



CONSEJO DE LA
JUDICATURA

A V I S O

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 217, párrafo segundo de la *Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México*, se hace del conocimiento que, con la firme intención de brindar mejores condiciones que permitan el acceso a la justicia de la ciudadanía; las y los integrantes del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, mediante **Acuerdo General V-106/2024** emitido el día dos de diciembre de dos mil veinticuatro, determinaron autorizar las "Bases Generales de operación del Poder Judicial de la Ciudad de México, para la Implementación y Operación del Sistema de Justicia Oral y Digital, conforme al Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares", bajo los siguientes rubros:

1.- Para efectos del presente Acuerdo General, se entenderá por:

I. AP: Número de toca en recursos de apelación.

II. Aplicación Móvil: Aplicación móvil que permita a los usuarios acceder de forma segura a las plataformas autorizadas por el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, empleando como método de autenticación de usuarios la Firma.Judicial, la firma electrónica otorgada por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, e.firma o la firma electrónica certificada del Poder Judicial de la Federación (FIREL).¹

III. Bases generales: Las presentes Bases Generales de operación del Poder Judicial de la Ciudad de México, para la Implementación y Operación del Sistema de Justicia Oral y Digital, conforme al *Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares*.

IV. Cargas administrativas: Toda actividad organizacional de naturaleza administrativa, que sirve de apoyo a la labor jurisdiccional de las personas juzgadoras, que se lleva a cabo en las Unidades de Gestión Judicial, en la Unidad de Gestión Judicial Tipo Dos de Exhortos y en la Central de Notificadores y Ejecutores, en muchos casos, a través de diversos Sistemas informáticos implementados por el Poder Judicial de la Ciudad de México, como la atención a solicitudes, preparación y celebración de audiencia, recepción de promociones y documentos, citaciones y notificaciones personales, despacho de exhortos, emisión y entrega de oficios, trámite de recurso de apelación, remisión de constancias para la ejecución

¹ Acuerdo 26-11/2024, emitido por el H. Pleno del Consejo de la Judicatura, el cinco de abril de dos mil veinticuatro.

de sentencia, recepción, registro y entrega de valores (billetes de depósito), remisión de auto de apertura a juicio oral, entre otras.

V. Carta rogatoria: Solicitud oficial de colaboración procesal de alguna autoridad jurisdiccional de otro país a los Juzgados competentes, en las materias Civil, Familiar, Laboral, Penal, de Justicia para Adolescentes, Ejecución de Medidas Sancionadoras y de Ejecución de Sanciones Penales del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, para la ejecución de alguna diligencia judicial.²

VI. CC: Conflicto competencial.

VII. CE: Calificación de excusas.

VIII. Central de Notificadores y Ejecutores: Área que concentra a todas las personas Secretarias Ejecutoras y Notificadoras en las materias Civil y Familiar, que prestan apoyo a las Unidades de Gestión Judicial del sistema de justicia oral Civil y Familiar y a los órganos jurisdiccionales de las mismas materias de Proceso Escrito; opera de manera automatizada, a través de un Sistema digital de gestión que organiza asignaciones de asuntos, rutas y geolocalizaciones de las personas funcionarias judiciales en ejercicio de sus funciones como apoyo de la fe pública.

IX. Comunicación procesal: Medio de comunicación judicial, por medio del cual el órgano jurisdiccional, en sus respectivos ámbitos de competencia, hace del conocimiento de las partes una resolución judicial.

X. Comunicación procesal vía correo electrónico: Medio de comunicación judicial, por medio del cual el órgano jurisdiccional, en sus respectivos ámbitos de competencia, hace del conocimiento de las partes una resolución judicial a través del correo electrónico institucional, buzón electrónico, sistema electrónico o cualquier otro medio de comunicación electrónico.

XI. Correo electrónico: Sistema de transmisión de mensajes por computadora u otro dispositivo electrónico a través de redes informáticas.

XII. Correo electrónico institucional: El correo electrónico institucional, que comprende al correo oficial institucional de las áreas del Tribunal y el correo individual institucional para las personas servidoras públicas de las mismas, como medio electrónico institucional para la generación, transmisión, recepción y conservación de información oficial del Poder Judicial y sus personas servidoras públicas.³

XIII. DA: Denegada apelación.

² Acuerdo General 33-39/2022, emitido por el H. Pleno del Consejo de la Judicatura, el veintisiete de septiembre de dos mil veintidós.

³ Acuerdo General 17-35/2024, emitido por el H. Pleno del Consejo de la Judicatura, el quince de octubre de dos mil veinticuatro.

XIV. Declaratoria: Declaratoria de inicio de vigencia del *Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares* en la Ciudad de México.

XV. Dispositivo electrónico: Es una combinación de componentes electrónicos, como una computadora, teléfono celular, laptop, videocámara, smartphone, tableta, geolocalizador o cualquier aparato diseñado para almacenar, reproducir y compartir información.⁴

XVI. e.firma: Firma electrónica administrada por el Servicio de Administración Tributaria.

XVII. EP: Etapa postulatoria y Trámite Escrito.

XVIII. ES: Etapa de ejecución de sentencias.

XIX. EX: Excusa.

XX. EXH: Número de Expediente electrónico en asuntos de la Unidad de Gestión Judicial Tipo Dos de Exhortos.

XXI. Expedientes y Tocas electrónicos: Conjunto de información contenida en documentos electrónicos, documentos digitalizados o mensajes de datos que conforman un determinado procedimiento jurisdiccional, independientemente de que esté conformado por texto, imagen, audio, video o cualquier otra tecnología.⁵

XXII. FIREL: Firma electrónica administrada por el Poder Judicial de la Federación.

XXIII. Firma electrónica avanzada: El conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo 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. La firma electrónica avanzada prevalece frente a la firma electrónica simple, ya que los requisitos de producción de la primera la dotan de más seguridad que la segunda. A pesar de que las autoridades utilicen una terminología distinta para este tipo de firma, si la misma cuenta con los atributos y características señaladas en esta definición, será considerada como firma electrónica avanzada para los efectos del *Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares*.⁶

XXIV. Firma.Judicial: La firma electrónica certificada del Poder Judicial de la Ciudad de México.⁷

XXV. IN: Número de toca para asuntos de incompetencia.

⁴ Acuerdo 34-39/2022, emitido por el H. Pleno del Consejo de la Judicatura, el veintisiete de septiembre de dos mil veintidós.

⁵ *Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares*, Artículo 2, fracción XVIII.

⁶ *Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares*, Artículo 2, fracción XX.

⁷ "Lineamientos para regular el uso de la firma electrónica certificada del Poder Judicial de la Ciudad de México", aprobados por Acuerdo General 17-35/2024.

XXVI. **JC:** Jurisdicción concurrente.

XXVII. **Ley Orgánica:** La *Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México*.⁸

XXVIII. **Manual de organización:** Es el documento que muestra una visión general y ordenada de la información básica de la organización de las áreas y su funcionamiento, describe sus antecedentes, el marco jurídico que le rige, la misión, la visión y valores que orientan su actuar, el objetivo general y específicos del área, así como su estructura orgánica, organigrama, atribuciones y funciones por nivel jerárquico, grado de autoridad y responsabilidad.

XXIX. **Manual de procedimientos:** Es una herramienta de carácter administrativo para identificar con precisión y objetividad, los flujos de trabajo en la operación interna de las áreas.

XXX. **OT:** Otros.

XXXI. **Página web oficial:** www.poderjudicialcdmx.gob.mx

XXXII. **Persona Juzgadora:** Aquella que cuenta con nombramiento de Magistrada, Magistrado, Jueza o Juez, en términos de lo dispuesto en la normatividad vigente.

