PODER JUDICIAL
DEL ESTADO DE MÉXICO

PLAN RECTOR

Rumbo a la implementación de la **reforma procesal civil y familiar**

PLAN RECTOR

Rumbo a la
implementación de la
**reforma procesal
civil y familiar**

Directorio

Mgdo. Dr. Ricardo Alfredo Sodi Cuellar
Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura

Mgdo. Dr. Raúl Aarón Romero Ortega
Mgdo. Dr. Enrique Víctor Manuel Vega Gómez
Jueza Dra. Astrid Lorena Avilez Villena
Jueza Dra. Edna Edith Escalante Ramírez
Mtro. Pablo Espinoza Márquez
Mtra. Cristel Yunuen Pozas Serrano

Diseño editorial
Coordinación General de Comunicación Social

Plan Rector para la Implementación del Código Nacional
de Procedimientos Civiles y Familiares (CNPCyF)

Primera edición, 2024

© 2024 Poder Judicial del Estado de México
Nicolás Bravo Norte 201 Colonia Centro
Tel. 722 167-92-00
Toluca, México, México.
www.pjedomex.gob.mx

Índice

Presentación 9

Introducción 11

Plan Rector para la Implementación del Código Nacional 13
- Estrategia y Equipo de Desarrollo 13
- Marco de Referencia 15
  - Fundamento Jurídico
  - Alineación Estratégica Institucional
  - Contexto
- Marco Socio Demográfico 31
- Estudio de Percepción de los Usuarios de los Sistemas Civil y Familiar 34
  - Objetivos del Estudio
  - Metodología Empleada
  - Demografía de los Participantes
  - Experiencias y Percepciones
  - Expectativas y Necesidades
  - Sugerencias de Mejora
  - Síntesis de Hallazgos Clave
  - Recomendaciones para el Plan Rector
- Objetivos del Plan 53
  - Objetivo General
  - Objetivos Específicos
  - Alcance
- Estimación de Recursos 55
  - Metodología
  - Definición de Parámetros
  - Elaboración de Cálculos
  - Conclusiones
- Estrategia de Especialización de Juzgados 71
  - Metodología
  - Conclusiones
- Planeación Táctica 75
  - Objetivo General
  - Fases de la Implementación
  - Riesgos Asociados con el Proceso de Implementación
  - Importancia en el Impacto a Largo Plazo
- Re-Organización Institucional (Modelo de Gestión) 80
  - Objetivo General
  - Objetivo Específico
  - Alcance del Proyecto
  - Estructura de Actividades
  - Indicadores de Evaluación
- Estudios y Proyectos Normativos 90
  - Objetivo General
  - Objetivos Específicos
  - Alcance del Proyecto
  - Estructura de Actividades
  - Indicadores de Evaluación

Selección de Perfiles de Funcionarios 94
- Objetivo General
- Objetivos Específicos
- Alcance del Proyecto
- Estructura de Actividades
- Indicadores de Evaluación

Perfiles de Puestos 97
- Objetivo General
- Objetivos Específicos
- Alcance del Proyecto
- Estructura de Actividades
- Indicadores de Evaluación

Capacitación 99
- Objetivo General
- Objetivos Específicos
- Alcance del Proyecto
- Estructura de Actividades
- Indicadores de Evaluación

Difusión Institucional 101
- Objetivo General
- Objetivos Específicos
- Alcance del Proyecto
- Estructura de Actividades
- Indicadores de Evaluación

Infraestructura Física 105
- Objetivo General
- Objetivos Específicos
- Alcance del Proyecto
- Estructura de Actividades
- Indicadores de Evaluación

Tecnologías de la Información 108
- Objetivo General
- Objetivos Específicos
- Alcance del Proyecto
- Estructura de Actividades
- Recursos Necesarios
- Indicadores de Evaluación

Programación Presupuestal 114
- Objetivo General
- Objetivos Específicos
- Alcance del Proyecto
- Estructura de Actividades
- Indicadores de Evaluación

Información y Estadística 117
- Objetivo General
- Objetivos Específicos
- Alcance del Proyecto
- Estructura de Actividades
- Indicadores de Evaluación

Evaluación y Seguimiento 119
- Objetivo General
- Objetivos Específicos
- Alcance del Proyecto
- Estructura de Actividades
- Indicadores de Evaluación

Indicadores de Éxito 122
- Objetivo General
- Objetivos Específicos
- Alcance del Proyecto
- Estructura de Actividades
- Indicadores de Evaluación

Roles y Responsables 126
- Actividades para la Implementación

Bibliografía 153

Agradecimientos 154

Presentación

En el panorama actual del sistema judicial mexicano, la promulgación del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares (CNPCyF) el 7 de junio de 2023 representa un cambio legislativo trascendental, marcando el inicio de una era de estandarización y modernización en los procesos judiciales a lo largo del país. Este histórico paso adelante en la justicia Civil y Familiar mexicana trae consigo la promesa de una mayor coherencia, eficiencia y accesibilidad en la administración de justicia. No obstante, con estos avances emergen desafíos significativos, especialmente en el ámbito de su implementación. En este contexto, el desarrollo de un Plan Rector en el Estado de México se presenta no solo como una necesidad, sino como una oportunidad estratégica para redefinir y mejorar el sistema judicial -Civil y Familiar- en su conjunto.

La importancia del Plan Rector es multilateral y robusta. En primer lugar, la unificación de los procedimientos judiciales a nivel nacional implica un reajuste significativo en las prácticas y enfoques locales, hecho que señala la necesidad de una guía clara y una estrategia bien definida para su efectiva adaptación y alineación con el marco nacional. La implementación del CNPCyF ofrece una oportunidad inigualable para modernizar el sistema judicial del Estado de México, no solo en términos de procesos, sino también en su infraestructura y enfoque tecnológico. La digitalización y la simplificación de los procedimientos judiciales prometen no únicamente acelerar la resolución de casos, sino también hacer el sistema más accesible y comprensible para el ciudadano común.

El Plan Rector es un instrumento de planeación táctica orientado a garantizar la integración sistémica de las diferentes iniciativas que emprenderá la institución para la implementación oportuna del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares en el Poder Judicial del Estado de México.

Con la intención de asegurar la homogeneidad en su documentación y la trazabilidad de los proyectos de cada área, el Consejo de la Judicatura ha instruido llevar a cabo el ejercicio de planeación táctica bajo los mismos preceptos técnicos y en una plataforma especializada para la gestión de proyectos trasversales. Al tener una visibilidad global de las actividades clave e hitos del proyecto, se pretende gestionar de manera más efectiva los esfuerzos requeridos e identificar oportunamente las restricciones para su atención inmediata, el resultado esperado es un cronograma general del proyecto con claridad de propósito, claridad de acciones y claridad de responsabilidad.

El Plan Rector desempeña un papel crucial en garantizar que el CNPCyF se traduzca en un acceso efectivo a la justicia para todos los ciudadanos. La oralidad y la eficiencia procesal, pilares del nuevo Código, requieren una

reestructuración profunda y reflexiva de las prácticas judiciales actuales. Esto incluye la capacitación exhaustiva del personal judicial y la sensibilización de todos los operadores de justicia sobre los nuevos procedimientos y principios, enfocadas a garantizar así una implementación cohesiva y efectiva del Código.

La gestión del cambio es quizás, uno de los mayores desafíos, cambiar sistemas y prácticas arraigadas es una tarea compleja que requiere una planificación meticulosa y una gestión efectiva del cambio. El Plan Rector actúa como una iniciativa, que permitirá guiar a la institución a través de este proceso de transformación, asegurando que se realice de manera ordenada, transparente y con la participación activa de todas las partes interesadas, estableciendo mecanismos para la evaluación y mejora continua, garantizando que el proceso sea dinámico y adaptable a las necesidades emergentes.

El Plan Rector para la Implementación del CNPCyF en el Estado de México es esencial para navegar por el paisaje cambiante de la justicia Civil y Familiar. Más que una simple hoja de ruta, este es un catalizador para una reforma judicial integral, que promete una administración de justicia más eficiente, accesible y en consonancia con las expectativas de una sociedad en constante evolución.

Mgdo. Dr. Ricardo Alfredo Sodi Cuellar
Presidente

Introducción

El Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares en México representa una reforma sustancial en la justicia Civil y Familiar, su impacto social radica en que aproximadamente dos tercios de la carga de trabajo de los sistemas de enjuiciamiento del país pertenecen a estas materias. El Código homogeneiza los criterios, establece bases normativas comunes, fomenta la integración de tecnologías de la información y prioriza la oralidad en los procesos judiciales. Estos cambios pretenden hacer la justicia más rápida, accesible y eficiente.

Esta reforma tiene como objetivo principal la reducción de formalidades en los procedimientos judiciales, la Justicia digital, la unificación de criterios sobre las instituciones procesales y la implementación de políticas públicas que mejoren la administración e impartición de justicia Civil y Familiar de manera transversal.

El Código Nacional introduce cambios significativos para modernizar la administración de justicia. Estos cambios se ven reflejados en sus 1,191 artículos y 20 artículos transitorios, que establecen un sistema adversarial, democrático y oral. Una de las fortalezas del Código es que incorpora diversos conceptos que han sido desarrollados por la jurisprudencia de nuestros tribunales federales y que ahora por mandato legal deben suponer guías relevantes de interpretación y aplicación de sus normas.

Los aspectos más destacados del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares incluyen una serie de cambios y regulaciones fundamentales para la justicia Civil y Familiar en México:

1. **Homologación de Procedimientos:** El Código unifica los procedimientos en materias Civil y Familiar a nivel nacional, reemplazando los Códigos procedimentales estatales.

2. **Principios Rectores:** Establece principios clave para la impartición de justicia, tales como Acceso a la Justicia, Concentración, Colaboración, Continuidad, Contradicción, Dirección Procesal, Igualdad Procesal, Inmediación, Interés Superior de la Niñez, Impulso Procesal, Lealtad Procesal, Litis Abierta, Oralidad, Perspectiva de Derechos Humanos, Preclusión, Privacidad en asuntos familiares y Publicidad en asuntos Civiles.

3. **Oralidad en Procedimientos:** Incorpora la oralidad en los procedimientos, derivado del principio de inmediación.

4. **Justicia Restaurativa en Materia Familiar:** Contempla la justicia restaurativa para asuntos familiares.

5. **Recursos:** Prevalecen los recursos verticales y se prevé la realización de diligencias y no reenvío.

6. **Justicia Digital:** Incorpora el uso de herramientas tecnológicas como expediente digital, juicios en línea, audiencias a distancia y firmas electrónicas.

7. **Justicia Adaptada:** Establece que el sistema de justicia debe ser capaz de ajustarse a las necesidades y derechos de quienes se encuentran en especial situación de vulnerabilidad.

8. **Procedimiento de Declaración de Ausencia por Desaparición:** Instituye un procedimiento especial para la declaración de ausencia por desaparición.

9. **Juicio Oral Sumario:** Se faculta a los Consejos de la Judicatura determinar qué asuntos serán gestionados a través de este tipo de juicios.

Estas regulaciones y cambios son fundamentales para modernizar y mejorar la eficiencia del sistema judicial en México, así como el acceso equitativo a la justicia para todos los ciudadanos.

En este contexto, el Poder Judicial del Estado de México, se ha posicionado su liderazgo a nivel nacional como una Institución de Justicia que trabaja en la innovación y enfoque en los retos de una sociedad cambiante, por esta razón, después de años de preparación y mejoras en su operación, infraestructura física y tecnológica, se encuentra en una posición óptima para implementar este nuevo Código durante el 2026.

Por el motivo anterior y con el objetivo de lograr una implementación exitosa, el Poder Judicial del Estado de México ha desarrollado el presente "Plan Rector para la Implementación del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares", cuya importancia radica en alinear los procesos judiciales del Estado de México con los principios del Código Nacional.

El Plan Rector se ha diseñado teniendo como punto focal la optimización de la eficiencia y el acceso a la justicia, objetivos principales del CNPCyF, por lo que incluye las siguientes estrategias:

- Adecuación Normativa
- Estimación de Recursos
- Planeación Táctica
- Reorganización Institucional
- Capacitación
- Difusión Institucional
- Infraestructura Física
- Tecnologías de la Información
- Programación Presupuestal
- Evaluación y Seguimiento

Comprometido genuinamente con los ciudadanos, el Poder Judicial del Estado de México ha desarrollado el presente Plan Rector, el cual es uno de los cimientos más sólidos para establecer un modelo para la administración de una justicia más efectiva, oportuna y expedita en México que asegure beneficios tangibles en la vida cotidiana dentro de la entidad más poblada de nuestro país.

M. D. A. Cristel Yunuen Pozas Serrano
Consejera de la Judicatura

Plan Rector para la **Implementación del Código Nacional**

Estrategia y equipo de desarrollo

Basándonos en las fortalezas y la experiencia significativa del equipo directivo del Poder Judicial del Estado de México, en el diseño del Plan Rector para la Implementación del Código Nacional se adaptó la metodología de Gestión por Objetivos (MBO, por sus siglas en inglés).

Este modelo fue mencionado por primera vez por Peter Drucker en su libro "The Practice of Management" en 1954[8]. La MBO se centra en supervisar el desempeño del equipo y utiliza estándares objetivos para medir el rendimiento tanto a nivel individual como de la organización en general.

Para aplicar la técnica de gestión por objetivos, en el diseño del Plan se siguieron cinco pasos principales:

1. Definición de los objetivos organizacionales
2. Comunicación de estos objetivos al equipo
3. Supervisión del rendimiento del equipo
4. Evaluación del progreso
5. Revisión y ajuste de objetivos cuando sea necesario

[8] Drucker, P. F. (1954). *The practice of management*. Harper & Brothers.

El proceso de construcción del Plan Rector se destacó por su enfoque híbrido participativo, iterativo y adaptativo, lo que aseguró una evolución coherente del proyecto alineada con su objetivo central y la adecuación a circunstancias cambiantes. Este enfoque se orientó a maximizar la eficiencia, la calidad y el impacto de la implementación del Código Nacional en el Poder Judicial del Estado de México.

En este contexto, el desarrollo del Plan Rector fue detonado y liderado por el Consejo de la Judicatura, quienes con visión de futuro y de innovación designaron al equipo interno y externo responsable de desarrollar la estrategia de transformación. De esta forma de manera interna 67 profesionales especialistas procedentes de diversas áreas y direcciones del Poder Judicial del Estado de México aportaron al Plan su profundo conocimiento y experiencia en el sector público; su colaboración fue esencial para proponer y coordinar en un marco ordenado, un total de 467 actividades de trabajo, motores que moverán a la Institución hacia el logro del enorme reto de transformación que significa el Código. Asimismo, de forma externa el Plan contó con la dirección y coordinación de un despacho consultor especialista en gestión judicial, el cual aportó estructura y estrategia de vanguardia para la sólida construcción del presente Documento.

Por todo lo anterior el equipo de desarrollo del Plan constituyó una fuerte amalgama de talentos, conocimientos y experiencias que aseguró una aproximación integral y equilibrada que incorporó tanto la visión estratégica como los elementos sustantivos necesarios para una implementación exitosa del Código Nacional.

Marco de referencia

Fundamento Jurídico

El 15 de septiembre de 2017 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto que modificó el artículo 73 fracción XXX Constitucional para facultar al Congreso de la Unión para expedir una legislación única en Materia procesal Civil y Familiar.

El 7 de junio de 2023 en cumplimiento del artículo 73 fracción XXX Constitucional se publicó en el Diario Oficial de la Federación por el Poder Ejecutivo Federal, el Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, conformado por 10 libros, 1191 artículos y 20 artículos transitorios.

El libro primero del Código se refiere al Sistema de Impartición de Justicia en Materia Civil y Familiar, el libro segundo al procedimiento oral Civil y Familiar, el libro tercero a la justicia Civil, el libro cuarto a la justicia Familiar, el libro quinto a los juicios universales, el libro sexto a las acciones colectivas, el libro séptimo a los recursos, el libro octavo a la justicia digital, el libro noveno a la sentencia, vía de apremio su ejecución y el libro décimo a los procesos de carácter internacional.

De conformidad con el segundo transitorio del Decreto, la entrada en vigor del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares será de manera gradual, los gobiernos Federal y de los Estados deberán adoptar el Código Nacional a más tardar el 1° de abril de 2027. De esta forma a partir de dicha fecha se abrogan el Código Federal de Procedimientos Civiles, así como la legislación procesal Civil y Familiar de las Entidades Federativas.

Alineación Estratégica Institucional

El Plan Rector para la Implementación del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares en el Poder Judicial del Estado de México se ha elaborado tomando en cuenta el marco normativo vigente, los lineamientos del Plan Estratégico 2020-2025[9] junto con una serie de características que proceden de lineamientos y de buenas prácticas nacionales e internacionales, como son: la alineación estratégica y la gestión por resultados.

El Plan Estratégico 2020-2025, define la misión y visión del Poder Judicial del Estado de México a través de cuatro ejes rectores:

1. Independencia Judicial
2. Calidad e Innovación en los Procesos Jurisdiccionales
3. Confianza en la Justicia
4. Modernización Administrativa

[9] Poder Judicial del Estado de México. (2020). Plan de Estratégico 2020-2025. Recuperado de https://www.pjedomex.gob.mx//archivos/archivo59.pdf

El Plan Estratégico 2020-2025 Incorpora los siguientes ejes transversales:

1. Calidad Humana
2. Transformación Digital
3. Ética e Integridad
4. Perspectiva de Género y Derechos Humanos

El Plan Rector, se alinea con estos ejes, refuerza y materializa los objetivos estratégicos del Poder Judicial, contribuyendo a su misión de impartir una justicia pronta, completa, imparcial y expedita. De manera específica, la implementación del CNPCyF se alinea con el eje de Calidad e Innovación en los Procesos Jurisdiccionales, introduciendo un marco legal uniforme y modernizado que promueve la eficiencia y la efectividad en la resolución de litigios Civiles y familiares.

En este contexto, el Plan Rector contribuye al eje de Modernización Administrativa, en el que se contempla la integración de tecnologías digitales y la simplificación de procesos, lo que es fundamental en la implementación del CNPCyF. La digitalización y la estandarización de procedimientos no solo hacen eco de la transformación digital, sino que también refuerzan la independencia judicial y la confianza en la justicia, facilitando un acceso más equitativo y transparente para todos los ciudadanos.

Por otro lado, el Plan Rector se alinea con el eje de Confianza en la Justicia, ya que la implementación del CNPCyF busca fortalecer la percepción de integridad y transparencia del sistema judicial. Esto se logra mediante la uniformidad de los procedimientos judiciales, lo que resulta en una mayor previsibilidad y equidad en la resolución de casos.

Finalmente, en términos de los ejes transversales, la implementación del CNPCyF se alinea armónicamente con las distintas perspectivas de Perspectiva de Género y Derechos Humanos, promoviendo una justicia más inclusiva y sensible a las necesidades de diversos grupos sociales. La Ética e Integridad también se ven reforzadas, ya que un sistema judicial más eficiente y transparente contribuye directamente a la integridad institucional.

De esta manera, el Plan Rector no sólo se alinea con el propósito fundamental de la reforma, sino que también potencia y concreta los objetivos del Plan Estratégico 2020-2025 del Poder Judicial del Estado de México. Su implementación es un paso crucial hacia la realización de una visión judicial más moderna, eficiente y justa, en línea con las expectativas y necesidades de la sociedad actual.

Contexto

Debe destacarse que es la dinámica social uno de los principales factores que incide en el aumento o disminución de procesos judiciales y según cifras del Consejo Estatal de Población, la cantidad de personas que viven en el Estado de México (Censo de Población 2020) es de 16 millones 992 mil 418 personas, con un índice de marginación del 20.7% de la población y una tasa global de dependencia del 46.37%.[10]

[10] Consejo Estatal de Población ¿Cuántos somos? Índice de marginación y características demográficas. Versión electrónica disponible en: https://coespo.edomex.gob.mx/indice_marginacion https://coespo.edomex.gob.mx/caracteristicas_demograficas

En la Entidad más poblada del país, el Poder Judicial del Estado de México (PJEM) conoció en 2023 de 302,077 asuntos en primera instancia, los cuales se dividieron de la siguiente manera:

Materia	Porcentaje
Familiar	45%
Civil	21%
Mercantil	15%
Penal	14%
Laboral	3%

El Instituto Nacional de Geografía y Estadística reporta una tasa de crecimiento poblacional media anual en 2020 de 1.2% en el Estado de México, lo que significa que para este año se espera conocer[11]:

Materia	Asuntos iniciados por cada 100,000 habitantes	Cambio esperado para 2024
Familiar	808	838
Civil	377	402
Mercantil	274	283
Datos de asuntos iniciados al 31 de diciembre de 2023 y estimados para el final de 2024.		

De acuerdo con el Censo Nacional de Impartición de Justicia Estatal, en el año 2022 a nivel nacional en los Poderes Judiciales Estatales, los asuntos de naturaleza Civil y Familiar equivalen al 69.2% del total de expedientes que conocen.

El Estado de México en el 2022 superó en estas materias el promedio nacional en un 70% y 79% respectivamente, conforme lo siguiente[12]:

[11] Dirección de Información y Estadística del Poder Judicial del Estado de México. (2023). Estadísticas de casos judiciales. Datos no publicados.

[12] Dirección de Información y Estadística, Poder Judicial del Estado de México. (2023). Análisis Estadístico del Censo Nacional de Impartición de Justicia Estatal 2023.

Materia	Iniciados	Concluidos	Promociones	Media Nacional*
Familiar 2021	133,335	92,262	1,567,085	29,709
Familiar 2022	136,125	103,272	1,572,006	28,362
Familiar 2023	137,324	104,724	1,703,549	Sin dato
Civil 2021	57,212	49,438	582,697	8,211
Civil 2022	60,890	54,653	552,386	18,247
Civil 2023	64,006	54,891	639,805	Sin dato
Mercantil 2021	42,798	40,935	236,189	9,255
Mercantil 2022	47,852	41,697	249,623	13,080
Mercantil 2023	46,634	40,399	279,157	Sin dato

Nota: Las Conclusiones consideran Sentencias Definitivas, interlocutorias, convenios y caducidades. La Media Nacional se obtiene del Censo Nacional de Impartición de Justicia que se hace cada año, del ejercicio inmediato anterior.

Adicionalmente cuando el promedio nacional de jueces es de 4.64, el Estado de México por cada cien mil habitantes tuvo en 2023 sólo 2.55, es decir 434 en 190 órganos jurisdiccionales de primera instancia.

Primera Instancia

En cuanto a las materias previstas por el nuevo Código Nacional se refiere, se tienen en Primera Instancia:

Competencia por Materia	Juzgados Actuales
Civil	18
Familiar	44
Mixto Tradicional	33
Civil Mixto	16
Mercantil Especializado	17
Civil Corporativo	1
Familiar Corporativo	1
Mixto Corporativo	3
Total	**133**

En el año 2023, al frente de los 133 Juzgados que conocen exclusivamente de las materias Familiar, Civil y Mercantil, tuvieron 184 jueces, 84 mujeres y 100 hombres, derivado de que existen Juzgados con Jueces Supernumerarios o que cuentan con más de un Juez, cuyas estructuras operacionales actualmente son:

Materia	Secretario	Actuario B	Oficiales Judiciales	Técnicos Judiciales	Archivistas	Otros
Familiar	108	99	141	274	62	76
Civil	35	49	21	101	13	14
Mercantil	29	24	6	82	13	13
Mixto	98	142	95	252	44	67
Corporativo	40	41	44	48	19	13
Total	**310**	**355**	**307**	**757**	**151**	**183**

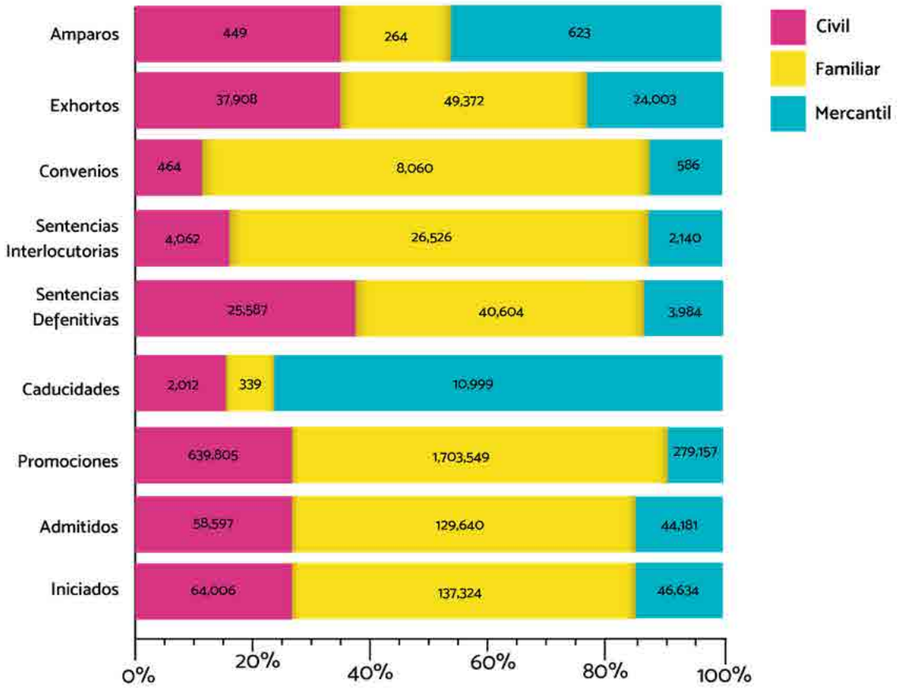
Adicionalmente el PJEM cuenta con seis Juzgados Especializados que relacionan las Materias Civil y Familiar, que son:

1. Juzgado Especializado en Juicio Sumario de Usucapión con residencia en Lerma.
2. Juzgado Especializado en Juicio Sumario de Usucapión con residencia en Ecatepec de Morelos.
3. Juzgado Civil en línea.
4. Juzgado en línea especializado en Materia de Violencia Familiar y de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.
5. Juzgado especializado en Procedimientos de Adopción, Restitución Internacional de Menores, y demás Especiales y No Contenciosos relacionados con Menores de edad y Sumario de Conclusión de Patria Potestad.
6. Juzgado Familiar en línea.

