

“2021: Año de la Independencia”



CIRCULAR CJCDMX- 13/2021

ÓRGANOS JURISDICCIONALES, ÁREAS DE APOYO JUDICIAL Y ADMINISTRATIVAS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA, AMBOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

PRESENTES

De conformidad con el artículo 217 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, se hace de su conocimiento que, **el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México**, mediante **Acuerdo General 36-19/2021**, emitido en fecha cuatro de mayo del año dos mil veintiuno, **determinó**, en términos de lo previsto en el artículo 218, fracción I, 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, **aprobar** el documento denominado **"Lineamientos para la Operación y Uso del Sistema de Intercambio de Información Electrónica de Exhortos del Poder Judicial de la Ciudad de México"**, al tenor de lo siguiente:

"ACUERDO GENERAL 36-19/2021, EMITIDO POR EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN SESIÓN DE FECHA CUATRO DE MAYO DE DOS MIL VEINTIUNO, POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y USO DEL SISTEMA DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN ELECTRÓNICA DE EXHORTOS DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las reglas generales que se deberán observar para el envío, recepción y devolución de los exhortos, a través de la plataforma tecnológica que pone a disposición el Poder Judicial de la Ciudad de México, denominada Sistema de Intercambio de Información Electrónica de Exhortos del Poder Judicial de la Ciudad de México.

Artículo 2.- Los presentes lineamientos son de carácter general y observancia obligatoria para las personas servidoras públicas de los Órganos Jurisdiccionales en materia Civil de Proceso Escrito, Civil de Proceso Oral, Civil de Cuantía Menor, Familiar de Proceso Escrito y Familiar de Proceso Oral, la Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica y la Oficialía de Partes de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

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

- I. **Autoridad Exhortante:** Es el Órgano Jurisdiccional que emite y ordena el exhorto, solicitando el auxilio para su diligenciamiento del Poder Judicial de otra Entidad Federativa, a través de sus órganos competentes.
- II. **Autoridad Exhortada:** Es la Autoridad Judicial o de Apoyo Judicial facultada para recibir y, en su caso, diligenciar un exhorto solicitado por un Órgano Jurisdiccional del Poder Judicial de alguna Entidad Federativa.

- III. **Autoridades Jurisdiccionales:** Las Autoridades Jurisdiccionales de los Poderes Judiciales de las Entidades Federativas.
- IV. **CAT:** El Centro de Atención Tecnológica del Poder Judicial de la Ciudad de México.
- V. **CEI:** El Correo Electrónico Institucional asignado a las personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Ciudad de México.
- VI. **Códigos:** De manera enunciativa mas no limitativa se refiere al Código Civil para el Distrito Federal, Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal y Código de Comercio.
- VII. **DEGT:** La Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica, dependiente de la Oficialía Mayor.
- VIII. **Exhorto:** Es la solicitud de colaboración procesal realizada por una Autoridad Exhortante de alguna Entidad Federativa a los Juzgados competentes en las materias civil y familiar del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, como Autoridad Exhortada, para la ejecución de alguna diligencia judicial; así como, a la inversa, de estos Órganos Jurisdiccionales del Tribunal, como Autoridades Exhortantes, hacia los Poderes Judiciales de otras Entidades Federativas, en calidad de Autoridades Exhortadas, por escrito o en forma electrónica.
- IX. **Firma Electrónica:** Es el conjunto de datos y caracteres que permiten la identificación de la o el firmante, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente a él y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa original.
- X. **Lineamientos:** Los presentes Lineamientos para la operación y uso del Sistema de Intercambio de Información Electrónica de Exhortos del Poder Judicial de la Ciudad de México.
- XI. **Lineamientos de Exhortos:** Los Lineamientos para el envío, recepción y devolución de exhortos electrónicos por parte de los Órganos Jurisdiccionales del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial de la Ciudad de México, aprobados por Acuerdo 06-27/2020, emitidos por el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, en sesión de fecha veintiocho de julio de dos mil veinte.
- XII. **Lineamientos de la Firma Judicial:** Los Lineamientos para regular el uso de la firma electrónica certificada del Poder Judicial de la Ciudad de México, aprobados por Acuerdo 21-47/2020, emitidos por el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, en sesión de fecha ocho de diciembre de dos mil veinte.
- XIII. **Lineamientos de uso de firma, sello y documentos:** 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, aprobados por Acuerdo General 26-17/2020, emitidos por el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, en sesión de fecha veinticinco de mayo de dos mil veinte.
- XIV. **OP-Presidencia:** La Oficialía de Partes de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.
- XV. **Órganos Jurisdiccionales:** Los Órganos Jurisdiccionales en materia Civil de Proceso Escrito, Civil de Proceso Oral, Civil de Cantidad Menor, Familiar de Proceso Escrito y Familiar de Proceso Oral del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.
- XVI. **Persona(s) servidora(s) pública(s):** Las y los Secretarios de Acuerdos, las y los Secretarios Conciliadores, las y los Secretarios Judiciales o Auxiliares, o cualquier persona servidora pública de Órganos Jurisdiccionales que hagan uso del Sistema para el envío, recepción o devolución y, en su caso, diligenciación e intercambio de información, de un exhorto.