XXXIII. **Persona Secretaria Judicial:** Entre otras obligaciones, es quien asiste a la persona Juzgadora en la celebración de las audiencias orales, emitiendo las constancias y las actas respectivas, lo auxilia en el control de la agenda de audiencias orales y supervisa su oportuna preparación.⁹

XXXIV. **Personas usuarias:** Aquella persona autorizada para solicitar o gestionar cualquier trámite administrativo o consultar un expediente o Toca electrónico relacionado con un procedimiento jurisdiccional ante algún órgano Jurisdiccional.¹⁰

XXXV. **PIC:** Plataforma Integral de Cobro.

XXXVI. **Plataforma Digital para la Publicación de Edictos y Boletín Judicial:** Es aquella herramienta que se encuentra alojada en el Portal de Internet del Poder Judicial de la Ciudad de México, en la siguiente liga: <https://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/17893-2/>

XXXVII. **Poder Judicial:** Poder Judicial de la Ciudad de México.

XXXVIII. **QJ:** Número de toca de recurso de queja.

⁸ Última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el uno de agosto de dos mil veinticuatro.

⁹ Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, artículo 91.

¹⁰ Acuerdo General 40-32/2020, emitido por el H. Pleno del Consejo de la Judicatura, el ocho de septiembre de dos mil veinte.

XXXIX. **QU:** Queja jurisdiccional.

XL. **RC:** Recusación.

XLI. **RI:** Reconocimiento de inocencia.

XLII. **RN:** Recurso de inconformidad.

XLIII. **RQ:** Recurso de queja.

XLIV. **RR:** Recurso de responsabilidad.

XLV. **SA:** Sistema de Audiencias (Etapa Preliminar y de Juicio).

XLVI. **Sistema de citas:** Sistema electrónico para la consulta de expedientes o Tocas electrónicos, y de gestión de trámites administrativos relativos a los procedimientos jurisdiccionales a su cargo.¹¹

XLVII. **Sistema de Exhortos:** Sistema de exhortos de la Comisión Nacional de Tribunales Superiores de Justicia de los Estados Unidos Mexicanos (CONATRIB), que operará con el sistema tecnológico que se ha desarrollado, producto del “*Convenio de colaboración para implementar las bases y mecanismos para el envío y devolución de exhortos, mediante el intercambio electrónico entre los poderes judiciales de las entidades federativas*”.¹²

XLVIII. **Sistema Integral de Gestión Judicial:** Herramienta tecnológica mediante la cual se desarrollará la gestión de los asuntos judicializados conforme al *Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares*, de manera integral y eficiente, en primera y segunda instancia, incluso para efectos de comunicaciones procesales relativas al juicio de amparo.

XLIX. **Software:** Conjunto de programas, instrucciones y reglas informáticas para ejecutar diversas tareas inherentes a la impartición de justicia digital.

L. **Unidad de Gestión Judicial de Tipo Dos de Exhortos:** Es el área encargada de atender toda la actividad jurisdiccional proveniente de peticiones formuladas por personas juzgadoras de los Poderes Judiciales de los Estados de la República Mexicana, ya sea derivados de procedimientos judiciales Civiles, Familiares y Mercantiles, orales o escritos, tramitados conforme a la legislación procesal Civil o Familiar de cada Entidad, *Código de Comercio* o bien conforme al *Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares*.

LI. **UGJ:** Unidad de Gestión Judicial Tipo Dos.

¹¹ *Idem..*

¹² Acuerdo General 19-37/2024, emitido por el H. Pleno del Consejo de la Judicatura, el veintinueve de octubre de dos mil veinticuatro.



2.- Sistema de Justicia Digital.

Se entiende como la solución tecnológica compuesta por softwares, aplicaciones, herramientas tecnológicas y plataformas electrónicas, que el Poder Judicial de la Ciudad de México ha implementado para eficientizar la administración de justicia conforme al modelo considerado en el *Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares*, que será puesto a disposición de las personas usuarias para consultar información procesal, enviar o formular peticiones dentro de los procedimientos judiciales, celebración de audiencias virtuales, diligencias virtuales, integración de Expedientes o Tocas electrónicos, consulta de Expedientes o Tocas electrónicos, firmas electrónicas, mensajes de datos, documentos electrónicos o digitalizados, promociones electrónicas, salas virtuales y videoconferencias.¹³

a) Características Generales.

Eficientizar los procedimientos judiciales en las materias Civil y Familiar, privilegiando la oralidad y la adopción de la **justicia digital**, mediante el uso de sistemas tecnológicos como herramienta en la operación de la gestión judicial, observando los principios de elegibilidad, equivalencia funcional y no discriminación, así como neutralidad tecnológica y seguridad de la información.

b) Características Específicas.

Observación a los principios de: Acceso a la justicia, concentración, colaboración, continuidad, contradicción, dirección procesal, igualdad procesal, inmediación, interés superior de la niñez, impulso procesal, lealtad procesal, litis abierta, oralidad, perspectiva de género, preclusión, privacidad, publicidad; en los términos a que hace referencia el artículo 7º del *Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares*.

Elegibilidad, los sistemas tecnológicos permitirán la integración de expedientes o Tocas electrónicos, así como actuaciones y audiencias presenciales o a distancia, indistintamente.

Equivalencia funcional y no discriminación, que representa la utilización de la firma electrónica avanzada, que satisface los requisitos de la firma autógrafa. Las promociones, resoluciones, diligencias, expedientes o Tocas electrónicos, audiencias y demás, dadas en forma oral, virtual, electrónica, remota, que tengan la misma eficacia probatoria y valor jurídico que las actuaciones presenciales y los instrumentos escritos.

Neutralidad tecnológica y seguridad de la información, no se impondrá preferencia a determinada tecnología, sin limitar el uso del sistema de justicia digital autorizado por este Consejo de la Judicatura; no obstante, se deberá atender a lo dispuesto por el *Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares*, que, en su parte conducente prevé que los poderes judiciales implementarán y mantendrán actualizados y funcionales los sistemas de justicia digital necesarios, a fin de contar con Oficialías de Partes en línea, servicios digitales, notificaciones electrónicas y demás tecnologías necesarias para hacer accesible la justicia digital y proveer lo necesario para que exista ciberseguridad.

¹³ *Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares*, artículo 2, fracción XXXV.

3.- Justicia Oral.

Se entiende como la metodología de trabajo judicial sustentada en sistemas de audiencias con prevalencia de la oralidad como instrumento de comunicación entre los diversos operadores, siendo la audiencia el único lugar de producción y concentración de información para resolver la controversia en sentencia u otro medio de solución del conflicto; para lo cual las personas operadoras de justicia oral del presente modelo son poseedoras de la técnica procesal necesaria para desarrollarlas a través de habilidades y destrezas específicas.

Conforme a la Declaratoria de incorporación del *Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares* al régimen jurídico de la Ciudad de México, emitida por el Poder Legislativo de la Ciudad de México, a partir del uno de diciembre de dos mil veinticuatro, este Poder Judicial, a través de las personas juzgadoras en quienes reside la función jurisdiccional conforme a su competencia, establecida en la Ley Orgánica y el presente Acuerdo, conocerán de asuntos judicializados, de conformidad con la Fase 1, en los siguientes términos:

En **materia Civil**, controversias relativas al juicio especial hipotecario oral y juicio especial de arrendamiento inmobiliario oral, así como sus procedimientos preparatorios, recursos y medios de defensa.

En **materia Familiar**, los procedimientos de jurisdicción voluntaria, en todas sus modalidades; cualquier controversia familiar en la que no se plantea el divorcio; aquellos conflictos que se atiendan mediante la justicia restaurativa; así como sus respectivos procedimientos preparatorios, recursos y medios de defensa.

4.- Función Jurisdiccional Civil y Familiar.