Estos Juzgados contaron con 8 Juezas y 4 Jueces, así como el siguiente personal:

Secretario	Actuario B	Oficiales judiciales	Técnicos Judiciales	Archivistas	Ayudante General	Técnico en audio y video
13	8	8	35	7	2	3

Las materias Civil, Familiar y Mercantil representaron el 56% de la Materia Familiar, 24% Civil y 20% Mercantil, como se aprecia a continuación[13]:



Como se observa, las formas distintas a una sentencia de concluir el proceso tienen relación directa con las cargas laborales y horarios extraordinarios de trabajo, es decir, mientras que en Materia Familiar sólo el 1% caduca, en Materia Mercantil es el 24%.

En el 2023, el Juzgado Familiar de Ecatepec fue el órgano jurisdiccional con más asuntos iniciados con 13,320 y recibió 161,942 promociones. En el mismo periodo, el Juzgado Mixto de Sultepec inició sólo 520 expedientes y 1,923 promociones.

De tal modo que los Juzgados que conocen de Materia Civil y Familiar en el Estado de México tuvieron en el 2023 las siguientes cargas de trabajo:

13 Dirección de Información y Estadística, Poder Judicial del Estado de México. (2023). Información correspondiente del 1° de enero al 31 de diciembre de 2023. Datos no publicados.

No	Distrito Judicial	Juzgado	Tipo de Juzgado	Promociones	Asuntos Iniciados	Concluidos	RH
1	Chalco	Juzgado Civil de Cuantía Menor del Distrito Judicial de Chalco	Civil Mixto	7,196	2,345	2429	6
2	Chalco	Juzgado Familiar del Distrito Judicial de Chalco	Familiar Tradicional	29,253	3,122	2519	23
3	Chalco	Juzgado Mixto del Distrito Judicial de Chalco con residencia en Ixtapaluca	Mixto Corporativo	61,879	7,160	4043	51
4	Chalco	Juzgado Mixto del Distrito Judicial de Chalco con residencia en Valle de Chalco Solidaridad	Mixto Corporativo	45,953	6,713	6241	35
5	Chalco	Juzgado Primero Civil del Distrito Judicial de Chalco	Civil Mixto	15,168	1,698	1452	15
6	Chalco	Juzgado Quinto Civil del Distrito Judicial de Chalco con residencia en Amecameca	Mixto Tradicional	10,282	2,141	1948	18
7	Chalco	Juzgado Séptimo Civil del Distrito Judicial de Chalco con residencia en Amecameca	Mixto Tradicional	8,618	2,129	2408	12
8	Chalco	Juzgado Tercero Civil del Distrito Judicial de Chalco con residencia en Amecameca	Mixto Tradicional	9,208	2,140	1730	16
9	Cuautitlán	Juzgado Civil de Cuantía Menor del Distrito Judicial de Cuautitlán	Civil Mixto	4,180	898	856	11
10	Cuautitlán	Juzgado Civil del Distrito Judicial de Cuautitlán con residencia en Cuautitlán Izcalli	Civil Mixto	33,328	3,492	2494	36
11	Cuautitlán	Juzgado Cuarto Civil del Distrito Judicial de Cuautitlán	Civil Mixto	19,975	1,931	1428	16
12	Cuautitlán	Juzgado Cuarto Familiar del Distrito Judicial de Cuautitlán	Familiar Tradicional	33,720	2,714	1961	24
13	Cuautitlán	Juzgado Familiar del Distrito Judicial de Cuautitlán con residencia en Cuautitlán Izcalli	Familiar Tradicional	73,009	5,271	4253	64
14	Cuautitlán	Juzgado Primero Civil del Distrito Judicial de Cuautitlán	Civil Mixto	19,415	1,927	1307	18
15	Cuautitlán	Juzgado Primero Familiar del Distrito Judicial de Cuautitlán	Familiar Tradicional	33,011	2,693	1809	23
16	Cuautitlán	Juzgado Quinto Civil del Distrito Judicial de Cuautitlán	Civil Mixto	13,321	1,928	1692	16
17	Cuautitlán	Juzgado Quinto Familiar del Distrito Judicial de Cuautitlán	Familiar Tradicional	31,916	2,688	2101	22
18	Cuautitlán	Juzgado Sexto Familiar del Distrito Judicial de Cuautitlán	Familiar Tradicional	27,868	2,713	2205	22

No	Distrito Judicial	Juzgado	Tipo de Juzgado	Promociones	Asuntos Iniciados	Concluidos	RH
19	Ecatepec de Morelos	Juzgado Cuarto Civil del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos con residencia en Coacalco de Berriozábal	Civil Mixto	15,057	1,604	1029	15
20	Ecatepec de Morelos	Juzgado Cuarto Familiar del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos con residencia en Coacalco de Berriozábal	Familiar Tradicional	20,817	1,452	1175	15
21	Ecatepec de Morelos	Juzgado Décimo Primero Familiar del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos con residencia en Tecámac	Familiar Tradicional	19,847	2,410	1560	22
22	Ecatepec de Morelos	Juzgado Especializado en Juicio Sumario de Usucapión con residencia en Ecatepec de Morelos	Civil Usucapión	25,786	5,065	4419	19
23	Ecatepec de Morelos	Juzgado Octavo Familiar del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos con residencia en Tecámac	Familiar Tradicional	32,135	2,411	1687	19
24	Ecatepec de Morelos	Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos	Civil Corporativo	42,822	3,320	3322	34
25	Ecatepec de Morelos	Juzgado Primero Familiar del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos	Familiar Corporativo	161,942	13,320	9646	71
26	Ecatepec de Morelos	Juzgado Primero Mercantil del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos	Mercantil Tradicional	12,331	1,726	1585	11
27	Ecatepec de Morelos	Juzgado Quinto Civil del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos con residencia en Tecámac	Civil Mixto	16,983	1,430	1082	18
28	Ecatepec de Morelos	Juzgado Séptimo Familiar del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos con residencia en Coacalco de Berriozábal	Familiar Tradicional	20,994	1,458	1158	14
29	Ecatepec de Morelos	Juzgado Sexto Civil del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos con residencia en Tecámac	Civil Mixto	9,602	1,427	1040	11
30	El Oro	Juzgado Primero Civil del Distrito Judicial de El Oro	Mixto Tradicional	6,003	1,400	1084	17
31	El Oro	Juzgado Segundo Civil del Distrito Judicial de El Oro con residencia en Atlacomulco	Mixto Tradicional	14,975	1,396	1212	14
32	El Oro	Juzgado Tercero Civil del Distrito Judicial de El Oro con residencia en Atlacomulco	Mixto Tradicional	11,746	1,382	1342	14
33	Ixtlahuaca	Juzgado Primero Civil del Distrito Judicial de Ixtlahuaca	Mixto Tradicional	22,646	2,075	1431	19
34	Ixtlahuaca	Juzgado Segundo Civil del Distrito Judicial de Ixtlahuaca	Mixto Tradicional	19,416	2,050	1711	21
35	Jilotepec	Juzgado Primero Civil del Distrito Judicial de Jilotepec	Mixto Tradicional	23,386	1,682	1468	17
36	Jilotepec	Juzgado Segundo Civil del Distrito Judicial de Jilotepec	Mixto Tradicional	14,561	1,675	1505	15
37	Jilotepec	Juzgado Tercero Civil del Distrito Judicial de Jilotepec con residencia en Aculco	Mixto Tradicional	2,291	567	330	7
38	Lerma	Juzgado Cuarto Civil del Distrito Judicial de Lerma con residencia en Xonacatlán	Mixto Tradicional	14,865	1,521	1221	16
39	Lerma	Juzgado Especializado en Juicio Sumario de Usucapión con residencia en Lerma	Civil Usucapión	6,663	1,931	2037	14
40	Lerma	Juzgado Primero Civil del Distrito Judicial de Lerma	Mixto Tradicional	19,395	1,504	1182	19
41	Lerma	Juzgado Segundo Civil del Distrito Judicial de Lerma	Mixto Tradicional	18,111	1,501	1067	16
42	Lerma	Juzgado Tercero Civil del Distrito Judicial de Lerma	Mixto Tradicional	17,995	1,497	1244	17
43	Nezahualcóyotl	Juzgado Cuarto Civil del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl con residencia en Chimalhuacán	Civil Mixto	17,790	2,659	2574	13
44	Nezahualcóyotl	Juzgado Cuarto Familiar del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl con residencia en Chimalhuacán	Familiar Tradicional	21,761	1,865	1321	16
45	Nezahualcóyotl	Juzgado Mixto del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl con residencia en La Paz	Mixto Corporativo	31,008	3,398	2583	30
46	Nezahualcóyotl	Juzgado Primero Civil del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl	Civil Tradicional	16,032	1,407	1081	13
47	Nezahualcóyotl	Juzgado Primero Familiar del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl	Familiar Tradicional	29,729	2,575	1889	21
48	Nezahualcóyotl	Juzgado Primero Mercantil del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl	Mercantil Tradicional	10,356	2,217	2222	14
49	Nezahualcóyotl	Juzgado Quinto Familiar del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl	Familiar Tradicional	31,322	2,561	2262	21

No	Distrito Judicial	Juzgado	Tipo de Juzgado	Promociones	Asuntos Iniciados	Concluidos	RH
50	Nezahualcóyotl	Juzgado Segundo Civil del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl	Civil Tradicional	13,805	1,409	1290	14
51	Nezahualcóyotl	Juzgado Segundo Familiar del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl	Familiar Tradicional	29,781	2,573	2089	20
52	Nezahualcóyotl	Juzgado Sexto Familiar del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl con residencia en Chimalhuacán	Familiar Tradicional	18,963	1,872	1300	16
53	Nezahualcóyotl	Juzgado Tercero Civil del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl	Civil Tradicional	14,377	1,408	1334	12
54	Nezahualcóyotl	Juzgado Tercero Familiar del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl	Familiar Tradicional	32,867	2,577	1947	21
55	Otumba	Juzgado Primero Civil del Distrito Judicial de Otumba	Mixto Tradicional	14,760	1,252	897	14
56	Otumba	Juzgado Segundo Civil del Distrito Judicial de Otumba	Mixto Tradicional	12,056	1,263	1092	15
57	Sultepec	Juzgado Mixto del Distrito Judicial de Sultepec	Mixto Tradicional	1,923	520	488	9
58	Temascaltepec	Juzgado Mixto del Distrito Judicial de Temascaltepec	Mixto Tradicional	12,638	1,311	1309	15
59	Tenancingo	Juzgado Primero Civil del Distrito Judicial de Tenancingo	Mixto Tradicional	15,017	1,385	1275	15
60	Tenancingo	Juzgado Segundo Civil del Distrito Judicial de Tenancingo con residencia en Ixtapan de la Sal	Mixto Tradicional	17,784	1,543	1146	14
61	Tenancingo	Juzgado Tercero Civil del Distrito Judicial de Tenancingo	Mixto Tradicional	10,614	1,382	852	13
62	Tenango del Valle	Juzgado Cuarto Civil del Distrito Judicial de Tenango del Valle con residencia en Tianguistenco	Mixto Tradicional	11,216	990	857	16
63	Tenango del Valle	Juzgado Primero Civil del Distrito Judicial de Tenango del Valle	Mixto Tradicional	19,919	1,834	1750	18
64	Tenango del Valle	Juzgado Primero Mercantil del Distrito Judicial de Tenango del Valle con residencia en Xalatlaco	Mercantil Tradicional	3,360	777	758	9
65	Tenango del Valle	Juzgado Segundo Civil del Distrito Judicial de Tenango del Valle con residencia en Tianguistenco	Mixto Tradicional	13,842	1,001	970	16
66	Tenango del Valle	Juzgado Tercero Civil del Distrito Judicial de Tenango del Valle	Mixto Tradicional	22,086	1,834	1569	19
67	Texcoco	Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio del Distrito Judicial de Texcoco	Civil Tradicional	15,177	1,745	1668	14
68	Texcoco	Juzgado Primero Familiar del Distrito Judicial de Texcoco	Familiar Tradicional	30,082	1,910	1752	18
69	Texcoco	Juzgado Primero Mercantil del Distrito Judicial de Texcoco	Mercantil Tradicional	11,284	2,658	1982	14
70	Texcoco	Juzgado Segundo Civil del Distrito Judicial de Texcoco	Civil Tradicional	13,869	1,695	1613	13
71	Texcoco	Juzgado Segundo Familiar del Distrito Judicial de Texcoco	Familiar Tradicional	28,407	1,894	1487	18
72	Texcoco	Juzgado Tercero Civil del Distrito Judicial de Otumba con residencia en Teotihuacán	Mixto Tradicional	26,202	3,096	2383	22
73	Texcoco	Juzgado Tercero Civil del Distrito Judicial de Texcoco	Civil Tradicional	15,820	1,695	1636	14
74	Texcoco	Juzgado Tercero Familiar del Distrito Judicial de Texcoco	Familiar Tradicional	25,934	1,897	1411	18
75	Tlalnepantla	Juzgado Cuarto Civil del Distrito Judicial de Tlalnepantla con residencia en Naucalpan	Civil Tradicional	16,706	1,242	887	14
76	Tlalnepantla	Juzgado Cuarto Familiar del Distrito Judicial de Tlalnepantla con residencia en Naucalpan	Familiar Tradicional	27,897	1,894	372	18
77	Tlalnepantla	Juzgado Cuarto Mercantil del Distrito Judicial de Tlalnepantla con residencia en Naucalpan	Mercantil Tradicional	6,206	574	461	10
78	Tlalnepantla	Juzgado Décimo Civil del Distrito Judicial de Tlalnepantla con residencia en Nicolás Romero	Mixto Tradicional	21,933	2,003	1628	19
79	Tlalnepantla	Juzgado Décimo Familiar del Distrito Judicial de Tlalnepantla con residencia en Huixquilucan	Familiar Tradicional	13,509	871	818	16
80	Tlalnepantla	Juzgado Décimo Primero Civil del Distrito Judicial de Tlalnepantla con residencia en Nicolás Romero	Mixto Tradicional	16,478	2,001	2205	16
81	Tlalnepantla	Juzgado Décimo Primero Familiar del Distrito Judicial de Tlalnepantla con residencia en Huixquilucan	Familiar Tradicional	15,566	873	690	16
82	Tlalnepantla	Juzgado Décimo Segundo Familiar del Distrito Judicial de Tlalnepantla con residencia en Atizapán de Zaragoza	Familiar Tradicional	21,129	1,729	1523	18

No	Distrito Judicial	Juzgado	Tipo de Juzgado	Promociones	Asuntos Iniciados	Concluidos	RH
83	Tlalnepantla	Juzgado Décimo Tercero Familiar del Distrito Judicial de Tlalnepantla con residencia en Naucalpan	Familiar Tradicional	19,819	1,887	970	16
84	Tlalnepantla	Juzgado Noveno Civil del Distrito Judicial de Tlalnepantla con residencia en Huixquilucan	Civil Mixto	14,623	1,009	824	15
85	Tlalnepantla	Juzgado Noveno Familiar del Distrito Judicial de Tlalnepantla	Familiar Tradicional	23,631	1,584	1396	16
86	Tlalnepantla	Juzgado Octavo Civil del Distrito Judicial de Tlalnepantla con residencia en Atizapán de Zaragoza	Civil Mixto	15,990	1,704	1318	14
87	Tlalnepantla	Juzgado Octavo Familiar del Distrito Judicial de Tlalnepantla	Familiar Tradicional	19,926	1,580	1095	16
88	Tlalnepantla	Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio del Distrito Judicial de Tlalnepantla	Civil Tradicional	20,449	1,352	1126	11
89	Tlalnepantla	Juzgado Primero Familiar del Distrito Judicial de Tlalnepantla	Familiar Tradicional	22,632	1,569	1321	15
90	Tlalnepantla	Juzgado Primero Mercantil del Distrito Judicial de Tlalnepantla	Mercantil Tradicional	7,510	824	677	9
91	Tlalnepantla	Juzgado Quinto Civil del Distrito Judicial de Tlalnepantla con residencia en Naucalpan	Civil Tradicional	16,725	1,244	1039	14
92	Tlalnepantla	Juzgado Quinto Familiar del Distrito Judicial de Tlalnepantla con residencia en Atizapán de Zaragoza	Familiar Tradicional	24,668	1,729	1540	18
93	Tlalnepantla	Juzgado Quinto Mercantil del Distrito Judicial de Tlalnepantla con residencia en Naucalpan	Mercantil Tradicional	4,438	578	596	11
94	Tlalnepantla	Juzgado Segundo Civil del Distrito Judicial de Tlalnepantla	Civil Tradicional	17,716	1,354	840	11
95	Tlalnepantla	Juzgado Segundo Familiar del Distrito Judicial de Tlalnepantla	Familiar Tradicional	26,984	1,584	1069	16
96	Tlalnepantla	Juzgado Segundo Mercantil del Distrito Judicial de Tlalnepantla	Mercantil Tradicional	7,868	826	860	9
97	Tlalnepantla	Juzgado Séptimo Civil del Distrito Judicial de Tlalnepantla con residencia en Atizapán de Zaragoza	Civil Mixto	17,315	1,668	1332	17
98	Tlalnepantla	Juzgado Séptimo Familiar del Distrito Judicial de Tlalnepantla con residencia en Naucalpan	Familiar Tradicional	27,245	1,890	1447	19
99	Tlalnepantla	Juzgado Sexto Civil del Distrito Judicial de Tlalnepantla con residencia en Nicolás Romero	Mixto Tradicional	19,450	2,003	1594	17
100	Tlalnepantla	Juzgado Sexto Familiar del Distrito Judicial de Tlalnepantla con residencia en Atizapán de Zaragoza	Familiar Tradicional	25,937	1,728	1560	17
101	Tlalnepantla	Juzgado Sexto Mercantil del Distrito Judicial de Tlalnepantla con residencia en Naucalpan	Mercantil Tradicional	5,156	578	522	8
102	Tlalnepantla	Juzgado Tercero Familiar del Distrito Judicial de Tlalnepantla con residencia en Naucalpan	Familiar Tradicional	28,418	1,892	1161	18
103	Toluca	Juzgado Civil en Línea del Estado de México	Civil En Línea	3,286	522	387	2
104	Toluca	Juzgado Cuarto Civil del Distrito Judicial de Toluca	Civil Tradicional	16,018	1,062	1048	10
105	Toluca	Juzgado Cuarto Familiar del Distrito Judicial de Toluca con residencia en Metepec	Familiar Tradicional	20,293	1,203	341	19
106	Toluca	Juzgado Cuarto Mercantil del Distrito Judicial de Toluca	Mercantil Tradicional	5,792	835	827	9
107	Toluca	Juzgado en Línea Especializado en Materia de Violencia Familiar y de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México	Familiar En Línea	20,431	1,104	1025	32
108	Toluca	Juzgado Especializado en Procedimientos de Adopción, Restitución Internacional de Menores, y demás Especiales y No Contenciosos relacionados con Menores de Edad, y Sumario de Conclusión de Patria Potestad del Estado de México	Familiar Tradicional	3,049	357	361	10
109	Toluca	Juzgado Familiar en Línea del Estado de México	Familiar En Línea	6,410	2,111	2508	11
110	Toluca	Juzgado Noveno Familiar del Distrito Judicial de Toluca	Familiar Tradicional	23,372	1,734	1126	19
111	Toluca	Juzgado Octavo Familiar del Distrito Judicial de Toluca	Familiar Tradicional	28,155	1,721	1270	18
112	Toluca	Juzgado Octavo Mercantil del Distrito Judicial de Toluca	Mercantil Tradicional	5,661	836	931	12
113	Toluca	Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio del Distrito Judicial de Toluca	Civil Tradicional	15,225	1,123	995	14

No	Distrito Judicial	Juzgado	Tipo de Juzgado	Promociones	Asuntos Iniciados	Concluidos	RH
114	Toluca	Juzgado Primero Familiar del Distrito Judicial de Toluca	Familiar Tradicional	27,128	1,684	1086	17
115	Toluca	Juzgado Primero Mercantil del Distrito Judicial de Toluca	Mercantil Tradicional	6,203	835	853	12
116	Toluca	Juzgado Quinto Civil del Distrito Judicial de Toluca con residencia en Metepec	Civil Tradicional	11,328	980	927	17
117	Toluca	Juzgado Quinto Familiar del Distrito Judicial de Toluca	Familiar Tradicional	24,656	1,727	820	17
118	Toluca	Juzgado Quinto Mercantil del Distrito Judicial de Toluca	Mercantil Tradicional	5,414	835	797	9
119	Toluca	Juzgado Segundo Civil del Distrito Judicial de Toluca	Civil Tradicional	14,736	1,063	766	16
120	Toluca	Juzgado Segundo Familiar del Distrito Judicial de Toluca	Familiar Tradicional	26,308	1,724	1238	19
121	Toluca	Juzgado Segundo Mercantil del Distrito Judicial de Toluca	Mercantil Tradicional	7,345	835	626	11
122	Toluca	Juzgado Séptimo Civil del Distrito Judicial de Toluca con residencia en Metepec	Civil Mixto	9,450	979	1458	14
123	Toluca	Juzgado Séptimo Familiar del Distrito Judicial de Toluca	Familiar Tradicional	24,482	1,719	1451	18
124	Toluca	Juzgado Séptimo Mercantil del Distrito Judicial de Toluca	Mercantil Tradicional	6,592	831	904	11
125	Toluca	Juzgado Sexto Civil del Distrito Judicial de Toluca con residencia en Metepec	Civil Mixto	12,580	973	712	16
126	Toluca	Juzgado Sexto Familiar del Distrito Judicial de Toluca	Familiar Tradicional	27,971	1,730	992	17
127	Toluca	Juzgado Sexto Mercantil del Distrito Judicial de Toluca	Mercantil Tradicional	6,585	827	653	12
128	Toluca	Juzgado Tercero Civil del Distrito Judicial de Toluca	Civil Tradicional	13,968	1,065	947	13
129	Toluca	Juzgado Tercero Familiar del Distrito Judicial de Toluca con residencia en Metepec	Familiar Tradicional	20,747	1,193	489	18
130	Toluca	Juzgado Tercero Mercantil del Distrito Judicial de Toluca	Mercantil Tradicional	5,981	835	799	9
131	Valle de Bravo	Juzgado Civil del Distrito Judicial de Valle de Bravo	Mixto Tradicional	14,330	1,291	1222	15
132	Valle de Bravo	Juzgado Mixto del Distrito Judicial de Valle de Bravo	Mixto Tradicional	14,480	1,289	1023	12
133	Zumpango	Juzgado Mixto del Distrito Judicial del Zumpango	Mixto Tradicional	51,161	5,444	4361	46

Información propia del Poder Judicial del Estado de México, 2023.

Por otro lado, los Juzgados Civiles y Familiares contaron en 2023 con 97 salas de oralidad, 86 con tecnología de sistemas de audio profesional ALTATEC, 9 con sistemas predictivos de video impulsados por inteligencia artificial BOSH y 2 con control múltiple de cámaras AURONIX.

Existe, además Juzgados con un modelo de organización corporativo que significa que participan los colaboradores judiciales en una cadena de valor, las y los jueces sólo atienden lo relacionado con la función jurisdiccional y por lo que hace a la función administrativa se delega a la figura del administrador. Para 2023 estos órganos jurisdiccionales contaron con 20 salas de oralidad.

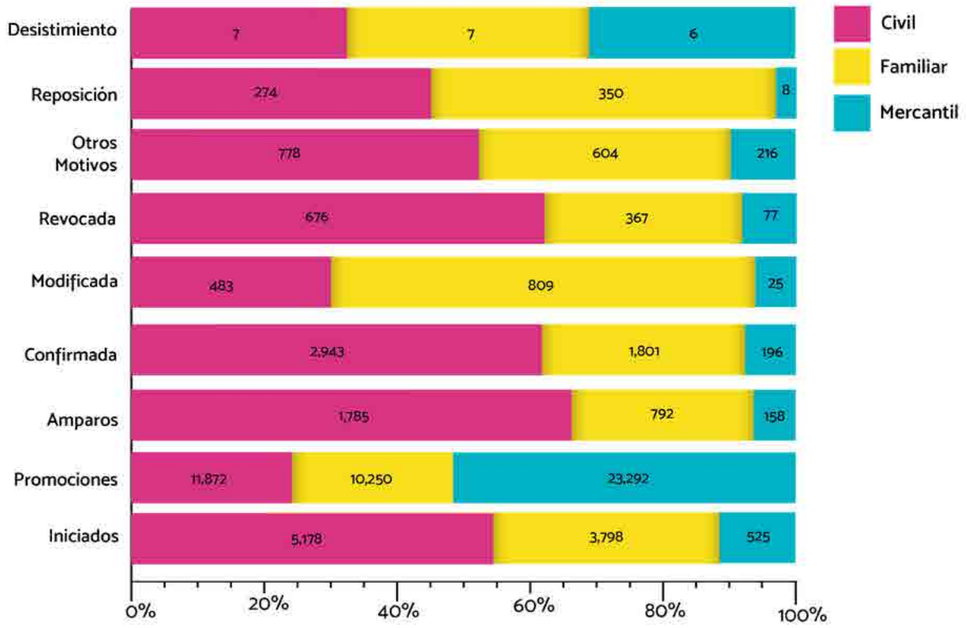
Esta estructura de organización permite dar atención al público de manera especializada, se establecen atribuciones específicas para cada persona en una cadena de procesos. Además, se agrupan subprocesos judiciales, homologa criterios y prácticas.

