



**GOBIERNO
DE SONORA**

BOLETÍN OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
SECRETARÍA DE GOBIERNO - BOLETÍN OFICIAL Y ARCHIVO DEL ESTADO

Hermosillo, Sonora

Tomo CCX

Edición Especial

Sábado 01 de Octubre de 2022

CONTENIDO

ESTATAL ♦ **PODER JUDICIAL** ♦ **SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA** ♦ Acuerdo General Número 16/2022, Acuerdo General Número 17/2022 y Acuerdo General Número 18/2022.

DIRECTORIO

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE SONORA
DR. FRANCISCO ALFONSO DURAZO MONTAÑO

SECRETARIO DE GOBIERNO
DR. ÁLVARO BRACAMONTE SIERRA

SUBSECRETARIO DE SERVICIOS DE GOBIERNO
ING. JOSÉ MARTÍN VÉLEZ DE LA ROCHA

DIRECTOR GENERAL DE BOLETÍN OFICIAL Y ARCHIVO DEL ESTADO
DR. JUAN CARLOS HOLGUÍN BALDERRAMA

ACUERDO GENERAL 17/2022

ACUERDO GENERAL NÚMERO 17/2022 DEL PLENO DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE SONORA, MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA EL CAMBIO DE DENOMINACIÓN Y EL USO DEL SISTEMA ELECTRÓNICO; SE AUTORIZA EL USO DE LA FIRMA ELECTRÓNICA CERTIFICADA EN MATERIA LABORAL Y SE APRUEBAN LOS NUEVOS LINEAMIENTOS DEL "SISTEMA ELECTRÓNICO" Y LA "FIRMA ELECTRÓNICA CERTIFICADA" DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE SONORA.

CONSIDERANDO:

I.- El artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone que toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes.

II.- El diverso numeral 6, tercer párrafo, de la misma Constitución Federal, establece que el Estado garantizará el derecho de acceso a las tecnologías de la información y comunicación.

III.- La Constitución Política del Estado de Sonora, en los artículos 112 al 127 establece la estructura, atribuciones generales y otras disposiciones que regulan la actuación del Poder Judicial, a través de sus diversos órganos.

IV.- A partir de marzo de 2020, la situación de pandemia que generó el virus SARS-CoV2, condujo a este cuerpo colegiado a emitir disposiciones y expedir diversos Acuerdos Generales, para implementar y regular el empleo de forma óptima de las tecnologías de la información y la comunicación en los trámites jurisdiccionales, ello con la primordial finalidad de acercar los servicios de impartición de justicia en beneficio de las personas usuarias y contribuir, en la medida de lo posible, a evitar o reducir el riesgo de contagio de la patología conocida como Covid-19.

V.- Mediante el acuerdo general Número **7/2020**, expedido el 29 de junio de 2020, que se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, el 2 de julio siguiente, se aprobó el "PLAN DE REGRESO GRADUAL A LA NORMALIDAD DEL SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE JUSTICIA EN SONORA", mismo que en su ETAPA 3 debería abocarse al establecimiento de las bases de los servicios en línea del Poder Judicial del Estado de Sonora, para la tramitación electrónica de expedientes, exhortos, despachos y requisitorias, así como para las notificaciones electrónicas en los juicios y recursos de las materias *Civil, Mercantil, Familiar, Civil especializada en Arrendamiento Inmobiliario y Civil especializada en Extinción de Dominio*; previendo el acuerdo general referido, que esos servicios virtuales se aplicarían en su momento a los *juicios en materia Laboral*.

VI.- En estricto cumplimiento a lo aprobado en el acuerdo general Número **7/2020**, específicamente en ejecución de la ETAPA 3 del "PLAN DE REGRESO GRADUAL A LA NORMALIDAD DEL SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE JUSTICIA EN SONORA", se realizaron acciones autorizadas en los acuerdos generales siguientes: en el acuerdo general Número **10/2020**, de 15 de julio de 2020, se establecieron los lineamientos que rigen las Notificaciones Electrónicas, obligatorias (en materias civil

y mercantil), según lo dispuesto en los acuerdos generales **8/2020** y **9/2020**; en el acuerdo general Número **13/2020**, de 31 de julio de 2020, y su acuerdo modificatorio de 28 de Agosto de 2020, se reguló el *Sistema Electrónico del Poder Judicial del Estado de Sonora, para la Consulta de Expedientes y Tocas, y la presentación de Promociones de forma electrónica en las materias Civil, Civil especializada en Arrendamiento Inmobiliario, Civil especializada en Extinción de Dominio, Familiar y Mercantil*; en el acuerdo general Número **1/2021**, se reguló el envío, recepción, tramitación y devolución de exhortos y requisitorias, vía electrónica, entre los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial del Estado de Sonora, en las *materias Civil, Civil especializada en Arrendamiento Inmobiliario, Civil especializada en Extinción de Dominio, Familiar y Mercantil*; en el acuerdo general Número **9/2021**, se regularon los principales aspectos de la Firma Electrónica Certificada del Poder Judicial y en el acuerdo general Número **10/2021**, se establecieron los Lineamientos que regulan la Unidad Registradora y Certificadora para el Trámite y Emisión de Certificados Digitales, para uso de la Firma Electrónica Certificada del Poder Judicial del Estado de Sonora.

VII.- A dos años de que iniciaron las acciones para llevar a cabo la ejecución del multi referido "*PLAN DE REGRESO GRADUAL A LA NORMALIDAD DEL SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE JUSTICIA EN SONORA*", en concreto de su *ETAPA 3*, se ha hecho un buen uso y aprovechamiento de todos los componentes del *Sistema Electrónico del Poder Judicial del Estado de Sonora*, accesibles para nuestros servidores públicos a través de nuestra Plataforma Interna denominada Plataforma Integral del Poder Judicial (PIPOJ) y para los usuarios externos en los accesos situados en nuestro sitio web oficial. No obstante lo anterior, existe la necesidad de seguir ampliando y perfeccionando la gama de servicios en línea con el empleo de las tecnologías de la información y comunicación, como un medio gratuito, ágil, efectivo y seguro para la realización de trámites jurisdiccionales y administrativos de todos los órganos que integran la estructura orgánica de este Poder Judicial y que estén disponibles para las y los usuarios, siendo menester por un lado, continuar con la emisión de certificados digitales para firma electrónica certificada de este Poder Judicial para las y los funcionarios judiciales e iniciar con la emisión de certificados digitales a las y los usuarios externos, así como hacer las adecuaciones normativas que sean necesarias para ello.

VIII.- El 24 de febrero de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se declaran reformadas y adicionadas diversas disposiciones de los artículos 107 y 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Justicia Laboral, en el que en su Transitorio Segundo, se estableció que, el Congreso de la Unión y las Legislaturas de las Entidades Federativas, deberán realizar las adecuaciones legislativas que correspondan para dar cumplimiento a lo previsto en el propio Decreto.

IX.- El 1 de mayo de 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, en cuyo Transitorio Vigésimo Primero, se estableció que los Tribunales y Centros de Conciliación, deberán contar con sistemas electrónicos para garantizar que los procedimientos a su cargo sean ágiles y efectivos; así como crear las plataformas electrónicas que alberguen los buzones electrónicos

y las aplicaciones digitales necesarias para operar la conectividad por medios electrónicos con las autoridades laborales.

X.- El 17 de noviembre de 2020, así como el 8 de marzo y el 29 de septiembre, ambos de 2022, se publicaron en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, reformas a la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Sonora y en la última de las fechas mencionadas también se publicó la reforma a diversos preceptos de la Constitución Política del Estado de Sonora, necesarias para dar cumplimiento al Transitorio Segundo del Decreto de fecha 24 de febrero de 2017, en materia de Justicia Laboral.

XI.- Derivado de lo anterior, y con la finalidad de garantizar el cumplimiento al ordenamiento constitucional respecto al uso de sistemas y plataformas electrónicos en los procedimientos laborales para que éstos sean más ágiles y efectivos; es necesario adicionar la materia laboral a los lineamientos que regulan el acceso a los servicios en Línea que se brindan mediante el sistema electrónico del Poder Judicial del Estado de Sonora, para facilitar la comunicación y seguimiento de los asuntos, tanto para los órganos jurisdiccionales como para los usuarios, lo que permitirá un ágil manejo de la información, al regular la captura de datos en forma electrónica por medio de este sistema, el cual puede consultarse mediante el acceso disponible en la página de internet y en la aplicación móvil respectiva, permitiendo además a los interesados, realizar, tramitar y consultar de manera rápida y sencilla las notificaciones, determinaciones y actuaciones judiciales relacionadas con su expediente laboral.

XII.- Para ese fin, es pertinente cambiar la denominación y uso del Sistema Electrónico creado y regulado en el acuerdo general 13/2020 y en su acuerdo modificatorio de fecha 28 de agosto de 2020, para que en lo sucesivo se denomine "Sistema Electrónico del Poder Judicial del Estado de Sonora" y que además de las materias citadas, albergue las plataformas interna y externa que, interconectadas, permitan la integración y acceso a los Expedientes Electrónicos de la materia Laboral, pudiendo ampliarse a otras materias, para que den funcionalidad a sus respectivos sistemas de gestión operativos, cuando el Pleno así lo disponga.

XIII.- Por tanto, en uso de las facultades conferidas al Pleno del Supremo Tribunal de Justicia en los artículos 118 de la Constitución Política del Estado de Sonora, 8, 9 y 11, fracciones XXVII, XXVIII y XXXV de la Ley Orgánica del Poder Judicial, en cuyos términos, tiene la atribución para dictar acuerdos generales; establecer la normatividad y los criterios para modernizar las estructuras orgánicas, los sistemas y procedimientos administrativos internos, así como de servicios al público; fijar las bases de la política informática y dictar las medidas necesarias para el buen servicio y disciplina en las oficinas del Poder Judicial, se expide el siguiente:

ACUERDO GENERAL NÚMERO 17/2022

PRIMERO.- CAMBIO DE DENOMINACIÓN Y USO DEL SISTEMA ELECTRÓNICO CREADO EN EL ACUERDO GENERAL 13/2020.- En congruencia con todo lo que se estableció en los considerandos

Página 3 de 33

séptimo, undécimo y duodécimo de este acuerdo general, se autoriza que el sistema electrónico que se creó y reguló en el diverso acuerdo general Número 13/2020 y su acuerdo modificatorio de 28 de agosto de 2020, en lo sucesivo se denomine "**Sistema Electrónico del Poder Judicial del Estado de Sonora**" y que además de dar operatividad a los Expedientes y Tocas Electrónicos de las materias **Civil, Civil especializada en Arrendamiento Inmobiliario, Civil especializada en Extinción de Dominio, Familiar, Mercantil**, albergue las plataformas interna y externa que, interconectadas, permitan la integración y acceso a los **Expedientes Electrónicos de la materia Laboral**, incluyendo las funcionalidades para la realización de las notificaciones por buzón electrónico y la video grabación de audiencias que se celebren.