La función jurisdiccional en la Ciudad de México en aplicación del *Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares*, en lo general, estará depositada en las personas juzgadoras que integran el Poder Judicial y que tienen competencia reservada en la Ley Orgánica, para conocer y resolver controversias conforme a la gradualidad establecida en la Declaratoria. En lo particular, también será ejercida por el personal adscrito a las Unidades de Gestión Judicial, respecto de aquellos acuerdos de mero trámite y que hayan sido instruidos por la persona juzgadora en una decisión judicial formal.

El sistema de justicia integrado al *Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares*, está sustentado fundamentalmente en la oralidad de los procedimientos judiciales. La **audiencia**, presidida por la persona juzgadora, representa el centro fundamental del procedimiento judicial en donde se genera y concentra la información de calidad que servirá a la persona juzgadora para resolver el conflicto o controversia, en la propia audiencia, desplazando al expediente físico o electrónico de esa función.

Por lo anterior, en la aplicación del *Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares*, a la persona juzgadora se le exentará de cargas administrativas en el ejercicio de su función y exclusivamente se dedicará a la función jurisdiccional en audiencia y en las etapas procesales o trámites en los que, conforme

a la legislación procesal deben tramitar y no estén reservadas a Secretarios Judiciales¹⁴ en la *Ley Orgánica* y/o el presente Acuerdo.

En lo particular, la función jurisdiccional la ejercerán en aquellos asuntos que ingresen a la Unidad de Gestión Judicial a la que estén adscritos por acuerdo del Consejo de la Judicatura, y conforme a la especialidad de la misma.

a) Reglas Generales del modelo de gestión de las Unidades de Gestión Judicial.

- Las personas juzgadoras ejercerán su función conforme a las necesidades de servicio de acuerdo a la política que implemente el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, en el marco de la eficiencia de la administración de justicia y el desarrollo de habilidades y destrezas que el sistema de justicia oral exige, por lo que se privilegiará la rotación y readscripción de las personas juzgadoras entre las especialidades de las diversas Unidades de Gestión Judicial.
- Las personas juzgadoras adscritas a las Unidades de Gestión Judicial de Sistema de Audiencias, contarán con el apoyo de una persona con plaza de Secretario Proyectista, misma que será nombrada y comisionada directamente por el Director de la Unidad de Gestión. La persona de apoyo, de ninguna manera sustituirá a la persona juzgadora en el ejercicio de su función judicial, por lo que el apoyo radicará en asistencia técnica para la preparación y celebración de audiencias, en la planeación de las mismas y su materialización, y en su caso la redacción de la versión material o escrita de la sentencia; en el entendido que en caso de realizarse cambio en alguna Unidad en la que no se considere personal de apoyo para las personas Juzgadoras, la misma deberá reincorporarse a la Unidad de Gestión correspondiente para apoyo a la misma.
- Las personas juzgadoras privilegiarán la solución del conflicto frente a las formalidades procesales, por lo que aquellas que se encuentren adscritas a las Unidades de Gestión Judicial, distintas a la de Sistema de Audiencias, en todo momento gestionarán los casos que lleguen a su conocimiento, es decir, desde la primera intervención planificarán el diligente desahogo de la etapa procesal que le corresponda, ya sea para lograr la terminación anticipada del conflicto o bien para identificar y desterrar elementos, prácticas y estrategias de litigación de las partes que dificulten la correcta operación y dirección de las etapas posteriores, en la inteligencia que para ello desahogarán citas de trabajo y celebrarán audiencias con las partes materiales y sus profesionistas autorizados, en los términos prescritos en el artículo 134 del *Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares*.
- Las personas juzgadoras serán identificadas por su nombre, cargo y lugar de adscripción, por lo que no estarán sujetas a identificación por número, considerando que está reservado exclusivamente para efectos administrativos internos del Poder Judicial de la Ciudad de México.

¹⁴ Conforme a la *Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México*, los Manuales de Organización y Procedimientos de las Unidades de Gestión Judicial Tipo Dos, por Secretario Judicial se debe entender a quienes sean nombrados como Director, Subdirectores y Jefes de Unidad Departamental en cada una de las Unidades de Gestión Judicial que operarán y aplicarán el *Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares*, y que son titulares de plazas administrativas de Secretario de Acuerdos y Secretario Conciliador de Juzgado de Primera Instancia.

- b) Las especialidades de la función jurisdiccional conforme al *Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares*, estará dividida en:

Postulatoria y Trámite Escrito, en donde recaerán por regla general todas las decisiones judiciales inherentes a la demanda, emplazamiento, su contestación, reconvención y contestación a la reconvención y todas aquellas que sean inherentes o indispensables en la preparación y terminación de la etapa procesal, en aquellos asuntos o controversias que se judicialicen conforme a la gradualidad contenida en la Declaratoria de incorporación emitida por el Congreso de la Ciudad de México, y hasta antes de la programación de la audiencia preliminar y/o hasta la emisión del acuerdo de preparación de la audiencia de juicio para las vías especiales, incluyendo incidentes y recursos que se susciten e interpongan con motivo de las decisiones que ahí recaigan.

Conocerán también de todos los actos prejudiciales o preparatorios del juicio principal, medidas cautelares y providencias precautorias, asuntos de jurisdicción voluntaria y todos los asuntos que el Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares determine una **tramitación distinta a la vía oral Civil y vías especiales**, incluyendo incidentes y recursos que se susciten e interpongan con motivo de las decisiones que ahí recaigan.

Sistema de Audiencias, en donde recaerán todas las decisiones que impulsen el procedimiento en cada una de sus etapas, **de manera oral y exclusivamente en audiencia**, ya sea esta preliminar o la de juicio, hasta la emisión del fallo o sentencia. Asimismo, en aquellas donde recaigan las decisiones judiciales en audiencia y oralmente, en las incidencias y recursos que la legislación nacional procesal considere en la celebración de las audiencias preliminar y de juicio; en el entendido que su celebración podrá ser presencial o virtual conforme al *Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares*, y lo que disponga el Tribunal de Alzada o la persona Juzgadora.

Excepcionalmente, la persona Juzgadora del Sistema de Audiencias emitirá decisiones únicamente en aquellos casos en que el *Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares*, así lo permita, **para la radicación del asunto y Expediente electrónico proveniente de la persona Juzgadora de Etapa Postulatoria y trámite escrito** y la programación de la audiencia preliminar o de juicio tratándose de juicios especiales y, en su caso, la programación de juntas de trabajo con las partes y sus personas autorizadas para la planeación y preparación de asuntos complejos. Asimismo, formulará por escrito la **versión material de la sentencia o fallo emitido en audiencia de juicio y, en su caso, la aclaración y proveerá por escrito lo relativo a los recursos que se interpongan en su contra, ordenando su substanciación ante el Tribunal de Alzada**.

Ejecución de Sentencias, Convenios y Laudos, en donde recaerán todas las decisiones judiciales, oralmente o por escrito, en los términos establecidos en el Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, que impulsen el cumplimiento de la sentencia emitida por la persona juzgadora del sistema de audiencias, el convenio celebrado ante esta última y/o la persona juzgadora de etapa postulatoria y elevado a categoría de sentencia, así como la homologación y en su caso ejecución de los laudos arbitrales que deriven de procedimientos seguidos bajo el paradigma del sistema de justicia oral, incluyendo incidentes y recursos que se susciten e interpongan con motivo de las decisiones que ahí recaigan, así

como la rendición de informes previos y justificados en las obligaciones y facultades que como parte en el juicio de amparo, le establece la Ley de la Materia.

c) **Tribunal de Alzada.**

Las personas Magistradas que integran las diversas Salas en materia Civil y Familiar del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, ejercerán su función en aplicación del *Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares*, conforme a la propia legislación procesal nacional, la Ley Orgánica y el presente Acuerdo, según la estructura orgánica vigente para Salas; en la inteligencia que actuarán por regla general de manera unitaria y, por excepción, colegiadamente cuando se actualicen los supuestos previstos en la Ley Orgánica citada. Asimismo, conocerán de incidentes y recursos que se susciten e interpongan con motivo de las decisiones que emitan, así como la rendición de informes previos y justificados en las obligaciones y facultades que, como parte en el juicio de amparo, les establece la Ley de la Materia.