Segunda Instancia

Por lo que respecta a la segunda instancia contó con 12 órganos jurisdiccionales: 6 Salas Colegiadas Civiles y 1 Sala Unitaria en Materia Civil, 3 Salas Colegiadas Familiares, para 2024 se crearon 2 Salas Unitarias una por materia, Civil y Familiar, cuya integración contempla 10 Magistradas, 18 Magistrados, 1 Jueza y 1 Juez en funciones de Magistrados para un total de 30.

MATERIA	SECRETARIO AUXILIAR SALA P	SECRETARIO DE ACUERDOS DE SALA	OFICIAL MAYOR DE SALA	ACTUARIO	TÉCNICO JUDICIAL	ARCHIVISTA JUDICIAL	SECRETARIA DE MAGISTRADO	TÉCNICO EN AUDIO Y VIDEO	AYUDANTE GENERAL	CHOFER DE MAGISTRADO	OFICIAL JUDICIAL
Familiar	42	14	5	10	50	9	20	0	4	19	5
Civil	17	6	1	6	20	6	10	1	3	9	1
Total	**59**	**20**	**6**	**16**	**70**	**15**	**30**	**1**	**7**	**28**	**6**

En Segunda Instancia, se atiende de la totalidad de los asuntos que conocerá el Código Nacional, el 54% de Materia Civil, el 40% de Materia Familiar y sólo el 6% de Mercantil, con las siguientes métricas:

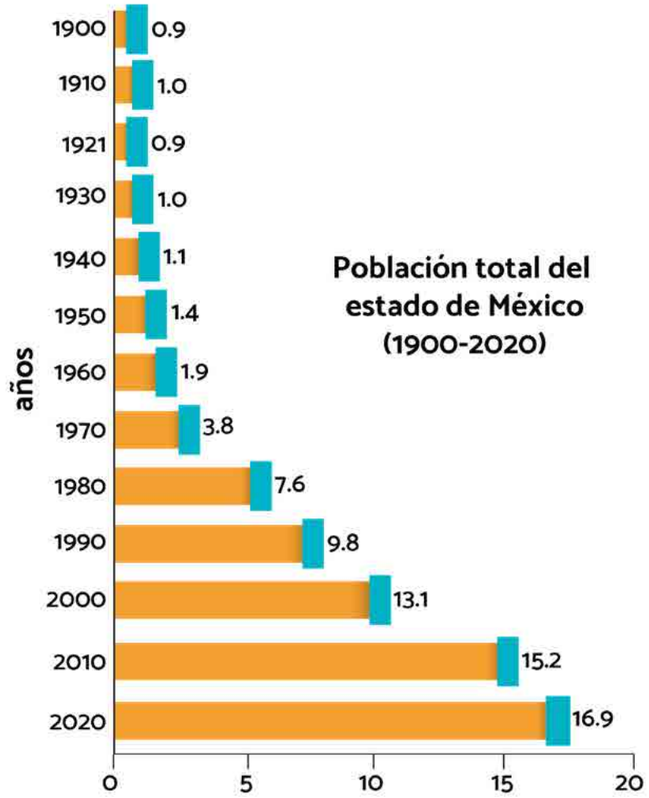


En esta instancia, actualmente no se cuenta con salas de oralidad necesarias para afrontar la implementación del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares

Finalmente, hasta diciembre del año pasado, se contaba para ambas instancias con 112 peritos que atienden las diversas especialidades, no obstante, sólo para el 2023 se asignaron 23,793 peritajes únicamente de Psicología y Trabajo Social, relacionados con la Materia Familiar.

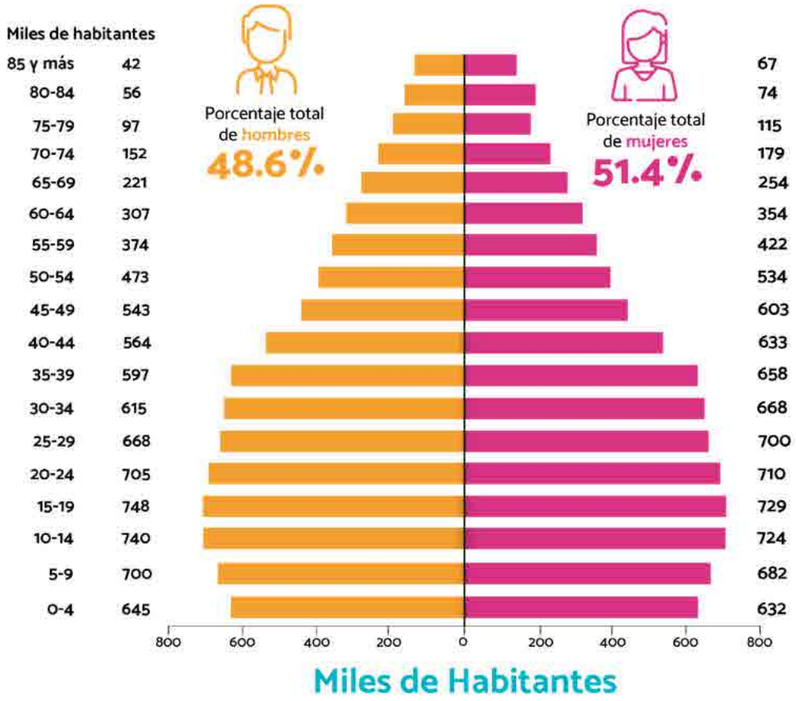
Marco Socio Demográfico

El Estado de México, con sus 125 municipios y una población de 16,992,418 habitantes, representa un escenario diverso y complejo para la implementación del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares. La entidad, ocupando solo el 1.1% del territori o nacional, alberga el 13.5% de la población de México, con una mayoría urbana (87%) que supera el promedio nacional. Este contexto urbano sugiere una mayor accesibilidad a los servicios judiciales.



La dinámica poblacional ha mostrado un crecimiento significativo desde 1950, lo que podría correlacionarse con un aumento en los casos Civiles y familiares. La esperanza de vida, ligeramente superior a la media nacional, y las diferencias de longevidad entre géneros, pueden influir en asuntos como herencias y tutelas.

Habitantes por edad y sexo



La escolaridad promedio en el Estado de México, de 10.1 años, es superior al promedio nacional. Esto puede influir en una mayor comprensión y participación en procesos judiciales civiles y familiares, requiriendo una implementación más efectiva del Código Nacional. Sin embargo, la presencia de un 3% de hablantes de lengua indígena plantea la necesidad de adaptar los servicios judiciales para asegurar la inclusión y el acceso equitativo a la justicia para todos los grupos lingüísticos.

En términos económicos, el Estado de México contribuye con el 9.1% al PIB nacional, liderado por el sector del comercio. Esta pujanza económica puede impactar en la naturaleza de los litigios civiles, con un posible aumento en casos relacionados con el comercio y la propiedad.

La tasa de natalidad, matrimonio y divorcio en el Estado de México es particularmente relevante para el proceso de implementación del nuevo Código Nacional. En 2022, se registraron 61,726 matrimonios y un aumento en los divorcios, con 15,992 casos. Estos números resaltan la importancia de abordar eficientemente los asuntos familiares bajo el nuevo Código.

Una variable importante por considerar es el incremento de casos de violencia Familiar y de género. En 2023, se abrieron 43,562 carpetas de investigación por violencia familiar y de género, un 21% más que el año anterior. Esto subraya la necesidad de una puesta en marcha del CNPCyF que aborde específicamente estas problemáticas, asegurando protección y justicia eficiente para las víctimas.

El Estado de México lideró el número de feminicidios en 2022, lo que plantea un desafío significativo en la protección de los derechos de las mujeres y en la administración de justicia en casos de violencia de género. Asimismo, la violencia contra niñas, niños y adolescentes, con 11,229 casos registrados entre 2019 y 2021, enfatiza la necesidad de fortalecer las disposiciones en materia de protección infantil.

En conclusión, la diversidad sociodemográfica del Estado de México presenta desafíos y oportunidades únicas para la ejecución del CNPCyF. La urbanización, el nivel de educación, la economía, la dinámica poblacional, y las tasas de violencia Familiar y de género deben ser consideradas cuidadosamente para asegurar la oportunidad de que el nuevo Código Nacional se implemente de manera efectiva y equitativa, brindando acceso a la justicia para todos los ciudadanos del Estado de México.

Estudio de percepción de los usuarios de los sistemas civil y familiar

El Estudio de Opinión de Usuarios de los Sistemas de Justicia Civil y Familiar en el Estado de México constituye un diagnóstico fundamental para el desarrollo del Plan Rector y la adecuada implementación del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares. Este estudio fue diseñado con un enfoque metodológico centrado en encuestas electrónicas, destinadas a capturar la percepción y experiencia de los usuarios respecto a la eficacia, accesibilidad, y satisfacción con los sistemas de justicia actuales, además de sus expectativas y preocupaciones frente al Código Nacional.

Los resultados revelaron una percepción general de ineficacia en los procesos judiciales actuales, destacando problemas como la lentitud y la falta de claridad en los procedimientos. Se identificaron barreras significativas en la accesibilidad al sistema de justicia, particularmente para individuos de bajos recursos o en ubicaciones remotas. La satisfacción de los usuarios con el sistema judicial actual es baja, y aunque hay un optimismo cauteloso sobre la entrada en vigor del CNPCyF, se expresaron preocupaciones sobre la capacitación adecuada del personal y la adaptación a los nuevos procedimientos.

Este diagnóstico resalta la importancia crítica de integrar las percepciones y experiencias de los usuarios en la planificación del Plan Rector. Se hace evidente que las reformas deben ser informadas no solo por la promulgación del Código Nacional y los lineamientos del Plan Estratégico 2020-2025, sino también por una comprensión profunda de las necesidades reales de los usuarios. De esta manera, se asegura que las mejoras en el Sistema de Justicia Civil y Familiar en el Estado de México sean relevantes, efectivas y alineadas con las expectativas de quienes más dependen de estos servicios.

El estudio analiza opiniones sobre los Sistemas de Justicia Civil y Familiar en México, enfocándose en la eficacia, accesibilidad y satisfacción de los usuarios. Se usó una encuesta electrónica para recoger datos de diversos participantes, como abogados y público general. El estudio mostró preocupaciones sobre la lentitud procesal, acceso desigual y falta de profesionalismo. Resalta la necesidad de agilizar procedimientos, mejorar la capacitación y la infraestructura, y aumentar la transparencia y el acceso a la justicia. También evalúa el conocimiento y la implementación del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares.

Objetivos del Estudio

1. Obtener una comprensión detallada de la eficacia percibida de los Sistemas de Justicia Civil y Familiar por los usuarios.
2. Evaluar la accesibilidad de los Sistemas de Justicia Civil y Familiar, considerando la igualdad de acceso sin importar la situación económica.
3. Medir el nivel de satisfacción general de los usuarios con su experiencia en el sistema.
4. Identificar las expectativas y esperanzas de los usuarios respecto a la implementación del CNPCyF.
5. Reconocer los desafíos y preocupaciones de los usuarios en relación con la puesta en marcha del CNPCyF.

Metodología Empleada

La Metodología de Encuestas de Diagnóstico (Diagnostic Surveys)[8] es un enfoque estructurado utilizado para identificar problemas específicos y áreas de mejora en un servicio o producto. Esta metodología involucra la definición clara de objetivos, el desarrollo de preguntas tanto abiertas como cerradas para obtener información detallada, y la organización lógica de estas preguntas para asegurar la coherencia y fluidez de la encuesta. Asimismo, incluye la realización de una prueba piloto para detectar posibles problemas, la administración sistemática de la encuesta a través de diversos canales, y el análisis exhaustivo de los datos recolectados mediante técnicas estadísticas y cualitativas. Finalmente, los resultados se interpretan y presentan en un informe detallado que incluye recomendaciones específicas, seguidas de un plan de acción para implementar mejoras y realizar un seguimiento continuo de su impacto.

El diseño metodológico incluye:

1. Selección de Participantes

Los participantes son usuarios de los Sistemas de Justicia Civil y Familiar, seleccionados para representar una diversidad de experiencias y perspectivas. Se consideraron factores como la ubicación geográfica y la experiencia directa con el sistema en los últimos dos años.

Los usuarios definidos para la encuesta fueron:

- Abogado postulante
- Procurador
- Demandante
- Público en general
- Ministerio público
- Demandado
- Defensor público
- Asesor victimal
- Perito
- Otro

2. Diseño de la Encuesta

Se utilizó una encuesta electrónica, en la que se abordaron temas como la eficacia, accesibilidad, y satisfacción del usuario, además de las expectativas y preocupaciones respecto al CNPCyF.

8 Fink, A. (2003). *How to Ask Survey Questions (The Survey Kit, Volume 2).* SAGE Publications.

Encuesta de Opinión sobre el Sistema de Justicia Civil / Familiar
y la Implementación del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares

Instrucciones:
Por favor, responde las siguientes preguntas con sinceridad. Tu opinión es valiosa y ayudará a mejorar el sistema de justicia civil / familiar y la implementación del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares.

Información Demográfica:

- *Edad: _____*
- *Género: [ ] Masculino [ ] Femenino [ ] Otro [ ] Prefiero no decirlo*
- *Nivel de Educación: _____*
- *Área Geográfica (Ciudad o Región): _____*

Pertenece a grupos vulnerables: *[ ] Sí [ ] No*
Si respondiste "Sí", por favor define a que grupo pertenece:

- *Mujer víctima de delito*
- *Persona indígena*
- *Persona con discapacidad*
- *Persona afromexicana*
- *Migrante*
- *Adolescente*

Tipo de Usuario:

[ ] Demandantes [ ] Demandados [ ] Abogados postulantes [ ] Testigos [ ] Peritos [ ] Público en general [ ] Ministerio público [ ] Procurador [ ] Defensor público [ ] Asesor victimal
Otro (por favor especifique brevemente) _____

Preguntas sobre el Sistema de Justicia Civil y Familiar:

1. *¿Has tenido experiencia personal con el sistema de justicia civil o familiar en los últimos dos años? [ ] Sí [ ] No*
   - *Si respondiste "Sí", por favor continúa con las siguientes preguntas.*
   - *Si respondiste "No", salta a la pregunta 12.*

2. *Tu experiencia con el sistema de justicia fue en:*
   - *Justicia Civil [ ]*
   - *Justicia Familiar [ ]*
   - *Ambos [ ]*

3. *¿Con qué frecuencia has interactuado con el sistema de justicia civil/familiar en los últimos dos años?*
   [ ] Rara vez
   [ ] Algunas veces
   [ ] Frecuentemente
   [ ] Todos los días

4. *¿Consideras que el sistema de justicia civil / familiar es accesible para todas las personas sin importar su situación económica?*
   [ ] Sí
   [ ] No
   [ ] No estoy seguro/a

5. *¿Cómo calificarías la eficacia del sistema de justicia civil / familiar en la resolución de disputas o casos legales? (1 = Muy Ineficaz, 5 = Muy Eficaz)*

6. *¿Cuál ha sido tu nivel de satisfacción de la calidad de servicio que has recibido en tu experiencia en el sistema de justicia civil/familiar? (1 = Muy Insatisfecho/a, 5 = Muy Satisfecho/a)*

Preguntas sobre la Implementación del CNPCyF:

1. *¿Sabes si existe un nuevo Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares?*
   [ ] Sí [ ] No

2. *¿Qué expectativas tienes con respecto a la implementación del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares en el sistema de justicia civil / familiar?*
   [ ] Mayor eficiencia
   [ ] Mayor acceso a la justicia
   [ ] Mejora en la calidad de las decisiones judiciales
   [ ] Mejora en la calidad en el servicio al usuario
   [ ] Otras (Por favor describe brevemente): _____

3. *¿Qué desafíos o preocupaciones tienes en relación con la implementación del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares en el sistema de justicia civil/familiar?*
   [ ] Información insuficiente
   [ ] Acceso a la justicia
   [ ] Uso de la tecnología
   [ ] Transparencia
   [ ] Posibles retrasos en los procesos judiciales
   [ ] Calidad en el servicio
   [ ] Otros (Por favor, especifica): _____

Comentarios Adicionales:

¿Tienes algún comentario adicional o sugerencia sobre el sistema de justicia civil / familiar o la implementación del CNPCyF que te gustaría compartir?

¡Gracias por participar en esta encuesta! Tu opinión es valiosa para nosotros y ayudará a mejorar el sistema de justicia civil y la implementación del CNPCyF.

3. Estrategia de Difusión

En todos los Juzgados Civiles y Familiares del Estado de México se colocaron carteles para invitar a todos los usuarios a contestar la encuesta electrónica a través de un QR que el encuestado tenía que bajar.

Asimismo, a través del área de sistemas del Poder Judicial del Edomex se envió la invitación a los abogados postulantes y demás partes procesales que forman conforman estos dos sistemas para que contestaran la encuesta electrónica. Además, la encuesta se subió a redes sociales institucionales con el fin de abrir la invitación a la sociedad mexiquense.

4. Métodos de Análisis de Datos

La encuesta proporcionó datos que se recopilaron y organizaron en una base de datos para su análisis estadístico, identificando patrones y tendencias clave.

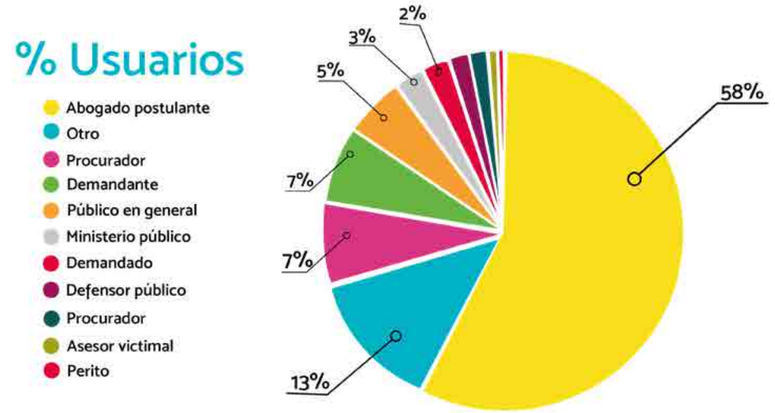
5. Periodo de Realización del Estudio

30 de octubre al 17 de noviembre de 2023.

6. Número de Usuarios Encuestados

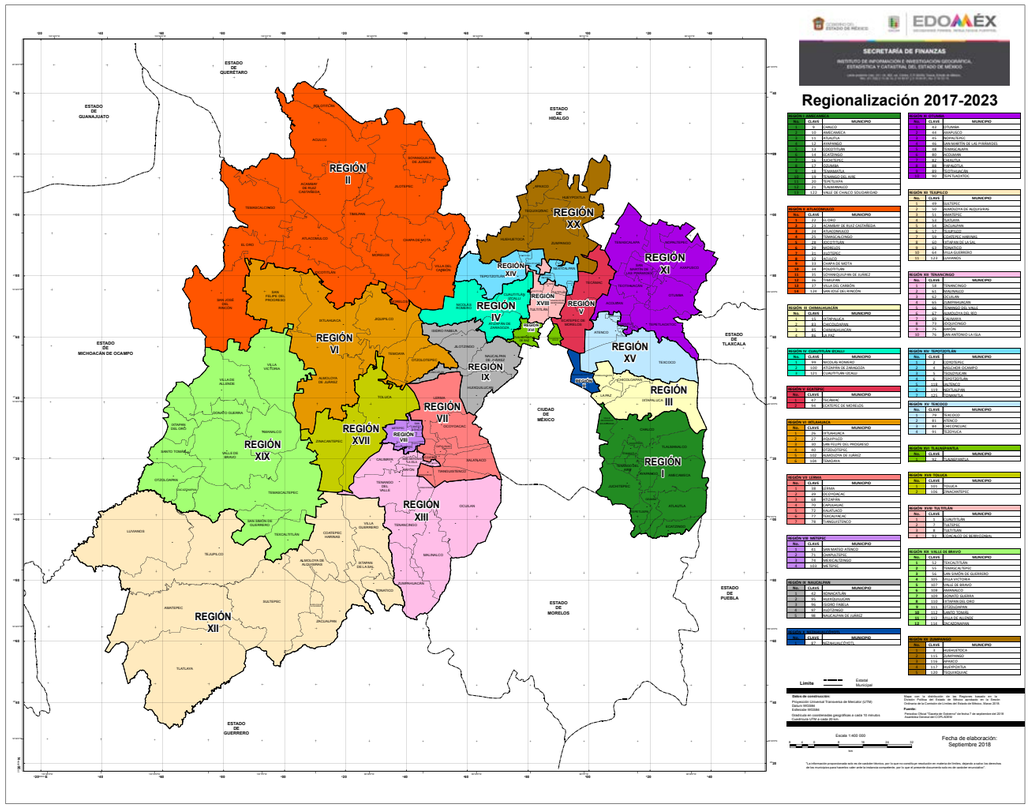
1,492

Usuario	Número	Porcentaje
Abogado postulante	860	58%
Otro	190	13%
Procurador	109	7%
Demandante	103	7%
Público en general	80	5%
Ministerio público	40	3%
Demandado	37	2%
Defensor público	27	2%
Procurador	24	2%
Asesor victimal	14	1%
Perito	8	1%
	1492	100%



7. Ubicaciones Contempladas

La totalidad de los municipios en los que se encuentran en operación los Juzgados Civiles y Familiares.



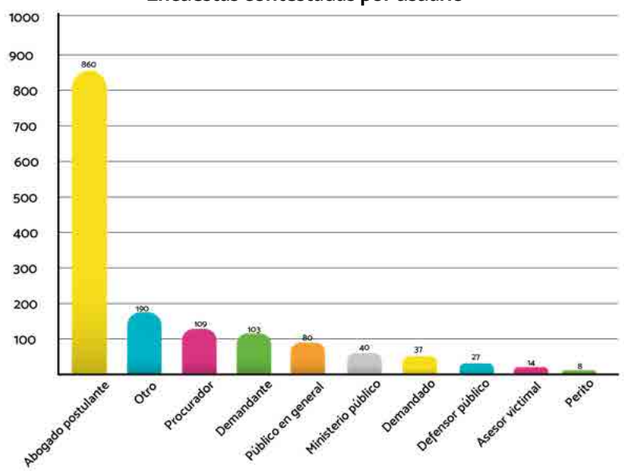
Demografía de los Participantes

1. Ocupación de los Encuestados

Se identifican diversos tipos de usuarios del sistema de justicia, como “Abogado postulante”, “Procurador”, “Demandante”, entre otros.

Se muestra la cantidad de encuestas realizadas a cada tipo de usuario. Por ejemplo, 860 encuestas a “Abogado postulante”, 190 a “Otro (especifique)”, etc.

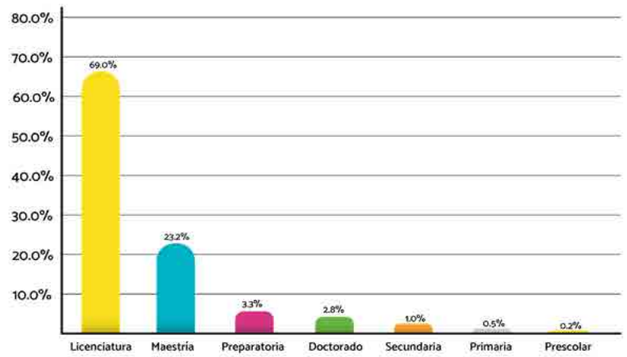
Encuestas contestadas por usuario



2. Nivel Académico de los Encuestados

El 95% de los encuestados poseen estudios profesionales y de posgrado, lo cual expone que son usuarios informados y con mayor capacidad de entendimiento sobre las implicaciones e importancia de los Sistemas de Justicia Civil y Familiar en la entidad.

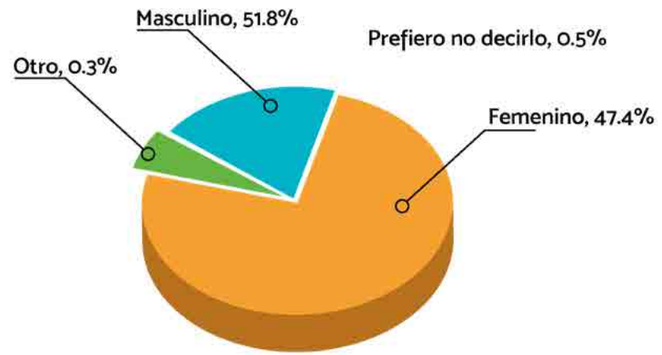
Escolaridad de los encuestados



3. Distribución de Encuestados por Género

Se presenta la distribución porcentual de género de los encuestados: 47.41% femenino, 51.77% masculino y un pequeño porcentaje que corresponde a “Otro” o “Prefiero no decirlo”.

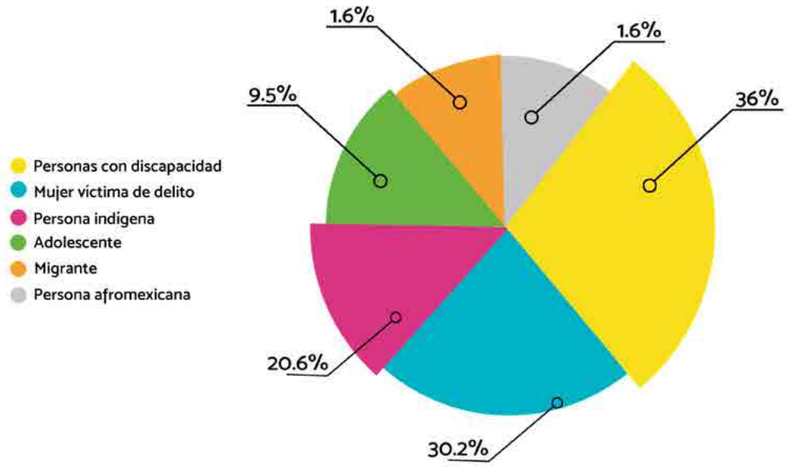
% Usuarios por género



4. Usuarios por Grupo Vulnerable

El 87.3% de los usuarios que integran los grupos vulnerables pertenecen a: (36.5%) persona con discapacidad, (30.2%) mujer víctima de delito y (20.6%) persona indígena.