También se autoriza que en el "**Sistema Electrónico del Poder Judicial del Estado de Sonora**", se aloje el micrositio que contenga toda la información relacionada con el modelo de gestión operativa en materia laboral, que podrá consistir en el mapa de procesos críticos, el manual de organización, los manuales de procedimientos claves de operación, las cédulas de identificación de puestos, las fichas técnicas descriptivas de procesos centrales, los indicadores operativos alineados a procesos clave, los estándares de competencia y demás información que el Pleno en su momento autorice.

SEGUNDO.- AUTORIZACIÓN DEL USO DE FIRMA ELECTRÓNICA CERTIFICADA EN TRÁMITES ADMINISTRATIVOS Y JURISDICCIONALES EN MATERIA LABORAL. Se autoriza el uso de la "**FIRMA ELECTRÓNICA CERTIFICADA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE SONORA**", bajo los siguientes términos:

1.- Las personas servidoras públicas adscritas al Poder Judicial la utilizarán para firmar oficios, circulares, requisiciones y cualquier tipo de comunicación electrónica relacionada con trámites o procedimientos administrativos internos, obligatoriamente a partir del 1 de octubre de 2022.

2.- Las personas servidoras públicas adscritas a los Tribunales Laborales, la emplearán para firmar todo tipo de resoluciones, determinaciones o actuaciones judiciales que realicen o autoricen con independencia de su denominación y que vayan a ser incorporadas a los expedientes electrónicos laborales y que, en su caso, se generarán y/o enviarán por medios electrónicos, obligatoriamente a partir del 03 de octubre de 2022.

3.- Las personas que deseen presentar escritos mediante el sistema electrónico en los expedientes electrónicos laborales, podrán hacerlo de manera temporal y hasta en tanto el Pleno disponga otra cosa, en dos modalidades: adjuntando la versión digitalizada de sus escritos firmados autógrafamente o firmándolos en uso de la firma electrónica certificada cuando ya estén en aptitud de hacerlo, es decir; cuando ya hayan obtenido sus Certificados Digitales.

Lo anterior sin perjuicio de que las partes o los interesados pueden siempre presentar personalmente sus escritos en las oficinas de partes los Tribunales Laborales o en las oficinas de partes comunes (solamente para escritos y promociones en horas inhábiles) en los distritos judiciales en que se divide el Estado para la materia laboral, según sea el caso, en cuyo caso deberán firmarlos autógrafamente.

4.- Las partes que deseen recibir notificaciones mediante el buzón electrónico, podrán hacerlo si expresamente así lo solicitan y cuando hayan obtenido su certificado digital para firma electrónica

certificada del Poder Judicial, según lo establece el artículo 739 Ter, fracción IV, de la Ley Federal del Trabajo.

Para efecto de lo anterior, la Unidad Registradora y Certificadora adscrita a la Dirección General de Servicios de Cómputo, continuará con la emisión de certificados digitales para firma electrónica de los funcionarios judiciales e iniciarán con dicha actividad para dar atención a todas las personas que tengan interés en iniciar procedimientos o juicios en materia laboral, a partir de la aprobación de este acuerdo general.

TERCERO.- USO DEL SISTEMA ELECTRÓNICO Y DE LA FIRMA ELECTRÓNICA CERTIFICADA EN OTRAS MATERIAS. El sistema electrónico y la firma electrónica certificada del Poder Judicial, se emplearán en las diversas materias que son competencia de este Poder Judicial del Estado de Sonora, y que aún no los utilizan, de manera gradual, según lo que disponga este órgano colegiado en función de las necesidades del servicio y la disponibilidad presupuestaria.

Las decisiones que el Pleno tome para dar cumplimiento a lo enunciado en el párrafo anterior, se harán del conocimiento de las y los funcionarios judiciales, de los usuarios y de la comunidad en general, mediante avisos que se publicarán en el sitio web oficial del Poder Judicial del Estado de Sonora y a través de los medios de divulgación que se consideren más efectivos.

CUARTO.- APROBACIÓN DE LOS NUEVOS LINEAMIENTOS QUE RIGEN EL SISTEMA ELECTRÓNICO Y LA FIRMA ELECTRÓNICA CERTIFICADA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE SONORA. En consecuencia de lo dispuesto anteriormente y atendiendo a que las circunstancias actuales, al desarrollo y evolución que el propio sistema electrónico ha tenido desde su creación, así como que se requiere su utilización en materia laboral, como se ha expuesto en los considerandos VII, XI y XII de este acuerdo general, se aprueban los nuevos "*Lineamientos que rigen el Sistema Electrónico y la Firma Electrónica Certificada del Poder Judicial*", y se dejan sin efecto las disposiciones contenidas en los acuerdos generales Números 13/2020 y su modificatorio de 28 de agosto de 2020, 9/2021 y 10/2021, lineamientos que son del tenor siguiente:

LINEAMIENTOS QUE RIGEN EL SISTEMA ELECTRÓNICO Y LA FIRMA ELECTRÓNICA CERTIFICADA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE SONORA

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES COMUNES AL SISTEMA ELECTRÓNICO Y A LA FIRMA ELECTRÓNICA CERTIFICADA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE SONORA

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Estos lineamientos tienen la finalidad de regular el acceso y la utilización de

Página 5 de 33

los servicios en línea disponibles en el “*Sistema Electrónico del Poder Judicial del Estado de Sonora*”, al que en lo sucesivo podrá referirse en este reglamento como “*Sistema Electrónico*”, así como regular la emisión, renovación y revocación de certificados digitales y el uso de la firma electrónica certificada del Poder Judicial del Estado de Sonora.

Artículo 2.- Estarán sujetos a las disposiciones de estos lineamientos todos los servidores públicos del Poder Judicial del Estado de Sonora y todas las personas que requieran acceder a los servicios en línea que se brindan mediante el “*Sistema Electrónico*”, así como obtener, y solicitar la renovación y/o revocación de sus certificados digitales y/o hacer uso de la firma electrónica certificada del Poder Judicial del Estado de Sonora.

Artículo 3.- El “*Sistema Electrónico*” es un sistema integral de información que permite la substanciación por medios electrónicos de asuntos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial del Estado de Sonora.

Artículo 4.- Para el acceso a los servicios en línea disponibles mediante el “*Sistema Electrónico*”, se deberán tomar en consideración las siguientes definiciones:

I.- **Algoritmo de Firma:** Es el conjunto de acciones que se realizarán para la encriptación de la información signada en uso de un certificado digital;

II.- **Administrador:** la Dirección General de Servicios de Cómputo de la Oficialía Mayor del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Sonora, encargada de la administración, actualización, control, mantenimiento y soporte del “*Sistema Electrónico del Poder Judicial del Estado de Sonora*”.

III.- **Agente o Agente Registrador y Certificador:** El servidor público adscrito a la Unidad Registradora y Certificadora del Poder Judicial del Estado de Sonora;

IV.- **Autorización:** Es la validación que realiza el funcionario judicial para otorgar los privilegios de acceso al Expediente o Toca Electrónico, previa autorización por el titular del órgano jurisdiccional competente;

V.- **Certificado Digital:** Es el archivo electrónico que asocia de manera segura y fiable, la identidad del firmante con una Llave Pública, permitiendo con ello identificar al autor o emisor de un documento digital signado mediante la firma electrónica certificada del Poder Judicial del Estado de Sonora;

VI.- **Contraseña de Acceso al Sistema Electrónico:** Es la cadena de caracteres alfanuméricos del conocimiento exclusivo del titular de una cuenta de acceso al Sistema Electrónico.

VII.- **Contraseña de Acceso a la Llave Privada del Certificado Digital de la Firma Electrónica**

Página 6 de 33



Certificada del Poder Judicial del Estado de Sonora: Es la cadena de caracteres alfanuméricos del conocimiento exclusivo del titular de un certificado digital de la *firma electrónica certificada*, que le permite utilizar la llave privada para firmar un documento electrónico o, en su caso, para acceder a diversos sistemas que autorice el Pleno del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Sonora;

VIII.- **Correo electrónico Institucional:** Cuenta de correo institucional del Poder Judicial habilitada exclusivamente para el envío de notificaciones electrónicas;

IX.- **CURP:** Clave Única de Registro de Población;

X.- **Documento digitalizado:** versión electrónica en archivo de imagen o de lectura (PDF) de un documento;

XI.- **Documento electrónico:** El documento generado, consultable o modificable por medios electrónicos;

XII.- **Documento firmado electrónicamente:** El documento suscrito por su autor empleando una firma electrónica, en uso de un certificado digital, emitido por un ente certificador;

XIII.- **Estadística:** Información procesada por la Dirección del Centro de Información Estadística del Poder Judicial, con base en los registros físicos o electrónicos.

XIV.- **Expediente Electrónico:** Es la versión electrónica de un expediente judicial, que es un conjunto de información en archivos electrónicos o documentos digitales que conforman un procedimiento jurisdiccional, independientemente de que contengan textos, imágenes, audios o videograbaciones, que se identifica con un número específico.

XV.- **Expediente Físico:** Es un instrumento conformado de legajos de actuaciones o piezas estrictas contenidas en papel que registran los actos procesales realizados en un juicio, ordenadas cronológicamente, que se identifica con número específico.

XVI.- **Flujograma de Sentencia Laboral:** Representación gráfica y dinámica del contenido de la sentencia, que busca proporcionar una versión general del asunto, identificando la litis del mismo, el acto o resolución impugnado, las disposiciones de las partes; en su caso, los hechos controvertidos y las consideraciones principales de la sentencia que sustenta el sentido de esta.