- XVII. **Pleno:** *El Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.*
- XVIII. **Poder Judicial:** *El Poder Judicial de la Ciudad de México, integrado por el Tribunal Superior de Justicia y Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.*
- XIX. **Sistema:** *El Sistema de Intercambio de Información Electrónica de Exhortos del Poder Judicial de la Ciudad de México.*
- XX. **Titular:** *La persona servidora pública que sea la titular de los Órganos Jurisdiccionales, Áreas de Apoyo Judicial y Administrativas del Poder Judicial de la Ciudad de México.*
- XXI. **Tribunal:** *El Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.*

Artículo 4.- *El Pleno es la única instancia facultada en el ámbito administrativo, para interpretar las disposiciones de los presentes Lineamientos y establecer las determinaciones correspondientes para los casos no previstos en éstos. Asimismo, en caso de inobservancia a los mismos, por parte de las personas servidoras públicas del Poder Judicial, se dará vista al Pleno para que provea lo conducente. Correspondrá a los Órganos Jurisdiccionales su interpretación y aplicación en el ámbito jurisdiccional.*

CAPÍTULO II DE LA OPERACIÓN Y USO DEL SISTEMA

Artículo 5.- *El Sistema es uno de los medios electrónicos oficiales que pone a disposición el Poder Judicial para el envío, recepción y devolución de los exhortos, en términos de lo señalado en los Lineamientos de Exhortos.*

Las Autoridades Jurisdiccionales podrán hacer uso del Sistema, siempre y cuando hayan suscrito algún convenio con el Poder Judicial, en los términos específicos de cada uno de ellos, los cuales se harán del conocimiento público dentro del Sistema.

Artículo 6.- *El Sistema estará disponible todos los días del año. Sin embargo, las diligencias de envío, recepción y devolución estarán sujetas a los horarios oficiales de atención tanto de las Autoridades Jurisdiccionales como del Poder Judicial.*

Los exhortos que ingresen y se envíen en días y horas inhábiles, se entenderán por legalmente recibidos al día hábil siguiente.

Artículo 7.- *Para el trámite de un exhorto a través del Sistema, podrán hacer uso a su elección de las firmas electrónicas certificadas siguientes: La **Firma Judicial** del Poder Judicial de la Ciudad de México, la **FIREL** del Poder Judicial de la Federación, la **e.firma** del Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; así como las firmas electrónicas certificadas de otro Poder Judicial de las Entidades Federativas, siempre y cuando se haya celebrado Convenio de Colaboración con el Poder Judicial de la Ciudad de México.*

Artículo 8.- *La información y datos contenidos en el Sistema, están protegidos en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y demás normatividad vigente en la materia, y no podrán ser utilizados para ningún otro fin que lo autorizado expresamente en estos Lineamientos.*

Artículo 9.- *La DEGT y los Órganos Jurisdiccionales, son las áreas responsables, en el ámbito de sus estrictas competencias, de operar y hacer uso del Sistema. Asimismo, en lo conducente, la OP- Presidencia.*

Artículo 10.- *La DEGT será responsable de:*

- I. *Definir y establecer los instrumentos tecnológicos necesarios mínimos y suficientes, para la operación y funcionamiento del Sistema.*

- II. *Mantener y verificar el óptimo funcionamiento del Sistema, así como la infraestructura tecnológica y canales de comunicación correspondientes.*
- III. *Generar y entregar por oficio, las claves de las y los usuarios y contraseñas, a las personas servidoras públicas que hagan uso del Sistema y que hayan sido solicitados por la persona titular de su área.*
- IV. *Asesorar y capacitar a las personas servidoras públicas que hagan uso del Sistema.*
- V. *Dar solución a las incidencias detectadas que se deriven del CAT.*
- VI. *Brindar el apoyo a los Órganos Jurisdiccionales sobre el trámite y uso, para el caso de la Firma electrónica certificada del Poder Judicial.*

Artículo 11.- *Las personas titulares de los Órganos Jurisdiccionales serán responsables de:*

- I. *Hacer buen uso del Sistema y de la información contenida en el mismo.*
- II. *Dar uso responsable a las claves de acceso al Sistema, ya que son individuales e intransferibles.*
- III. *Firmar digitalmente conforme a lo establecido en los Lineamientos de la Firma judicial y, en lo conducente, los Lineamientos de Exhortos y los Lineamientos de uso de firma, sello y documento.*
- IV. *Solicitar por oficio a la DEGT, el alta, baja y/o edición de las personas servidoras públicas del área a su cargo, que serán las y los usuarios del Sistema.*
- V. *Dar atención en tiempo y forma, en el ámbito de su competencia y conforme a las formalidades establecidas en los códigos aplicables a cada materia, y, en lo conducente, a lo señalado en los Lineamientos de Exhortos y a los exhortos que se reciban por parte de las Autoridades Exhortantes a través del Sistema.*