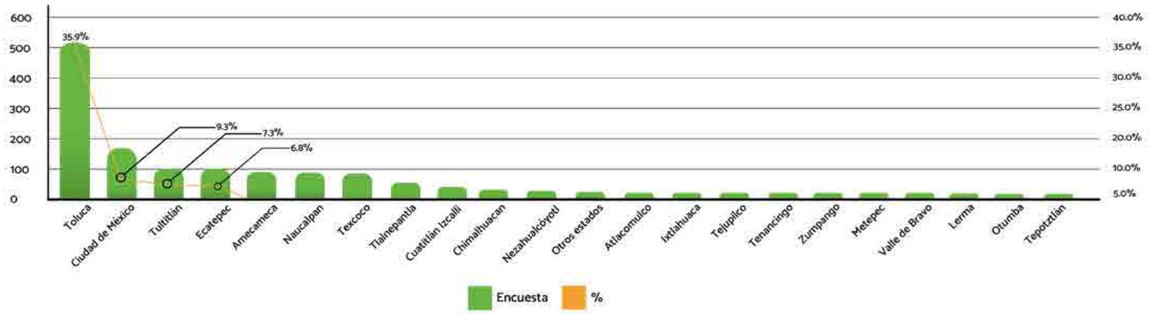
% Usuarios por grupo vulnerable



5. Ubicación Geográfica de los Encuestados

La mayor concentración de respuestas se obtuvo en el municipio de Toluca de Lerdo con casi 36% y, en segundo lugar, con 9.3% la Ciudad de México, hecho que manifiesta la importancia del Sistema de Justicia Civil y Familiar en la región.

Encuestas por región EDOMEX

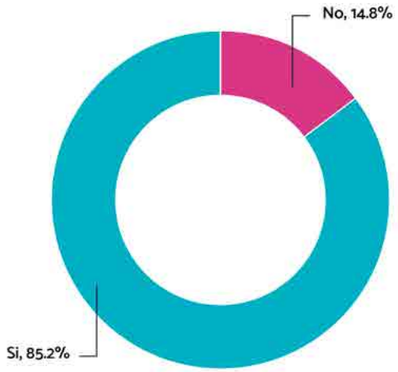


Experiencias y Percepciones

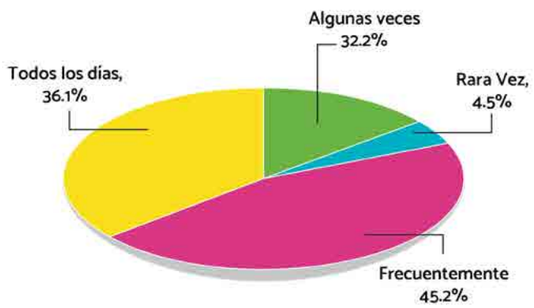
1. Nivel de Contacto de los Usuarios con el Sistema de Justicia Civil y Familiar en el Estado de México

El análisis de las experiencias previas de los usuarios con el Sistema de Justicia Civil y Familiar, basándonos en los datos proporcionados anteriormente, sugiere que del 85.2% de los encuestados que han tenido contacto regular con el Sistema de Justicia Civil y Familiar en los últimos dos años el 81.3% lo ha tenido de manera regular y continua.

% de usuarios que han tenido contacto con el SJCF



% Frecuencia de contacto de los usuarios con el SJCF



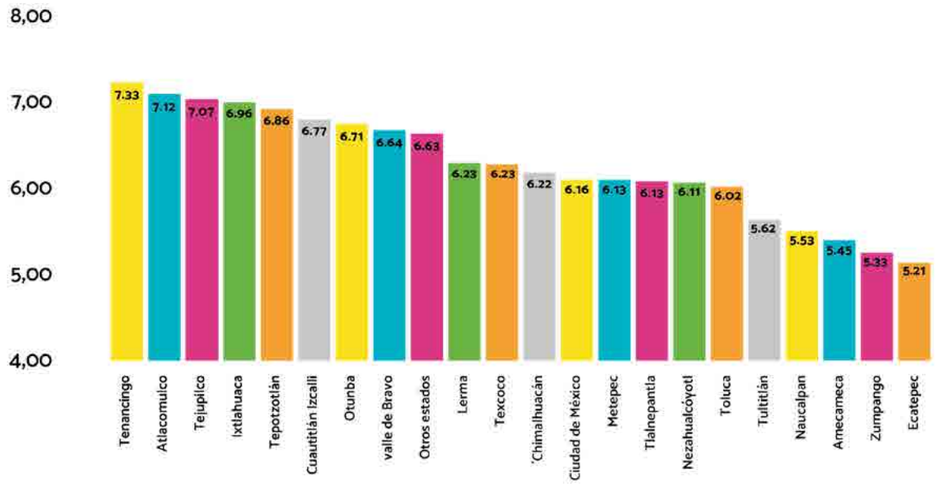
2. Eficacia Percibida por los Múltiples Usuarios del Sistema de Justicia Civil y Familiar Actual

La eficacia percibida del sistema de justicia actual por los usuarios es una valoración subjetiva que refleja cuán bien el sistema cumple con sus expectativas de justicia y resolución de disputas. Esta percepción se construye a partir de la rapidez con la que se procesan los casos, la claridad y equidad de los procedimientos, la competencia y profesionalismo del personal judicial, y la facilidad de acceso a los servicios legales.

- Calificación Percibida de la Eficacia de los Sistemas de Justicia Civil y Familiar en la Resolución de Disputas o Casos Legales por Origen de los Usuarios:

En la escala de 0 a 10 la calificación máxima de la eficacia percibida de acuerdo con el origen de los usuarios corresponde a los provenientes del municipio de **Tenancingo quienes la evaluaron con un 7.33** y la calificación mínima de la eficacia percibida pertenece a los provenientes del municipio de **Ecatepec quienes la calificaron con un 5.21**. El promedio muestral del total de los usuarios participantes en la muestra de acuerdo con el origen de los usuarios se ubicó en **6.29**.

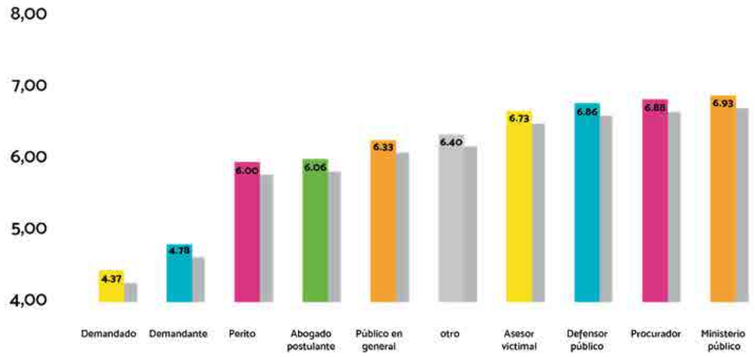
Eficacia percibida de los sistemas de justicia civil y familiar de acuerdo al origen de los usuarios



- Calificación Percibida de la Eficacia de los Sistemas de Justicia Civil y Familiar en la Resolución de Disputas o Casos Legales por Tipo de Usuarios:

En la escala de 0 a 10 la calificación máxima de la eficacia percibida por tipo de usuarios proviene de los **ministerios públicos con 6.93** y la calificación mínima de la eficacia percibida procede de los **demandados con una calificación de 4.37**. El promedio muestral del total de los usuarios participantes en la muestra se ubicó en **6.13**.

Calificación percibida de la eficacia de los sistemas de justicia civil y familiar en la resolución de disputas o casos legales por tipo de usuarios



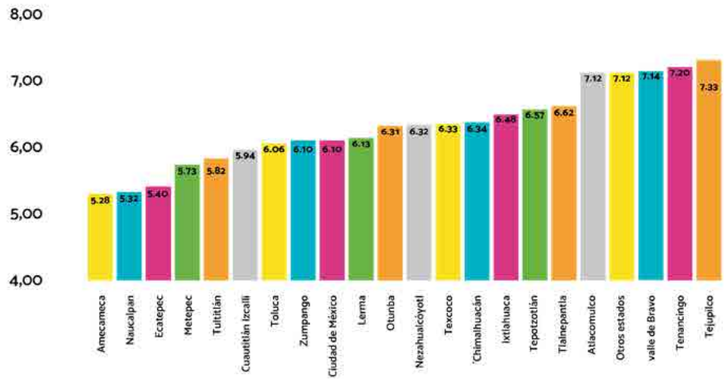
3. Satisfacción Percibida por los Múltiples Usuarios del Sistema de Justicia Civil y Familiar Actual

La satisfacción del usuario es una medida que evalúa el grado en que las expectativas y necesidades de los usuarios son cumplidas por un servicio. En el contexto de un Sistema de Justicia Civil y Familiar, esta satisfacción se reflejaría en cómo los usuarios perciben la eficacia, accesibilidad, equidad, y la calidad de la experiencia dentro del sistema. Esto incluye factores como la rapidez y eficiencia en el manejo de expedientes, la claridad y justicia de los procesos, la facilidad de acceso a los recursos legales, y el trato recibido por parte del personal del sistema.

- Calificación Percibida de la Satisfacción de los Sistemas de Justicia Civil y Familiar en la Resolución de Disputas o Casos Legales por Origen de los Usuarios:

En la escala de 0 a 10 la calificación máxima de la satisfacción percibida de acuerdo con el origen de los usuarios corresponde a los provenientes del municipio de **Tejupilco quienes la evaluaron con un 7.33** y la calificación mínima de la satisfacción percibida pertenece a los provenientes del municipio de **Amecameca quienes la calificaron con un 5.28**. El promedio muestral del total de los usuarios participantes en la muestra de acuerdo con el origen de los usuarios se ubicó en **6.30**.

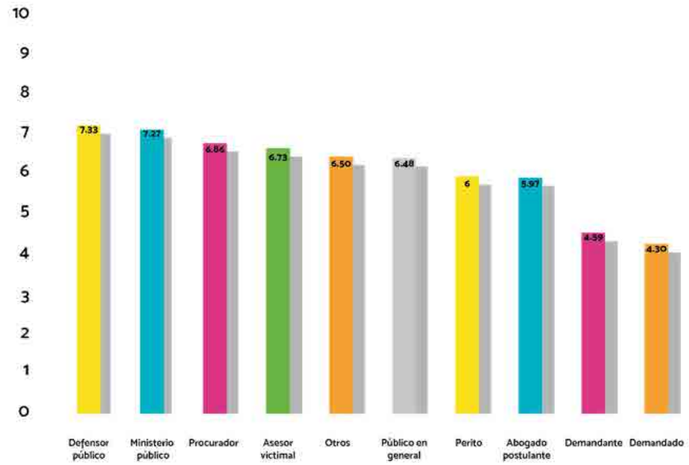
Satisfacción percibida de los sistemas de justicia civil y familiar de acuerdo al origen de los usuariosde usuarios



- Calificación Percibida de la Satisfacción de los Sistemas de Justicia Civil y Familiar en la Resolución de Disputas o Casos Legales por Tipo de Usuarios:

En la escala de 0 a 10 la calificación máxima de la satisfacción percibida por tipo de usuarios proviene de los **defensores públicos con 7.33** y la calificación mínima de la satisfacción percibida procede de los **demandados con una calificación de 4.3**. El promedio muestral del total de los usuarios participantes en la muestra se ubicó en **6.20**.

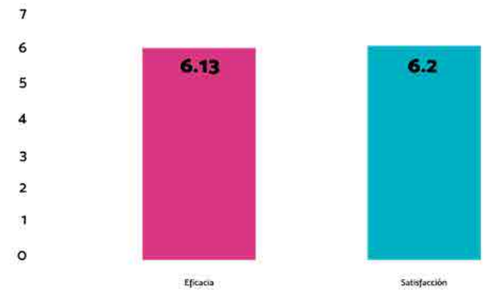
Satisfacción percibida de los sistemas de justicia civil y familiar de acuerdo al tipo de usuario



4. Relación Entre la Eficacia y Satisfacción Percibidas por Tipo de Usuarios

Derivado de los puntos anteriores es posible determinar que existe consistencia entre la eficacia y satisfacción percibidas por tipo de usuarios de ambos sistemas de enjuiciamiento en los servicios que otorga el Poder Judicial del Estado de México, ya que la primera tiene una calificación promedio de 6.13 y la segunda de 6.20.

Eficacia y satisfacción percibidas por tipos de usuarios

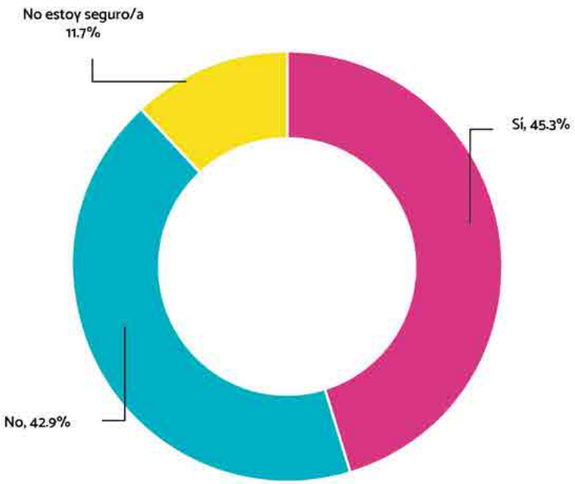


5. Accesibilidad y Facilidad de Uso

La accesibilidad y facilidad de uso del sistema de justicia actual pueden variar significativamente según la región, los recursos disponibles y las políticas específicas. En general, se busca que el sistema sea fácilmente accesible y comprensible para todos los ciudadanos, independientemente de su nivel educativo, condición económica o ubicación geográfica. Esto implica la existencia de procedimientos claros y simplificados, la disponibilidad de información y asistencia legal gratuita o a bajo costo, y la implementación de tecnologías que faciliten el acceso y la gestión de casos.

Los datos del estudio arrojaron que existe gran polarización sobre la percepción de la accesibilidad de los usuarios encuestados, ya que solamente un 45.3% manifiesta que considera que los Sistemas de Justicia Civil y Familiar son accesibles y un 54.6%, manifiesta su no conformidad o duda al respecto.

% de usuarios que consideran que la SJCF es accesible



Expectativas y Necesidades

El estudio refleja una demanda enfática por un Sistema de Justicia Civil y Familiar más eficiente y accesible. Los usuarios plasmaron 765 comentarios abiertos en los que podemos concluir que los usuarios buscan un procedimiento ágil y menos burocrático que garantice la igualdad de acceso, independientemente de la situación económica de los individuos. Existe un clamor por la mejora en la calidad del servicio público, la profesionalización y humanización del personal judicial, y la adopción de tecnología para facilitar los procesos. Asimismo, se espera una aplicación coherente y uniforme de las normas a nivel nacional, y que los derechos humanos, especialmente de los niñas, niños, adolescentes y grupos vulnerables, sean priorizados y protegidos de manera efectiva. En resumen, las expectativas y necesidades destacan la prontitud, eficacia, transparencia y equidad como pilares fundamentales para la reforma del sistema de justicia en el Estado de México.

Necesidades No Cubiertas

Las necesidades y preocupaciones de los usuarios de los Sistemas de Justicia Civil y Familiar que frecuentemente no están siendo atendidas actualmente se pueden resumir en cinco áreas clave:

1. **Tiempo de Resolución:** Existe una necesidad crítica de reducir los tiempos de espera y aumentar la celeridad en la resolución de casos. Los usuarios se sienten frustrados por la lentitud de los procesos y la acumulación de retrasos que prolongan innecesariamente las disputas legales.

2. **Acceso y Equidad:** Hay una clara preocupación por la falta de igualdad de acceso al sistema de justicia, especialmente para individuos con limitaciones económicas. Esto incluye el acceso a representación legal competente y a información clara sobre sus casos y los procedimientos judiciales.

3. **Profesionalismo y Capacitación del Personal:** Se percibe una necesidad de mejorar la profesionalización y capacitación del personal del sistema de justicia, desde jueces hasta el personal administrativo. Esto se relaciona con el trato humano hacia los usuarios, la capacidad para manejar los casos de manera eficiente y la habilidad para aplicar correctamente la ley.

4. **Uso de Tecnología:** Los usuarios demandan una mejor implementación de tecnologías que puedan agilizar los trámites y hacer más accesibles los servicios judiciales, como los sistemas de archivo digital y la realización de audiencias en línea.

5. **Transparencia y Corrupción:** Existe una preocupación significativa respecto a la transparencia del sistema y la percepción de corrupción. Los usuarios buscan un sistema más transparente donde la corrupción sea efectivamente abordada y donde existan mecanismos claros para reportar y actuar contra la mala conducta y las prácticas injustas.

Estas necesidades no cubiertas resaltan las áreas en las que el sistema de justicia podría mejorar para servir mejor a sus usuarios y reflejar un compromiso auténtico con la justicia y la equidad.

Desafíos y Barreras

Se refieren a los obstáculos estructurales, operativos y culturales que impiden que el sistema funcione de manera efectiva. Estos pueden incluir complejidades legales y procedimentales que ralentizan los procesos, recursos insuficientes que conducen a retrasos y una calidad de servicio reducida, falta de capacitación y sensibilidad del personal hacia asuntos especializados, limitaciones en el acceso a la justicia debido a barreras económicas o geográficas, y una percepción de corrupción e imparcialidad que erosiona la confianza en la justicia. Conjuntamente, estas dificultades impiden la capacidad del sistema de responder de manera rápida y equitativa a las necesidades legales de los ciudadanos, desafiando los principios fundamentales de eficiencia, accesibilidad y equidad.

Los desafíos y barreras en el Sistema de Justicia Civil y Familiar, según las opiniones y experiencias de los usuarios, generalmente se concentran en los siguientes puntos:

1. **Burocracia y Complejidad Procesal:** Los procedimientos judiciales complejos y la burocracia excesiva actúan como barreras significativas, lo que hace que el proceso sea intimidante y difícil de navegar para los no iniciados.

2. **Infraestructura y Recursos Inadecuados:** La falta de infraestructura adecuada y de recursos, incluyendo personal insuficiente (Falta de peritos) y falta de materiales, conduce a retrasos y a una disminución en la calidad del servicio.

3. **Capacitación y Sensibilidad del Personal:** Un desafío recurrente es la necesidad de personal mejor capacitado y más sensible a las complejidades de los casos Civiles y familiares, especialmente aquellos que involucran a menores y a grupos vulnerables.

4. **Acceso a la Justicia:** La inaccesibilidad, tanto en términos de costos como de ubicación geográfica, representa un obstáculo importante, limitando el derecho de los usuarios a obtener una resolución justa y oportuna de sus disputas.

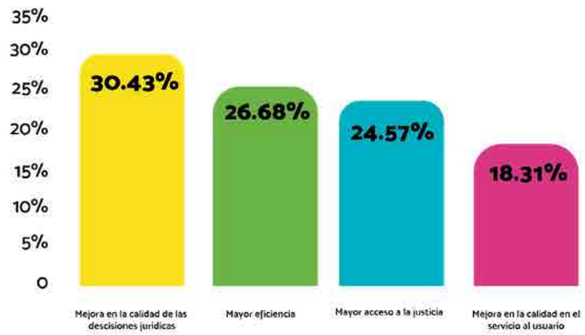
5. **Percepción de Corrupción e Imparcialidad:** La percepción de corrupción y falta de imparcialidad mina la confianza en el sistema judicial y es vista como una barrera significativa para obtener un trato justo y equitativo.

Estos desafíos indican áreas donde el sistema de justicia podría fortalecerse para proporcionar un servicio más eficiente, equitativo y accesible para todos los usuarios.

Sugerencias de Mejora

Las sugerencias de mejora son recomendaciones derivadas de 765 comentarios abiertos de los usuarios e identificadas a través de un análisis crítico, destinadas a optimizar el funcionamiento y la efectividad de los Sistemas de Justicia Civil y Familiar. En el contexto del presente estudio, estas sugerencias incluyen cambios estructurales, operativos y de política que abordan deficiencias específicas, como la lentitud procesal, la falta de recursos, la necesidad de mayor capacitación del personal, capacitación a usuarios y una mejor infraestructura tecnológica. Su objetivo es reformar el sistema para que sea más eficiente, accesible y ágil, mejorando la experiencia y los resultados para todos los usuarios.

Expectativas de los usuarios con respecto a la implementación del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares en el sistema de justicia civil / familiar



Principales Recomendaciones de Usuarios

- **Agilizar Procesos Judiciales:** Reducir los tiempos de espera y aumentar la eficiencia en la resolución de casos (Modelo de Gestión Operativa).

- **Mejorar la Capacitación del Personal:** Incrementar la formación del personal judicial y del foro de abogados para asegurar un trato más profesional y empático.

- **Modernizar con Tecnología:** Implementar herramientas digitales para facilitar los trámites y mejorar la accesibilidad.

- **Fortalecer la Transparencia y Combatir la Corrupción:** Adoptar medidas estrictas para aumentar la transparencia y reducir la corrupción en el sistema judicial.

- **Expandir el Acceso a la Justicia:** Hacer el sistema más accesible eliminando barreras económicas y mejorando el alcance geográfico.

- **Optimizar la Infraestructura y Recursos:** Mejorar las instalaciones físicas y asegurar suficientes recursos para un funcionamiento eficiente.

Áreas Clave para la Acción

- **Estructura Procesal:** Simplificación de procedimientos para agilizar los casos y reducir la carga burocrática.

- **Formación y Sensibilización del Personal:** Capacitación continua en aspectos técnicos y humanos para mejorar la calidad del servicio.

- **Integración Tecnológica:** Adopción de soluciones digitales para una gestión de casos más eficiente y una mejor comunicación.

- **Accesibilidad y Equidad:** Asegurar un acceso equitativo al sistema de justicia, independientemente de la situación económica o geográfica del usuario.

- **Transparencia y Rendición de Cuentas:** Implementar sistemas de control y auditoría para combatir la corrupción y mejorar la confianza en el sistema.

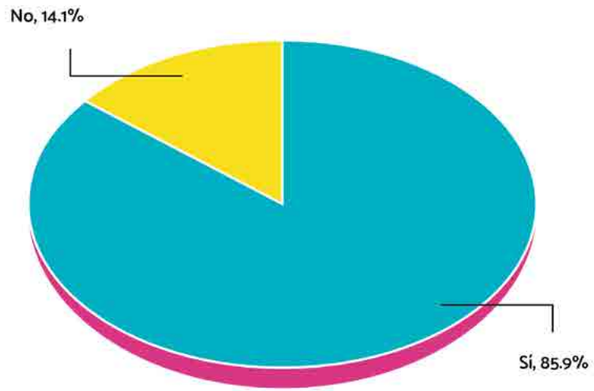
- **Infraestructura y Recursos:** Inversión en la mejora de las instalaciones y en la provisión de recursos suficientes para soportar un sistema judicial eficiente.

Conocimiento del Código Nacional

Evaluar el conocimiento del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares entre los usuarios es crucial para asegurar que el sistema de justicia sea accesible y eficiente. Un mayor conocimiento del Código por parte de los usuarios facilita una interacción más fluida y eficiente con el sistema judicial, promueve la equidad procesal y ayuda a prevenir errores que puedan surgir debido al desconocimiento de la ley. Además, al identificar las áreas donde el conocimiento es deficiente, se pueden diseñar programas de educación y divulgación para fortalecer la comprensión pública del sistema legal, lo cual es vital para la promoción de la justicia y la equidad en la sociedad.

De los 1,492 usuarios encuestados, 1,283 manifiestan tener conocimiento sobre la existencia de un nuevo Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares y solamente 209 expresan su desconocimiento sobre dicho Código.

Conocimiento de los usuarios sobre la existencia de Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares



Necesidades de Información y Educación

Desde la perspectiva del usuario, las necesidades de información y educación en relación con el Sistema de Justicia Civil y Familiar son fundamentales para garantizar su participación efectiva y el ejercicio adecuado de sus derechos. Existen brechas significativas en el conocimiento general sobre el funcionamiento del sistema, los derechos legales, y los procedimientos específicos del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares. Los usuarios necesitan información clara y accesible sobre cómo iniciar y navegar a través de procesos legales, incluyendo los requisitos para la presentación de casos, los plazos de los procedimientos y la interpretación de sentencias y resoluciones judiciales. La provisión de esta información y educación no solo empoderaría a los usuarios para que manejen sus casos de manera más efectiva, sino que también contribuiría a una mayor confianza y percepción de justicia en el sistema legal.

Síntesis de Hallazgos Clave

1. **Eficacia Percibida:** Los usuarios perciben una eficacia limitada en el sistema actual debido a la lentitud procesal y la falta de claridad en los procedimientos. Consenso general de que los sistemas de justicia necesitan mayor agilidad y transparencia.

2. **Accesibilidad:** Se observa una falta de igualdad en el acceso al sistema de justicia Civil, con barreras económicas y geográficas significativas que impiden a muchos usuarios ejercer plenamente sus derechos legales.

3. **Satisfacción General:** El nivel de satisfacción de los usuarios es bajo, principalmente por las demoras en la resolución de casos y la percepción de falta de sensibilidad y profesionalismo del personal.

4. **Expectativas sobre el Código Nacional:** Existe un optimismo cauteloso respecto a la puesta en marcha del Código Nacional, con la esperanza de que traiga mejoras en la eficiencia, la coherencia de las decisiones judiciales y el acceso a la justicia.

5. **Desafíos y Preocupaciones:** Los usuarios expresan preocupaciones sobre la implementación del Código Nacional, incluyendo la necesidad de una adecuada capacitación del personal y la adaptación a los nuevos procedimientos.

Recomendaciones para el Plan Rector

1. **Unificación de Criterios:** La unificación de criterios en las decisiones jurídicas es importante para la previsibilidad y la equidad en la aplicación de la ley, lo cual puede requerir esfuerzos adicionales en la capacitación y en la creación de directrices claras.