XVII.- **Firma Electrónica Certificada (FEC):** Es el conjunto de datos y caracteres que permiten la identificación del 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;



XVIII.- Firmante: La persona que utiliza su Certificado Digital de la FEC para suscribir documentos electrónicos y, en su caso, mensajes de datos;

XIX.- Llave Privada: Los datos que el firmante genera de manera secreta y bajo su estricto control al solicitar la FEC, vinculados de manera única y complementaria con su Llave Pública;

XX.- Llave Pública: Los datos contenidos en un certificado digital de la FEC que permiten la verificación de la autenticidad de la firma electrónica certificada del firmante;

XXI.- Medios electrónicos: Las herramientas tecnológicas relacionadas con el procesamiento, impresión, escaneo, digitalización, despliegue, traslado, conservación, y en su caso, modificación de información;

XXII.- Mensaje de Datos: Es la información generada, enviada, recibida, archivada o comunicada, a través de medios de comunicación electrónica, que puede contener documentos electrónicos;

XXIII.- Módulos de trámite de certificados digitales: Los módulos habilitados para la atención de usuarios en lo relativo a la obtención, renovación y revocación de Certificados Digitales para FEC, que disponga el Pleno del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Sonora;

XXIV.- Notificación electrónica: notificación de actuaciones y/o resoluciones judiciales que se realiza por medios electrónicos.

XXV.- Órganos Jurisdiccionales: Referencia en lo general a los Juzgados y Tribunales, de primera, única o segunda instancias, que conforman la estructura orgánica del Poder Judicial;

XXVI.- Plataforma interna: sistema integral de información y comunicación que permite a los funcionarios judiciales la realización por medios electrónicos de procedimientos administrativos internos, así como generar e integrar la información relacionada con los expedientes y tocas electrónicos que se substancian ante los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial del Estado de Sonora.

XXVII.- Plataforma externa: sistema integral de información y comunicación que permite a los usuarios, mediante el uso de medios electrónicos, la consulta controlada de expedientes y tocas, el envío de demandas y escritos, la recepción de notificaciones por buzón electrónico (en las materias y supuestos que así procede), así como la solicitud de emisión, renovación y revocación de certificados digitales para firma electrónica, entre otros servicios en línea que brinda el Poder Judicial.

XXVIII.- PFX (Por sus siglas en inglés significa Personal Information Exchange, que se traduce como Intercambio de Información Personal) o **PKCS#12** (Por sus siglas en inglés significa Public Key

Cryptography # 12, que se traduce como Llave Pública Criptográfica #12): Es el archivo de intercambio de información que contiene las llaves pública y privada de un certificado digital de firma electrónica, que se encuentra protegido por una contraseña;

XXIX.- **Pleno:** Órgano integrado por Magistradas y Magistrados del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Sonora y que es el máximo órgano colegiado de toma de decisiones Institucional;

XXX.- **Poder Judicial:** Poder Judicial del Estado de Sonora;

XXXI.- **Revocación:** Acto mediante el cual los funcionarios judiciales autorizados para ello revocan de oficio o a solicitud de los usuarios, según sea el caso, las autorizaciones de uso del Sistema Electrónico, de acceso a un Expediente o Toca y de certificados digitales para firma electrónica emitidos;

XXXII.- **Sistema Electrónico:** Es el Sistema Electrónico del Poder Judicial del Estado de Sonora, que es un sistema integral de información y comunicación que permite la substanciación por medios electrónicos de asuntos jurisdiccionales y la realización de procedimientos administrativos del Poder Judicial del Estado de Sonora.

XXXIII.- **Sitio web:** sitio web o página de internet oficial del Poder Judicial del Estado de Sonora, consultable en: <https://stjsonora.gob.mx/>;

XXXIV.- **Supremo Tribunal:** Es el Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Sonora, que se integra de Magistradas y Magistrados que actúan en Pleno, Salas o Comisiones, además de sus órganos auxiliares jurisdiccionales y administrativos;

XXXV.- **Toca físico:** es un instrumento conformado de legajos de actuaciones o piezas que registran en papel impreso los actos procesales realizados en segunda instancia, relacionados con un procedimiento o juicio, ordenadas cronológicamente, que se identifica con número específico.

XXXVI.- **Titular:** Persona física a cuyo favor fue expedido un certificado digital para *FEC*;

XXXVII.- **Unidad Registradora y Certificadora:** La Unidad Registradora y Certificadora del Poder Judicial del Estado de Sonora, responsable de emitir, renovar y revocar los certificados digitales de firma electrónica certificada del Poder Judicial, garantizando la identidad de las personas solicitantes;

XXXVIII.- **Usuario:** Persona que se encuentra registrada y cuenta con un usuario y contraseña que le permiten ingresar al sistema electrónico y utilizar o participar en los servicios en línea que brinda el Poder Judicial;

XXXIX.- **Usuario Externo:** Persona externa al Poder Judicial, que recibe los servicios de impartición de justicia que éste brinda;



SUPREMO TRIBUNAL
DE JUSTICIA
HERMOSILLO, SONORA

Página 9 de 33

XL.- **Usuario Interno:** Las personas servidoras públicas adscritas al Poder Judicial, que brindan los servicios de impartición de justicia o participan en los procedimientos administrativos, empleando todas las herramientas habilitadas para ello, incluso los medios electrónicos.

Artículo 5.- Para hacer uso de los servicios en línea que se brindan mediante el “*Sistema Electrónico*”, el usuario deberá tener interés jurídico para instar al órgano jurisdiccional de que se trate.

TÍTULO SEGUNDO

DEL “SISTEMA ELECTRÓNICO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE SONORA”

CAPÍTULO I

DEL FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL “*SISTEMA ELECTRÓNICO*”

Artículo 6.- El “*Sistema Electrónico*” es el medio por el cual se prestan como principales servicios, los siguientes:

- a) Emisión de cuentas de acceso al sistema electrónico y a los expedientes y/o tocas electrónicos;
- b) Emisión, renovación y revocación de certificados digitales para firma electrónica;
- c) Consulta de expedientes y tocas electrónicos;
- d) Presentación electrónica de escritos iniciales y demandas, así como cualquier tipo de escritos o promociones;
- e) Envío de notificaciones electrónicas;
- f) Envío de boletas y acuses de recibo de los escritos que se presenten vía electrónica;
- g) Celebración, grabación y reproducción de audiencias;
- h) Comunicación procesal entre autoridades jurisdiccionales, de distintas competencias y jurisdicciones, así como con diversas autoridades no jurisdiccionales;
- i) Realización de los procedimientos administrativos internos;
- j) Prestación de otros servicios jurisdiccionales y auxiliares jurisdiccionales que en su momento se autoricen por el Pleno.

El “*Sistema Electrónico*” funciona a través de una plataforma interna y una externa. La primera es el medio para que los funcionarios judiciales generen e integren la información relacionada con los juicios y procedimientos seguidos ante los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial del Estado de Sonora. La plataforma externa permite a los usuarios la consulta controlada de los Expedientes y Tocas, así como el envío de escritos o promociones y otras funcionalidades.

Artículo 7.- La Dirección General de Servicios de Cómputo de la Oficialía Mayor del Supremo

Tribunal de Justicia del Estado de Sonora, como administradora del “Sistema Electrónico”, será la encargada de su funcionamiento, del resguardo, protección y almacenamiento de la información, así como de crear las herramientas necesarias para que se puedan generar reportes y bitácoras de su contenido y uso.

Artículo 8.- Cualquier servidor público del Poder Judicial o usuario externo podrá reportar las posibles fallas en el funcionamiento del “Sistema Electrónico” a la Dirección General de Servicios de Cómputo, mediante los diversos medios que se dispongan para ello.

Artículo 9.- En caso de que en algún módulo o componente del “Sistema Electrónico” se presente evidencia de alteración no autorizada o se notifique de ello a su administrador, éste tomará las medidas pertinentes para suspender tales actos, informando inmediatamente al Pleno para que se adopten las medidas definitivas de protección y corrección, las que de ser necesario se informarán a los usuarios.

Artículo 10.- Cuando por medidas de protección, mantenimiento o fallas técnicas se realice la suspensión general o parcial de servicios en línea, el Pleno adoptará las medidas necesarias para la realización de actuaciones judiciales por otro medio, las cuales serán difundidas mediante la página web del Poder Judicial, así como por los demás medios que se estimen necesarios.

Artículo 11.- La base de datos del “Sistema Electrónico” se mantendrá actualizada diariamente y su información se considera parte del archivo judicial. El plazo de permanencia de la información en el “Sistema Electrónico” será el que esté previsto tanto en la Ley de Archivos para el Estado de Sonora, como en las leyes adjetivas aplicables a cada materia.

Artículo 12.- El “Sistema Electrónico” podrá generar reportes de información a efecto de que los órganos jurisdiccionales la puedan presentar ante quienes estén obligados, o para efectos de las visitas ordinarias o extraordinarias que se les realicen por la Visitaduría Judicial u otros entes facultados para ello.

Artículo 13.- El Pleno autorizará la prestación de servicios en línea adicionales mediante el “Sistema Electrónico” que se consideren necesarios para facilitar el acceso a la justicia, así como para cumplir con las obligaciones en materia de transparencia, en función de las necesidades del servicio y de la disponibilidad presupuestaria.

Artículo 14.- Los servicios en línea del Poder Judicial, estarán disponibles las veinticuatro horas del día, todos los días del año, en la inteligencia de que todos los días y horas hábiles, así como los términos y cómputos de los plazos para las actuaciones se regirán por las legislaciones sustantivas y adjetivas aplicables a cada procedimiento o juicio, y en su caso por lo dispuesto en los acuerdos



generales, que en atención a las necesidades del servicio emita el Pleno.