La admisión y trámite de los Tocas en los órganos jurisdiccionales del Tribunal de Alzada, en las materias Civil y Familiar, deberán de realizarse de conformidad con el Sistema Integral de Gestión Judicial para Salas (SIGJ-Sala), para segunda instancia, a fin de que la asignación de turno y el número de toca se realice de forma automática, únicamente a través de dicho Sistema, respetando los antecedentes que existan en el propio Sistema. Las mismas reglas se aplicarán a la admisión y trámite de los recursos y medios de defensas no contemplados en el *Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares*, dado que los Tribunales de Alzada conocerán tanto de ellos como aquellos regulados dentro de las legislaciones que preceptúan los procesos escritos y de oralidad en materia Civil y Mercantil ya existentes. A partir del uno de diciembre de dos mil veinticuatro, el Sistema Integral para la Consulta de Resoluciones (SICOR), dejará de operar en los Tribunales de Alzada, transfiriendo todas sus funciones al Sistema Integral de Gestión Judicial (SIGJ), para garantizar la continuidad de los servicios y la optimización en la gestión de los procedimientos judiciales.

Asimismo, en los Tribunales de Alzada, de las referidas materias, dentro del Sistema de Audiencias aplicable para Salas Civiles y Familiares, conforme al *Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares*, se observarán las reglas establecidas en el presente Acuerdo.

En ese sentido, ante el Tribunal de Alzada ninguna actuación derivada de recursos o medios de defensas regulados en el *Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares*, se tramitará a través de expediente físico, sino de manera electrónica conforme a los Lineamientos autorizados por el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, respecto a la integración de expedientes electrónicos o digitales, firma electrónica y oficialía de partes virtual, por lo que tampoco se recibirán promociones escritas de las partes; todo ello en relación con los Acuerdos Generales 40-32/2020, 35-39/2022, 55-33/2023, 17-35/2024 y el diverso plenario 21-40/2024, emitidos en sesiones de fechas ocho de septiembre de dos mil veinte, veintisiete de septiembre de dos mil veintidós, veinticuatro de octubre de dos mil veintitrés, quince de octubre y diecinueve de noviembre de la presente anualidad, respectivamente; así como lo establecido por el artículo 134 del *Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares*; asimismo, en el Sistema de Audiencias de Alzada deberán aplicarse las reglas establecidas con anterioridad.

En ese orden de ideas, se debe aplicar el Sistema Integral de Gestión Judicial (SIGJ) en los órganos jurisdiccionales de segunda instancia; para lo cual, los recursos de apelación, queja, conflictos competenciales, recusaciones e incompetencias o cualquier otro medio de defensa que se admita por la persona Juzgadora del conocimiento, ya sea de Juzgado o de Unidad de Gestión Judicial Civil o Familiar, a partir del uno de diciembre de dos mil veinticuatro, así como toda comunicación, deberán remitirse de forma exclusivamente digital para la correspondiente tramitación y resolución, como para integrar el expediente electrónico, conforme al Acuerdo General 55-33/2023, aprobado en sesión de fecha veinticuatro de octubre de dos mil veintitrés.

Por ello, se instruye al Director Ejecutivo de Gestión Tecnológica de este Tribunal, para que, en el ámbito de su competencia, realice las acciones a que haya lugar, para que los Juzgados de Proceso Escrito en materia Civil y Familiar, así como Juzgados Orales en materia Civil y Familiar, tengan comunicación digital a través de los Sistemas de Gestión Judicial implementados en dichos órganos jurisdiccionales con las Salas Civiles y Familiares, a partir del uno de diciembre de dos mil veinticuatro; y puedan remitir los expedientes digitales que por razón de turno corresponda conocer a dichos órganos de segunda instancia, así como también puedan realizar oficios de manera digital, en aras de que toda comunicación en relación a las apelaciones, quejas, conflictos competenciales, recusaciones e incompetencias admitidas por la persona Juzgadora del conocimiento a partir de la fecha citada, entre primera y segunda instancia sea de forma digital, a través del sistema de mérito.

Por lo tanto, las Salas en materia Civil y Familiar de este Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, que conozcan de los recursos de apelación, queja, conflictos competenciales, recusaciones e incompetencias o cualquier otro medio de defensa, admitidos por la persona Juzgadora del conocimiento, ya sea de Juzgado o de Unidad de Gestión, a partir del uno de diciembre de dos mil veinticuatro, que por razón de turno les corresponda conocer, deberán remitirlos de manera digital a través del Sistema Integral de Gestión Judicial (SIGJ), los cuales serán autorizados de manera electrónica a través de la *Firma.Judicial* por los servidores públicos que intervengan en la elaboración de acuerdos, oficios, resoluciones, entre otros.

En consecuencia, los recursos de apelación, queja, conflictos competenciales, recusaciones, incompetencias o cualquier otro medio de defensa regulados en el *Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares*, admitidos a partir del uno de diciembre de dos mil veinticuatro, sólo deberán constar de forma electrónica y serán autorizados de manera electrónica a través de la *Firma.Judicial*, por los servidores públicos que intervengan en la elaboración de acuerdos, oficios, resoluciones, entre otros; en tanto este H. Consejo no emita una instrucción distinta.

Sin embargo, en tratándose de recursos de apelación, queja, conflictos competenciales, recusaciones, incompetencias o cualquier otro medio de defensa que no se encuentren regulados en el *Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares*, también se tramitarán de forma escrita, es decir, se debe integrar toca físico y además digital, en tanto este órgano colegiado no emita una instrucción distinta.

Libros digitales en los Tribunales de Alzada.

A partir del uno de diciembre de dos mil veinticuatro, los libros digitales deberán ser implementados y llevados de manera paralela a los libros físicos en los Tribunales de Alzada o Segunda Instancia, conforme a los lineamientos del Sistema Integral de Gestión Judicial (SIGJ). Durante este periodo de transición, los libros digitales registrarán las actuaciones procesales de manera electrónica, garantizando la autenticidad, integridad y validez jurídica de la información.

Los libros físicos continuarán utilizándose exclusivamente para los expedientes que hayan iniciado su tramitación en formato físico. Ese esquema dual permanecerá vigente hasta en tanto los asuntos físicos concluyan sus etapas procesales. Una vez que esto ocurra, los libros digitales se convertirán en el único registro oficial, consolidando la transición hacia un modelo plenamente digital.

Esta disposición asegura una migración ordenada hacia el uso exclusivo de herramientas digitales, promoviendo la eficiencia administrativa, la accesibilidad a la información y el cumplimiento de estándares de modernización judicial establecidos en el Poder Judicial de la Ciudad de México.

5.- Gestión Judicial.

La aplicación y operación del modelo de justicia oral y digital contenido en el *Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares*, requiere un modelo de gestión judicial adecuado a sus objetivos. Por lo tanto, la gestión organizacional es decisiva para alcanzar altos niveles de excelencia que impone la legislación nacional procesal. En este sentido, se le puede definir como un conjunto de prácticas y estrategias que conducen a un modelo de trabajo para la obtención de mejores resultados.

Es decir, la gestión judicial comprende toda la actividad organizacional de índole administrativa, que sirve de apoyo a la labor jurisdiccional de los jueces.¹⁵

a) Modelo de Gestión Judicial Corporativa.