2. **Reforma Procesal:** Simplificar y agilizar los procedimientos operativos en secuencia con los procesos judiciales para mejorar la eficiencia y reducir los tiempos de espera.

3. **Capacitación y Sensibilización:** Implementar programas de capacitación continua para el personal, enfocándose en la eficiencia procesal, la sensibilidad hacia los usuarios y la aplicación del Código Nacional.

4. **Mejora de la Accesibilidad:** Ampliar el acceso al sistema de justicia, incluyendo la provisión de recursos legales gratuitos o de bajo costo, y mejorar la infraestructura en áreas menos accesibles.

5. **Implementación del Código Nacional:** Asegurar una transición suave hacia el nuevo Código, con una comunicación clara sobre los cambios y apoyo continuo a los usuarios durante el proceso.

6. **Monitoreo y Evaluación Continuos:** Establecer mecanismos para monitorear y evaluar la implementación del Código Nacional, permitiendo ajustes basados en retroalimentación y resultados.

7. **Promoción de la Conciencia y Educación Legal:** Desarrollar programas de educación y conciencia legal para los usuarios, centrados en los derechos y responsabilidades bajo el nuevo Código.

Estas recomendaciones buscan abordar las deficiencias identificadas y mejorar la experiencia de los usuarios con el Sistema de Justicia Civil y Familiar, asegurando que el CNPCyF se implemente de manera efectiva y beneficiosa para todos los involucrados.

Objetivos del plan

La definición de objetivos es un paso crítico para la implementación del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares. Los objetivos los dividimos en generales y específicos, el objetivo general es la base de ruta que pretende seguir la institución para cumplir con esta reforma. Los objetivos específicos, son vitales para el seguimiento y evaluación del progreso, permitiendo ajustes oportunos y asegurando que cada acción emprendida contribuya de manera efectiva al logro del objetivo general. Este enfoque orientado a objetivos es esencial para asegurar que el Plan Rector no solo sea un documento estratégico, sino también una herramienta práctica y efectiva para la mejora de los Sistemas de justicia Civil y Familiar en el Estado de México.

Objetivo General

Planear la implementar el Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares en el 100% de los órganos jurisdiccionales que integran los Sistemas de Justicia Civil y Familiar del Poder Judicial del Estado de México en seguimiento a los ritmos establecidos de la planeación táctica.

Objetivos Específicos

- Implementar la oralidad en los procedimientos de primera y segunda instancia, derivado del principio de inmediación, con el propósito de fortalecer la eficiencia y transparencia en la administración de justicia.

- Implementar en el Poder Judicial del Estado de México una estrategia integral de armonización normativa que permita a la institución dar cumplimiento a las obligaciones establecidas por el Código Nacional.

- Estimar los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para la implementación del Código Nacional, asegurando que se disponga de los elementos suficientes y adecuados para llevar a cabo la transición de manera efectiva y eficiente.

- Establecer los ritmos de la puesta en marcha del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, asegurando una transición ordenada y gradual que permita la adecuada adaptación de las instituciones, los funcionarios y la ciudadanía a las nuevas disposiciones procesales.

- Diseñar una estrategia de especialización de juzgados civiles, familiares y mercantiles, con el objetivo de optimizar la administración de justicia mediante la creación de juzgados especializados para abordar de manera eficiente y efectiva las particularidades de cada materia, mejorando así la calidad y rapidez en la resolución de conflictos.

- Operar los sistemas de justicia civil y familiar y mixtos mediante modelos de gestión operativa, implementando procesos y prácticas estandarizadas que optimicen la eficiencia y efectividad en la administración de justicia, asegurando una gestión adecuada de los recursos y un servicio de calidad para la ciudadanía.

- Optimizar el proceso de reclutamiento, selección e integración de funcionarios para el Poder Judicial, asegurando la selección de candidatos altamente calificados y su efectiva incorporación a sus roles en el sistema judicial, con un enfoque en la alineación con el Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares.

- Capacitar a todos los funcionarios públicos involucrados en la administración de justicia en materia Civil y Familiar, asegurando que posean los conocimientos y habilidades necesarios para aplicar correctamente las nuevas disposiciones procesales y tecnológicas, promoviendo un servicio eficiente y de alta calidad.

Difundir de manera efectiva y eficiente entre los mexiquenses la implementación del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares en el Estado de México, asegurando que la población esté informada sobre las nuevas regulaciones y procedimientos, facilitando su comprensión en los procesos judiciales.

- Lograr las adecuaciones físicas necesarias en los inmuebles destinados a la administración de justicia, con el fin de garantizar instalaciones adecuadas y accesibles que faciliten el desempeño eficiente de las funciones judiciales y administrativas.

- Implementar en todos los juzgados de las materias Civil, Familiar y Mixto del Poder Judicial del Estado de México, la infraestructura tecnológica tanto física como lógica suficiente y actualizada, que cubra los requerimientos del CNPCyF bajo el enfoque de justicia digital.

- Formular la programación y presupuestación del proyecto de implementación del Código Nacional con el propósito de que las unidades ejecutoras den cumplimiento a las metas, indicadores y presupuesto asignado para el ejercicio fiscal 2024, 2025 y 2026.

- Determinar las metodologías para generar los datos estadísticos más relevantes para la toma de decisiones, la transparencia y rendición de cuentas derivado de la implementación del Código Nacional mediante un enfoque de oportunidad, calidad, suficiencia, transversalidad y uso de las tecnologías de la información.

- Implementar un sistema integral de evaluación y seguimiento para evaluar el proceso de implementación del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares acorde a los tiempos establecidos en el plan táctico, que permita monitorear el progreso de las actividades programadas y su ejecución.

Alcance

El Plan Rector está estrictamente limitado a los Sistemas de Justicia Civil y Familiar dentro del Poder Judicial del Estado de México.

Este plan tiene como objetivo principal la adaptación y alineación de dichos sistemas con las nuevas disposiciones del Código Nacional, buscando modernizar y optimizar los procedimientos judiciales. Se enfocará en la implementación de tecnologías avanzadas, la capacitación del personal, y la mejora de la eficiencia y accesibilidad de los servicios judiciales.

Estimación de recursos

El estudio de estimación de recursos críticos es un instrumento de utilidad estratégica, cuyo propósito primordial es el de responder de forma objetiva y sustentada las interrogantes sobre los recursos requeridos para implementar de forma exitosa el Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares en el Estado de México. La respuesta a dichas interrogantes tiene una relevancia presupuestal significativa, ya que los recursos públicos son limitados y, por tanto, deben racionalizarse procurando siempre un balance adecuado con la calidad en el servicio que se espera de los juzgados y salas.

De forma concreta las preguntas a resolver son: a) ¿cuántos funcionarios públicos por cada posición se requieren' y, b) ¿cuántas salas de audiencia se necesitan para atender la demanda hipotética de asuntos en los próximos años?. A partir de las respuestas dichas preguntas se puede realizar la planeación presupuestal correspondiente, tomando en consideración parámetros de estimación ya bien conocidos por la institución para cada una de las partidas presupuestales, como lo son: servicios personales – capítulo 1000, materiales y suministros – capítulo 2000, servicios generales – capítulo 3000, bienes muebles, inmuebles e intangibles – capítulo 5000 e inversión pública – capítulo 6000.

Como cualquier ejercicio de estimación y pronóstico, existen retos y variables complejas a tomar en cuenta para la correcta interpretación de los resultados del estudio, por ello, las decisiones que de aquí derivan han de hacerse sí bajo el enfoque cuantitativo –resultados estadísticos–, pero también realizando un contraste cualitativo –calidad en el servicio y calidad de vida para los colaboradores– tomando en consideración la opinión de los diferentes grupos de interés dentro y fuera de la institución, que para los efectos de este documento son denominados de manera genérica como juicio experto.

Es importante resaltar que el estudio integra como principales elementos:

1. **Variables Relevantes:** El estudio considera una serie de variables clave, como la tasa de crecimiento anual, la simetría de demanda, el número de audiencias por asunto, los días laborales, las horas laborales, la duración de audiencias y la eficiencia de la conciliación, para estimar la carga de trabajo y los recursos necesarios en los juzgados y salas.

2. **Datos de Entrada:** Se utiliza información histórica de 139 juzgados desde enero de 2019 hasta diciembre de 2023, incluyendo el número de asuntos al mes por tipo de Juicio y Materia, así como el número de funcionarios en cada juzgado.

3. **Proyección de Demanda:** Se realiza una proyección de la cantidad de asuntos al para los siguientes cuatro años, tomando en cuenta la tendencia y estacionalidad de los datos. La proyección se basa en el modelo de pronóstico Holt-Winters.

4. **Validación del Modelo:** Los resultados del modelo son validados en varias rondas de revisión lo que aumenta la confianza en la objetividad del modelo.

5. **Recursos Críticos Identificados:** Se estima la cantidad de funcionarios necesarios en los juzgados/salas y se calculan los presupuestos requeridos en tres escenarios: cuantitativo, cualitativo y mixto. Estos

escenarios se basan en redondeos de la cantidad de funcionarios requeridos y en el análisis cualitativo empírico de las Visitadurías Civil y Familiar.

6. **Importancia de Factores Cualitativos:** Se reconoce la importancia de factores cualitativos en la toma de decisiones, como la eficiencia de la conciliación, la adecuación de la plantilla de personal, los distritos y regiones judicial y otros factores específicos de cada Juzgado.

7. **Escenarios de Futuro:** Se destaca que nuevos escenarios podrían ser considerados en el futuro, a medida que se esclarezcan nuevos parámetros de referencia y se realicen ajustes en las políticas laborales y en la eficiencia de la conciliación.

Al trabajar con todos los anteriores elementos, el estudio de estimación de recursos críticos arma los escenarios óptimos para un proceso de implementación exitosa.

El propósito es presentar una síntesis de los resultados del estudio realizado, que justifique y permita gestionar los recursos requeridos para la materialización de lo establecido por el Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares en la entidad, incrementando así las probabilidades de autorización del presupuesto al haber aplicado un método objetivo de requisición.

Así mismo, el informe pretende sentar la metodología para la estimación futura de recursos en la institución sobre bases estadísticas, ayudando a mejorar la distribución objetiva de esfuerzos mediante el análisis de cargas de trabajo y la generación de pronósticos con la ayuda de parámetros ajustables con el tiempo y en contraste permanente con las necesidades.

Los resultados cuantitativos arrojados por el estudio fueron evaluados y retroalimentados en las diferentes materias, tomando en consideración la percepción de las condiciones y particularidades con las que opera cada juzgado, tanto por cuestiones internas como del distrito judicial.

Es importante tomar en cuenta para la correcta interpretación de los resultados, que cualquier instrumento de pronóstico es, por definición, impreciso y que los esfuerzos por analizar y ajustar son permanentes en aras de ir mejorando el modelo de estimación y sus niveles de confianza. Como todo sistema, la complejidad del Sistema de Justicia Civil y Familiar para la implementación del nuevo Código de procedimientos está pautada por el número de variables involucradas y sus mutaciones a lo largo del tiempo, en este caso, es necesario resaltar algunos elementos a tomar en cuenta al momento de interpretar los resultados y tomar decisiones:

a) Los juzgados y salas no iniciarán la aplicación del nuevo Código con carga de trabajo cero, es decir, los asuntos que no han concluido continuarán promoviéndose por un tiempo indeterminado y se acumularán con los nuevos asuntos previstos.

b) Los sistemas sociales suelen "reaccionar" a las nuevas condiciones, pudiendo generar una demanda del servicio mayor a lo normal y a lo proyectado derivado de las virtudes del nuevo Código procesal.

c) El factor de la conciliación como figura procesal tendrá un comportamiento no previsto en los datos históricos lo que lo vuelve impredecible, pero en el que la institución puede incidir positivamente.

d) Los factores exógenos al sistema y el ajuste de otras instituciones que intervienen en los procesos determina condiciones aleatorias que habrán de vigilarse y ajustarse.

e) Como resultado de la pandemia de 2020, se suscitó una adopción más rápida de herramientas tecnológicas tanto en las instituciones como en la ciudadanía en general, así como la ruptura de ciertos paradigmas operativos y en la prestación del servicio, lo que conlleva a que formas innovadoras de trabajo podrían incidir favorablemente en las estimaciones y, por ende, en la aplicación de recursos.

Metodología

Se determinó desarrollar un modelo estadístico de análisis y pronóstico de cargas de trabajo partiendo de la información histórica de 139 juzgados desde enero del 2019 a diciembre del 2023). Así, los datos requeridos para el estudio son el número de asuntos al mes por tipo de Juicio y Materia, así como el número de funcionarios de cada uno de los juzgados bajo análisis.

Como se detallará más adelante, la aproximación general del modelo consiste en identificar las distribuciones del número de asuntos al año por cada subsistema de justicia para establecer cargas de trabajo estándar. Posteriormente, dichos parámetros de referencia fueron usados para contrastar cada juzgado de manera específica en función de los asuntos que maneja anualmente y la plantilla de personal con que cuenta para desahogarlos; como resultado se obtuvo una razón de aumento o disminución por cada cargo, así como el número de audiencias diarias esperadas.

Fig. 1 – Aproximación general del modelo estadístico de análisis y pronóstico

Cada una de las fases para la elaboración del estudio se describen a continuación:

Requerimiento de Información

Una vez planteadas las preguntas fue posible definir las especificaciones de los datos que se requieren como insumo, así como temporalidad, nivel de desagregación, categorías descriptivas, entre otros atributos. Para este estudio se solicitó a la Dirección de Estadística la información de todos los juzgados bajo análisis, tanto de los asuntos radicados como de las promociones recibidas, desglosada por tipo de Juicio, mes, año y materia para el periodo comprendido entre enero de 2019 y diciembre 2023. De igual forma, y teniendo ahora como fuente de información a la Dirección de Personal, se requirió el número de funcionarios de esos mismos juzgados

agrupados en los siguientes cargos: juez, administrador, secretarios, actuarios y personal operativo. A efectos de poder realizar un análisis más pormenorizado, se solicitó que se agregara una categorización a los juzgados para tipificarlos y contrastar entre pares las cargas de trabajo, con lo cual se obtuvieron 11 categorías para analizar independientemente:

1. Juzgado Civil Corporativo (modalidad de organización corporativa)
2. Juzgado Civil en Línea
3. Juzgado Civil (conoce de las materias Civil y Mercantil)
4. Juzgado Civil (modalidad de organización tradicional))
5. Juzgado Especializado en Juicio Sumario de Usucapión
6. Juzgado Civil y de Extinción de Dominio
7. Juzgado Civil de Cuantía Menor
8. Juzgado Familiar (modalidad de organización Corporativa)
9. Juzgado Familiar en Línea
10. Juzgado Familiar (modalidad de organización tradicional))
11. Juzgado Mercantil (modalidad de organización tradicional)
12. Juzgado Mixto (modalidad de organización corporativa, conoce de materia Civil y Familiar)
13. Mixto Tradicional (Modalidad de Organización Tradicional, conoce de materia Civil y Familiar)

Además de la clasificación mencionada anteriormente se contó con las categorías: región, distrito y edificio, para una mejor sectorización de la información.

Es importante mencionar que, como parte de las funciones de las Visitadurías Auxiliares, se entregaron las plantillas solicitadas ya con propuestas de ajuste, las cuales surgieron a partir del análisis cuantitativo y cualitativo que realizan como parte de sus atribuciones.

Limpieza y Preparación de los Datos

En este paso se realizó la depuración de la información con la participación de las áreas involucradas. Aunque en términos generales la calidad de la información con la que se contó es muy buena, tratándose de una cantidad significativa de datos siempre es necesario realizar este proceso para asegurar que la fuente de información que es la base del análisis sea de calidad y que no existan sesgos que afecten significativamente el resultado.

El proceso contó con el apoyo y acompañamiento de la Dirección de Estadística, con quienes se realizaron varias sesiones de trabajo para validar el perfil preliminar de la información. En este proceso se configuró el modelo relacional de los datos para unir las tres fuentes principales de datos: asuntos, promociones y plantilla de personal, el campo usado para ello es el nombre formal del Juzgado que fungió como llave primaria para asociar los datos ya que hablamos de dos tablas de hechos y una tabla tipo catálogo.

Fig. 2 – Modelo de datos para el análisis de información

De igual forma, en este proceso se definieron las medidas para el modelo de datos usados para calcular el promedio de asuntos al año y el promedio de promociones al año.

Análisis Exploratorio de Datos (EDA)[8]

Una vez que se tuvo una base confiable de información el siguiente paso consistió en generar visualizaciones sobre el modelo de datos con la intención de obtener un perfil de los juzgados y entender las distribuciones de asuntos, así como métricas estadísticas fundamentales como: media, mediana, modas, desviación estándar y cuartiles. Este perfil es de suma importancia para la definición del modelo de análisis, ya que en función de cómo estuvieran conformados los datos se determinó la mejor estrategia de tratamiento de cara al objetivo del estudio. En esta etapa del proceso se identificaron 3 elementos clave para el estudio: la distribución del número de asuntos y promociones, la estacionalidad y tendencia de los datos, y la correlación actual entre el número de personal y la carga de trabajo.

De manera muy general, este tipo de análisis busca entender y explicar la información y los hechos pasados antes de procesarse y usarse para tomar decisiones, es decir, es una tarea de índole descriptiva por lo que cabe hacer la analogía de que este tipo de análisis se asemeja a los análisis médicos, que no prescriben un tratamiento o patología como tal pero sí ayudan a entender la composición y comportamiento del organismo como punto de partida.

[8] El análisis exploratorio de datos es una forma de analizar datos definido por John W. Tukey (E.D.A.: Exploratory data analysis) es el tratamiento estadístico al que se someten las muestras recogidas durante un proceso de investigación en cualquier campo científico.

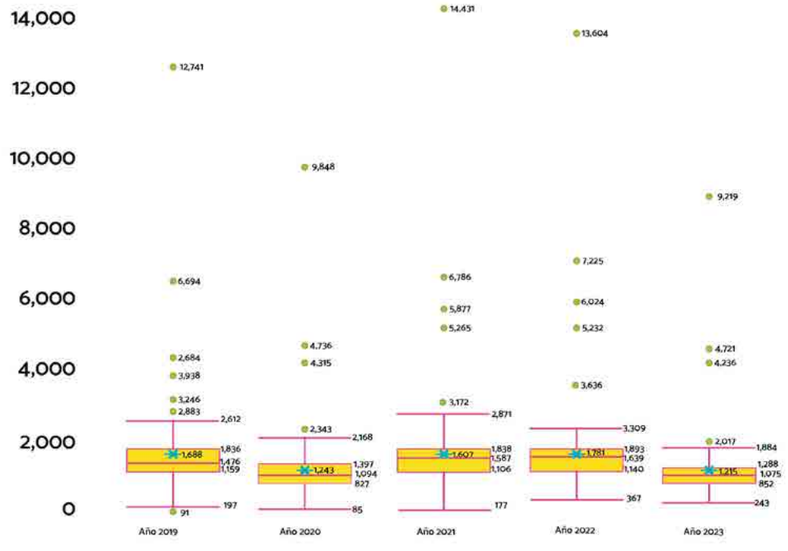


Fig. 3 – Gráfico de cajas y bigotes donde se puede identificar la media de asuntos al año, el rango intercuartílico (Q3-Q1) y los datos atípicos que podrían generar sesgos en el estudio

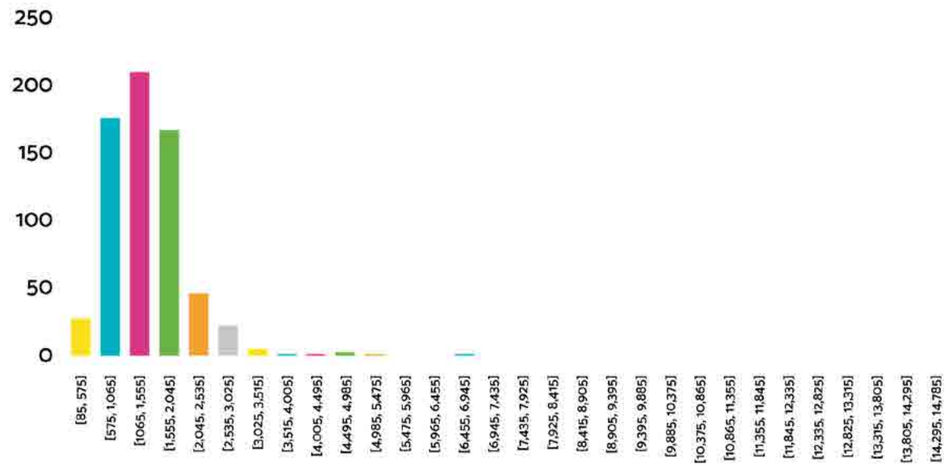


Fig. 4 – Gráfico de frecuencias donde se puede identificar la distribución del número de asuntos que recibe un juzgado al año, siendo el rango de 1,065 a 1,555 el que mayor concentración de observaciones tiene

Con los dos gráficos anteriores se puede inferir la carga de trabajo estándar que tienen los juzgados, así como las cifras que se tendrían que descartar en el análisis por su condición de datos atípicos, con la intención de evitar sesgos al momento de manejar medidas de tendencia central como promedios y la desviación estándar.

Fig. 5 – Gráfico de la serie de datos que muestra la estacionalidad de los asuntos recibidos por mes y la tendencia creciente

La visualización de la serie de datos ayudó a determinar el modelo de pronóstico o forecast a aplicar, ya que como se sabe, existen modelos de proyección que mejor se ajustan según la condición estacionaria, estacional y de tendencia de la serie.

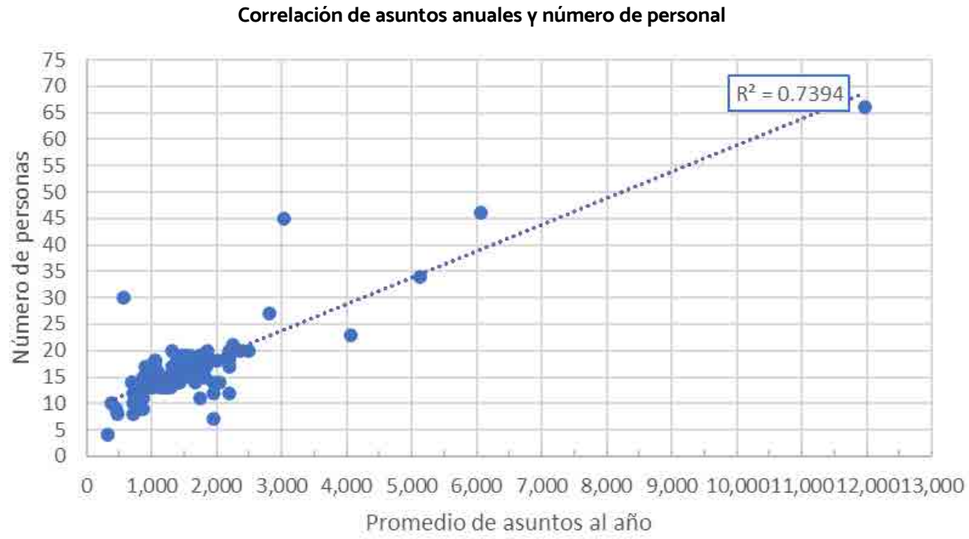


Fig. 6 – Gráfico de correlación entre la cantidad de asuntos al año y el personal con el que cuenta cada juzgado

Este gráfico permitió analizar si los juzgados cuentan con una cantidad proporcional de personal, en función de la cantidad de asuntos que maneja al año. La recta del gráfico ilustra un objetivo hipotético al que se tendrían que ajustar todos los puntos u observaciones para afirmar que, según la cantidad de trabajo es el personal adscrito a cada juzgado, los puntos más alejados de la recta significan que no están proporcionados como se espera. El coeficiente de determinación que representa el índice R2 nos indica que existe una correlación positiva directamente proporcional entre la variable independiente y la variable dependiente, esto es, que la cantidad de trabajo sirve para explicar la cantidad de personal. Partiendo de lo anterior se deberán hacer análisis complementarios de índole cualitativo para la toma de decisiones.

Correlación de asuntos anuales y número de jueces

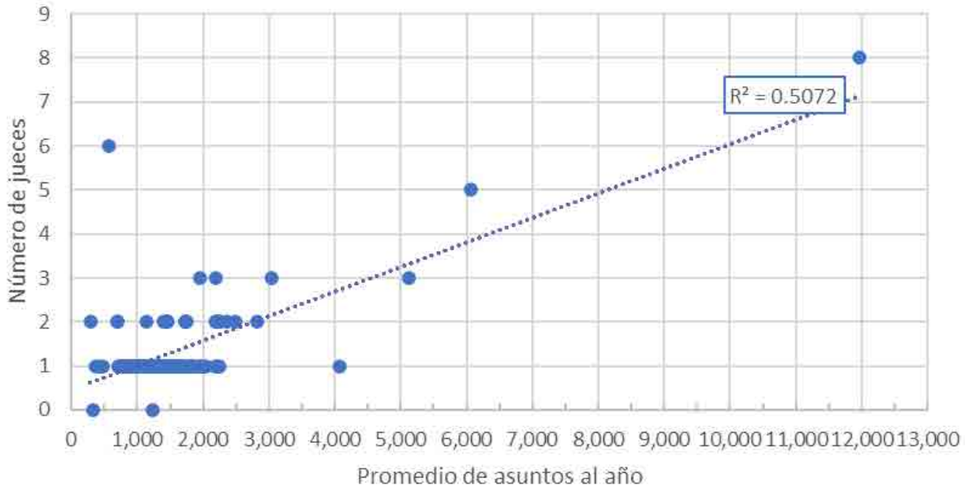


Fig. 7 – Gráfico de correlación entre la cantidad de asuntos tramitados por un juzgado y el número de jueces adscritos

Al igual que con la visualización anterior, este gráfico sirvió para analizar qué tan proporcionada está la cantidad de jueces adscritos a un juzgado y su carga de trabajo registrada, a partir de lo cual se encontró que no existe una correlación clara y que podrían existir factores cualitativos presentes que expliquen la desproporcionalidad de ambas variables.