CAPÍTULO II

DE LOS REQUISITOS PARA EL REGISTRO DE USUARIOS EN EL "SISTEMA ELECTRÓNICO" Y PARA EL USO DE LOS SERVICIOS EN LÍNEA QUE MEDIANTE ÉL SE OFRECEN

Artículo 15.- Para que los usuarios externos tengan acceso a los servicios en línea que se brindan mediante el "Sistema Electrónico" deberán satisfacer los siguientes requisitos:

a) Registrarse conforme a las indicaciones del "Manual para el Registro de Usuarios del Sistema Electrónico del Poder Judicial del Estado de Sonora" que se encuentra en el ícono de servicios en línea, ubicado en el sitio web oficial del Poder Judicial, disponible en: www.stjsonora.gob.mx.

b) Contar con un certificado digital para firma electrónica certificada del Poder Judicial del Estado de Sonora, vigente, si desea presentar escritos electrónicamente, y recibir notificaciones por buzón electrónico en materia laboral, en términos del artículo 739 Ter, fracción IV, de la Ley Federal del Trabajo.

c) Ser parte o estar autorizado para intervenir en los expedientes y/o tocas.

d) Solicitar autorización para acceder a los expedientes y tocas electrónicos mediante el "Sistema Electrónico" o ante el órgano jurisdiccional correspondiente.

e) Aceptar los términos y condiciones de uso del "Sistema Electrónico", que obligan a conducirse con respeto y legalidad en el manejo de la información y los componentes del sistema y en los que se hace del conocimiento de los usuarios los alcances legales de los mismos y las consecuencias en caso de incumplimiento.

Artículo 16.- Los servidores públicos adscritos a los órganos jurisdiccionales, órganos auxiliares administrativos y órganos auxiliares jurisdiccionales, que participen de alguna forma en el trámite de los procedimientos y/o juicios, obtendrán acceso a los módulos del "Sistema Electrónico" que correspondan a sus funciones, órganos de adscripción y/o expedientes y tocas asignados, según sea el caso, ya sea de manera automática al ser nombrados o por solicitud que realice el jefe inmediato superior del funcionario en cuestión, al personal de la Dirección General de Servicios de Cómputo.

Artículo 17.- Los usuarios externos y los funcionarios judiciales que utilicen los servicios en línea que se ofrecen a través del "Sistema Electrónico", mediante la plataforma interna o externa, serán responsables de su uso y de la información que presenten, integren u obtengan de él, por lo tanto, queda estrictamente prohibido el uso para fines diversos a su naturaleza, así como su difusión en términos de los ordenamientos legales aplicables a la materia.



CAPÍTULO III DE LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES Y TOCAS ELECTRÓNICOS

Artículo 18.- Los expedientes y tocas electrónicos y sus versiones impresas serán una réplica, por lo cual es obligación de los funcionarios judiciales correspondientes integrar a los primeros mencionados, de manera inmediata, los escritos, oficios, resoluciones judiciales y cualquier otra constancia que se produzca o reciba físicamente o fuera del “*Sistema Electrónico*”.

Artículo 19.- Los expedientes y tocas electrónicos contendrán todas las constancias desde el inicio hasta el fin, conclusión o archivo definitivo de los procedimientos o juicios. De manera enunciativa, más no limitativa, deberán contener:

a) Los escritos, promociones y oficios presentados por las partes, sus abogados patronos, representantes legales, defensores, terceros, peritos, autoridades, o cualquier persona que intervenga en los procedimientos y juicios en cualquier calidad, según lo previsto en las legislaciones sustantivas y procesales correspondientes.

En ese sentido, quedarán integrados a los expedientes y tocas, los escritos que sean presentados de manera electrónica por los usuarios, suscribiéndolos con la firma electrónica certificada del Poder Judicial del Estado de Sonora, así como los escritos y oficios que siendo presentados por los usuarios o autoridades de manera presencial, los funcionarios judiciales digitalizarán y agregarán a los expedientes y tocas electrónicos.

b) Las resoluciones judiciales que se emitan en los procedimientos y juicios, cualquiera que sea su denominación, de conformidad con lo que dispongan las legislaciones sustantivas y adjetivas correspondientes (autos, proveídos, sentencias o resoluciones interlocutorias, resoluciones definitivas o sentencias). Las determinaciones judiciales referidas se agregarán a los expedientes y tocas, suscribiéndose con la firma electrónica certificada de los funcionarios judiciales a los que corresponda autorizarlas o emitirlas, mismas que después se imprimirán y glosarán a la versión impresa de los expedientes y tocas correspondientes, ya que la firma electrónica certificada tiene la misma validez que la firma autógrafa.

c) Las certificaciones, constancias, razones de notificaciones o actas en las que los actuarios y otros funcionarios judiciales o auxiliares jurisdiccionales hagan constar la realización de actuaciones judiciales o diligencias, firmadas electrónicamente. Aquellas que por su propia naturaleza se realicen de manera presencial, dentro o fuera de los recintos judiciales, y se asienten con el puño y letra de los funcionarios judiciales y/o con la firma de los intervinientes que hayan querido hacerlo, se agregarán a los expedientes y tocas electrónicos digitalizados.

d) Las video grabaciones de audiencias que se celebren, cuando se trate de procedimientos o juicios de naturaleza oral, mismas que podrán reproducirse en todo momento por las partes autorizadas para su consulta.

Artículo 20.- Cuando se advierta una discrepancia entre un expediente o tocas electrónico y su



versión física, el personal jurisdiccional correspondiente bajo su responsabilidad lo corregirá, siempre y cuando alguna de las partes autorizadas no hayan visualizado o tenido acceso a los expedientes y tocas electrónicos en cuestión.

En el caso de que la constancia, actuación, escrito o audiencia indebidamente integrada ya haya sido visualizada por alguna de las partes, autorizadas para su consulta electrónica, los titulares de los órganos jurisdiccionales podrán solicitar el apoyo de la Dirección General de Servicios de Cómputo para que, cuando sea procedente, se eliminen los archivos integrados incorrectamente. Para hacer la remoción de contenidos en el expediente o toca electrónico el personal de la Dirección General de Servicios de Cómputo, deberá solicitar autorización al funcionario que el Pleno determine para ello y levantará un reporte de la incidencia.

La Dirección General de Servicios de Cómputo, reportará las incidencias a las que se hace referencia en los dos párrafos anteriores a la Presidencia, mediante informes diarios, semanales o mensuales del uso del "Sistema Electrónico" por órgano jurisdiccional, según lo que se instruya al efecto por el Pleno.

Cuando en la integración de expedientes y tocas electrónicos, se presente alguna falla técnica, será responsabilidad del administrador del "Sistema Electrónico" hacer la corrección, para lo cual deberá notificarse al personal designado de la Dirección General de Servicios de Cómputo, según los procedimientos o medios que se establezcan para ello.

Artículo 21.- Los funcionarios judiciales adscritos a los órganos jurisdiccionales, órganos auxiliares jurisdiccionales y órganos auxiliares administrativos, tienen la obligación de digitalizar, sin excepción alguna, los documentos que generen y reciban de las partes, terceros o autoridades, a los expedientes y tocas electrónicos, debiendo asegurarse del cumplimiento de la calidad de la imagen y de que éstos no presenten problemas para ser visualizados o consultados tras su integración a los expedientes y tocas electrónicos correspondientes.

Para dar cumplimiento a lo anterior, la Dirección General de Servicios de Cómputo habilitará y configurará los equipos escáner que utilizarán todos los funcionarios, así como aquellos que estarán a disposición de los usuarios en los módulos designados para tal fin, a efecto de que los documentos que se digitalicen reúnan las características de tipo de archivo, tamaño, calidad y demás necesarias para ser incorporadas y visualizadas correctamente en el "Sistema Electrónico".

Los titulares de cada órgano jurisdiccional o auxiliar jurisdiccional o administrativo, serán los responsables de la vigilancia del cumplimiento de lo dispuesto en este artículo por el personal a su cargo, quienes, si advierten conductas de incumplimiento, harán las denuncias que procedan ante las instancias correspondientes.



CAPÍTULO IV

INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO DE LOS JUICIOS ORALES MERCANTILES

Artículo 22.- El expediente de los Juicios Orales Mercantiles, se integrará con los escritos de las partes o terceros y constancias de determinaciones judiciales, audiencias, oficios y demás actuaciones que deriven de la sustanciación de los propios procedimientos o juicios.

Las actuaciones que los expedientes electrónicos de los juicios orales mercantiles, pueden contener, de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes:

- a) Escrito inicial o demanda. Así como el escrito mediante el cual se modifica y/o aclara.
- b) Auto que impone prevención y/o admite la demanda y/o desecha.
- c) Emplazamiento y las constancias relacionadas con la práctica de esa diligencia.
- d) Escrito de contestación de demanda.
- e) Auto que provee sobre contestación de demanda y da vista a la parte actora; o en su defecto, auto que declara la rebeldía al demandado por no contestar demanda y, en su caso, señala fecha y hora para celebración de audiencia preliminar.
- f) Contestación a la vista concedida a la parte actora respecto de la contestación de la demanda.
- g) Auto que provee sobre contestación de vista o, en su defecto, declara rebeldía a la parte actora por no contestar vista; y, en cualquiera de los dos casos, si así procede, señala fecha y hora para audiencia preliminar.
- h) Escrito en el que se presenta la reconvencción a la demanda.
- i) Auto que provee sobre escrito de reconvencción.
- j) Emplazamiento a la parte actora con la reconvencción presentada por la demandada.
- k) Escrito de contestación de la parte actora a la reconvencción.
- l) Auto que provee sobre contestación a la reconvencción y da vista; o en su defecto, declara rebeldía al actor por no contestar reconvencción y, en su caso, señala fecha y hora para audiencia preliminar.
- m) Audiencia preliminar (en la que entre otras determinaciones se señala fecha y hora para la celebración de la Audiencia de Juicio o se concentrará ésta en la misma audiencia).
- n) Sentencia.
- o) Autos, escritos, promociones, oficios, determinaciones y actuaciones relacionadas con el cumplimiento y/o ejecución de las sentencias.
- p) Pruebas que se desahoguen fuera de audiencia.
- q) Video grabaciones y actas de las audiencias preliminar, de juicio, especiales o incidentales.
- r) Auto en el que se ordena el archivo definitivo del asunto.



CAPÍTULO V

INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE LABORAL ELECTRÓNICO

Artículo 23.- El expediente laboral electrónico, se integrará con las promociones, resoluciones, oficios y demás actuaciones que deriven de la sustanciación del juicio laboral.

