Multa.*
- III. *El número e importe del pago parcial que corresponde a la multa.*
- IV. *Endosar a favor del Tribunal los billetes de depósito.*

Una vez cumplidos los requisitos, la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros, a través de la Subdirección de Control de Créditos por Multas, realizará el registro en el Sistema de Multas del pago parcial y gestionará el cobro del billete de depósito que corresponda.

Artículo 20.- *Cuando las áreas impositoras y Unidades de Gestión según corresponda, soliciten conocer el estado de las gestiones para el cobro de las multas impuestas, o bien, cuando hagan la remisión los billetes de depósito que cubran su importe, o en el caso de requerir la suspensión, reactivación, cancelación o actualización de algún crédito, deberán solicitarlo mediante oficio dirigido a la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros, señalando los datos siguientes:*

- I. *El número de precrédito y/o crédito.*
- II. *El número del formato Oficio de Multa.*
- III. *La fecha de recepción del formato Oficio de Multa en la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros.*

Artículo 21.- Para el caso de la materia Penal las áreas impositoras y Unidades de Gestión según corresponda, deberán considerar adicionalmente:

- I. *La multa sustitutiva de pena de prisión, se remitirá a la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros, debiendo hacerse efectiva al 100% a favor del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia en el Distrito Federal.*
- II. *Las multas impuestas como medida de apremio que se hagan efectivas, serán destinadas en un 100% a favor del Tribunal.*
- III. *Para el caso de que, con posterioridad al envío de la multa, la persona sentenciada se haya acogido al beneficio contemplado en el Capítulo VIII del Código Penal para el Distrito Federal, referente a la Suspensión Condicional de la Ejecución de la Pena, las áreas impositoras y Unidades de Gestión según corresponda, lo harán del conocimiento a la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros, indicando que se realice la suspensión dentro del Sistema Multas.*
Se aplicará el mismo criterio, para el caso de que la persona sentenciada se haya acogido al beneficio de sustitución de la multa por jornadas de trabajo.
- IV. *En caso de que se haya determinado pagar la multa impuesta, en exhibiciones parciales conforme al artículo 40 del Código Penal para el Distrito Federal, se registrará el número, fecha e importe de las exhibiciones otorgadas y el monto total a cubrir.*

Transitorios

PRIMERO: Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México. Para su mayor difusión, serán publicados en el Portal de Internet del Poder Judicial de esta Ciudad, así como en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO: Se dejan sin efectos los Lineamientos en materia Penal, Civil y Familiar, para la remisión de multas en los diversos Órganos Jurisdiccionales del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, aprobados por Acuerdo General 29-38/2012 emitidos por el Pleno del Consejo de la Judicatura, del entonces Distrito Federal en sesión de fecha once de septiembre de dos mil doce, así como todas las disposiciones administrativas o reglamentarias internas que se opongan a los presentes Lineamientos.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviar un cordial saludo, reiterando la seguridad de mi atenta y distinguida consideración.

Ciudad de México, a 20 de mayo de 2025

ATENTAMENTE
LIC. A. BERENICE CRUZ GONZÁLEZ
SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