Es importante destacar que la adición de jueces a un juzgado, uno de los recursos más críticos en un sistema, si bien puede ayudar a despresurizar la carga de trabajo en un juzgado que esté por encima de la carga esperada, su integración genera desproporcionalidad al momento de distribuir el número de asuntos entre los funcionarios, ya que al dividirse por 2, 3, etc., hace que la carga por persona se vaya muy por debajo de la carga estándar, lo que se convierte en un dilema complejo de resolver desde la perspectiva estadística, razón por la cual se determinó que estos resultados se analicen también desde un ángulo cualitativo, ya que se sabe, existen distritos con una complejidad muy particular dada por factores externos a la institución.

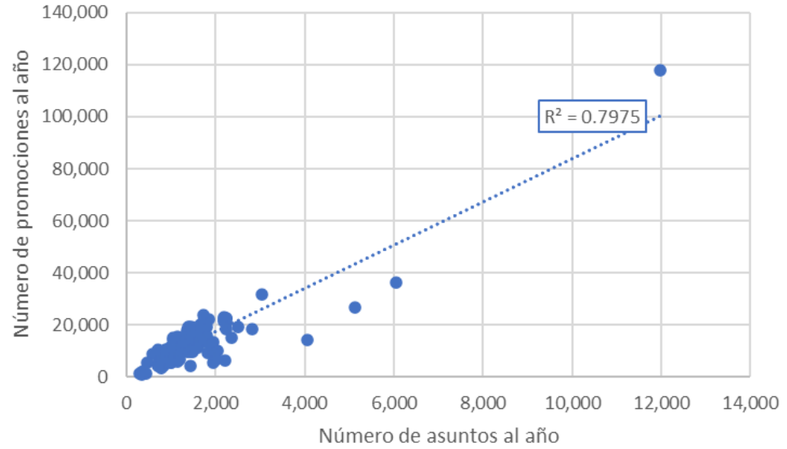


Fig. 8 – Gráfico de correlación entre el número de asuntos y el número de promociones

Esta visualización fue utilizada para establecer de forma segura un supuesto de predicción de promociones a partir del número de asuntos, como se puede observar en la gráfica existe una correlación positiva fuerte entre ambas variables, por lo que, encontrando la media de promociones por asunto, se puede proyectar la cantidad de promociones una vez realizado el pronóstico de asuntos. En la muestra tomada el número promedio de promociones por asunto es de 9.

Como se mencionó anteriormente el producto del perfilamiento de la información a través del EDA, permitió seleccionar el modelo de estimación y pronóstico referido también al inicio del reporte. Así, la referencia de "carga de trabajo estándar" para cada subsistema está dada por el promedio de los asuntos por año que están dentro del rango intercuartílico:

Fig. 9 – Modelo para la estimación de cargas de trabajo estándar

Aunque en la figura anterior se muestra el rango de todos los juzgados, es importante aclarar que en el total de los casos se usó el rango intercuartílico del subsistema bajo análisis, procurando con ello que juzgados de la misma naturaleza fuesen utilizados como referencia.

Pronóstico de Demanda

Dado que se cuenta con información histórica hasta diciembre de 2023, fue necesario efectuar el ejercicio para los siguientes 4 años a efecto de visualizar la tendencia y estar en posibilidad de planificar varios periodos en el futuro.

Como bien se mencionó, los pronósticos son por definición errados y entre más periodos en el futuro se proyecten más imprecisos pueden llegar a ser, no obstante lo anterior, por esa misma razón se eligió un modelo de pronóstico que emplea una suavización y toma en cuenta la condición de estacionalidad en la serie de datos, haciendo la proyección un poco más precisa que con cualquier otro modelo.

Como referencia técnica se utilizó el modelo de pronóstico denominado suavización exponencial triple o Holt-Winters, que al ser evaluadas sus métricas de error arrojó resultados muy favorables, con lo que se puede tener tranquilidad de que es una técnica apropiada para este ejercicio.

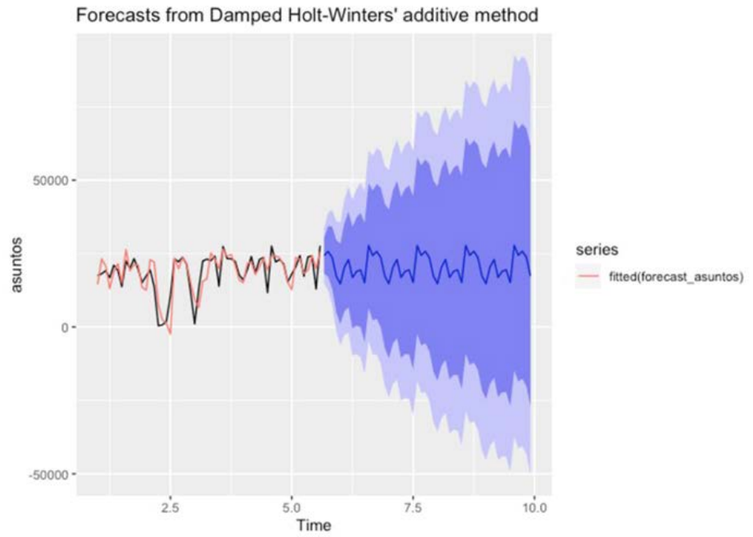


Fig. 10 – Proyección de asuntos y evaluación de la precisión del método de pronóstico

La relevancia de la proyección de asuntos radica en que es necesario agregar al modelo de estimación una tasa de crecimiento sensata y que permita calcular recursos en el mediano y largo plazo, así como tomar en cuenta la tendencia de crecimiento que se observa en las cargas de trabajo de la institución, pero sin sacarla de su justa dimensión.

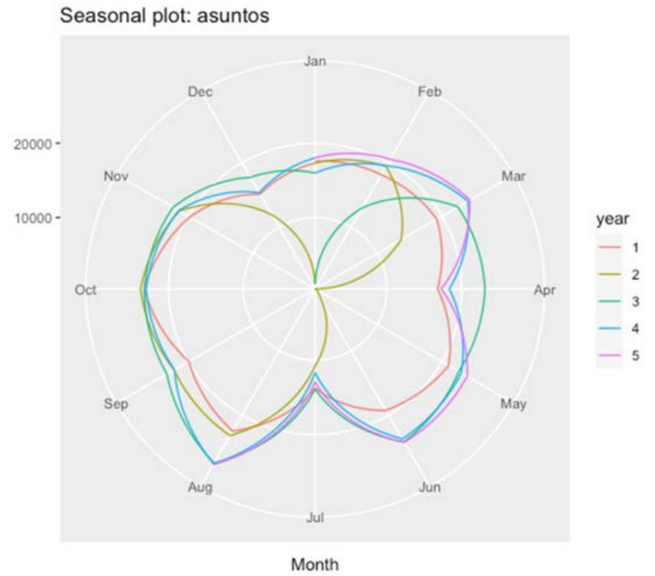


Fig. 11 – Gráfico de radar que explica la estacionalidad del ingreso de asuntos por mes

En el gráfico anterior puede advertirse la homogeneidad del comportamiento de ingreso de asuntos entre los meses, salvando el año 2020 por motivos plenamente identificados, así el componente gamma para la configuración del pronóstico se configuró en 12, que es el tamaño del ciclo observado.

La síntesis del resultado obtenido se presenta en la siguiente tabla:

Tasa de crecimiento anual

Año	Asuntos
2019	226,185
2020	166,526
2021	234,215
2022	245,718
2023	260,944
2024	245,952
2025	258,698

Tasa de crecimiento anaul 2019-2023	2.9%
Tasa de crecimiento anaul 2019-2025	1.9%
Tasa de crecimiento anaul 2022-2025	1.3%

Fig. 12 – Tasas de crecimiento anual para diversos periodos de tiempo

Definición de Parámetros

El estudio utilizó parámetros globales para la generación de los escenarios, estos parámetros que también se conocen como variables, al ajustarse permiten generar automáticamente cálculos o supuestos cuyos resultados deben ajustarse mediante juicio experto en forma de redondeo de decimales. Las variables utilizadas para los experimentos son:

1. Tasa de crecimiento anual. Calculada a partir de la información entregada por la institución, es un porcentaje de variación que toma en cuenta los asuntos tramitados desde 2019 hasta 2023, así como su proyección hasta 2027. Para la proyección de asuntos fueron utilizadas técnicas de pronóstico idóneas para series de tiempo estacionarias, con tendencia y estacionalidad como es el caso de la suavización exponencial triple o Holt-Winters. Otros modelos fueron analizados, pero se desestimaron dado que las métricas de error no superaron las métricas de error y ajuste esperados.

2. Simetría de demanda. Esta variable es una medida continua en forma de índice que hace alusión al incremento o decremento de asuntos que podría suceder si los juzgados experimentan una especie de "reacción" a la implementación del nuevo Código, este fenómeno se ha advertido en otros proyectos de la misma naturaleza, cuando la ciudadanía de alguna forma u otra se ve incentivada a judicializar asuntos que anteriormente desestimaba.

3. Audiencias por asunto. Esta es una variable discreta que surge de la interpretación del Código de procedimientos en relación con las etapas procesales y audiencias previstas para el desahogo de los asuntos. No toma en cuenta los diferimientos hipotéticos o diligencias especiales.

4. Días laborales. Esta es una variable que considera la cantidad de días laborales promedio en un mes. Para todos los experimentos se establecieron 22.

5. Horas laborales. Esta es una variable discreta que considera la cantidad de horas laborales al día. Para todos los experimentos se establecieron 8. Es importante mencionar que esta variable se usa principalmente para la estimación de la cantidad de audiencias que es posible desahogar en un día por cada juez, por lo que se debe considerar que no necesariamente la jornada laboral es usada por completo para el desahogo de audiencias ya que existen procesos de trámite que los juzgadores deben realizar, así como pausas necesarias.

6. Duración de audiencias en horas. Esta variable hace alusión a la expectativa de duración promedio de las audiencias en horas.

7. Eficiencia de la conciliación. Esta es una variable continua en forma de porcentaje que refleja la expectativa de eficiencia en la etapa de conciliación, la cual es muy importante como figura de despresurización de la carga de trabajo y en la que la institución tiene un alto grado de injerencia.

Todas las variables mencionadas anteriormente fueron utilizadas en la proyección, con lo que se obtuvo específicamente el número de asuntos pronosticados por año, el número de promociones pronosticadas por año, así como el número de audiencias pronosticadas por día.

Para un mayor grado de confiabilidad en la estimación se generaron 3 grupos de parámetros: supuesto **Más probable, Pesimista y Optimista**. Cada uno de los valores descritos fueron definidos tomando en consideración los supuestos para posteriormente realizar el análisis PERT: (Pesimista + 4x (Más probable) + Optimista) / 6.

Elaboración de Cálculos

Una vez que se corrió y validó el modelo de pronóstico y se configuraron los parámetros la generación de escenarios, se elaboraron las tablas de análisis por subsistema. Dicha hoja de trabajo queda formulada para correr nuevos escenarios en un futuro mediante el ajuste de los parámetros, por lo que es dable decir que la herramienta está automatizada por lo que hace a los cálculos.

El archivo de trabajo presenta la lista de juzgados que corresponden al subsistema, habiendo una cédula dentro del archivo por cada subsistema, donde se muestra información descriptiva de los juzgados como promedio de asuntos al año, promedio de promociones al año y la plantilla de personal actual, así como la recomendación de ajuste por parte de la Visitaduría Auxiliar de la materia.

Sobre esa misma tabla, en color verde aparece la referencia por cargo de los juzgados cuya carga de trabajo está dentro del estándar, así como el número de asuntos y promociones objetivo.

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO

Cabecera y año: Civil Tradicional; 2022; 2022

Referencias por cargo:

	1	0	2	3	7
Funcionarios >					
Asuntos >	1,077	0	593	382	150
Promociones >	14,471	0	8,855	4,653	1,797

Juzgados	Promedio de asuntos al año	Promedio de promociones al año	Total de funcionarios	Funcionarios (Propuesta Visitaduría)	Diferencia respecto a la propuesta	Jueces	Admins	Secretarios	Notificadores / Ejecutores	Personal Operativo
Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio del Distrito Judicial de Texcoco	1,746	14,725	15	13	-2	1	0	2	3	9
Juzgado Segundo Civil del Distrito Judicial de Texcoco	1,732	13,152	16	12	-4	1	0	1	4	10
Juzgado Tercero Civil del Distrito Judicial de Texcoco	1,731	15,230	16	14	-2	1	0	3	3	9
Juzgado Segundo Civil del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl	1,334	13,410	14	12	-2	1	0	2	4	7
Juzgado Tercero Civil del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl	1,332	15,615	13	14	1	1	0	2	3	7
Juzgado Primero Civil del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl	1,330	15,748	13	15	2	1	0	2	3	7
Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio del Distrito Judicial de Tlalnepantla	1,245	17,218	13	15	2	1	0	2	2	8
Juzgado Segundo Civil del Distrito Judicial de Tlalnepantla	1,240	15,733	14	15	1	2	0	2	4	6
Juzgado Cuarto Civil del Distrito Judicial de Tlalnepantla con residencia en Naucalpan	1,132	14,598	15	13	-2	1	0	2	3	9
Juzgado Quinto Civil del Distrito Judicial de Tlalnepantla con residencia en Naucalpan	1,129	14,382	13	13	0	1	0	2	3	7
Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio del Distrito Judicial de Toluca	1,041	14,158	15	12	-3	1	0	2	3	8
Juzgado Tercero Civil del Distrito Judicial de Toluca	1,034	13,326	14	11	-3	1	0	2	3	8
Juzgado Segundo Civil del Distrito Judicial de Toluca	1,034	13,886	17	12	-5	1	0	2	3	11
Juzgado Cuarto Civil del Distrito Judicial de Toluca	1,033	14,233	13	12	-1	1	0	2	3	7
Juzgado Quinto Civil del Distrito Judicial de Toluca con residencia en Metepec	940	11,737	14	10	-4	1	0	2	3	8
	19,033	**217,157**	**215**	**193**	**-22**	**16**	**0**	**30**	**47**	**122**

Fig. 13 – Referencia de la tabla de análisis descriptivo de los juzgados por subsistema

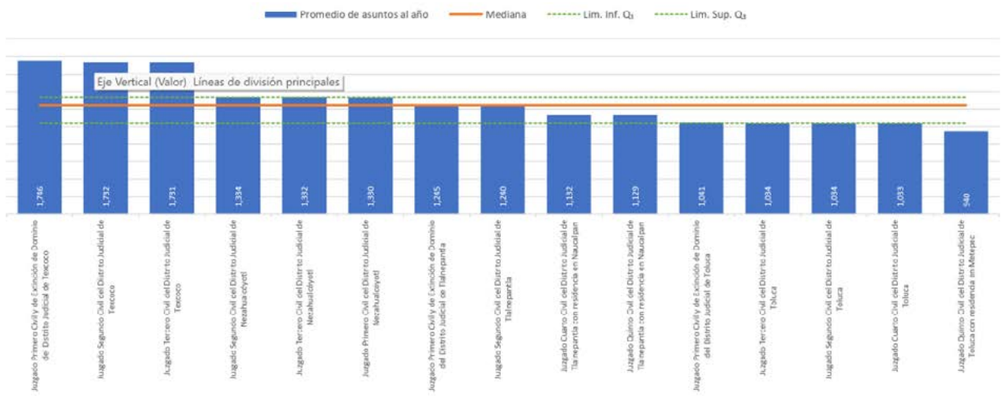


Fig. 14 – Gráfico de barras con la cantidad promedio de asuntos al año por cada juzgado, así como la mediana y rango intercuartílico de control

El gráfico anterior muestra cómo se ve la carga de trabajo de los juzgados respecto al rango estándar, la línea roja del centro representa la mediana del conjunto de datos, es decir, el punto cuyo valor tiene el 50% de las observaciones por encima y el 50% de las observaciones por debajo. Las líneas punteadas representan el rango en el que tendrían que estar el resto de los juzgados para estar dentro de la carga de trabajo estándar esperada. Entre más alto sea el rango entre las líneas punteadas quiere decir que los datos están más desconcentrados.

Una lectura preliminar de esta gráfica es que tanto los juzgados cuyas barras están por encima como lo que están por debajo del rango de control, deberían analizar sus plantillas de personal para que estén proporcionadas. Como puede inferirse, la cantidad de asuntos recibidos por un juzgado no está en su control ya que son producto de la demanda del servicio y va en función del comportamiento poblacional del distrito donde está ubicado, en el que sí cabe el análisis es en su plantilla y en la cantidad de audiencias esperadas para cada caso, que es en sí el objeto del análisis.

Uno de los apartados más importantes dentro de cada cédula es el análisis detallado del juzgado, que se muestra en la tabla siguiente:

Análisis de la carga de trabajo de los juzgados

	$\bar{x}$	Mediana	σ	$\bar{x}$ - 1(σ)	$\bar{x}$ + 1(σ)	Mín.	Q_1	Q_3	Máx.	$\bar{x}$ (Q_1, Q_3)
Asuntos >	1,269	1,240	262.48	1,006	1,531	940	1,034	1,334	1,746	1,185
Promociones >	14,477	14,382	1,288.40	13,189	15,766	11,737	13,410	15,615	17,218	14,471

Promedio de asuntos al año	Mediana	Lim. Inf. Q_1	Lim. Sup. Q_3	Proyección de asuntos al año	Promedio de promociones al año	Mediana	Lim. Inf. Q_1	Lim. Sup. Q_3	Proyección de promociones al año	Proyección de audiencias al día	Salas requeridas
1,746	1,240	1,034	1,334	1,566	14,725	14,382	13,410	15,615	13,204	12	1.13
1,732	1,240	1,034	1,334	1,553	13,152	14,382	13,410	15,615	11,794	12	1.13
1,731	1,240	1,034	1,334	1,552	15,236	14,382	13,410	15,615	13,662	12	1.13
1,334	1,240	1,034	1,334	1,196	13,410	14,382	13,410	15,615	12,025	9	0.84
1,332	1,240	1,034	1,334	1,194	15,615	14,382	13,410	15,615	14,002	9	0.84
1,330	1,240	1,034	1,334	1,193	15,748	14,382	13,410	15,615	14,122	9	0.84
1,245	1,240	1,034	1,334	1,116	17,218	14,382	13,410	15,615	15,440	8	0.75
1,240	1,240	1,034	1,334	1,112	15,733	14,382	13,410	15,615	14,108	8	0.75
1,132	1,240	1,034	1,334	1,015	14,598	14,382	13,410	15,615	13,090	8	0.75
1,129	1,240	1,034	1,334	1,012	14,382	14,382	13,410	15,615	12,897	8	0.75
1,041	1,240	1,034	1,334	933	14,158	14,382	13,410	15,615	12,696	7	0.66
1,034	1,240	1,034	1,334	927	13,326	14,382	13,410	15,615	11,950	7	0.66
1,034	1,240	1,034	1,334	927	13,886	14,382	13,410	15,615	12,452	7	0.66
1,033	1,240	1,034	1,334	926	14,233	14,382	13,410	15,615	12,763	7	0.66
940	1,240	1,034	1,334	843	11,737	14,382	13,410	15,615	10,525	6	0.56

Fig. 15 – Tabla descriptiva de la carga de trabajo de cada juzgado

Cada renglón representa un juzgado, que por razón de espacio en este documento no fue presentado, pero la relevancia de este apartado es que permite contrastar mediante las métricas estadísticas fundamentales, el comportamiento de cada caso particular en relación con sus pares. Igualmente, aquí es donde se realiza la proyección de asuntos esperados en función de los parámetros configurados y que se mencionan en el apartado previo. Los indicadores de semaforización que se observan indican que esa cantidad de asuntos está fuera o dentro del rango estándar para una mejor identificación.

Los otros datos relevantes de esta tabla es la proyección de audiencias esperadas por día y la cantidad de salas de audiencia requeridas para desahogar dicha carga de trabajo, nuevamente, en virtud de los parámetros establecidos. Para una correcta interpretación de los datos, es importante mencionar que en esta tabla la cantidad estimada de salas no toma en consideración la infraestructura disponible.

Análisis de Jueces

	$\bar{x}$	Mediana	σ	$\bar{x}$ - 1(σ)	$\bar{x}$ + 1(σ)	Q_1	Q_3	Referencia
Asuntos >	1,228	1,132	308.54	919	1,536	1,034	1,334	1,077
Promociones >	14,477	14,382	1,288.40	13,189	15,766	13,410	15,615	14,471

Funcionarios actuales	Promedio de asuntos al año por funcionario	Mediana	Lim. Inf. Q_1	Lim. Sup. Q_3	Relación de asuntos vs referencia	Nueva estimación de funcionarios	Nueva estimación de asuntos al año por funcionario	Nueva estimación de promociones al año por funcionario	Estimación de audiencias al día por funcionario
1	1,746	1,132	1,034	1,334	1.45	1	1,566	13,204	12
1	1,732	1,132	1,034	1,334	1.44	1	1,553	11,794	12
1	1,731	1,132	1,034	1,334	1.44	1	1,552	13,662	12
1	1,334	1,132	1,034	1,334	1.11	1	1,196	12,025	9
1	1,332	1,132	1,034	1,334	1.11	1	1,194	14,002	9
1	1,330	1,132	1,034	1,334	1.11	1	1,193	14,122	9
1	1,245	1,132	1,034	1,334	1.04	1	1,116	15,440	8
2	620	1,132	1,034	1,334	1.03	1	1,112	14,108	8
1	1,132	1,132	1,034	1,334	0.94	1	1,015	13,090	8
1	1,129	1,132	1,034	1,334	0.94	1	1,012	12,897	8
1	1,041	1,132	1,034	1,334	0.87	1	933	12,696	7
1	1,034	1,132	1,034	1,334	0.86	1	927	11,950	7
1	1,034	1,132	1,034	1,334	0.86	1	927	12,452	7
1	1,033	1,132	1,034	1,334	0.86	1	926	12,763	7
1	940	1,132	1,034	1,334	0.78	1	843	10,525	6
16						15			
						-1			

Fig. 16 – Tabla de análisis de carga de trabajo por funcionario (Jueces)

En cada cédula hay una tabla por cada puesto de la forma en que se muestra anteriormente, esta tabla sirve para analizar, en función de la carga de trabajo proyectada para el juzgado, como se corresponde la distribución de carga de trabajo por funcionario adscrito al centro de trabajo, al igual que sus métricas estadísticas fundamentales. En la columna "Relación de asuntos vs referencia" se muestra el cálculo de la cantidad de funcionarios requeridos en función de la referencia y la carga de trabajo esperada para ese juzgado. Se puede observar que el resultado es una fracción que en el mundo material es imposible aplicar, por lo que, en la columna contigua, marcada en amarillo, se pide que se realice el redondeo que se estime pertinente y es aquí donde entra en juego la apreciación cualitativa que se solicita.

Como primer escenario, se presentó una propuesta de redondeo aritmético, donde las fracciones igual o mayores a .5 se redondearon al dígito entero inmediato siguiente, mientras que las menores a .5 se redondearon hacia el dígito entero inmediato anterior.

Dicha información se entregó a la Visitaduría Auxiliar para que en virtud de su apreciación y juicio experto hiciesen una propuesta justificada tomando como referencia el cálculo ofrecido por la herramienta. El resultado final, es una comparativa entre el total de funcionarios que aparecen en la primera columna y el efecto del redondeo, generando así una variación de aumento o disminución.

Es de resaltar que dado el supuesto de efectividad de la conciliación (20%), se espera una carga menor de trabajo en relación con la información histórica. Tratándose de los jueces se calcula también la cantidad de audiencias proyectadas por funcionario en virtud de la plantilla propuesta.

Validación del Modelo

Por diseño, los resultados del modelo han de ser validados en conjunto con los servidores públicos judiciales, pues, como ya se ha referido anteriormente, este tipo de sistemas sociales tienen un alto componente cualitativo que ha de considerarse.

ara efectos de validar el modelo, se contrastaron los resultados del cálculo con las estimaciones realizadas por la visitaduría auxiliar, resolviéndose que, en lo general, las estimaciones son sensatas y simétricas, lo cual aumenta la confianza en la objetividad del modelo. Para efecto del presente estudio se realizaron 3 rondas de validación para afinar los resultados finales.

Dada la naturaleza estratégica de la herramienta, los nuevos escenarios podrían correrse en el futuro según se visualicen y esclarezcan nuevos parámetros de referencia, como el tiempo de duración de las audiencias, cambios en las políticas laborales y nuevas aproximaciones sobre la eficiencia de la conciliación.

Conclusiones

Los resultados de este estudio revelan importantes consideraciones que seguiremos explorando en los próximos meses. Enfrentar el reto presupuestario para implementar el Código Nacional puede realizarse de diversas maneras, no solo con la asignación de recursos directos. Incluir un capítulo en el Código sobre el uso de tecnología abre nuevas posibilidades para mejorar la eficiencia en los juzgados, utilizando métodos hasta ahora desconocidos. La innovación y la transformación de paradigmas serán cruciales en las decisiones que se tomen tras este estudio. Podríamos considerar estrategias como la especialización de juzgados o la ampliación de su competencia territorial para facilitar trámites remotos en aquellos con menor carga de trabajo.

Esto es importante a medida que se clarifiquen las disposiciones legales y se mejore la coordinación interinstitucional, factores que pueden afectar significativamente la carga de trabajo.

Concretamente, el estudio respondió a preguntas clave, estimando el personal jurisdiccional y administrativo necesario, así como los niveles de operación para el funcionamiento óptimo de los juzgados Civiles y familiares bajo el nuevo Código Nacional. Estos resultados permiten realizar una estimación multivariada, crucial para elaborar proyecciones presupuestales. Estas proyecciones serán fundamentales para la toma de decisiones por parte del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de México.