Las actuaciones que se consideran indispensables y, por ende, las mínimas que deben integrar el expediente laboral en su modalidad electrónica, de manera enunciativa más no limitativa, son las siguientes:

- a) Presentación del escrito de demanda o presentación de pliego de peticiones.
- b) Resolución inicial (admisión, prevención, desechamiento, no presentada, etc.).
- c) Solicitud de cuenta de usuario para acceso al expediente laboral electrónico, en su caso.
- d) Constancias de emplazamiento y demás constancias de notificación.
- e) Contestación de demanda, réplica y contrarréplica.
- f) Tercero interesado, en su caso.
- g) Acciones y resoluciones dictadas en la tramitación del juicio y después de concluido.
- h) Promociones presentadas por las partes.
- i) Audiencia preliminar.
- j) Audiencia de conciliación, en caso de que la ley expresamente lo establezca.
- k) Declaración de existencia o inexistencia de huelga, en su caso.
- l) Audiencia de juicio (en la que pueden desahogarse pruebas y expresarse alegatos).
- m) Audiencia de calificación de huelga.
- n) Flujograma de sentencia laboral.
- o) Sentencia.
- p) Escritos en los que se interponga algún recurso y la resolución respectiva.
- q) Acuerdo de archivo.

Artículo 24.- Los servidores públicos adscritos a las oficialías de partes común y a las de los tribunales laborales, así como los secretarios, actuarios, técnicos judiciales o cualquier funcionario judicial adscrito a los tribunales laborales, destinado para esa función, tienen la obligación de digitalizar inmediatamente todas las promociones y documentos que se alleguen a los expedientes laborales, asegurándose de la calidad de la imagen.

Artículo 25.- La información contenida en las bases de datos y relacionada con los expedientes laborales electrónicos, se mantendrá actualizada diariamente y el plazo de su permanencia en el sistema será el que se determina en la Ley de Archivos del Estado de Sonora y en la legislación aplicable a la materia.



Artículo 26.- Una vez que haya sido publicado el acuerdo correspondiente, podrá visualizarse en el expediente laboral electrónico y los usuarios externos podrán tener acceso al mismo a través del sistema electrónico. Las resoluciones judiciales estarán disponibles el mismo día de su publicación en las listas de acuerdos correspondientes.

Lo anterior a excepción de aquellas en las que se haya ordenado la notificación personal o por buzón electrónico, así como las que por su propia naturaleza deban conservarse en secreto hasta en tanto se logre el objetivo de la determinación judicial correspondiente, en cuyo caso aplicará lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 40 de estos lineamientos, es decir; solo estarán disponibles para su consulta en el expediente electrónico las resoluciones dictadas hasta que se hayan notificado o cumplimentado debidamente.

Artículo 27.- De existir fallas en el expediente laboral electrónico, que impidan su adecuada operación, el secretario instructor respectivo lo reportará vía telefónica a la Dirección General de Servicios de Cómputo y a la Coordinación General de Gestión en materia Laboral del Supremo Tribunal de Justicia del Estado para su atención inmediata.

Artículo 28.- Tanto el expediente laboral electrónico y el sistema de notificación laboral electrónica, generarán una bitácora histórica diaria.

Artículo 29.- El expediente laboral electrónico, generará las estadísticas que defina el Pleno a través de la Coordinación General de Gestión en materia Laboral del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Sonora.

Artículo 30.- La Dirección General de Servicio de Cómputo, será responsable de proporcionar a los tribunales laborales, previa solicitud, los informes, bitácoras de movimientos y registros, así como los elementos técnicos o informáticos necesarios para determinar la legalidad de las acciones electrónicas.

Artículo 31.- Los usuarios internos tienen prohibido utilizar el expediente electrónico para fines distintos de sus funciones. El expediente electrónico es propiedad del Poder Judicial del Estado de Sonora; por ello, los usuarios tienen la obligación de utilizarlo con responsabilidad para los fines estrictamente establecidos; en caso de que sufra daños, alteraciones o modificaciones intencionales y no autorizadas, se presentará la denuncia ante las autoridades correspondientes.

CAPÍTULO VI

DE LA CONSULTA DE LOS EXPEDIENTES Y TOCAS ELECTRÓNICOS

Artículo 32.- El usuario que se encuentre registrado en el "Sistema Electrónico", podrá solicitar

a los órganos jurisdiccionales correspondientes el acceso a los expedientes y/o tocas de su interés, en su calidad de parte, representante legal o apoderado, endosatario, autorizado, tercero interesado o perjudicado, o cualquier otra calidad con la que se acredite su interés jurídico en el asunto. Para tal efecto, podrá realizar la solicitud desde la presentación de la demanda, su contestación o a través de un escrito posterior. Se requerirá autorización para tener acceso a cada expediente y toca electrónico.

Artículo 33.- Los usuarios autorizados para la consulta de expedientes y tocas electrónicos, podrán solicitar que se les revoquen sus autorizaciones, por lo que los funcionarios judiciales deberán hacer la revocación de los permisos de acceso a éstos en el “*Sistema Electrónico*”, de manera inmediata a que se autorice la solicitud mediante el auto respectivo.

Además, cuando el personal jurisdiccional tenga conocimiento de la revocación de abogados, defensores, representantes o apoderados de las partes, procederá a revocar las autorizaciones de acceso a expedientes y tocas correspondientes.

Artículo 34.- El personal adscrito a los órganos jurisdiccionales y designado para ello, concederá autorización de acceso a un expediente o toca electrónico si lo considera procedente. Las autorizaciones de acceso permanecerán hasta que los procedimientos o juicios concluyan o hasta que el usuario o las partes materiales tengan intervención o soliciten su revocación por escrito presentado electrónica o físicamente.

La autorización de acceso a los expedientes y tocas electrónicos permitirá a los usuarios consultarlos, siendo necesario contar además con su certificado digital para firma electrónica vigente si desean presentar escritos electrónicamente, y en materia laboral, recibir notificaciones por buzón electrónico, en términos del artículo 39 Ter, fracción IV, de la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 35.- En el “*Sistema Electrónico*” se pondrá a disposición del usuario una lista de los expedientes y/o tocas electrónicos en los que está autorizada su consulta, a efecto de que acceder a ellos se le simplifique. Esta lista se modificará automáticamente en la medida en que los órganos jurisdiccionales autoricen o revoquen el acceso a los expedientes y/o tocas electrónicos.

Artículo 36.- El administrador del “*Sistema Electrónico*” se asegurará de que el propio sistema genere una estadística actualizada de los usuarios registrados en el mismo, así como de los usuarios que acceden o consultan los expedientes y tocas electrónicos.

CAPÍTULO VII DEL ENVÍO DE ESCRITOS Y/O PROMOCIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 37.- El usuario que se encuentre registrado en el “*Sistema Electrónico*” y que cuente

Página 18 de 33



con un certificado digital para firma electrónica del Poder Judicial del Estado de Sonora vigente, podrá presentar demandas, escritos iniciales y todo tipo de escritos en los expedientes y/o tocas electrónicos de su interés en los que ya cuente con autorización para consultarlos en el “Sistema Electrónico”, para lo cual deberá atender las instrucciones que se vierten en el *Manual para presentación de escritos electrónicos* respectivo, disponible en servicios en línea en el sitio web oficial, así como a las disposiciones que se contienen en estos lineamientos y en las demás disposiciones que emita el Pleno.

Artículo 38.- Los funcionarios judiciales designados para ello, revisarán el módulo de promociones electrónicas presentadas de su órgano de adscripción en el “Sistema Electrónico”, por lo menos a primera hora laboral del día, así como al final de la jornada; e imprimirán las demandas, escritos iniciales y/o promociones que se hayan presentado en forma electrónica para turnarlas a los funcionarios judiciales correspondientes junto con los expedientes o tocas físicos correspondientes.

Los escritos o promociones que se presenten por los interesados en el “Sistema Electrónico” se tendrán por recibidos el día y hora en que conste su recepción en el propio sistema.

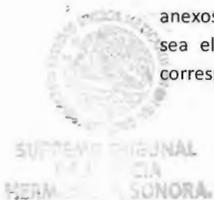
Artículo 39.- Las demandas, escritos o promociones que los usuarios presenten electrónicamente, deberán reunir las características que se especifican en el acuerdo general Número 2/2021, requisitos que en cualquier momento pueden ser modificados y que, en todo caso, se les comunicarán por los medios que se consideren más efectivos.

Artículo 40.- Los escritos o promociones que se presenten por los usuarios mediante el “Sistema Electrónico” solo serán visibles para ellos hasta que sean aceptados y acordados por el personal jurisdiccional correspondiente, momento en el cual también serán visibles para todas las partes autorizadas para su consulta.

Cuando se trate de actuaciones que por su propia naturaleza deban conservarse en secreto hasta en tanto se logre el objetivo de la determinación judicial correspondiente, el personal jurisdiccional que tenga la función de alimentar los expedientes y tocas electrónicos hará uso de las herramientas que el mismo sistema proporciona para integrar esas determinaciones judiciales sin afectar la secrecía, es decir, que sean solo visibles para sus promoventes.

Las resoluciones judiciales estarán disponibles en los expedientes y tocas electrónicos en los términos y durante los plazos que se dicten en la normatividad aplicable.

Artículo 41.- Cuando por las características, dimensiones o volumen de los documentos o sus anexos, el “Sistema Electrónico” no permita su presentación de forma electrónica, las partes, según sea el caso, deberán presentarlos de manera impresa o física ante el órgano jurisdiccional correspondiente.



Con independencia de lo anterior, los titulares de los órganos jurisdiccionales o los funcionarios judiciales autorizados, podrán solicitar a las partes, cuando así lo consideren necesario, la presentación física de cualquier documento, anexo o medio de prueba que haya sido presentado electrónicamente.

Artículo 42.- Al dar cuenta los funcionarios judiciales autorizados a los titulares de los órganos jurisdiccionales, de los escritos que se atiendan, harán referencia o mención cuando hayan sido recibidos mediante el “*Sistema Electrónico*”.

Artículo 43.- Cuando por fallas técnicas en el “*Sistema Electrónico*” no sea posible enviar escritos a través del mismo, y esto pueda implicar el incumplimiento de un término legal, los usuarios lo harán del conocimiento del órgano jurisdiccional correspondiente en la misma promoción de término, el cual pedirá un reporte al administrador del sistema sobre la existencia de esa interrupción en el servicio. Una vez que el administrador confirme o no la interrupción, el órgano jurisdiccional resolverá, según las circunstancias, lo que conforme a derecho proceda. Para ello se tomará en cuenta si el usuario estaba en aptitud de presentar escritos ante la oficialía de partes correspondiente habilitada para horas inhábiles o el personal de guardia, según el caso.