A partir del uno de diciembre de dos mil veinticuatro y conforme a la gradualidad de aplicación del *Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares*, contenida en la Declaratoria de incorporación emitida por el Congreso de la Ciudad de México, tanto en materia Civil como en Familiar, el apoyo de la función jurisdiccional estará a cargo de **Unidades de Gestión Judicial**, justificado en la necesidad de separar las funciones jurisdiccionales de las administrativas y liberar a las personas juzgadoras de la carga de trabajo que distraen su función principal, favoreciendo que su labor esté totalmente concentrada en las tareas que les son propias.

b) Unidades de Gestión Judicial Tipo Dos, su integración y funciones generales.

Las Unidades de Gestión Judicial se integrarán y operarán conforme al diseño organizacional y de procedimientos de las que corresponden a Unidad de Gestión Judicial Tipo Dos autorizadas para la materia penal, pero que, conforme a la transversalidad del sistema de justicia oral, permite su aprovechamiento para las necesidades procesales del *Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares*.

¹⁵ La gestión judicial y su implementación dentro del Poder Judicial de la Federación. Jesús Valencia Peña. Revista del Instituto de la Judicatura Federal, NÚM. 29, Instituto de la Judicatura Federal – Consejo de la Judicatura Federal. <http://www.ijf.cjf.gob.mx/> 2010, p. 267.

b.i) En Materia Civil:

Cinco Unidades de Gestión Judicial, conformadas por treinta personas juzgadoras, seis en cada una de ellas y doscientos dieciséis servidores públicos, distribuidos en las cinco UGJ, provenientes, preferentemente, de la extinción de Juzgados Civiles de Proceso Escrito.

Especialización.

Dos Unidades de Gestión Judicial de Etapa Postulatoria y Trámite Escrito; dos de Etapa Preliminar y Juicio y una de Etapa de Ejecución de Sentencias.

Composición por Unidad.¹⁶

Puesto	Número de Plazas
Secretario (a) de Acuerdos Titular de la Unidad de Gestión Judicial Tipo Dos	1
Director	
Secretario (a) de Acuerdos	3
Subdirectores	
Secretario (a) Proyectistas y/o Conciliador	7
Jefe de Unidad Departamental	
Secretario (a) Actuario (a) de la Unidad de Gestión Judicial	6
Auxiliar de audiencias	9
Personal Administrativo	
Encargado (a) de actas	9
Personal Administrativo	
Auxiliar de atención a usuarios	1
Personal Administrativo	
Encargado (a) de archivo y valores	1
Personal Administrativo	
Total	37

No obstante, la anterior conformación y las facultades establecidas a cada servidor público en los manuales de organización y procedimientos vigentes para las Unidades de Gestión Judicial Tipo Dos, por las características jurídicas propias de las peticiones que se atienden en las Unidades de Gestión Judicial de Etapa Postulatoria y Trámite Escrito, así como la de Ejecución de Sentencias, en quienes recaigan los nombramientos de Subdirectores, ordinariamente ejercerán las mismas funciones; es decir, la coordinación con su equipo de trabajo para enunciativa más no limitativamente: elaborar los proyectos de acuerdo ordenados por la persona juzgadora, suscribir y mandar publicar los acuerdos de trámite, realizar las certificaciones que correspondan, el turno y su despacho, comunicaciones procesales a través de correo electrónico y dar fe de las actuaciones judiciales de trámite escrito, entre otras.

Extraordinariamente, cuando las personas juzgadoras ordenen la celebración de una audiencia o junta de trabajo, tendrán la función de prepararlas, auxiliar en sala de audiencia, elaborar actas mínimas, atender y despachar mandatos judiciales en audiencia y atención al público, entre otras.

b.ii) En Materia Familiar:¹⁷

Tres Unidades de Gestión Judicial Tipo Dos, conformadas por dieciocho personas Juzgadoras, seis en cada una y ciento treinta servidores públicos, distribuidos en las tres UGJ, todos provenientes, preferentemente, de la extinción de los once Juzgados Familiares de Proceso Escrito.

¹⁶ Acuerdo General 25-39/2024, emitido por el H. Pleno del Consejo de la Judicatura, el doce de noviembre de dos mil veinticuatro.

¹⁷ *Idem.*



Especialización.

Una Unidad de Gestión Judicial Tipo Dos de Etapa Postulatoria y Trámite Escrito; una de Etapa Preliminar y Juicio; y una de Ejecución de Sentencias.

Composición por Unidad.

Puesto	Número de Plazas
Secretario (a) de Acuerdos Titular de la Unidad de Gestión Judicial Tipo Dos	1
Director	
Secretario (a) de Acuerdos	3
Subdirectores	
Secretario (a) Proyectistas y/o Conciliador	7
Jefe de Unidad Departamental	
Secretario (a) Actuario (a) de la Unidad de Gestión Judicial	6
Auxiliar de audiencias	9
Personal Administrativo	
Encargado (a) de actas	9
Personal Administrativo	
Auxiliar de atención a usuarios	1
Personal Administrativo	
Encargado (a) de archivo y valores	1
Personal Administrativo	
Total	37

No obstante la anterior conformación y las facultades establecidas a cada servidor público en los manuales de organización y procedimientos vigentes para las Unidades de Gestión Judicial Tipo Dos, por las características jurídicas propias de las peticiones que se atienden en las Unidades de Gestión Judicial de Etapa Postulatoria, así como la de Ejecución de Sentencias, en quienes recaigan los nombramientos de Subdirectores, ordinariamente ejercerán las mismas funciones, es decir, la coordinación con su equipo de trabajo para, enunciativa más no limitativamente: elaborar los proyectos de acuerdo ordenados por la persona juzgadora, suscribir y mandar publicar los acuerdos de trámite, realizar las certificaciones que correspondan, el turno y su despacho, comunicaciones procesales a través de correo electrónico y dar fe de las actuaciones judiciales de trámite escrito, entre otras.

Extraordinariamente, cuando las personas juzgadoras ordenen la celebración de una audiencia o junta de trabajo, tendrán la función de prepararlas, auxiliar en la sala de audiencia, elaborar actas mínimas, atender y despachar mandatos judiciales en audiencia y atención al público, entre otras.

Asimismo, en tratándose de la Unidad de Gestión Judicial de Sistema de Audiencias, las personas servidoras públicas con plaza de Secretario de Acuerdos, Secretario Conciliador y Secretario Proyectista, aún y cuando su nombramiento en la Unidad de Gestión sea en calidad de Subdirector o Jefe de Unidad Departamental, estará a su cargo la celebración de las juntas anticipadas.

b.iii) Unidad de Gestión Judicial Tipo Dos de Exhortos.

Adicional a las UGJ especializadas, se conformará, integrará y operará una Unidad de Gestión Judicial que atenderá toda la actividad jurisdiccional proveniente de peticiones formuladas por personas juzgadoras de los Poderes Judiciales de los Estados de la República Mexicana, ya sea derivados de procedimientos judiciales Civiles, Familiares y Mercantiles, Orales o Escritos, tramitados conforme a la

legislación procesal Civil o Familiar de cada Entidad, *Código de Comercio* o bien conforme al *Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares*, así como cartas rogatorias.

A esta Unidad de Gestión Judicial se adscribirá una persona Juzgadora, una proveniente de alguna de las materias civil o familiar; sin embargo, el ejercicio de su función jurisdiccional será, en general, sin distinción de materia, por lo que la atención de asuntos será gradual y proporcional. Excepcionalmente, en materia familiar, si la naturaleza jurídica y características del exhorto lo exigen, aunado a que la autoridad exhortante así lo solicite, será atendido por la persona Juzgadora especialista en Justicia Familiar.