Estrategia de especialización de Juzgados

Derivado de la transformación que tendrá lugar en el Poder Judicial del Estado de México con motivo de la implementación del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, el Consejo de la Judicatura, en su constante búsqueda por optimizar el presupuesto del que dispone para administrar la justicia en la entidad, ha identificado diversas estrategias de optimización, simplificación y redistribución de recursos que podrían generar un impacto significativo en el presupuesto proyectado para los próximos años, que de validarse y aplicarse sistémicamente, los montos de inversión que arrojó el estudio de estimación de recursos críticos para la puesta en marcha del Código Nacional o presentado previamente se verían reducidos de forma significativa, generando además algunos otros beneficios en el desempeño de los órganos jurisdiccionales involucrados.

Así, se llevó a cabo este análisis cuyo propósito es el de generar varios escenarios de especialización para cuantificar el impacto que ello tendría en los juzgados que hoy conocen de dos o hasta tres materias (Civil-Mercantil y Civil-Familiar y Mercantil), persiguiendo con ello cuatro objetivos principalmente:

1) Estandarizar la carga de trabajo entre pares
2) Mejorar el desempeño de los juzgados como producto de la especialización
3) Simplificar la impartición de justicia para los justiciables mediante juzgados dedicados en materias específicas, y
4) Que los recursos que requiere la implementación del Código Nacional se obtengan en su mayoría de la estructura organizacional existente.

Para resolver la hipótesis de beneficio con la especialización se utilizó la misma base de información estadística y los parámetros que sirvieron para la elaboración del estudio de recursos críticos mencionado, aprovechando los datos de desagregación de asuntos por materia con la que se cuenta, así como iniciativas de reestructura organizacional elaboradas previamente.

De forma muy general el experimento consiste en trasvasar la cantidad de asuntos proyectados al año en los juzgados que conocen más de una materia a otro juzgado que solo conozca de esa Materia, evaluando la carga con la que se quedaría tanto el órgano jurisdiccional que recibe la carga de trabajo como el que la transfiere, en cuyo caso si se justifica, cerrar dicho órgano y reasignar del personal en los Juzgados más cercanos.
Los criterios para determinar el número “tolerable” de asuntos al año que puede manejar un juzgado, son los mismos que emanaron del estudio de estimación de recursos críticos como un estándar aceptado para cada tipo de juzgado.

Es importante reiterar que para cualquier ejercicio de estimación y pronóstico, existen retos y variables complejas a tomar en cuenta para la correcta interpretación de los resultados del estudio, por ello, las decisiones que de aquí derivan han de hacerse sí bajo el enfoque cuantitativo –resultados estadísticos–, pero también realizando un contraste cualitativo –calidad en el servicio y calidad de vida para los colaboradores– tomando en consideración la opinión de los diferentes grupos de interés dentro y fuera de la institución, que para los efectos de este documento son denominados de manera genérica como juicio experto.

Para lograr el cometido, fue necesario idear estrategias disruptivas e innovadoras que hiciesen viable la propuesta de especialización comenzando por aquella que representa menor porcentaje, y que no requiera la apertura de más centros de justicia.

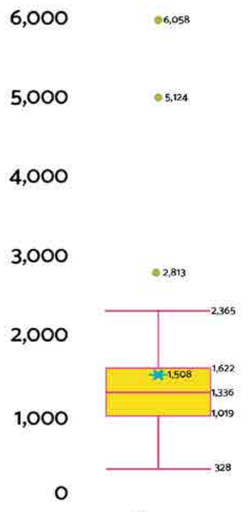
Metodología

El modelo de estimación para la especialización consiste en identificar primero la composición de asuntos por materia del total de asuntos que tramitan especialmente los juzgados de naturaleza mixta, es decir, conocen de dos o más materias, para luego transferirlos figuradamente a un órgano jurisdiccional que solamente conozca de una determinada materia. El objetivo de este experimento es alcanzar un mejor nivel de desempeño al trabajar un solo tipo de asuntos y, posiblemente, la reducción del número de juzgados requeridos para ello.

El escenario anterior supone la transformación de todos los juzgados que conocen de dos o más materias en la entidad, lo que en principio podría dar pie a la conjetura de que los juzgados tendrían que duplicarse o triplicarse dado que la naturaleza mixta de los juzgados es, en sí misma, una forma de optimización al concentrar el trámite de varias materias en un solo juzgado.

La suposición anterior se descarta cuando derivado del análisis de cargas de trabajo se advierte y se comprueba que la cantidad de juzgados en la actualidad ha crecido de tal manera, que bien podría ser suficiente redistribuir el trabajo entre los juzgados existentes solamente.

Número de asuntos al año en los Juzgados Mixtos



Proporción de asuntos al año en los Juzgados Mixtos

Fig. 1 – Premisas estadísticas de análisis sobre la carga de trabajo de los Juzgados Mixtos

En estos datos exploratorios se encuentran 54 Juzgados que conocen o de la materia Civil y Mercantil, o bien de Civil, Familiar y Mercantil, por una sola persona juzgadora.

De forma general, estos Juzgados reciben en promedio 1,508 asuntos al año y la participación por materia es de aproximadamente un tercio cada una, siendo la mayor carga la que corresponde a asuntos familiares, luego los Civiles y finalmente los Mercantiles respectivamente.

En 27.5 de los 54 juzgados, la carga de trabajo oscila entre los 1,019 y los 1,622 asuntos al año, dándonos una mediana de 1,336 y un promedio de 1,508 que se ve sesgado por algunas excepciones consideradas estadísticamente atípicas que alcanzan los 2,813, los 5,124 y hasta los 6,058 asuntos al año.

Para la estimación de cuántos órganos jurisdiccionales y funcionarios son requeridos si se diera la especialización, se utilizaron como estándares los siguientes parámetros de carga de trabajo anual:

	Asuntos	Promociones
Estándar Familiar:	1,256	16,800
Estándar Civil:	1,185	14,471
Estándar Mercantil:	842	6,216

Fig. 2 – Estándar de asuntos y promociones por año por juzgado para cada una de las materias

Dado que no existen juzgados especializados Civiles, Familiares o Mercantiles en todos los municipios, donde sí existen juzgados que conocen más de una materia, se tomaron en consideración estrategias de regionalización y de concentración por región que fuesen viables y que se mantuvieran fieles al objetivo de optimización, considerando también la menor afectación al justiciable en cuanto a acceso a la justicia.

Esta estrategia se basa en comenzar excluyendo la competencia de conocer de la materia Mercantil y dado que el 85% de los asuntos mercantiles, son Juicios Ejecutivos Mercantiles, al extraer la carga mercantil de los juzgados que conocen de más de una materia y trasladarla a juzgados especializados haciendo la distribución equitativa en cargas laborales, reforzando plantillas de personal en aquello que se rebase la carga laboral promedio.

En este sentido esta estrategia está proyectada que se ejecute por regiones judiciales, donde se cuente con dos tipos que conozcan de la materia Mercantil:

a) Juzgados Especializados en Juicios Ejecutivos Mercantiles; y
b) Juzgados Mercantiles

Este último, deberá conocer -por exclusión- de todos aquellos juicios que no son Juicios Ejecutivos Mercantiles.

Luego de haber sustraído hipotéticamente la carga de asuntos mercantiles de todos los juzgados mixtos se tuvo que definir qué hacer en cada uno de los casos con los dos tercios residuales de su carga actual, conformada solamente por asuntos civiles o en determinados casos por asuntos civiles y familiares.

Luego entonces, se procedió a evaluar cada caso utilizando alguno de los criterios que se mencionan a continuación, tomando en consideración el número de juzgados existentes en el municipio y algunas otras situaciones particulares:

1. En los municipios donde existen Juzgados Mixtos que conocen de ambas materias, todos los asuntos civiles y familiares se trasvasan a un juzgado especializado respectivamente, suprimiendo los juzgados restantes que ceden la carga de trabajo y disponiendo el personal adscrito para reforzar los juzgados que reciben la carga de trabajo.

2. En los municipios donde existen más de dos juzgados de competencia mixta que se quedan solamente con asuntos de la materia Civil, la carga de trabajo se concentra en la menor cantidad de juzgados posibles en función del estándar de carga de trabajo y suprimiendo los juzgados con residual 0.

3. Existen municipios que no es dable la especialización de los Juzgados, pues su naturaleza -mixta- otorga mayores beneficios que su concentración por materia.

4. Se transforman eventualmente los Juzgados de cuantía menor para convertirse en Juzgados de Primera Instancia.

Para los Juzgados Civiles cuyo modelo de operación es tradicional, no se realizan cambios en cuanto al número de órganos jurisdiccionales o su competencia, no obstante, con la proyección realizada se podrían reorientar recursos a otros Juzgados, de la región o distrito judicial, a fin de redistribuir las cargas de trabajo de manera equitativa.

De manera parecida a la materia Civil, los juzgados familiares no modifican su composición en cuanto competencia o forma de trabajo, solamente se agregan a esta clasificación los juzgados que anteriormente eran de naturaleza mixta y que ahora tramitarían solamente la materia Familiar.

Es decir, de materializarse esta estrategia se tendrían más juzgados especializados por materia en la entidad, sin necesidad de que a corto plazo se deban crear nuevos órganos jurisdiccionales.

Conclusiones

En síntesis, lo que el análisis permite concluir de manera objetiva, es que la estrategia de especialización permite optimizar recursos y hacer más eficiente la estructura actual en el orden de los $115.9 millones de pesos al año, lo anterior en virtud de que se podrían reorientar a las personas en los espacios que requieren fortalecerse, sin tomar en cuenta los beneficios intangibles por ejemplo, la reducción de la complejidad al tramitar de forma dedicada una sola materia, de tal suerte que el estudio brinda una luz positiva para ampliar el análisis e integrar elementos cualitativos con la seguridad de su viabilidad y pertinencia.

Es importante mencionar que existen 3 casos muy particulares (Huixquilucan, Aculco y Sultepec), en los que por la carga de trabajo residual la proyección arroja el requerimiento de una fracción de juez (0.X), razón por lo que en el redondeo aritmético realizado globalmente su estimación es 0. Partiendo de lo anterior se deberá determinar qué estrategia es más conveniente adoptar en función del objetivo, que podría ser desde implementar un esquema de tramitación no presencial hasta plantear la excepción y redondear el cálculo hacia arriba (1), con lo cual los datos de la tabla anterior se verían modificados (+3).

Planeación Táctica

La planificación táctica es un componente esencial en la gestión institucional, actuando como un nivel intermedio que conecta la estrategia a largo plazo con las acciones diarias. Este proceso se centra en el desarrollo de planes a corto y mediano plazo, orientados a alcanzar objetivos específicos que están alineados con la estrategia global de una organización. Esta planificación no solo implica la asignación de recursos y la definición de responsabilidades, sino también la determinación de plazos para lograr metas específicas. Es un proceso dinámico que requiere adaptabilidad, así como una comprensión clara de los objetivos estratégicos a largo plazo, de la misma manera de cómo las acciones a corto y mediano plazo contribuyen a su obtención. [8]

En el contexto de la implementación del nuevo Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, la planificación táctica se convierte en un proceso detallado que guía la adopción efectiva de estrategias en el corto y mediano plazo. Es crucial para traducir los objetivos estratégicos en acciones concretas y administrables. Esta planificación es fundamental para asegurar una transición eficiente y ordenada hacia las nuevas normativas, minimizando riesgos y maximizando la eficacia en la aplicación del Código. La planeación táctica, por lo tanto, desempeña un papel crucial en el desglose de los objetivos estratégicos en acciones específicas y ritmos, lo cual facilita un resultado exitoso.

Objetivo General

Implementar el Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares en todos los órganos jurisdiccionales que integran los Sistemas de Justicia Civil y Familiar del Poder Judicial del Estado de México de forma gradual.

Fases de la Implementación

Cada fase del plan táctico representa una secuencia de alto nivel hacia la entrada en vigor del Código Nacional en el Estado de México, conforme lo siguiente:

Fase I: Enero a diciembre de 2024

- Acuerdo del Pleno del Consejo por el que da inicio la capacitación de servidores públicos judiciales y operadores jurídicos en materia Civil y Familiar, del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares.
- Acuerdo del Pleno del Consejo por el que da inicio la capacitación de abogados y estudiantes del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares.
- Acuerdos del Pleno del Consejo por el que se autoriza que las oficialías de partes común reciban las promociones los viernes a partir de las 14:01 horas.
- Acuerdo del Pleno del Consejo por el que autoriza Plan Rector para la Implementación del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares.
- Comunicar el Plan Rector a interesados clave del Estado de México.
- Adecuación y transformación tecnológica y de salas de oralidad etapa 1
- Presentación del Decreto para la armonización legislativa.

Fase II: Enero a junio de 2025

- Acuerdo del Pleno del Consejo por el que autoriza programa piloto Mercantil, región Tlalnepantla.

8 Karger, D. (1991). Strategic Planning and Management: The Key to Corporate Success. CRC Press

- Depuración expedientes mercantiles.
- Adecuación y transformación tecnológica y de salas de oralidad Fase II
- Capacitación habilidades de oralidad para primera y segunda instancia.
- Radicación expedientes mercantiles.
- Entra en vigor Programa Piloto especialización Juzgados Mercantiles.
- Acuerdo del Pleno del Consejo por el que autoriza especialización Mercantil (3 regiones más)
- Depuración expedientes mercantiles (3 regiones)
- Foro "Rumbo a la Implementación del Código Nacional"
- Radicación expedientes mercantiles.
- Entrada en vigor especialización mercantil en las tres regiones restantes.
- Acuerdo del Pleno del Consejo por el que se autoriza el Curso de habilidades de oralidad.
- Adecuación y transformación tecnológica y de salas de oralidad etapa 2

Fase III: Julio a septiembre de 2025

- Implementación del Modelo de gestión Civil y Familiar.
- Pruebas del expediente electrónico.
- Acuerdo Pleno del Consejo por el que autoriza la especialización de juzgados Civiles y Familiares.
- Traslado y radicación expedientes mercantiles.
- Entrada en vigor especialización Civil y Familiar.
- Solicitar a la Legislatura local la declaratoria de entrada en vifor del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares.
- Acuerdo del Pleno del Consejo por el que se autoriza la emisión del Curso sobre Protocolos de atención a grupos vulnerables.

Fase IV: Octubre a diciembre de 2025

- Capacitación tecnológica Juzgados Especializados, Juzgados en línea y Juzgados con modelo de organización corporativo.
- Capacitación tecnológica Juzgados Familiares
- Capacitación tecnológica Juzgados Civiles

Fase V: Enero de 2026

- Entrada en vigor del Código para Juzgados Especializados, Juzgados en Línea, Juzgados con modelo de organización corporativa.

Fase VI: Abril de 2026

- Entrada en vigor del Código para Juzgados Familiares

Fase VII: Agosto de 2026

- Entrada en vigor del Código para Juzgados Civiles

Fase VIII: Septiembre de 2026

Consolidación y evaluación del proceso de implementación

Riesgos Asociados con el Proceso de Implementación

Un riesgo se puede definir como la posibilidad de que ocurra un evento o acción que tenga un impacto negativo en la consecución de los objetivos establecidos. En un contexto organizacional o de proyecto, los riesgos implican la probabilidad de enfrentar desafíos o problemas que podrían afectar adversamente el resultado deseado o el proceso para alcanzar ese resultado. Los riesgos pueden surgir de diversas fuentes y tener consecuencias de diferentes grados, desde leves hasta críticas. La identificación y gestión de riesgos son partes esenciales de la planificación táctica y operativa para minimizar su impacto negativo. Los principales riesgos para la implementación del Código Nacional en los Sistemas de Justicia Civil y Familiar en el Estado de México identificados son:

1. Resistencia al Cambio

Descripción del Riesgo: La resistencia al cambio por parte del personal judicial y administrativo es un riesgo significativo. Este riesgo se manifiesta como una falta de aceptación o adaptación a los nuevos sistemas, procedimientos y normativas. Puede provocar retrasos en la implementación, disminución en la moral del personal y posibles errores en la aplicación del nuevo Código.

Estrategia de Mitigación: Para mitigar este riesgo, es esencial implementar una estrategia de gestión del cambio integral. Esto incluye comunicar de manera efectiva y transparente los beneficios del cambio, proporcionar formación y soporte adecuados al personal, y establecer canales para recoger y abordar las preocupaciones y sugerencias de los funcionarios. Fomentar la participación activa de los funcionarios en el proceso de cambio puede aumentar la aceptación y facilitar una transición más fluida.

2. Cumplimiento Legal y Normativo

Descripción del Riesgo: Al implementar el Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, un riesgo significativo es el incumplimiento de los requisitos legales y normativos. Esto puede deberse a la interpretación incorrecta de las nuevas normas o a la falta de actualización de los procedimientos internos para alinearse con el nuevo Código. Este incumplimiento puede resultar en procedimientos judiciales inválidos y posibles litigios.

Estrategia de Mitigación: Para mitigar este riesgo, es fundamental realizar revisiones legales periódicas y asegurarse de que todos los procedimientos y prácticas estén actualizados, así como en línea con el nuevo Código. La formación continua del personal en aspectos legales y normativos es crucial, al igual que la implementación de un sistema de auditoría interna para monitorear el cumplimiento.

3. Desafíos Tecnológicos

Descripción del Riesgo: En el proceso de implementar el Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, el riesgo asociado a los desafíos tecnológicos incluye la posibilidad de fallos en los sistemas de información, incompatibilidades de software y brechas en la seguridad de datos. Este riesgo podría resultar en la incapacidad de manejar eficientemente los casos judiciales o en la pérdida de información crítica, afectando la operatividad del sistema judicial.

Estrategia de Mitigación: Para mitigar este riesgo, es esencial realizar una auditoría tecnológica completa antes de la implementación, a través de la cual se identifiquen y aborden posibles incompatibilidades y vulnerabilidades. La inversión en sistemas de información robustos y seguros, así como la capacitación continua del personal en el uso de nuevas tecnologías, son pasos cruciales. Asimismo, es importante establecer protocolos de respaldo y recuperación de datos para asegurar la integridad y accesibilidad de la información en todo momento.

4. Insuficiente Capacitación y Entrenamiento

Descripción del Riesgo: Un riesgo clave es la insuficiente capacitación y entrenamiento del personal judicial y administrativo. Este déficit puede llevar a una aplicación incorrecta o ineficaz del nuevo Código, lo que generaría errores en los procedimientos judiciales y reduciría la confianza en el sistema de justicia.

Estrategia de Mitigación: Para contrarrestar este riesgo, es crucial desarrollar y ejecutar un programa de capacitación integral que abarque todos los aspectos del nuevo Código, así como los protocolos de actuación en él referidos, las habilidades de oralidad. Este programa debe incluir sesiones educativas, materiales de aprendizaje, simulaciones prácticas y evaluaciones periódicas para garantizar una comprensión completa y una aplicación correcta de las nuevas normativas. Adicionalmente, es importante ofrecer capacitación continua y soporte para adaptarse a los cambios y actualizaciones futuras, de los sistemas de justicia digital e incluso de los medios alternos de solución de conflictos.

5. Modelos de Gestión Operativa Disfuncionales

Descripción del Riesgo: En el proceso de implementar el Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, existe el riesgo de enfrentar desafíos debido a la reorganización organizacional y la posible disfuncionalidad de los modelos de gestión operativa existentes. Este riesgo se manifiesta en la inadecuación de los procesos y estructuras organizativas actuales para soportar los nuevos requisitos y procedimientos del Código. Puede llevar a ineficiencias operativas, confusión en roles y responsabilidades, al igual que una disminución en la eficacia de la administración de justicia.

Estrategia de Mitigación: Para abordar este riesgo, es crucial realizar un análisis exhaustivo de la estructura organizativa actual y los procesos de gestión operativa. Basándose en este análisis, se deben desarrollar e implementar nuevos modelos organizativos y de gestión que estén alineados con las necesidades y requisitos del nuevo Código.

6. Limitaciones de Recursos

Descripción del Riesgo: Uno de los riesgos significativos es la limitación de recursos, tanto financieros como humanos y materiales. Esta restricción puede impedir la adquisición de tecnología necesaria, la contratación de personal adicional, o la realización de programas de capacitación, lo que podría resultar en una implementación deficiente o incompleta del Código.

Estrategia de Mitigación: Para afrontar este riesgo, es esencial realizar una planificación financiera detallada y buscar fuentes de financiamiento alternativas si es necesario. Asimismo, es necesario optimizar el uso de los recursos existentes y explorar la posibilidad de asociaciones o colaboraciones puede ayudar a superar las limitaciones de recursos. La gestión eficiente y la priorización de actividades críticas para la implementación también son fundamentales.

7. Problemas de Comunicación

Descripción del Riesgo: Un riesgo clave es la posibilidad de enfrentar problemas de comunicación. Esto puede incluir la falta de claridad en la transmisión de información sobre los cambios y procedimientos nuevos, o la inadecuada comunicación entre diferentes niveles y áreas dentro del sistema judicial. Este riesgo puede llevar a malentendidos, desinformación y una
inconsistente del Código.

Estrategia de Mitigación: Para mitigar este riesgo, se debe desarrollar y ejecutar un plan de comunicación claro y efectivo. Esto incluye la identificación de todos los grupos de interés, la utilización de múltiples canales de comunicación para asegurar el alcance y la claridad, y la provisión de actualizaciones regulares y oportunas. También es importante fomentar un ambiente en el que se promueva la retroalimentación y se responda a las dudas y preocupaciones de manera eficiente, tanto dentro como fuera de la institución, con los diferentes operadores jurídicos y sociedad en general.

Importancia en el Impacto a Largo Plazo

La implementación del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares no es solo un cambio normativo, sino una transformación sustancial en la justicia Civil y Familiar. Por ello, es esencial enfocarse en el impacto a largo plazo de esta iniciativa.

Este enfoque garantiza que las acciones tomadas hoy no solo resuelvan necesidades inmediatas, sino que también sean sostenibles y se alineen con los objetivos futuros del sistema judicial. Al anticipar y planificar para el futuro, aseguramos que los cambios realizados sean duraderos y promuevan una justicia más eficaz y accesible para las generaciones venideras. Este enfoque a largo plazo es fundamental para construir un sistema judicial que continúe evolucionando y respondiendo a las necesidades cambiantes de la sociedad mexiquense.

Re-organización institucional (modelo de gestión)

Objetivo General

Optimizar la administración de justicia en el Poder Judicial mediante la implementación integral del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, adoptando un modelo de gestión operativa que asegure la estandarización, eficiencia y accesibilidad de los procesos y procedimientos judiciales, elevando así la calidad y respuesta del servicio a las necesidades de la sociedad.

Objetivo Específico

Crear un modelo de gestión operativa detallado que incorpore los requisitos del nuevo Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, incluyendo procedimientos estandarizados y prácticas recomendadas para cada tipo de juzgado.

Alcance del Proyecto

El proyecto abarca la planificación, diseño, implementación y normalización de un modelo de gestión operativa robusto y adaptado específicamente para los siguientes tipos de juzgados dentro del Poder Judicial del Estado:

- Juzgados Civiles: Establecimiento de prácticas y procedimientos operativos unificados que mejoren la eficiencia y coherencia en la operación de expedientes civiles.

- Juzgados Familiares: Puesta en marcha de protocolos operativos que aseguren un trato especializado, diferenciado y adecuado para las particularidades de los casos familiares, promoviendo la agilidad de todas las partes involucradas.

Este enfoque sistémico tiene como objetivo fortalecer la capacidad institucional de los juzgados para manejar sus cargas de trabajo con mayor eficacia, mejorar la calidad del servicio judicial y asegurar una mayor satisfacción y acceso a la justicia para todos los ciudadanos.

Estructura de Actividades

Etapa I. Planeación

Análisis de la situación actual de la Justicia Civil y Familiar con el objetivo de definir los efectos, beneficios esperados y valor agregado de la implementación de los modelos de gestión operativa de acuerdo con el Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares.

- Identificación de los beneficios clave que el rediseño de los modelos de gestión operativa del Sistema de Justicia Civil, Familiar y Mercantil detonará en la implementación del Código de Procedimientos Civiles y Familiares.

- Definición clara de qué hacen los Juzgados Civiles y Familiares y para qué lo hacen.

- Diseño de las líneas estratégicas de transformación del Propósito de los modelos de gestión operativa del Sistema de Justicia Civil y Familiar que guiarán la ruta para implementar el Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares en el Estado.

Etapa II. Rediseño de los Modelos de Gestión Operativa

Diseño del mapa de procesos

Un mapa de procesos es una herramienta gráfica que se utiliza para representar de forma detallada los procesos dentro de una organización. Su principal objetivo es ofrecer una visión clara y comprensible de cómo se llevan a cabo las distintas actividades y tareas, cómo se relacionan entre sí y cómo fluye la información a través de ellas.

La utilidad de un mapa de procesos es múltiple:

1. Claridad y Comprensión
2. Identificación de Ineficiencias
3. Mejora Continua
4. Entrenamiento y Documentación
5. Comunicación entre Áreas
6. Cumplimiento y Control

En este contexto, se deberán diseñar mapas de procesos acordes a las necesidades de cada clase de juzgado que integra la operación de los Juzgados Civiles y Familiares en la institución.

El diseño de cada mapa de procesos tendrá que presentar de forma clara los resultados e interacción de cada uno de los procesos considerando tres orientaciones:

- Procesos orientados al justiciable
- Procesos orientados a la gestión
- Procesos orientados al soporte

Esta actividad constituye la base estructural del andamiaje operativo de los modelos de gestión y por tanto deberá de expresar con claridad la secuencia operativa de acuerdo con las particularidades de cada clase de juzgado.

Diseño de procesos críticos

En el contexto de la gestión organizacional, un "proceso" se refiere a una serie de acciones o pasos necesarios para lograr un resultado particular. Los procesos son fundamentales para entender cómo se realizan las actividades en una organización y para asegurar la eficiencia y efectividad operativa.