CAPÍTULO VIII

DE LAS NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 44.- El “*Sistema Electrónico*” será el medio para que se realicen las notificaciones electrónicas a las partes y demás interesados en los procedimientos y juicios, mismas que deberán ser realizadas por los funcionarios judiciales correspondientes, en términos de la normatividad aplicable a la materia y a las disposiciones emitidas por el Pleno del Supremo Tribunal de Justicia, realizando los procedimientos que se establezcan para tal efecto con apoyo de la Dirección General de Servicios de Cómputo.

El módulo para realizar las notificaciones electrónicas que así procedan a las partes, estará habilitado hasta que concluya el procedimiento o trámite de los expedientes y tocas o hasta que el usuario solicite no le sean realizadas por ese medio, cuando sea posible que elija no ser notificado electrónicamente en atención a lo establecido en la legislación sustantiva y/o procesal correspondiente a la materia del asunto en cuestión.

Para efectos de que las notificaciones electrónicas sean realizadas oportunamente, el “*Sistema Electrónico*” generará de manera automática y diariamente una lista de las notificaciones electrónicas que deben realizarse por cada órgano jurisdiccional o bien, los funcionarios habilitados

Página 20 de 33

para ello asignarán en el propio "Sistema Electrónico" las notificaciones electrónicas que deban realizarse a los notificadores, para que éstos las realicen de ser posible a más tardar el día siguiente hábil. Los actuarios notificadores seguirán el procedimiento de envío de notificaciones electrónicas que se autorice para ello. Las notificaciones electrónicas podrán ser consultadas por las partes de manera inmediata posterior a su envío.

Artículo 45.- Para efectos de las notificaciones por buzón electrónico en materia laboral, los secretarios instructores y actuarios adscritos, deberán realizar las notificaciones ordenadas por el órgano jurisdiccional correspondiente, en apego a lo siguiente:

- 1.- Ingresarán al sistema electrónico.
- 2.- Encontrarán una lista de acuerdos por notificar que generará diariamente de manera automática el propio sistema electrónico.
- 3.- El actuario seleccionará el acuerdo o resolución a notificar y la enviará mediante el buzón electrónico al destinatario a más tardar el día de su publicación en las listas de acuerdos.

Artículo 46.- Las notificaciones electrónicas solo podrán ser enviadas a través del "Sistema Electrónico" y del correo electrónico institucional habilitado para tal efecto. Las partes o los interesados tienen prohibido utilizar el correo electrónico institucional para fines distintos a la recepción de notificaciones judiciales electrónicas.

CAPÍTULO IX

DE LAS AUDIENCIAS

Artículo 47.- En términos de estos lineamientos, los usuarios que estén autorizados para consultar los expedientes y tocas electrónicos podrán, en todo momento, acceder a las videograbaciones de las audiencias que se hayan celebrado en los procedimientos o juicios respectivos.

Artículo 48.- En caso de que los usuarios autorizados para consultar los expedientes y tocas electrónicos requieran una copia certificada de las audiencias celebradas en los procedimientos o juicios, lo solicitarán personalmente en las propias audiencias o por escrito que presentarán por medios electrónicos o de manera presencial ante los órganos jurisdiccionales correspondientes, quienes proveerán al respecto.

Artículo 49.- La Dirección General de Servicios de Cómputo, administradora del "Sistema Electrónico", habilitará las herramientas necesarias para que el personal jurisdiccional envíe o ponga a disposición de los usuarios autorizados, las versiones descargables de video grabaciones de audiencias, en los casos en que así proceda.

Artículo 50.- Los usuarios a quienes se les autorice la consulta de expedientes y tocas, así como a los que se les permita el acceso a versiones descargables de las video grabaciones de audiencias, serán responsables de su uso, por lo que tienen estrictamente prohibido utilizarlas para fines diversos a su naturaleza, así como su difusión y alteración, en términos de los ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO X

DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN CON OTRO ÓRGANO JURISDICCIONAL

Artículo 51.- Las comunicaciones procesales entre órganos jurisdiccionales del Poder Judicial del Estado de Sonora, podrán hacerse a través del “*Sistema Electrónico*” en uso del módulo o herramientas que se habiliten para tal efecto. De ser necesario, los oficios podrán acompañarse de constancias que obren en los expedientes y tocas electrónicos.

Cuando se trate de solicitudes de auxilio entre órganos jurisdiccionales de este Poder Judicial, tales como exhortos, despachos, requisitorias u otros, se estará a lo dispuesto en las disposiciones o acuerdos emitidos por el Pleno para tal efecto.

TÍTULO TERCERO

DE LA FIRMA ELECTRÓNICA CERTIFICADA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE SONORA CAPÍTULO I

CARACTERÍSTICAS DE LA FIRMA ELECTRÓNICA CERTIFICADA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE SONORA



Artículo 52.- La firma electrónica certificada del Poder Judicial del Estado de Sonora, podrá ser utilizada por los funcionarios judiciales en los trámites jurisdiccionales y procedimientos administrativos internos y por los usuarios externos en el trámite de procedimientos, juicios y demás asuntos jurisdiccionales en las diversas materias competencia de este Poder Judicial, según lo que se determine por el Pleno y en apego a lo que se dispone en la normatividad sustantiva y adjetiva aplicable a cada tipo de juicio o procedimiento.

Los documentos que cuenten con una firma electrónica, producirán los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa, teniendo el mismo valor probatorio que las disposiciones legales aplicables les otorgan a éstos.

Artículo 53.- La *Firma Electrónica Certificada* deberá garantizar los siguientes principios:

1.- **Autenticidad:** Dar certeza de que un documento electrónico ha sido emitido por el firmante,

por lo que su contenido y consecuencias jurídicas le son atribuibles a éste;

II.- **Equivalencia funcional:** Consistente en que la firma electrónica en un documento electrónico o, en su caso, en un mensaje de datos, asegure que corresponde al firmante, satisfaciendo el requisito de firma del mismo modo que la firma autógrafa en los documentos impresos;

III.- **Integridad:** Un documento electrónico dará certeza de que éste ha permanecido completo e inalterado desde su firma.

IV.- **Neutralidad tecnológica:** Ningún método de firma electrónica podrá ser objeto de rechazo, en virtud de que se otorga a todas las tecnologías la misma oportunidad de satisfacer los requisitos establecidos en el presente ordenamiento.

V.- **No discriminación:** La utilización de medios electrónicos y de certificados digitales de firma electrónica, en ningún caso podrá implicar la existencia de restricciones en el acceso a la prestación de servicios públicos, cualquier trámite o acto de cualquier autoridad;

VI.- **No repudio:** Consiste en que la firma electrónica Certificada, contenida en un documento electrónico, garantiza la autoría e integridad del documento y que dicha firma corresponde exclusivamente al firmante; y

VII.- **Seguridad:** En un documento electrónico se garantiza que éste sólo puede ser emitido por el firmante.

Artículo 54.- La forma en que se podrá utilizar la firma electrónica certificada del Poder Judicial del Estado de Sonora, se establecerá por el Pleno y se pondrá a disposición de los usuarios por la Dirección General de Servicios de Cómputo en los manuales, guías o instructivos de uso correspondientes.

Artículo 55.- Para utilizar la firma electrónica certificada en el “Sistema Electrónico”, será necesario:

I.- Estar registrado en el “Sistema Electrónico” y estar autorizado para consultar los expedientes y/o tocas electrónicos respectivos, cuando se desee utilizar la firma electrónica certificada para firmar documentos que se presentarán mediante los mismos.

II.- Un certificado digital para la firma electrónica certificada vigente, emitido por la Unidad Registradora y Certificadora u homologado en términos de lo dispuesto en estos lineamientos;

III.- Una contraseña de acceso a la llave privada generada por el firmante, quién la tendrá bajo su responsabilidad en exclusivo control y resguardo.

Artículo 56.- Los certificados digitales para firma electrónica certificada del Poder Judicial, deberán contener:

- I.- Nombre del firmante;
- II.- Número de Serie;
- III.- Entidad certificadora;
- IV.- Dirección de correo electrónico del firmante;
- V.- Llave pública;



- VI.- Clave única de Registro de Población del firmante; y,
- VII.- Periodo de vigencia del certificado digital para firma electrónica.

Artículo 57.- Los certificados digitales para firma electrónica que se expidan, serán el equivalente en electrónico, tanto de un documento de identidad de su titular, como de su firma autógrafa, elementos que en su conjunto permiten identificar y vincular a la persona que en uso de ellos firma electrónicamente un documento. Además, por sus propias características, los certificados digitales para firma electrónica son personales, únicos, irrepetibles e intransferibles, de tal manera que su uso es responsabilidad exclusiva de la persona a quien se le otorgan.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE CÓMPUTO Y DE LA UNIDAD REGISTRADORA Y CERTIFICADORA



Artículo 58.- Adicional a lo que se prevé en la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Sonora, en lo referente a los certificados digitales para firma electrónica certificada, la Dirección General de Servicios de Cómputo, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Administrar el sistema electrónico para la emisión de los certificados digitales de la firma electrónica certificada;
- II.- Resguardar el equipo informático en el que se aloje el certificado raíz;
- III.- Establecer los controles de acceso, respaldo y recuperación de información, así como los mecanismos necesarios para brindar la seguridad, disponibilidad, integridad, autenticidad, confidencialidad y custodia de los certificados digitales de firma electrónica certificada.
- IV.- Proporcionar el certificado intermedio a la Unidad Registradora y Certificadora;
- V.- Plantear al Pleno la implementación de mejores prácticas para el uso de la firma electrónica certificada;
- VI.- Aprobar los manuales de uso, obtención, renovación y revocación de los certificados digitales de la firma electrónica certificada;
- VII.- Coordinar los programas de capacitación para los usuarios de los certificados digitales de la firma electrónica certificada; y
- VIII.- Proponer y/o coadyuvar con la Presidencia y el Pleno en la celebración de convenios con otros entes públicos y privados que cuenten con firma electrónica avanzada o certificada.

Artículo 59.- La Unidad Registradora y Certificadora será la responsable de llevar a cabo los procedimientos para la emisión, renovación y revocación de certificados digitales, por conducto de los agentes registradores y certificadores que la auxilien. Estará adscrita a la Dirección General de Servicios de Cómputo y tendrá la estructura orgánica que establezca el Pleno.