La integración del personal de apoyo, será conforme a la Unidad de Gestión Judicial Tipo Dos, siendo aplicable al respecto, lo relativo a la función jurisdiccional por Secretarios Judiciales previsto en el punto 2 primer párrafo del presente Acuerdo.

Los exhortos materia de su competencia, serán canalizados digitalmente a través del sistema único y serán devueltos por la misma vía, cobrando especial aplicación y vigencia el principio de equivalencia funcional de los documentos digitalizados.

Composición de la Unidad.¹⁸

Puesto	Número de Plazas
Secretario (a) de Acuerdos Titular de la Unidad de Gestión Judicial Tipo Dos	1
Director	
Secretario (a) de Acuerdos	3
Subdirectores	
Secretario (a) Proyectista y/o Conciliador	7
Jefe de Unidad Departamental	
Secretario (a) Actuario (a) de la Unidad de Gestión Judicial	6
Auxiliar de audiencias	9
Personal Administrativo	
Encargado (a) de actas	9
Personal Administrativo	
Auxiliar de atención a usuarios	1
Personal Administrativo	
Encargado (a) de archivo y valores	1
Personal Administrativo	
Total	37

No obstante, la anterior conformación y las facultades establecidas a cada servidor público en los manuales de organización y procedimientos de las Unidades de Gestión Judicial Tipo Dos, por las características jurídicas propias de las peticiones a través de exhorto que se canalizan al Poder Judicial de la Ciudad de México en las materias que nos ocupa, en quienes recaigan los nombramientos de Subdirectores, ordinariamente ejercerán las mismas funciones, es decir, la coordinación con su equipo de trabajo para, enunciativa más no limitativamente: elaborar los proyectos de acuerdo ordenados por la persona juzgadora, suscribir y mandar publicar los acuerdos de trámite, realizar las certificaciones que correspondan, el turno y principalmente darán fe de las actuaciones judiciales de trámite escrito.

¹⁸ Acuerdo General 25-39/2024, emitido por el Pleno del H. Consejo de la Judicatura, el doce de noviembre de dos mil veinticuatro.

Extraordinariamente, los Subdirectores ejercerán las funciones que orgánicamente les corresponden, cuando en la atención de un exhorto se ordene la celebración de una audiencia.

c) Adscripción orgánica de las Unidades de Gestión Judicial Tipo Dos.

Las Unidades de Gestión Judicial para las materias Civil y Familiar, dependerán administrativa, operativa y jerárquicamente de la Dirección General de Gestión Judicial; por lo que, para fortalecer la eficiencia en la atención de las nuevas cargas de trabajo, se contará con personal que coordinará las Unidades de Gestión Judicial Tipo Dos en materia Civil y las Unidades de Gestión Judicial Tipo Dos en materia Familiar y de Exhortos.

d) Atención al Público.

Considerando las características del sistema de justicia oral, en el que la comunicación e información con la persona juzgadora se genera en la Sala de Audiencia, aunado a que se potencializará el uso de sistemas y herramientas tecnológicas para la operación de la gestión de los procedimientos judiciales, las personas usuarias tendrán acceso al contenido de sus procedimientos judiciales y consulta de Expedientes o Tocas electrónicos en cualquier momento y sin sujetarse a horarios burocráticos, con lo cual se potencializa el derecho fundamental de acceso a la justicia; en términos de lo establecido en el último párrafo del artículo 134 del *Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares*.

Asimismo, el uso del correo electrónico como herramienta de comunicación procesal entre la persona juzgadora y las partes en conflicto, desplazará significativamente la necesidad de la presencia física de los interesados en la sede judicial o la sede de la Unidad de Gestión Judicial.

Por lo que, a partir del uno de diciembre de dos mil veinticuatro, la atención presencial a usuarios del sistema de justicia en la sede de las Unidades de Gestión Judicial se limitará a lo estrictamente indispensable, privilegiando y potencializando la comunicación procesal vía correo electrónico y el sistema de citas para la asistencia material o presencial, mismo que ya opera actualmente en el Poder Judicial de la Ciudad de México, de conformidad con lo establecido en el artículo 134 del *Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares*.

6.- Gestión Judicial Digital.

A través de la gestión judicial digital se operará y administrará la actividad jurisdiccional acorde a la aplicación del *Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares*, con el objeto de garantizar la substanciación de los procedimientos judiciales de manera ágil y eficiente, reduciendo los trámites burocráticos judiciales y fortaleciendo la oralidad como herramienta de comunicación entre todos los operadores jurídicos y materiales.

a) Sistema Integral de Gestión Judicial.

Para la aplicación del *Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares* conforme a la gradualidad de incorporación contenida en la declaratoria emitida por el Congreso de la Ciudad de México, se empleará el Sistema Integral de Gestión Judicial¹⁹, como única herramienta tecnológica mediante la cual se

¹⁹ Acuerdo General 40-32/2020, emitido por el H. Pleno del Consejo de la Judicatura, el ocho de septiembre de dos mil veinte.

desarrollará la gestión de los asuntos judicializados conforme a la legislación procesal citada, de manera integral y eficiente, en primera y segunda instancia, incluso para efectos de comunicaciones procesales relativas al juicio de amparo.

El sistema integral contiene las siguientes características:

Oficialía de Partes Virtual Común Civil, Familiar y Salas: A través de la cual, el usuario presentará digitalmente el escrito de demanda o inicial, según corresponda, así como los documentos que tengan la calidad de base de la acción, en los términos y especificaciones técnicas que ya se encuentran vigentes. El sistema será la única ventanilla de recepción de documentos y turnará el asunto de manera aleatoria y proporcional a las personas juzgadoras adscritas a la Unidad de Gestión Judicial que corresponda, conforme a la especialidad y etapa procesal.

Asimismo, la Oficialía de Partes Virtual será la ventanilla de recepción respecto de peticiones o escritos digitales posteriores, turnándose directamente a la persona juzgadora y a la Unidad de Gestión que por antecedente corresponde, según la etapa procesal en que se encuentre el asunto.

La Oficialía de Partes Virtual será la herramienta tecnológica que determine el turno al Tribunal de Alzada (Salas Civiles y Familiares), de manera aleatoria y proporcional, para la tramitación de incompetencias, recursos y toda la actividad procesal de su competencia, conforme a la legislación procesal nacional y a la Ley Orgánica.

Expediente y Toca Electrónico.

Toda la actividad procesal y jurisdiccional de los asuntos judicializados conforme al *Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares*, incluido el sistema de audiencias, quedará incorporada secuencial y cronológicamente a un solo almacenamiento o registro digital por caso o asunto, identificado por número de expediente que será asignado automáticamente por el sistema desde la presentación del escrito inicial. El expediente electrónico estará incorporado al Sistema Integral de Gestión Judicial y podrá ser consultado por las partes materiales y sus personas profesionistas autorizados, mediante la herramienta tecnológica o aplicación tecnológica.

El Expediente o Toca electrónico tendrá la misma validez que un documento material, conforme al principio de equivalencia funcional, por lo que el Sistema Integral de Gestión Judicial garantizará su inviolabilidad, edición, mutilación, destrucción o cualquier otra forma de alteración de su contenido.

Número de Expediente o Toca electrónico.

La numeración de los asuntos que ingresen, a partir del día uno de diciembre de dos mil veinticuatro, iniciará con el número uno y los posteriores de manera progresiva y secuencial y el número asignado se conservará en todas las etapas procesales, incluyendo segunda instancia. Estará conformado por:

La identificación en la Unidad de Gestión Judicial en la que se encuentra el asunto:



- “EP” para Etapa Postulatoria; “SA” para la etapa de Sistema de Audiencias; “ES” para la Etapa de Ejecución de Sentencias; “EXH” para el número de expediente en asuntos de la Unidad de Gestión Judicial Tipo Dos de Exhortos.
- Número inicial ordinario: 1/_____
- Año: ____/2024

Ejemplo: El primer asunto que se reciba llevará por número de expediente EP- 1/202_. Cuando el mismo asunto pase a etapa de Sistema de Audiencias estará identificado como SA-1/202_.

