

CIRCULAR CJCDMX-21/2020

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

En cumplimiento a lo ordenado en **Acuerdo General 07-19/2020**, emitido por el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México en sesión plenaria extraordinaria de fecha nueve de junio de dos mil veinte, con toda atención hago de su conocimiento que este Órgano Colegiado **determinó** aprobar el documento denominado "*Lineamientos para el trámite en línea de los servicios de búsqueda de datos de remisión o devolución de expedientes o tocas, consulta de expediente digital y búsqueda de testamento, que presta el Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México*", en los siguientes términos:

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

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES.**

Artículo 1. *Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones para el trámite en línea de servicios que presta el Archivo Judicial del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.*

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

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

- I. **Archivo:** *El Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.*
- II. **CEI:** *El Correo Electrónico Institucional asignado a las personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Ciudad de México.*

- III. **Consejo:** El Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.
- IV. **Documento electrónico:** Aquella información cuyo soporte durante todo su ciclo de vida se mantiene en formato electrónico y su tratamiento es automatizado, requiere de un dispositivo tecnológico para leer o recuperarse y produce los mismos efectos que un documento físico.
- V. **Expediente digital:** La representación digital del expediente judicial remitido al Archivo por parte de algún Juzgado o Sala del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.
- VI. **e.firma:** La Firma electrónica certificada por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- VII. **FIREL:** La Firma electrónica certificada por el Poder Judicial de la Federación.
- VIII. **Firma electrónica:** Es el conjunto de datos que se asocian a un documento electrónico, cuya función es identificar en forma inequívoca a la o el signatario y asegurar la integridad del documento firmado; que produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa.
- IX. **Identificación oficial:** Son, en forma indistinta, el pasaporte, cédula profesional con fotografía, y credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral o, en su defecto, Instituto Federal Electoral, vigentes.
- X. **Personas servidoras públicas:** El personal del Archivo Judicial que prestan sus servicios, así como todo aquel que lo solicite, adscrito al Poder Judicial.
- XI. **Personas usuarias:** Son las y los justiciables, representantes legales, abogadas, abogados y cualquier persona que haga uso de los servicios en línea del Archivo Judicial.
- XII. **PIC:** La Plataforma Integral de Cobro del Poder Judicial de la Ciudad de México.
- XIII. **Pleno del Consejo:** El Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.
- XIV. **Poder Judicial:** El Poder Judicial de la Ciudad de México, integrado por el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.
- XV. **Tribunal:** El Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

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

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

CAPÍTULO II DE LOS TRÁMITES EN LÍNEA PARA EL ARCHIVO

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

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

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

Artículo 9. La gestión de los trámites en línea descritos en los presentes Lineamientos, sólo podrá realizarlo la persona usuaria que tengan interés jurídico en los mismos.
Si el Archivo detecta cualquier maniobra o irregularidad con el fin de incumplir esta disposición, lo hará del conocimiento de la autoridad competente.

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

CAPÍTULO III DEL TRÁMITE EN LÍNEA PARA BÚSQUEDA DE DATOS DE REMISIÓN O DEVOLUCIÓN DE UN EXPEDIENTE

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

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

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

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

CAPÍTULO IV
DEL TRÁMITE EN LÍNEA PARA
LA CONSULTA DEL EXPEDIENTE DIGITAL

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

- I. *Realizar el pago de los derechos por consulta de expediente digital en la PIC.*
- II. *Ingresar a la Plataforma del Archivo, para requisitar los siguientes datos:*
 - *Número de folio del ticket de pago en la PIC.*
 - *Datos de localización del expediente que, de manera enunciativa, mas no limitativa son:*
 - *Materia y Número de Juzgado ó Sala.*
 - *Número de expediente.*
 - *Nombre de las partes.*
 - *Número de Juicio.*
 - *Datos de remisión al Archivo.*
 - *Señalar correo electrónico para recibir la información solicitada.*
 - *Si se cuenta con firma electrónica, deberá enviar la solicitud en documento electrónico, autenticado con la firma electrónica elegida, e.firma o FIREL, así como la parte que la autoriza y foja en la que obre su autorización para legitimarse en el proceso.*
 - *Si no cuenta con firma electrónica, deberá adjuntar en formato digital (PDF, fotografía) su identificación oficial, el documento digital, la reproducción o imagen de la solicitud con firma autógrafa, misma que deberá coincidir, a primera vista, con la contenida en la identificación oficial, así como la parte que la autoriza y foja en la que obre su autorización para legitimarse en el proceso.*

