



**Con fundamento en lo establecido en el artículo 42 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Yucatán, fracción I del artículo 35 del Reglamento Interno del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Yucatán publicado el veintinueve de abril de dos mil once en el Diario Oficial del Estado; siendo este último el que faculta a la Sala Colegiada Civil y Familiar a emitir disposiciones internas para brindar la mejor atención en los asuntos que son de su competencia y,**

### **C O N S I D E R A N D O**

**PRIMERO.-** El propósito de garantizar tanto el derecho al debido proceso, como el de acceso a la tutela judicial efectiva de toda persona en el Estado de Yucatán, establecidos respectivamente en los artículos 14 y 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como lo determinado por los artículos 8 y 25 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, que establece las garantías judiciales, la protección de la justicia respetando en todo momento el debido proceso, así como el acceso a un recurso judicial efectivo; y como resultado del conjunto de medidas a adoptar ante la contingencia sanitaria generada por la pandemia del virus COVID-19, la Sala Colegiada Civil y Familiar del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Yucatán emite medidas extraordinarias que tienen como objetivo regular la recepción, registro y trámite de los escritos y promociones que los interesados presenten para la sustanciación de los procedimientos que ante esta instancia se desarrollen, así como regular lo relacionado con la entrega de copias certificadas, y consulta de tocas ante esta misma instancia.

**SEGUNDO.-** Es así que con el objetivo de otorgar la debida tutela de los derechos humanos ya señalados, aunado al derecho a la salud de todas las personas reconocido en el párrafo cuarto del artículo 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, cuya protección es de máxima importancia y ponderación para esta Sala Colegiada, principalmente derivada de las medidas de prevención y mitigación establecidas por las autoridades sanitarias Federales y Estatales, con motivo de la contingencia de salud ocasionada por el virus COVID-19, precisamente por ello es que estos lineamientos son de carácter temporal y extraordinario; además de ello tiene como elemento rector el principio de la buena fe procesal, establecido en el artículo 4 de la Carta de Derechos y Obligaciones de los Usuarios de Justicia en el Estado de Yucatán, publicada en el Diario Oficial del Gobierno del Estado el veintiocho de octubre de dos mil diez y en el artículo 15 del Código de Procedimientos Familiares del Estado de Yucatán.



**TERCERO.-** La Sala Colegiada Civil y Familiar del Tribunal Superior de Justicia por lo anteriormente señalado, preocupada por brindar una mejor atención de los asuntos de su competencia, sin soslayar el derecho humano a la salud y al mismo tiempo observando los principios constitucionales y convencionales como son la tutela judicial efectiva, el debido proceso, dada la contingencia sanitaria antes señalada emite lo siguiente:

**DISPOSICIÓN INTERNA DE LA SALA COLEGIADA CIVIL Y FAMILIAR DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE YUCATÁN, QUE CONTIENE LOS LINEAMIENTOS TEMPORALES Y EXTRAORDINARIOS PARA LA RECEPCIÓN, REGISTRO Y TRAMITE DE ESCRITOS Y PROMOCIONES VIA CORREO ELECTRÓNICO, ASÍ COMO PARA LA ENTREGA DE COPIAS CERTIFICADAS, Y CONSULTA DE TOCAS RELACIONADOS CON LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, COMO MEDIDAS ANTE LA PANDEMIA DERIVADA DEL VIRUS COVID-19.**

**PRIMERO.-** Con la finalidad de brindar una mejor atención de los asuntos que son competencia de la Sala Colegiada Civil y Familiar del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Yucatán, de manera temporal y extraordinaria esta instancia autoriza a la Secretaría de Acuerdos de esta Sala Colegiada a recibir, registrar y tramitar determinada especie de escritos y promociones por conducto del correo institucional [sala.civil@tsjyuc.gob.mx](mailto:sala.civil@tsjyuc.gob.mx), para dar continuidad a los asuntos jurisdiccionales que sean competencia de la Sala.

**SEGUNDO.-** La Sala Colegiada Civil y Familiar del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Yucatán establece que los escritos y promociones que se reciban, se registrarán y tramitarán siempre que tengan relación con los asuntos de su competencia, los cuales se encuentran establecidos en el artículo 42 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Yucatán. Tales escritos y promociones serán los que a continuación se señalan:

1. Escrito de expresión de agravios.
2. Contestación a la vista de los agravios de la contraparte o de cualquier otra especie de vista o prevención que la Sala hubiese ordenado;
3. Solicitud de fecha y hora para audiencia de alegatos;



4. Comparecencia a cualquier audiencia celebrada por la Sala en los asuntos de su competencia (apelación, revocación, excepciones de incompetencia, etc.);
5. Interposición del recurso de revocación contra acuerdos de la Sala;
6. Expedición de copias certificadas;
7. Solicitud de caducidad de segunda instancia.

**TERCERO.**- La Sala Colegiada Civil y Familiar del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Yucatán establece de manera temporal y extraordinaria que para la entrega de copias certificadas, devolución de documentos y ratificación de desistimientos de recursos de apelación, que se hayan autorizado, se procederá a su entrega a la persona interesada o designada o a la realización de la diligencia, previa cita que se haya agendado a través del correo electrónico institucional [sala.civil@tsjyuc.gob.mx](mailto:sala.civil@tsjyuc.gob.mx), en el que por la misma vía se le indicará la fecha y hora determinadas.

Para los efectos de entregar las copias certificadas o devolución de documentos autorizados se dará un margen de tolerancia máxima de 15 minutos de espera, pasados los cuales sin que se hayan recogido los documentos se deberá agendar una cita nuevamente.

Para la revisión o consulta de tocas que se estén sustanciando ante esta Sala Colegiada, se aplicarán los mismos lineamientos establecidos en los dos párrafos anteriores.