Cuando el mismo asunto migre a Etapa de Ejecución de Sentencias, el expediente será identificado como ES-1/202_.

En caso de transitar a la Unidad de Gestión Judicial Tipo Dos de Exhortos será EXH-1/202_.

Número de Toca electrónico.

La identificación en los Recursos que se tramitan ante la Alzada:

- “AP” para el número de toca en recursos de apelación; “QJ” para el número de toca en queja; “IN” para el número de toca para asuntos de incompetencia; “CC” para el número de toca en conflicto competencial; “CE” para el número de toca en calificación de excusas; “QU” para el número de toca en queja jurisdiccional; “OT” para el número de toca en otros; “RQ” para el número de toca en recurso de queja; “RI” para el número de toca en reconocimiento de inocencia; “RR” para el número de toca en recurso de responsabilidad; “DA” para el número de toca en denegada apelación; “RN” para el número de toca en recurso de inconformidad; “RC” para el número de toca en recusación; “EX” para el número de toca en excusa; “JC” para el número de toca en jurisdicción concurrente.

Cuando el asunto migre a Tribunal de Alzada con alguno de los recursos o medios de defensa contemplados en el *Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares*, cada asunto se integrará con un sólo número de Toca, con las iniciales antes citadas, al cual se le agregará un número consecutivo final secuencial, ejemplo: AP-1/2024/01, QJ-1/2024/02, IN-1/2024/03, y así sucesivamente se vayan remitiendo, en el entendido de que el dato de identificación, los números de Tocas y su indicador final secuencial, serán designados automáticamente por la Oficialía de Partes Virtual.

Firma Electrónica Avanzada.

El conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo 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. La firma electrónica avanzada prevalece frente a la firma electrónica simple, ya que los requisitos de producción de la primera la dotan de más seguridad que la segunda. A pesar de que las autoridades utilicen una terminología distinta para este tipo de firma, si la misma cuenta con los atributos y características señaladas en esta definición, será considerada como firma electrónica avanzada para los efectos de este Código Nacional.²⁰

²⁰ Artículo 2º, fracción XX, del *Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares*.

Aplicación Móvil.

Se autoriza el uso de la aplicación móvil que ofrecerá diversas funcionalidades orientadas a facilitar la gestión y seguimiento de asuntos legales para personas litigantes, abogadas y público en general; sus principales funciones son: el registro y acceso a la Oficialía de Partes Común Virtual para la presentación de demandas y promociones posteriores, la gestión de Expedientes o Tocas electrónicos, las alertas y notificaciones, las citas virtuales y audiencias, **consulta del Expediente o Toca electrónico con su actividad procesal al día** y los servicios integrados de pago y cobro, a través de la PIC.

b) Plataforma Digital para la publicación de Edictos y Boletín Judicial.

Los edictos que las personas Juzgadoras ordenen publicar en los procedimientos judiciales que estén bajo su conocimiento, como lo establece el *Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares*²¹, se publicarán en la versión digital del Boletín Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México y en el micro sitio que será incorporado en la página web oficial: www.poderjudicialcdmx.gob.mx. Una vez que las plataformas digitales estén disponibles, dichas publicaciones podrán consultarse de manera integral, permitiendo a las partes interesadas y a los usuarios acceso centralizado y eficiente a los edictos y Boletín Judicial.

c) Sistema de Exhortos de la Comisión Nacional de Tribunales Superiores de Justicia de los Estados Unidos Mexicanos (CONATRIB).

Para la recepción de los exhortos provenientes de los Poderes Judiciales de la República Mexicana, que es competencia exclusiva de la Unidad de Gestión Judicial Tipo Dos de Exhortos, se operará con el sistema tecnológico que se ha desarrollado, producto del “*Convenio de colaboración para implementar las bases y mecanismos para el envío y devolución de exhortos, mediante el intercambio electrónico entre los poderes judiciales de las entidades federativas*”,²² que busca integrar a todos los Poderes Judiciales del país en una plataforma unificada, basada en tecnologías de servicios web y un modelo de datos estandarizado; que contempla la utilización de servicios web para la autenticación segura entre Tribunales, junto con el uso de firmas electrónicas avanzadas para asegurar la autenticidad e integridad de los documentos; que la interoperabilidad de los sistemas logrará mediante un modelo de datos unificado, asegurando la consistencia de la información intercambiada.

• Características operativas.

Los mecanismos para que los órganos jurisdiccionales envíen y devuelvan exhortos, de forma directa, mediante el intercambio electrónico de información, será a través de la Plataforma desarrollada con Tecnología “*Api Rest*” por cada Estado.

El Sistema y sus mecanismos coordinarán todas las acciones que resulten necesarias para eficientar la diligenciación de exhortos. Se han implementado “*Endpoints*” de “*Api Rest*” con dicho modelo, lo que

²¹ Artículo 209. Procede el emplazamiento o la notificación por edictos (...) En los casos dispuestos en las fracciones anteriores, los edictos contendrán una relación sucinta de la demanda, señalándose únicamente los puntos sustanciales y se publicarán por tres veces, de tres en tres días, en el medio de comunicación procesal oficial del Poder Judicial de la Entidad Federativa o de la Federación, según corresponda, haciéndose saber que debe presentarse dentro de un término que no será inferior a quince días ni excederá de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación.

²² Acuerdo CNT-11-03/2024, emitido en la Tercera Sesión Plenaria Ordinaria, de la Comisión Nacional de Tribunales Superiores de Justicia de los Estados Unidos Mexicanos (CONATRIB), celebrada el seis de septiembre de dos mil veinticuatro, en el Estado de Puebla de Zaragoza.

permite la comunicación punto a punto, directa y segura entre sistemas, a través de autenticación mediante (API Keys), llaves únicas para cada Tribunal.²³

Por lo que, en seguimiento a lo establecido en el presente Acuerdo, así como en el Convenio aludido, a partir del uno de diciembre del año en curso, todos los exhortos se tramitarán de manera electrónica a través de la Unidad de Gestión Judicial de Exhortos, mediante las tecnologías señaladas.

- **Aspectos generales de su procesamiento.**

Cada Poder Judicial dispondrá de las materias: civil, oral civil, mercantil, oral mercantil, familiar, oral familiar, entre otras, que estén listas para operar en el Sistema, pudiendo hacerlo de manera gradual o incluyendo todas desde el inicio; con ello se cumple con los requisitos de "*Estándares relativos al Exhorto Electrónico*", conforme al *Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares*.

La operación de intercambio de exhortos electrónicos, estará determinada de manera específica en los "*Lineamientos Operativos*" y las "*Especificaciones Técnicas*" del modelo de datos establecido en el Convenio.

- **Aplicabilidad del principio de equivalencia funcional.**

El Convenio observa en todo momento el principio de equivalencia funcional, previsto por el *Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares*,²⁴ respecto al envío y devolución de exhortos electrónicos, provenientes de cualquier Poder Judicial de la República Mexicana, a través del Sistema referido en el mismo, el que será considerado legal y se procesará, diligenciará y regresará digitalmente por la misma vía. **En consecuencia, no se recibirán exhortos físicos.**

7.- Comunicaciones Procesales.

Las comunicaciones procesales que se ordenen en los procedimientos judiciales en aplicación del *Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares*, se procesarán digitalmente en la Unidad de Gestión Judicial que corresponda, a través del Sistema Integral de Gestión Judicial (SIGJ) y serán diligenciados por Secretarios Actuarios que estarán adscritos a la Central de Notificadores y Ejecutores, que depende de la Dirección General de Gestión Judicial.