Artículo 60.- La Unidad Registradora y Certificadora del Poder Judicial del Estado de Sonora, tendrá las siguientes obligaciones:

I.- Ejecutar, con apoyo de los agentes (registradores y certificadores), en términos de las disposiciones aplicables, los procedimientos para el registro de datos y verificación de elementos de identificación de personas relacionados con la emisión, renovación y revocación de certificados digitales de la firma electrónica certificada;

II.- Custodiar y preservar la integridad del certificado intermedio proporcionado por la Dirección General de Servicios de Cómputo;

III.- Atender las solicitudes de emisión, renovación y revocación de certificados digitales de la firma electrónica certificada;

IV.- Cotejar la documentación que exhiba el solicitante de un certificado digital de firma electrónica certificada;

V.- Emitir certificados digitales de la firma electrónica certificada cuando así proceda;

VI.- Rechazar las solicitudes de emisión, renovación o revocación de certificados digitales, que no cumplan con los requisitos solicitados;

VII.- Llevar un registro electrónico del número de certificados digitales de la firma electrónica certificada, que se han emitido, renovado, rechazado o revocado;

VIII.- Plantear a la Dirección General de Servicios de Cómputo la implementación de mejores prácticas para el uso de la firma electrónica certificada;

IX.- Apoyar en la elaboración de los manuales de uso, emisión, renovación y revocación de los certificados digitales de la firma electrónica certificada;

X.- Brindar la asesoría necesaria a los usuarios respecto de la obtención, renovación y revocación de Certificados Digitales, así como del uso de la firma electrónica certificada;

XI.- Apoyar a los órganos jurisdiccionales y auxiliares jurisdiccionales y administrativos en el uso de la firma electrónica certificada en sus procedimientos;

XII.- Revocar los certificados de firma electrónica certificada, cuando así proceda, según lo que se dispone en el apartado correspondiente de estos lineamientos; y,

XIII.- Las demás que sean encomendadas por la Dirección General de Servicios de Cómputo y/o por el Pleno.

CAPÍTULO III

DE LA SOLICITUD DE CERTIFICADOS DIGITALES PARA FIRMA ELECTRÓNICA CERTIFICADA

Artículo 61.- La firma electrónica certificada solo podrá ser solicitada y utilizada por personas físicas, con independencia de que éstas sean representantes de personas morales públicas o privadas, por lo que la solicitud de la expedición, renovación o revocación de certificados digitales, así como el uso de la firma electrónica Certificada, se realizará de manera personal, directa y exclusiva por los

interesados.

Artículo 62.- La Unidad Registradora y Certificadora, podrá recabar los datos personales directamente de los solicitantes o titulares de los certificados digitales y serán los exclusivamente necesarios para su expedición, renovación o revocación.

Artículo 63.- Las personas interesadas en obtener certificados digitales para la firma electrónica certificada, deberán presentar o exhibir en original:

I.- Identificación oficial vigente (credencial para votar, cédula profesional con fotografía o pasaporte);

II.- Clave Única de Registro de Población;

III.- En el caso de extranjeros, éstos deberán exhibir su pasaporte vigente. Los extranjeros que residan en México deberán exhibir además el documento con el que acrediten su calidad migratoria y/o su legal estancia en el País.

Artículo 64.- Para obtener los certificados digitales para la firma electrónica Certificada, el interesado deberá ingresar a servicios en línea, disponible en la página <https://stisonora.gob.mx/> y seguir los pasos que se indican en el manual de usuario que ahí estará disponible. En términos generales, el procedimiento para obtener un certificado digital para firma electrónica certificada, es el siguiente:

I.- El usuario interesado ingresará al ícono de servicios en línea, disponible en el sitio web del Poder Judicial, se registrará, aceptará los términos y condiciones de uso de la firma electrónica certificada, adjuntará la documentación solicitada y posteriormente solicitará cita con un agente registrador y certificador que podrá ser presencial o virtual.

II.- Al verificarse la cita programada el agente de la Unidad Registradora y Certificadora, deberá cotejar la identificación que muestre el solicitante con la que registró inicialmente, así como verificar fehacientemente su identidad.

III.- Concluida exitosamente la cita programada, el usuario recibirá en su correo electrónico su certificado digital, el manual de uso de certificado digital de la firma electrónica certificada, los derechos y obligaciones que adquiere como titular de un certificado digital y el aviso de privacidad de este Poder Judicial.

IV.- Si la persona no exhibe su identificación al presentarse a su cita programada, la que exhibe no corresponde a la primeramente proporcionada, o bien no es posible verificar su identidad, el agente podrá negarle la emisión del certificado digital solicitado, lo que le será informado en ese momento y notificado a su correo electrónico, expresando los motivos.

Página 26 de 33



Artículo 65.- El certificado digital de la firma electrónica Certificada, tendrá una vigencia de tres años, contados a partir de su emisión.

Artículo 66.- El Poder Judicial, con apoyo de la Dirección General de Servicios de Cómputo, deberá conservar en medios electrónicos los documentos firmados empleando la firma electrónica Certificada, que sean presentados mediante el "Sistema Electrónico", durante los plazos de conservación previstos en la normatividad aplicable y/o en ausencia de ésta en los plazos que el Pleno determine.

CAPÍTULO IV

DE LA RENOVACIÓN DE CERTIFICADOS DIGITALES PARA FIRMA ELECTRÓNICA CERTIFICADA

Artículo 67.- La renovación de un Certificado Digital deberá efectuarse dentro de los treinta días naturales anteriores a la conclusión de su vigencia, si en ese lapso no se renueva, la firma electrónica certificada caducará y el interesado deberá formular una nueva solicitud.

Para la renovación de los certificados digitales para la firma electrónica certificada, el interesado deberá ingresar a servicios en línea, disponible en el portal <https://stjsonora.gob.mx/> y seguir los pasos del manual de usuario que ahí estará disponible.

CAPÍTULO V

DE LA REVOCACIÓN DE LOS CERTIFICADOS DIGITALES PARA FIRMA ELECTRÓNICA CERTIFICADA

Artículo 68.- Los certificados digitales para la firma electrónica certificada, pueden ser revocados por solicitud de su titular o de manera oficiosa por la Unidad Registradora y Certificadora.

Artículo 69.- La revocación de un certificado digital de firma electrónica certificada, podrá solicitarse por el titular de éste y durante su periodo de vigencia, para lo que podrá ingresar a servicios en línea, disponible en la página <https://stjsonora.gob.mx/> y seguir los pasos del manual de usuario que ahí estará disponible.

Artículo 70.- La Unidad Registradora y Certificadora, podrá revocar los certificados digitales de firma electrónica certificada, por las siguientes causas:

- I.- Muerte del titular;
- II.- Resolución administrativa o judicial firme que así lo ordene;



III.- Error en la emisión de un certificado, lo que se notificará al usuario en el correo electrónico que proporcionó al obtener el mismo.

IV.- Cualquier otro motivo justificado que se determine por la Dirección General de Servicios de Cómputo o la Unidad Registradora y Certificadora.

Artículo 71.- Revocado un certificado digital ya no podrá ser utilizado, por lo que si el usuario requiere de otro certificado digital de firma electrónica certificada, tendrá que solicitarlo conforme al procedimiento establecido en estos lineamientos.

Artículo 72.- La extinción de la vigencia de un certificado digital de firma electrónica Certificada, se dará por la conclusión de la misma o por su revocación.

CAPÍTULO VI

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DE LOS CERTIFICADOS DIGITALES DE LA FIRMA ELECTRÓNICA CERTIFICADA



Artículo 73.- La información contenida en los sistemas y/o documentos firmados electrónicamente, será pública, reservada o confidencial, en términos de lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la diversa normatividad aplicable a la materia.

Los documentos firmados electrónicamente que contengan datos personales estarán sujetos a las disposiciones aplicables al manejo, seguridad y protección de estos, conforme a la Ley de Transparencia o de Protección de Datos aplicable.

Artículo 74.- Los titulares de los certificados digitales para firma electrónica certificada, tendrán los siguientes derechos:

- I.- A ser informados por el personal adscrito a la Unidad Registradora y Certificadora, sobre:
 - a) Las características y condiciones para la utilización del certificado digital de firma electrónica certificada;
 - b) Los procedimientos para la obtención del certificado digital de firma electrónica certificada y para la creación de la contraseña de acceso a la llave privada;
 - c) El procedimiento para la renovación del certificado digital de firma electrónica certificada;
 - d) Las causas y los procedimientos para la revocación del certificado digital de firma electrónica certificada.
- II.- A que los datos e información que proporcione a la Unidad Registradora y Certificadora sean tratados de manera confidencial, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 75.- Los titulares de los certificados digitales de firma electrónica Certificada, tendrán las siguientes obligaciones:

I.- Proporcionar datos, declaraciones y documentos verdaderos, completos y exactos al momento de solicitar la emisión, renovación o revocación de su certificado digital para firma electrónica certificada;

II.- Resguardar la confidencialidad de su contraseña de acceso a la llave privada.

III.- Mantener un control físico, personal y exclusivo de su certificado digital y de la contraseña de acceso a la llave privada;

IV.- Usar adecuadamente su certificado digital de firma electrónica certificada;

V.- Descargar en sus equipos de cómputo los sistemas, aplicaciones o herramientas necesarias para hacer uso de su certificado digital de firma electrónica certificada; y,

VI.- Solicitar la revocación de su certificado digital para firma electrónica certificada, cuando se ponga en riesgo la confidencialidad de su certificado digital y/o de su contraseña de acceso a la llave privada.

CAPÍTULO VII

DEL RECONOCIMIENTO DE CERTIFICADOS DIGITALES DE FIRMA ELECTRÓNICA CERTIFICADA O AVANZADA

Artículo 76.- El Poder Judicial podrá reconocer un certificado digital de firma electrónica certificada o avanzada que hubiere sido emitido por otra entidad certificadora, siempre y cuando se haya celebrado un convenio de coordinación para el reconocimiento de certificados digitales, en términos de la legislación aplicable y sea posible verificar la vigencia y/o estatus de los certificados correspondientes.

TÍTULO CUARTO

RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN ESTOS LINEAMIENTOS

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 77.- La aceptación de los "*Términos y condiciones de uso del Sistema Electrónico*" y de los "*Términos y condiciones de uso de la Firma Electrónica Certificada*" que suscribirán electrónicamente los usuarios, los obliga a observar las reglas de operación contenidas en estos lineamientos, así como las obligaciones que emanan de la diversa legislación aplicable.