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

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

- I. *Recibir y revisar que las solicitudes en línea cumplan con todos los requisitos señalados en el artículo anterior.*
- II. *De ser favorable la petición, la persona titular del Archivo, a través de su CEI, enviará al correo electrónico señalado, en el plazo de veinticuatro horas del día hábil, el link para que la persona usuaria consulte el expediente digital, el cual estará activo para consulta únicamente durante diez días hábiles posteriores al envío de la respuesta. Vencido dicho plazo, si la persona usuaria desea consultar nuevamente el expediente, deberá iniciar un nuevo trámite.*
- III. *Si los datos de localización resultan inexactos o bien si no se comprueba la legitimación procesal de la persona solicitante, se le informará vía correo electrónico, la improcedencia de su solicitud sin que se reintegre el pago de los derechos realizado.*
- IV. *En el caso de que el expediente no se encuentre digitalizado, se le comunicará que tendrá setenta y dos horas, en días hábiles, para hacer consulta física del expediente.*

CAPÍTULO V
DEL TRÁMITE EN LÍNEA PARA
LA BÚSQUEDA DE TESTAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

- I. La persona titular del Juzgado Familiar, después de autorizar la solicitud de la persona usuaria, requerirá a la persona interesada el pago de los derechos respectivos ante la PIC y exhibición del comprobante.
- II. La persona usuaria interesada en el trámite solicitado por la Jueza o el Juez, procederá, conforme a lo siguiente:
 - a) Realizar el pago de los derechos por consulta de búsqueda de testamento en la PIC.
 - b) Exhibir ante el Juzgado Familiar el comprobante de pago con número de folio expedido por el PIC.

- III. *El Juzgado Familiar enviará el oficio respectivo al Archivo, en documento y firma electrónica (e.firma o FIREL), ya sea por CEI o mediante la Plataforma Electrónica del Archivo, incorporando los siguientes datos:*
- *Número de folio del ticket de pago de la PIC.*
 - *Número de Juzgado Familiar.*
 - *Número de expediente.*
 - *Nombre de la persona cuyo testamento se busca.*
- IV. *Automáticamente, el sistema electrónico validará el pago y lo vinculará a la solicitud del Juzgado Familiar para realizar la búsqueda de información.*
- V. *El Archivo emitirá el oficio de respuesta en documento y firma electrónica (e.firma o FIREL) a través del CEI al Juzgado Familiar, en el plazo de veinticuatro horas de día hábil.*

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

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

Lo anterior, en el entendido de que, atendiendo a las actuales condiciones en el marco del "Plan de Contingencia del Poder Judicial de la Ciudad de México", autorizado por acuerdo plenario 39-14/2020, emitido en sesión de fecha diecisiete de marzo de dos mil veinte, con motivo de la pandemia generada por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), por el momento, **única y exclusivamente se habilitará** el "**trámite en línea para la búsqueda de testamento**", mismo que realizan las Notarías Públicas; en el entendido que, los demás servicios a que se hace referencia en los citados lineamientos, quedarán habilitados el día que se reanuden las labores en el Poder Judicial de la Ciudad de México, en términos de las determinaciones emitidas por el H. Consejo.

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 25 de junio de 2020

**LA SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO DE
LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**



SECRETARIA GENERAL

MAESTRA ZAIRA LILIANA JIMÉNEZ SEADE