La solicitud, recepción, atención, procesamiento, preparación y diligenciación de las comunicaciones procesales y ejecuciones ordenadas por las personas juzgadoras, serán canalizadas por el Sistema Integral de Gestión Judicial (SIGJ) **conforme los términos establecidos en el manual de procedimientos**

²³ "CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA IMPLEMENTAR LAS BASES Y MECANISMOS PARA EL ENVÍO Y DEVOLUCIÓN DE EXHORTOS, MEDIANTE EL INTERCAMBIO ELECTRÓNICO ENTRE LOS PODERES JUDICIALES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS"

²⁴ Artículo 936. El principio de equivalencia funcional o no discriminación, para los efectos de los procedimientos que regula este Código Nacional, se puede interpretar bajo cualesquiera de las siguientes formas: I. La autoridad jurisdiccional no negará efectos jurídicos, validez o eficacia probatoria a cualquier tipo de información por la sola razón de que esté contenida en un documento electrónico o en un mensaje de datos. En ningún caso se requerirá manifestación bajo protesta de decir verdad de que los documentos digitalizados son copia fiel e inalterada de los documentos físicos; II. La autoridad jurisdiccional no negará validez a la información o las comunicaciones, sea que estén contenidas en documentos electrónicos, mensajes de datos o en medios físicos por el solo hecho de usar alguna tecnología determinada; III. La firma electrónica avanzada en un documento electrónico o en su caso, en un mensaje de datos, satisface el requisito de firma del mismo modo que la firma autógrafa en los documentos impresos; IV. Todas las actuaciones judiciales, promociones, resoluciones, diligencias, expedientes, audiencias y demás semejantes dadas en forma oral, de forma virtual, electrónica, remota o a distancia, tendrán la misma eficacia probatoria o valor jurídico, que los que este Código Nacional consagra para las actuaciones presenciales y los instrumentos escritos, y V. Los procedimientos judiciales podrán tramitarse total o parcialmente en línea, así como celebrarse sus actuaciones judiciales presencialmente o a distancia, sin que ello afecte la validez de las actuaciones. No se cuestionará la validez de un procedimiento por la sola razón de que una de las partes haya elegido llevarlo en línea y la otra de forma tradicional.

respectivo, para organizar asignaciones de asuntos, rutas y geolocalizaciones de las personas funcionarias judiciales, en ejercicio de sus funciones como apoyo a la fe pública.

a) Integración.

La Central de Notificadores y Ejecutores será apoyada con la adscripción de un grupo de servidores públicos provenientes de los diferentes Juzgados.

b) Equipo o herramienta de trabajo.

Las personas funcionarias judiciales contarán con equipo auxiliar intercomunicado con el sistema de gestión, como son tabletas o dispositivos smartphone con pautas precargadas relativas a actas circunstanciadas y autorizadas por expertos en la materia, cámaras de video y geo localizadores, con el propósito de transparentar su actuación y generar mayor certeza jurídica en su función.

La información que concentra el equipo auxiliar es incorporada en el Sistema Digital de Gestión y puede ser visualizado en tiempo real por las Unidades de Gestión Judicial para comprobar el cumplimiento de los mandatos judiciales, a efecto de dar cuenta a las personas Juzgadoras.

c) Subdirecciones.

Para eficientizar la operación y coordinación, así como atender las nuevas cargas de trabajo, a la Dirección General de Gestión Judicial se le incorporarán Subdirecciones, para las materias Civil y Familiar conforme a la estructura orgánica y manuales de procedimientos vigentes.

d) Administrativos especializados.

La Central de Notificadores y Ejecutores será apoyada por un grupo de servidores públicos que harán la función de Comisarios, quienes serán los encargados de diligenciar todo tipo de comunicación procesal que no esté reservada a las personas Secretarias Actuarias, para efecto de eliminar cargas de trabajo a estos últimos. El personal que integrará este grupo de trabajo y con esta especialidad, lo conforman las personas con actividades de Administrativo Especializado de diferentes Juzgados Civiles y Familiares.

e) Competencia.

La Central de Notificadores y Ejecutores en las materias Civil y Familiar, a partir del uno de diciembre del año en curso, inicialmente atenderá las solicitudes y peticiones de comunicaciones procesales que formulen las Unidades de Gestión Judicial en materia Civil y Familiar, en aplicación del *Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares*.

Asimismo, atenderán las solicitudes y peticiones que formule la Unidad de Gestión Judicial Tipo Dos de Exhortos.

ANEXO AL DECRETO
OTIMIZACIÓN DE LOS

Derivado de lo anterior, resulta conveniente precisar que, de conformidad con las etapas y casos descritos en la Declaratoria de inicio de vigencia del *Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares*, emitida por la II Legislatura del Congreso de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de esta Ciudad en fecha nueve y en Diario Oficial de la Federación el veintiséis, ambos de agosto dos mil veinticuatro.

así como en el *Plan de Implementación del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares*, aprobado por el Pleno de esta Judicatura a través del Acuerdo General 44-17/2024, de fecha veintiuno de mayo del año que transcurre, los asuntos en materia Familiar que se tramiten en las Unidades de Gestión Judicial Tipo Dos en dicha materia y de los cuales conocerán en la Primera Fase de implementación del ordenamiento legal en cita, las personas Juzgadoras que transitarán al nuevo modelo de gestión judicial, serán los siguientes:

- Controversias del Orden Familiar, quedando incluidas las acciones relativas a Juicios de Alimentos, Guarda y Custodia, Visitas y Convivencias, Violencia Familiar.
- Jurisdicción Voluntaria, quedando incluidos conforme al referido Código Nacional, Identidad de Persona, Aprobación de Convenio y cualquier otro en la que se necesite declarar alguna situación jurídica en materia Familiar en la que no exista contienda.
- Quedan excluidos todos los procedimientos que actualmente conocen las personas Juzgadoras en materia Familiar de Proceso Oral, como son, entre otros:
 - ✓ Acciones Derivadas de la Filiación, Nulidad de Actas, Modificación de Régimen Patrimonial, todo lo relativo a las Acciones sobre Patria Potestad, Adopción Nacional y Nulidad de Matrimonio.
 - Por lo que se refiere procedimientos de Jurisdicción Voluntaria, quedan excluidos todos los asuntos que actualmente conocen los Juzgados en materia Familiar de Proceso Oral, como son entre otros:
 - ✓ Dependencia Económica, Acreditación de Concubinato, Adopción Nacional, Autorización para salir del país, Modificación de Régimen Patrimonial y Liquidación de Sociedad Conyugal.

Asimismo, a fin de velar en todo momento por la transparencia de los procedimientos que se tramiten de conformidad con lo establecido en el *Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares*, resultando innecesario el acceso de personas ajenas a la Institución a las distintas áreas en las que se encontrarán ubicadas las Unidades de Gestión Judicial en materias Civil y Familiar, la Unidad de Gestión Judicial Tipo Dos de Exhortos, la Central de Notificadores y Ejecutores, las Salas de Oralidad, así como en las oficinas de las Personas Juzgadoras; se instruyó al Oficial Mayor, para que, por conducto de la Dirección de Seguridad, ambos del Tribunal Superior de Justicia la Ciudad de México, se restrinja el acceso a las personas ajenas a esta Casa de Justicia a las áreas antes citadas, en el entendido que, sólo se permitirá su acceso previa solicitud debidamente justificada y autorización correspondiente, únicamente durante el tiempo estrictamente necesario para el desarrollo del motivo de la visita, la cual deberá quedar registrada en la libreta que el personal lleve para tal efecto.

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