Artículo 78.- Las conductas de los servidores públicos del Poder Judicial que impliquen el



incumplimiento a los preceptos establecidos en estos lineamientos, darán lugar al procedimiento y a las sanciones que correspondan en términos de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Sonora, en el Código de Ética y Conducta del Poder Judicial del Estado de Sonora, en la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora o en cualquier otro cuerpo normativo que norme las conductas de los servidores públicos y en las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 79.- Los servidores públicos adscritos al Poder Judicial que tengan conocimiento de conductas realizadas por los usuarios a quienes se les hayan otorgado cuentas para acceder al sistema electrónico, autorizaciones para consular expedientes y/o tocas y certificados digitales para firma electrónica, que pudieran constituir delitos o responsabilidad administrativa, deberán informarlo a las autoridades competentes, para que se investiguen o se inicien los procedimientos o juicios ante las instancias correspondientes.

TÍTULO QUINTO

CUESTIONES NO PREVISTAS

CAPÍTULO ÚNICO



Artículo 80.- Cualquier situación no prevista en estos lineamientos, será resuelta por el Pleno del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Sonora.

Artículo 81.- Estos lineamientos serán revisados y actualizados constantemente, como parte de las acciones de mejora continua del Poder Judicial.

QUINTO.- En lo que sea conducente y no se oponga a lo autorizado en este acuerdo general, tendrán aplicación las disposiciones anteriormente emitidas por este Pleno.

TRANSITORIOS:

PRIMERO.- Publíquese el presente acuerdo general en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora y en el sitio web del Poder Judicial del Estado de Sonora.

SEGUNDO.- Las disposiciones de este acuerdo general entrarán en vigor a partir de su aprobación.

TERCERO.- Instrúyase a la Oficialía Mayor de este Supremo Tribunal de Justicia para que, con apoyo del personal adscrito a su Dirección General de Servicios de Cómputo y a la Unidad Registradora y Certificadora de Certificados Digitales, realicen todas las acciones necesarias para la operatividad del "Sistema Electrónico del Poder Judicial del Estado de Sonora" en la materia laboral, así como para

Página 30 de 33

que pongan a disposición de las usuarias y los usuarios internos y externos en el sitio web, los manuales para el registro y uso del sistema electrónico, así como para la solicitud de citas para la obtención de certificados digitales de firma electrónica.

CUARTO.- En el caso de las materias *Civil, Civil especializada en Arrendamiento Inmobiliario, Civil especializada en Extinción de Dominio, Familiar, Mercantil*, que utilizan el “sistema electrónico”, y para las que también será obligatoria la observancia de los “*Lineamientos que rigen el Sistema Electrónico y la Firma Electrónica Certificada del Poder Judicial*”, aprobados en este acuerdo general, en tanto no se autorice por el Pleno la utilización de la firma electrónica certificada en dichas materias, no les será exigible a los funcionarios judiciales ni a los interesados que cumplan con lo dispuesto en los artículos 19 y 37 de los Lineamientos referidos y en su lugar continuarán temporalmente realizando lo que a continuación se explica:

1.- Resoluciones Judiciales: El personal facultado del órgano jurisdiccional agregará las resoluciones judiciales dictadas en los expedientes y tocas en versión electrónica idéntica en su literalidad a las que obren en los expedientes y tocas físicos, pero sin firmas de los funcionarios que las suscribieron.

2.- Promociones electrónicas en general (excepto escritos iniciales, demandas, contestaciones de demanda, reconvencciones, contestación a las reconvencciones): Los usuarios podrán presentar escritos y todo tipo de promociones de forma electrónica en los expedientes y tocas electrónicos en los que legalmente pueda actuar, para lo cual deberán imprimir el documento y estampar su firma autógrafa, para posteriormente digitalizarlo y convertirlo en un documento PDF.

3.- Escritos iniciales o demandas: La parte actora podrá presentar los escritos iniciales o demandas mediante el sistema electrónico, para lo cual deberá imprimir el documento, estampar su firma autógrafa y posteriormente digitalizarlo y/o convertirlo en archivo PDF. A partir de su presentación electrónica contará con diez días hábiles para presentar el original del mismo escrito ante la oficialía de partes correspondiente al juzgado del conocimiento del asunto, escrito que deberá ser idéntico al presentado electrónicamente, al que deberá acompañar los documentos que constituyan sus anexos. En caso de no cumplir con dicha carga se desechará mediante acuerdo que dicte el Juez y que agregará al expediente físico y electrónico correspondiente.

4.- Contestaciones de demandas, reconvencciones, contestaciones a las reconvencciones: Las contestaciones de demandas, reconvencciones y contestación a las reconvencciones, éstas se presentarán físicamente en la oficialía de partes que corresponda.

5.- Providencias cautelares o cualquier otro asunto urgente: Tratándose de providencias cautelares o cualquier otro asunto urgente, podrá presentarse la demanda o solicitud electrónicamente, pero deberá presentarla físicamente en la oficialía de partes que corresponda para su atención.

6.- Dictámenes Periciales: La presentación de dictámenes periciales y sus anexos deberán presentarse físicamente ante las oficinas de partes correspondientes.

7.- Escritos que impliquen pérdida o renuncia de derechos sustantivos o procesales: Todo escrito o promoción que se presente en los expedientes y tocas mediante el sistema electrónico y que incluya o interese la pérdida de derechos sustantivos o procesales; que impliquen disposición del derecho de litigio; o que se refieran a los enumerados en las fracciones I, II, III, V, VI y VII del artículo 2868 del Código Civil para el Estado de Sonora y los que conforme a la ley estén reservados personalmente a los interesados, no serán acordados de conformidad hasta que la parte material titular de los derechos comparezca ante el Juez o Tribunal, según el caso, a ratificar el escrito o promoción electrónica.

QUINTO.- En el caso de la materia Laboral, que utilizará el “Sistema Electrónico” para la integración y consulta de los expedientes electrónicos y en virtud de que atento a lo dispuesto en el Punto 3 del segundo de los resolutivos emitidos en este acuerdo general, los usuarios externos (las partes, sus abogados o representantes) podrán optar *durante el periodo comprendido desde la entrada en vigor de este acuerdo general y hasta que este Pleno disponga otra cosa* por: 1) presentar escritos físicamente con firma autógrafa; 2) presentarlos a través del sistema electrónico digitalizando los escritos firmados autógrafamente; o 3) presentarlos mediante el sistema electrónico empleando la firma electrónica certificada de este Poder Judicial, si los usuarios optan por la modalidad de presentación electrónica consistente en digitalizar sus escritos firmados autógrafamente, no les será exigible que cumplan con lo dispuesto en el Artículo 37 de los Lineamientos que rigen el sistema electrónico y la firma electrónica certificada autorizados en este acuerdo general y en su lugar presentarán los escritos o promociones electrónicas de la siguiente forma:

1.- Promociones electrónicas en general (excepto escritos iniciales, demandas, ampliaciones de demandas, contestaciones de demanda o reconveniones, réplicas y contrarréplicas): Los usuarios podrán presentar escritos y todo tipo de promociones de forma electrónica en los expedientes laborales electrónicos en los que legalmente puedan actuar, para lo cual deberán imprimir el documento y estampar su firma autógrafa, para posteriormente digitalizarlo y convertirlo en un documento PDF.

2.- Escritos iniciales o demandas, ampliaciones de demandas, contestaciones de demandas o reconveniones, réplicas y contrarréplicas: La parte actora y demandada, según el caso, podrá presentar los escritos iniciales, demandas, ampliaciones de demandas, contestaciones de demandas o reconveniones, réplicas y contrarréplicas mediante el sistema electrónico, para lo cual deberá imprimir el documento, estampar su firma autógrafa y posteriormente digitalizarlo y/o convertirlo en archivo PDF. A partir de su presentación electrónica contará con tres días hábiles para presentar el original del mismo escrito ante la oficina de partes correspondiente al tribunal laboral de conocimiento del asunto, escrito que deberá ser idéntico al presentado electrónicamente y al que deberá acompañar los documentos que constituyan sus anexos. En caso de no cumplir con dicha carga

se desechará o se tendrá por no presentado, según lo determine el Juez, mediante acuerdo que dicte y que se agregará a los expedientes físico y electrónico correspondientes.

3.- Providencias cautelares o cualquier otro asunto urgente: Tratándose de providencias cautelares o cualquier otro asunto urgente, podrá presentarse la demanda o solicitud electrónicamente, pero el promovente deberá presentarla físicamente en la oficialía de partes que corresponda para su atención.

4.- Dictámenes Periciales: La presentación de dictámenes periciales y sus anexos deberán presentarse físicamente ante las oficialías de partes correspondientes a los tribunales laborales de conocimiento de los asuntos.

5.- Escritos que impliquen pérdida o renuncia de derechos sustantivos o procesales: Todo escrito o promoción que se presente en los expedientes laborales mediante el sistema electrónico que incluya o interese la pérdida de derechos sustantivos o procesales; o que impliquen disposición del derecho de litigio; los que conforme a la Ley Federal del Trabajo estén reservados personalmente a los interesados y los que el Juez ordene, no serán acordados de conformidad hasta que la parte material titular de los derechos comparezca ante el Juez a ratificar el escrito o promoción electrónica.

SEXTO.- El Pleno resolverá cualquier cuestión relacionada con motivo de la aplicación de este acuerdo general.

El C. Licenciado Edgar Didier López Mendivil, Secretario General de Acuerdos del Supremo Tribunal de Justicia del estado, **C E R T I F I C A:** que este **ACUERDO GENERAL NÚMERO 17/2022, DEL PLENO DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA EL CAMBIO DE DENOMINACIÓN Y EL USO DEL SISTEMA ELECTRÓNICO; SE AUTORIZA EL USO DE LA FIRMA ELECTRÓNICA CERTIFICADA EN MATERIA LABORAL Y SE APRUEBAN LOS NUEVOS LINEAMIENTOS DEL "SISTEMA ELECTRÓNICO" Y LA "FIRMA ELECTRÓNICA CERTIFICADA" DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE SONORA**, fue aprobado por el Pleno del H. Supremo Tribunal de Justicia del Estado en sesión del treinta de septiembre de 2022, por unanimidad de votos de las Magistradas y los Magistrados presentes.- Hermosillo, Sonora, a 30 de septiembre de 2022. Conste.-