La Secretaría de la Sala llevará un orden y registro de las solicitudes y procederá a agendarlas, en atención a evitar la concentración masiva de personas en las instalaciones respectivas.

**CUARTO.**- El envío y recepción de escritos y promociones vía correo electrónico institucional, entrega de copias certificadas, devolución de documentos, consulta de tocas y ratificación de desistimientos, se hará a partir del día 22 de junio de 2020 y tendrá vigencia hasta el día 15 de julio de este año, en un horario de 9:00 a 12:00 horas, de lunes a viernes, siempre que sean días hábiles.

**QUINTO.**- Los escritos y promociones presentados a través del correo electrónico señalado en los puntos primero y tercero de esta Disposición Interna, deberán reunir los requisitos legales que se exige al acto procesal de que se trate, aunado a la observancia del principio de buena fe procesal; además deberán contener la firma de la persona responsable del documento, que hará las veces de firma autógrafa para el acto procesal que corresponda.



**SEXTO.-** La persona interesada o autorizada en los procedimientos que sean competencia de esta Sala Colegiada Civil y Familiar, al hacer uso del servicio electrónico que aquí se señala, acepta las condiciones del proceso de recepción, registro y trámite que respecto al o los documentos enviados a través del correo electrónico institucional se realicen.

La persona interesada o autorizada es responsable de la autenticidad de los escritos, promociones y anexos que presenten a través del correo electrónico institucional establecido en el punto Primero y Tercero de esta Disposición Interna, así como de la digitalización correcta e íntegra de éstos. Dicha persona deberá conservar la documentación y, en su caso, exhibirla cuando la autoridad judicial así se lo requiera.

**SÉPTIMO.-** Independientemente de los requisitos legales que se exige a cada acto procesal que corresponda, los escritos y promociones que se presenten por medio de correo electrónico institucional, deberán cumplir con los aspectos técnicos que se señalan:

1. Enviar un escrito o promoción por correo electrónico;
2. El escrito o promoción y sus anexos deberán digitalizarse en un solo archivo, configurado en hoja tamaño carta y en formato PDF. Únicamente se procesará el primer archivo adjunto al mensaje.
3. Señalar tanto en el asunto del mensaje como en el nombre del archivo adjunto: memorial, materia y número de Toca. *Ejemplo: Memorial, Civil, Toca 019-2020.*

En caso de no cumplir con alguno de los aspectos técnicos antes expuestos o si el escrito carece de la firma de la persona interesada o autorizada, la Secretaría de Acuerdos de la Sala Colegiada Civil y Familiar del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Yucatán, se abstendrá de procesar los documentos e informará a la brevedad posible sobre dicha circunstancia al remitente.

**OCTAVO.-** La Secretaría de Acuerdos de la Sala Colegiada Civil y Familiar del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Yucatán será la encargada de revisar el buzón del correo electrónico institucional, imprimir los archivos y, de acuerdo a sus atribuciones, procesará los escritos y promociones enviadas, acusando de recibo al remitente.

Este mismo órgano se encargará de agendar las citas solicitadas por medio del correo electrónico institucional, para la entrega de copias certificadas autorizadas y la devolución de documentos, así como para la consulta de los tocas por parte de la persona interesada o autorizada, y la ratificación de desistimientos, para lo cual



dará contestación al remitente señalando fecha y hora, mismas que serán en los días y horas establecidas en el punto Cuarto de esta Disposición Interna.

**NOVENO.-** Durante la vigencia de las medidas establecidas con motivo de la contingencia de salud originada por el virus COVID-19, la Sala Colegiada Civil y Familiar del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Yucatán no podrá desestimar el escrito o promoción remitida mediante correo electrónico institucional por falta de firma autógrafa.

En caso de estimarse necesario, de oficio o a petición de parte interesada, la referida Sala Colegiada cuenta con facultades para verificar la autenticidad de los escritos o promociones y sus anexos que hayan sido recibidas por el medio electrónico señalado en esta Disposición Interna, inclusive para requerir su exhibición física, ello en términos de la ley procesal que corresponda.

**DÉCIMO.-** Esta Disposición Interna que contiene los lineamientos temporales y extraordinarios, se observará desde el 22 de junio al 15 de julio del presente año, salvo disposición que la modifique.

## TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente acuerdo interno entrará en vigor al día siguiente a su publicación.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** No obstante lo anterior, siendo un hecho notorio que una parte de la población aún no cuenta con acceso a las nuevas tecnologías, siguen abiertas las vías tradicionales de exhibición de escritos y comparecencias por escrito en los diversos trámites ante la Sala Colegiada Civil y Familiar, en los términos de la normatividad aplicable.

El horario de presentación directa de escritos y promociones ante la Sala, será de 9 a 12 horas, en días hábiles, por el periodo del 22 de junio al 15 de julio de 2020. Se preserva la facultad habitual de dicha presentación de memoriales ante la Oficialía de Partes común de los juzgados civiles, mercantiles y familiares del Primer Departamento Judicial del Estado, en los términos de la normatividad aplicable.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Las medidas contenidas en las presentes Disposiciones, podrán ser modificadas o prorrogadas, en su caso, en atención al desenvolvimiento de la contingencia sanitaria de mérito.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Publíquese este documento en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán y en el portal de internet del Tribunal Superior de Justicia del Estado.



**Así lo aprobó el Presidente de la Sala Colegiada Civil y Familiar del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Yucatán, en la ciudad de Mérida, Yucatán, a los ocho días del mes de junio de 2020.**

---

MAGISTRADO PRESIDENTE

DOCTOR EN DERECHO JORGE RIVERO EVIA