Artículo 12.- *Las personas servidoras públicas de los Órganos Jurisdiccionales serán responsables de:*

- I. *Hacer buen uso del Sistema y de la información contenida en el mismo.*
- II. *Dar uso responsable a las claves de acceso al Sistema, ya que son individuales e intransferibles.*
- III. *Firmar digitalmente, si así fuera el caso, atendiendo a lo establecido en los Lineamientos de la Firma judicial, y, en lo conducente, los Lineamientos de Exhortos y los Lineamientos de uso de firma, sello y documento.*
- IV. *Levantar el reporte al CAT cuando se detecte alguna inconsistencia o problema en el uso del Sistema.*
- V. *Solicitar a la DEGT vía CEI, la edición de información general de las personas usuarias, cuando exista algún error de captura ó de ortografía.*
- VI. *Dar trámite en tiempo y forma, en el ámbito de su competencia y conforme a las formalidades establecidas en los códigos aplicables a cada materia, y, en lo conducente, a lo señalado en los Lineamientos de Exhortos, a los exhortos que se reciban por parte de las Autoridades Exhortantes a través del Sistema.*

Artículo 13.- *Los requisitos técnicos que deberán cumplir las Autoridades Exhortantes para el envío de un exhorto a través del Sistema son los siguientes:*

- I. *Enviar el exhorto y sus anexos, en un solo archivo electrónico en formato PDF, ordenado, foliado, rubricado en orden consecutivo, según corresponda y con los sellos y entre sellos correspondientes, debidamente legibles. Evitar el envío de hojas en blanco.*

En casos excepcionales y únicamente cuando no lo permita la extensión de los anexos, se podrá adjuntar en varios archivos debiendo enumerarse a fin de verificar el orden de la recepción del total de los anexos.

- II. *Enviar el exhorto y sus anexos, con las firmas legibles correspondientes, ya sea autógrafa, electrónica, Código QR, u otro elemento tecnológico que haya sido establecido en el Convenio que se haya suscrito con el Poder Judicial.*

- III. *Verificar que la comunicación electrónica a enviarse, contenga los siguientes datos:*

- a) *Número de oficio de la Autoridad exhortante.*
- b) *Autoridad exhortante y Autoridad exhortada.*
- c) *Tipo de juicio, partes, materia y número de expediente, señalando cuando se deba omitir el nombre de alguna parte, por contener datos sensibles que deban ser reservados, en términos de la legislación vigente.*
- d) *Transcripción de los autos que ordenan el exhorto, señalando a detalle la dirección en la que se realizará la diligencia (calle, número exterior, número interior, colonia, alcaldía, código postal y entidad).*
- e) *Tipo de diligencia solicitada y detalle de los documentos anexos.*
- f) *Correo electrónico, dirección completa y teléfono para seguimiento.*
- g) *Nombres y firmas de la Autoridad Exhortante y su Secretario(a) de Acuerdos.*



Artículo 14.- *La OP-Presidencia será responsable de revisar el exhorto enviado por la Autoridad Exhortante y devolverá sin tramitar a dicha Autoridad, el exhorto a través del mismo medio electrónico por el que fue recibido, en los siguientes supuestos:*

- I. *Cuando los anexos del archivo electrónico no se adjunten en formato PDF.*
- II. *Cuando los anexos del archivo electrónico se encuentren desordenados, sin secuencia numérica o lógica.*
- III. *Cuando los anexos del archivo electrónico no sean legibles y/o sean borrosos.*
- IV. *Cuando no contenga las firmas correspondientes, ya sea autógrafa, electrónica, Código QR, que brinde certeza jurídica.*
- V. *Cuando en el contenido del exhorto se señale que se anexan traslados y no se adjunte el archivo electrónico.*
- VI. *Cuando el exhorto se encuentre mal dirigido.*

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO: *Los presentes Lineamientos entrarán en vigor una vez que el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, apruebe el inicio de operación y funcionamiento del Sistema de intercambio de información electrónica de exhortos y lo haga del conocimiento a través del Boletín Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México, y para su mayor difusión, en el Portal de Internet del Poder Judicial de la Ciudad de México.*

SEGUNDO: *Se dejan sin efectos todas aquellas disposiciones administrativas que contravengan a lo establecido en 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.

ATENTAMENTE

Ciudad de México, a 10 de mayo de 2021
**LA SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO DE
LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**



SECRETARÍA GENERAL

MAESTRA ZAIRA LILIANA JIMÉNEZ SEADE