Partiendo de las diferencias que el Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares demanda, para cada clase de juzgado deberán crearse procesos críticos especializados que integrarán sus mapas de procesos específicos. Así mismo, es necesario construir las fichas técnicas detalladas para cada uno de los procesos críticos identificados, en las cuales se describan los resultados, las responsabilidades y los recursos necesarios para su ejecución, respondiendo a las siguientes preguntas por cada proceso identificado:

¿Cuáles son los principales objetivos del proceso?
¿Quién es el dueño/responsable del proceso?

¿Cuáles son los insumos/entradas básicas del proceso?
¿Cuáles son los resultados/salidas esperadas del proceso?
¿Cuáles son las actividades centrales?
¿Qué recursos materiales se requieren para operar el proceso?
¿Quiénes participan en el proceso? (funcionarios / partes interesadas)
¿Cuáles son los métodos de trabajo? (Procedimientos)
¿Qué métricas son requeridas? (Indicadores)
¿Cuáles son los principales riesgos asociados al incumplimiento de los objetivos de este proceso?

Diseño de procedimientos

En el contexto de la gestión operativa, un procedimiento se define como un conjunto formalizado y documentado de instrucciones o pasos secuenciales que deben seguirse para realizar una tarea o actividad específica dentro de una organización. Los procedimientos son una parte crucial de los modelos de gestión operativa, ya que establecen la manera estandarizada y eficiente de ejecutar procesos críticos, garantizando la consistencia, calidad, y conformidad con las normas y regulaciones aplicables.

En el rediseño de los modelos de gestión operativa de los Juzgados Civiles y Familiares de acuerdo con el CNPCyF, una vez definidos los procesos el siguiente paso será el diseño de los procedimientos especializados de cada clase de juzgado de acuerdo con sus necesidades y requerimientos, lo cual será un paso crucial en la gestión y optimización de los procesos en los Sistemas de Justicia Civil y Familiar. Este diseño se documentará en fichas individuales de cada procedimiento las cuales deben contener:

- Objetivo
- Dueño del proceso
- Alcance
- Referencia normativa
- Políticas y lineamientos
- Narrativa (Actividades y responsables)
- Puntos de Control y Medición (Indicadores)
- Formatos
- Herramientas
- Diagrama de flujo
- Control documental
- Procedimientos Relacionados
- Historial de cambios

Para el diseño de los procedimientos y sus fichas es necesario considerar la optimización de estos bajo la metodología Lean y la estrategia Cero Papel, la cual constituye un enfoque crucial en la gestión de procesos operativos que buscan maximizar la eficiencia y minimizar el desperdicio. Estos enfoques se concentran en simplificar y racionalizar los procesos para mejorar el rendimiento general de una organización.

La integración de Lean y estrategias de Cero Papel pueden ser particularmente poderosas. Al aplicar los principios de Lean a los procesos de digitalización, las organizaciones pueden eliminar pasos innecesarios y redundancias, asegurando que la transición a lo digital no solo sea una réplica del proceso en papel, sino una verdadera optimización de este.

Establecimiento de lineamientos y políticas operativas

Los lineamientos operativos son directrices o guías que establecen cómo se deben realizar ciertas tareas o procesos dentro de una organización. Se centran en los detalles específicos y prácticos de la ejecución.

Las políticas operativas son reglas o directrices generales establecidas por la dirección de una organización. Estas políticas definen el marco dentro del cual deben operar los procesos y actividades institucionales.

Partiendo de las características y orientación de los diversos tipos de Juzgados Civiles y Familiares en el rediseño de sus modelos de gestión operativa de acuerdo con el Código Nacional, se deberán definir los lineamientos y políticas operativas acordes a la consecución de los objetivos de cada uno.

Elaboración de manuales

En el rediseño de los modelos de gestión operativa de los Juzgados Civiles y Familiares acordes al Código Nacional, es necesario de acuerdo con cada tipo de juzgado, actualizar los manuales de:

- Procedimientos
- Organización
- Dirección

Diseño de estándares de competencia

Los estándares de competencia son un conjunto de criterios y directrices que definen los conocimientos, habilidades, actitudes y comportamientos necesarios para realizar eficazmente un trabajo o actividad en un área específica. Estos estándares ayudan a garantizar que los empleados tengan las competencias requeridas para cumplir con sus responsabilidades laborales.

Los estándares de competencia útiles en el contexto de los modelos de gestión operativa tienen como propósito servir como un insumo para la capacitación y evaluación de funcionarios judiciales en la ejecución de sus procesos operativos, estos son generados bajo las reglas mencionadas para que eventualmente, puedan homologarse y utilizarse para la certificación de competencias.

Los estándares de competencia están integrados generalmente por:

- Descripción de la Competencia
- Elementos de la Competencia
- Criterios de Desempeño
- Rangos de Aplicación
- Evidencia Requerida
- Guías para la Evaluación

- Niveles de Competencia
- Condiciones Específicas

Elaboración de perfiles de puestos y roles clave

Un perfil de puesto es una descripción detallada de las responsabilidades, tareas, habilidades, competencias, experiencia y formación necesarias para un puesto de trabajo específico.

Los roles clave son aquellos puestos para la operación de los modelos de gestión que son cruciales para el éxito y la continuidad operativa de los juzgados. Estos roles suelen tener un impacto significativo en la estrategia y en la operación cotidiana.

Una vez diseñados los estándares de competencia por tipo de juzgado será posible con mayor grado de precisión el desarrollo de los perfiles de puestos y roles alineados a procesos para la operación de los modelos de gestión operativa de los Sistemas de Justicia Civil y Familiar en el contexto del nuevo Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares.

Los puestos clave se deberán materializar en las cédulas de identificación de puestos y tendrán que contener al menos los siguientes elementos:

- Datos de identificación
- Misión del puesto de trabajo
- Organigrama
- Resultados esperados
- Funciones del puesto
- Decisiones
- Principales relaciones con otros puestos
- Herramientas técnicas del puesto
- Requerimientos del puesto
- Representación institucional
- Observaciones

Para asegurar el efectivo y eficiente funcionamiento de los modelos de gestión operativa además de los puestos previamente descritos, será necesario asignar ciertos roles administrativos y de seguimiento para las funciones de evaluación y control de la operación de los juzgados, además podrá generar métricas estandarizadas de evaluación del personal.

Estos roles no constituyen puestos, ni cargas financieras adicionales a la plantilla seleccionada para la operación, por tanto, deben ser roles temporales seleccionados a través de procesos de psicometría que identifican factores deseados de liderazgo, orden, disciplina y visión sistémica útiles para realizar funciones específicas administrativas.

Dichos roles serán:

- Jueces (Gestión operativa)
- Responsables de procesos
- Funcionarios judiciales de los juzgados
- Agentes de cambio
- Evaluadores
- Responsables de soporte

Creación de la estrategia de capacitación

La estrategia de capacitación es un enfoque global y a largo plazo para el desarrollo de habilidades y competencias dentro de una organización. Esta estrategia se basa en la comprensión de las necesidades de la institución y de sus funcionarios, y se alinea con los objetivos y metas organizacionales. La estrategia de capacitación define el marco y las directrices generales para la formación y el desarrollo del personal, incluyendo la identificación de áreas clave para el desarrollo, la determinación de métodos de entrega (como capacitación en línea, presencial o mixta), y la consideración de cómo la capacitación se integrará con otras iniciativas de recursos humanos y desarrollo organizacional.

El plan de capacitación es un documento o conjunto de acciones más detallado y específico, que se deriva de la estrategia de capacitación global de la organización. Este plan aborda los aspectos prácticos y operativos de la implementación de la capacitación, incluyendo la definición de programas concretos, cronogramas, y asignación de responsabilidades. Detalla los objetivos de aprendizaje específicos, el contenido del curso, los materiales necesarios, y los métodos de enseñanza para cada programa o sesión de capacitación.

Etapa III. Implementación de los Modelos de Gestión Operativa

Publicación de procesos y modelo de formación en micrositios web

El micrositio web es una plataforma digital que contiene la información relevante de consulta referente a la Institución en el contexto de los modelos de gestión operativa y sus procesos críticos, por lo cual conforma una herramienta estratégica para la operación de los juzgados.

Al término y aprobación de los modelos de gestión operativa de cada tipo de Juzgado Civil y Familiar se requiere integrar su contenido al software de gestión documental, propiedad del Poder Judicial del Estado. Para realizarlo es necesario generar el número de micrositios especializados de acuerdo con los diversos tipos de juzgados, ya que los modelos de gestión operativa de cada uno contendrán información distinta y especializada.

El propósito principal de contar con un micrositio especializado por cada tipo de Juzgado Civil y Familiar es el de guiar de forma efectiva y optimizada la operación del juzgado en el contexto de los modelos de gestión operativa. A través de los micrositios especializados será posible mantener actualizados e informados a cada uno de los integrantes de los diversos juzgados sobre la operación de su modelo de gestión operativa. En el micrositio de cada juzgado se podrán compartir acciones principales, datos relevantes, recursos y herramientas esenciales para su óptima operación, hecho que será esencial para el proceso de calidad y mejora continua.
Los integrantes de los Juzgados Civiles y Familiares deberán tener acceso controlado al micrositio correspondiente a través de una clave que la Dirección de Organización tendrá que proporcionarles para su consulta.

Las principales ventajas que los micrositios web deben ofrecer son:

- Información completa y actualizada de los modelos de gestión operativa de los diversos tipos de juzgados.
- Control de versiones de todos los documentos y sus mejoras.
- Accesibilidad y disposición. Al ser sitios web deberán poder consultarse desde cualquier computadora o dispositivo electrónico con internet.
- Control de visitantes. Tendrán que administrar la participación de los funcionarios a través de contraseñas. Asimismo, es muy importante que otorguen información y registren las entradas de visitantes, las fechas, etc.
- Comunicación institucional e información estandarizada efectiva.

Realización de prueba piloto en juzgados seleccionados

Una prueba piloto se refiere a la implementación inicial y a menor escala de los modelos de gestión operativa de acuerdo con el CNPCyF dentro del Sistema de Justicia Civil y Familiar. Su objetivo es evaluar la eficacia, eficiencia, y viabilidad antes del despliegue en todo el sistema. Estas son algunas características clave de las pruebas piloto en el contexto de la gestión judicial:

- Innovación y Mejora de Procesos
- Evaluación y Análisis
- Retroalimentación y Ajustes
- Reducción de Riesgos
- Desarrollo de Casos de Uso y Mejores Prácticas

La implementación de los modelos de gestión operativa del Sistema de Justicia Civil y Familiar acordes al Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares debe iniciar con la realización de pruebas piloto en los juzgados seleccionados, con el objetivo de evaluar y ajustar el funcionamiento antes de llevarlos a todos los órganos jurisdiccionales.

Despliegue gradual en la totalidad de los juzgados Civiles y Familiares

El despliegue gradual de los modelos de gestión operativa en la totalidad de los Juzgados Civiles y Familiares se refiere a la implementación metódica y escalonada de los nuevos modelos por tipo de juzgado.

Se implementarán los modelos de gestión operativa en todos los juzgados definidos en el proyecto, aplicando una tecnología organizacional que asegure su correcto funcionamiento y seguimiento.

Etapa IV. Normalización de los Modelos de Gestión Operativa

Realizar la normalización operativa

La normalización operativa de los modelos de gestión en los Juzgados Civiles, y Familiares se refiere al proceso de estandarizar y homogeneizar las prácticas y procedimientos de gestión en estos juzgados. Implica la implementación de políticas, procedimientos, y tecnologías estandarizadas, con el objetivo de mejorar la transparencia, accesibilidad, y la capacidad de respuesta del sistema judicial.

Después de esta etapa es imperativo realizar la normalización de dichos modelos. La normalización consistirá en vigilar que lo que se estableció en los manuales de organización, procedimientos (auditorías operativas) y dirección, funcione en la realidad cotidiana de los Juzgados Civiles y Familiares generando con esto una nueva cultura organizacional basada en la disciplina, orden, limpieza y puntualidad.

Asimismo, se deberá desarrollar un mecanismo de evaluación, seguimiento y control para lograr el óptimo funcionamiento de los modelos de gestión operativa, que verifica su labor y permite mejorarla.

Recursos Necesarios

Recursos Humanos

- Grupo de Trabajo Multidisciplinario: Incluirá Magistrados, Jueces, Abogados, Personal Administrativo, y Representantes de la Ciudadanía y Organizaciones relacionadas. Este equipo liderará la definición, implementación y evaluación de los modelos de gestión operativa.

- Formadores y Capacitadores: Expertos que desarrollarán e impartirán programas de capacitación ajustados a las necesidades del nuevo modelo de gestión operativa.

- Equipo de Auditoría y Mejora Continua: Profesionales dedicados a realizar auditorías regulares y a implementar un sistema de mejora continua.

- Servicios de Consultoría Externa: Expertos en derecho procesal y gestión operativa mediante asesoría especializada.

Recursos Tecnológicos

- Software de Gestión de Expedientes: Soluciones tecnológicas para apoyar la gestión de documentos y casos, facilitando la transparencia y eficiencia operativa.

- Plataformas de Capacitación Virtual: Herramientas para la realización de cursos de formación en línea, facilitando el acceso a la capacitación sin restricciones geográficas.

- Sistemas de Información para la Evaluación del Desempeño: Tecnología para monitorizar los indicadores de rendimiento y evaluar la eficacia del modelo operativo.

Recursos Materiales

- Espacios de Capacitación: Aulas y salas equipadas para la formación presencial.

- Actualización de Espacios Judiciales: Mejoras en las infraestructuras de los juzgados para adaptarlas al nuevo modelo operativo, incluyendo áreas de trabajo adaptadas a los nuevos procesos tecnológicos y operativos.

- Materiales Didácticos: Manuales, guías y otros recursos educativos para apoyar la capacitación.

Recursos Financieros

- Presupuesto para Desarrollo y Mantenimiento Tecnológico: Inversiones necesarias para la compra e implementación de software y plataformas tecnológicas.
- Fondos para Capacitación y Desarrollo de Personal: Recursos destinados a la creación y ejecución de programas de formación.
- Presupuesto para Auditorías y Mejora Continua: Financiación para llevar a cabo auditorías regulares y actividades de mejora continua.

Indicadores de Evaluación

Cumplimiento del Cronograma de Actividades:
Evaluar el porcentaje de tareas completadas en el tiempo estipulado dentro del plan de proyecto.

Fórmula:

$$\text{Porcentaje de Cumplimiento del Cronograma} = \left(\frac{\text{Número de Tareas Completadas a Tiempo}}{\text{Número de Tareas Programadas}}\right) \times 100$$

Índice de Aprobación de los Modelos de Gestión por los Usuarios Clave:
Medir la satisfacción de los usuarios clave, incluidos jueces y personal administrativo, con los modelos de gestión operativa desarrollados.

Fórmula:

$$\text{Índice de Aprobación} = \left(\frac{\text{Número de Respuestas Positivas}}{\text{Número Total de Respuestas}}\right) \times 100$$

Número de Incidencias Reportadas Durante la Fase Piloto:
Registrar y analizar el número de problemas operativos y técnicos surgidos durante la implementación inicial.

Fórmula:
Número de Incidencias Reportadas

Porcentaje de Cumplimiento en Auditorías Regulares:
Medir la conformidad de los juzgados con los procedimientos y políticas estandarizadas a través de auditorías regulares.

Fórmula:

$$\text{Porcentaje de Cumplimiento en Auditorías} = \left(\frac{\text{Número de Auditorías Satisfactorias}}{\text{Número Total de Auditorías Realizadas}}\right) \times 100$$

Índice de Mejoras Implementadas Post-Auditorías:
Evaluar el número de mejoras realizadas tras las auditorías, como indicador de la capacidad de respuesta y adaptación del sistema.

Fórmula:

$$\text{Índice de Mejoras Implementadas} = \left(\frac{\text{Número de Mejoras Implementadas}}{\text{Número de Mejoras Sugeridas}}\right) \times 100$$

Satisfacción General de los Usuarios del Sistema Judicial:
Realizar encuestas de satisfacción a usuarios externos del sistema judicial para medir la percepción de la calidad y eficiencia del servicio después de la implementación del nuevo modelo de gestión.

Fórmula:

$$\text{Índice de Satisfacción General} = \left(\frac{\text{Número de Respuestas Positivas}}{\text{Número Total de Respuestas}}\right) \times 100$$

Reducción del Tiempo Medio de Resolución de Casos:
Comparar los tiempos promedio de resolución de casos antes y después de la implementación del modelo de gestión operativa.

Fórmula:

$$\text{Reducción del Tiempo Medio de Resolución} = \left(\frac{\text{Tiempo Medio Antes - Tiempo Medio Después}}{\text{Tiempo Medio Antes}}\right) \times 100$$

Estudios y proyectos normativos

Estrategia de Armonización Normativa del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares.

Objetivo General

Implementar en el Poder Judicial del Estado de México un esquema integral de armonización normativa que permita dar cumplimiento a las obligaciones establecidas por el Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares.

Objetivos Específicos

Implementar un proceso integral y congruente de armonización normativa, que incida de manera significativa no sólo en el esquema procedimental, sino también, en el esquema de organización y funcionamiento del Poder Judicial, basado en los siguientes objetivos:

1. En cuanto a la armonización del marco legal:

- Identificar las diversas obligaciones legales establecidas por el Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, que requieren ser armonizadas en las distintas leyes que inciden en el ámbito de atribuciones del Poder Judicial del Estado de México.

- Identificar los distintos ordenamientos legales que inciden en el ámbito de atribuciones del Poder Judicial del Estado de México, que, dado su contenido y alcance, son susceptibles de armonización.

- Elaborar los proyectos de reforma, adición, derogación o abrogación de los ordenamientos o preceptos legales que inciden en el ámbito de atribuciones del Poder Judicial del Estado de México y que requieren ser armonizados en función de las obligaciones establecidas por el Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares.

2. En cuanto a la armonización de la normativa interna del Poder Judicial del Estado de México:

- Identificar las diversas obligaciones procesales y administrativas establecidas por el Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, susceptibles de ser reguladas o reglamentadas en la normativa interna del Poder Judicial del Estado de México.

- Identificar los diversos instrumentos o preceptos normativos que regulan el funcionamiento interno del Poder Judicial del Estado de México susceptibles de reforma, adición, derogación o abrogación, en virtud de las obligaciones establecidas por el Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares.

- Elaborar los proyectos normativos que regulan el funcionamiento interno del Poder Judicial del Estado de México (de primer nivel: reglamentos, acuerdos generales, lineamientos, directrices), susceptibles de armonizar por virtud de las obligaciones del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares.

3. En cuanto a la instauración de un esquema de ajustes y mejoras de las normas armonizadas:

- Concretar un esquema de ajustes, mejoras o actualizaciones de las adecuaciones normativas realizadas, derivadas de la revisión periódica (trimestral) que se lleve a cabo, en función de la eficacia de estas.

De la ejecución de los objetivos específicos se obtendrán los siguientes resultados:

- Contar con un Diagnóstico Normativo que establezca de manera clara y precisa las obligaciones del Poder Judicial del Estado de México con relación a las disposiciones del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, delimitando sus áreas de cumplimiento y las necesidades de modificación o actualización del marco legal y de su normativa interna.

- Instaurar un esquema ordenado, serio y congruente, del proceso de armonización normativa del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, en el marco jurídico del Poder Judicial del Estado de México.

- Proponer los cambios legislativos necesarios para la adecuada implementación y armonización normativa entre el Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares y la legislación estatal, en todo aquello que incida en el marco de atribuciones del Poder Judicial del Estado de México.

- Instrumentar las reformas, adiciones, derogaciones o abrogaciones al marco normativo interno del Poder Judicial del Estado de México, para armonizarlo con las obligaciones establecidas por el Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares.

- Contar en el Poder Judicial del Estado de México, con un entramado normativo armónico, congruente y alineado a los diversos requerimientos del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares.

- Dar cumplimiento a la obligación de armonización normativa establecida por régimen transitorio del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, dentro de los tiempos establecidos para tal efecto.

Alcance del Proyecto

La Estrategia de Armonización Normativa se divide en 4 etapas, a saber:

1. La etapa de **Diagnóstico Normativo**, que tiene por objeto poder determinar las necesidades reales que enfrenta el Poder Judicial del Estado de México con relación al proceso de armonización normativa que demanda el Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, con el fin de lograr un entramado jurídico que permita una adecuada observancia de los principios y derechos procesales establecidos por el Código Nacional.

2. La etapa de diseño de la E**strategia de Armonización Normativa**, que se actualiza una vez emitido el diagnóstico correspondiente y en la misma se delinean las acciones y estrategias necesarias para materializar el proceso de armonización normativa en el Poder Judicial del Estado de México, a través de acciones ordenadas y estructuradas, sobre la base de una temporalidad determinada.

3. La etapa de **Ejecución de la Estrategia de Armonización Normativa**, que implica la ejecución formal de las acciones y medidas establecidas por la Estrategia de Armonización Normativa, consistente en la elaboración de los proyectos normativos correspondientes (reformas legales y normativa interna del Poder Judicial del Estado de México, reglamentos, acuerdos generales, lineamientos, directrices), conforme a los requerimientos de fondo, características necesarias, tiempos y priorización establecida.

4. La etapa de elaboración de los proyectos, dentro del esquema de **Ejecución de la Estrategia de Armonización Normativa**, concluirá cuando los proyectos normativos correspondientes, sean validados en cuanto a su contenido y alcance por parte del Poder Judicial del Estado de México.

5. La etapa de **Ajustes y Mejoras a las Medidas Normativas Implementadas**, que se actualiza una vez expedidos los ordenamientos o preceptos normativos que han sido materia de reforma, adición, derogación o, en su caso, expedición, consistente en realizar los ajustes, mejoras y actualizaciones correspondientes al marco normativo del Poder Judicial del Estado de México, que fue materia de armonización.

Estructura de Actividades

Conforme a las etapas del acompañamiento normativo se realizarán las siguientes actividades:

1. Primera Etapa (Diagnóstico Normativo):

- Detección, análisis y delimitación del contenido y alcance de las obligaciones establecidas por el Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, que deban ser observables por el Poder Judicial del Estado de México.

- Análisis del marco normativo vigente del Poder Judicial del Estado de México contrastado con las obligaciones del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares.

- Determinación de los temas en los cuales la normativa actual del Poder Judicial del Estado de México da cumplimiento a las obligaciones del Código Nacional, así como de los temas que requieren de modificaciones o actualizaciones.

2. Segunda Etapa (Estrategia de Armonización Normativa):

- Definición del universo de los instrumentos normativos susceptibles de reforma, adición o derogación para su armonización con el Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares.

- Priorización de los instrumentos normativos susceptibles de armonización, en función de su importancia, contenido y alcance, para lograr la observancia de las disposiciones establecidas en el Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares.

- Definición del esquema de implementación del proceso de armonización normativa en el Poder Judicial del Estado de México, estableciendo: acciones relacionadas con el proceso de elaboración de normas o preceptos normativos, tiempos, asignación de responsables, recursos y resultados esperados.

3. Tercera Etapa (Ejecución de la Estrategia de Armonización Normativa):

- Elaboración de los proyectos normativos correspondientes (reformas legales y normativa interna del Poder Judicial del Estado de México, reglamentos, acuerdos generales, lineamientos, directrices).

4. Cuarta Etapa (Ajustes y Mejoras a las Medidas Normativas Implementadas):

- Realizar los ajustes, modificaciones o actualizaciones correspondientes al marco normativo (reglamentos, acuerdos generales, lineamientos, directrices) del Poder Judicial del Estado de México, que fueron materia de armonización, derivados del periodo de revisión que al efecto se sometan, a los tres meses de iniciada su vigencia.

Los recursos necesarios para realizar las actividades del acompañamiento normativo consisten en:

1. Facilidades para la concreción de reuniones con Consejeras y Consejeros, personas Juzgadoras, funcionarias y funcionarios del Poder Judicial del Estado de México y demás operadores del Sistema de Justicia en materia Civil y Familiar.

2. Posibilidad de visitas a los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial del Estado de México.

3. Recursos materiales como: equipos de cómputo, impresoras, papelería diversa, marco normativo actualizado del Estado de México, internet, ethernet, recursos humanos, plataformas virtuales de comunicaciones, entre otros.

Indicadores de Evaluación

Los indicadores por etapa de la Estrategia de Armonización Normativa del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares en el Poder Judicial del Estado de México. Consisten en el cumplimiento de cada una de las actividades de las 4 etapas del acompañamiento, a saber:

1. **Primera Etapa: Diagnóstico Normativo**

2. **Segunda Etapa: Estrategia de Armonización Normativa**

3. **Tercera Etapa:** Ejecución de la Estrategia de Armonización Normativa: Proyectos de reforma, adición, derogación o abrogación de instrumentos o preceptos normativos necesarios para el proceso de armonización del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, tanto a nivel legal como de la normativa interna del Poder Judicial del Estado de México (reglamentos, acuerdos generales, lineamientos, directrices).

4. **Cuarta Etapa: Ajustes y Mejoras a las Medidas Normativas Implementadas:** Proyectos de reforma, adición derogación o abrogación de instrumentos o preceptos normativos del Poder Judicial del Estado de México, que derivados del proceso de armonización del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, sean susceptibles de ajustes, modificaciones o actualizaciones.

Selección de perfiles de funcionarios

La selección de perfiles de funcionarios es un paso crucial en el éxito de la implementación del nuevo Código Nacional. Se busca seleccionar a los mejores candidatos para ocupar puestos clave en los sistemas judiciales, aquellos que tengan la experiencia y habilidades necesarias para llevar a cabo las tareas asignadas con eficiencia y eficacia.

Objetivo General

Optimizar el proceso de reclutamiento, selección e integración de funcionarios para el Poder Judicial, asegurando la selección de candidatos altamente calificados y su efectiva incorporación a sus roles en el sistema judicial, con un enfoque en la alineación con el Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares

Objetivos Específicos

1. Crear y validar perfiles de puesto específicos, así como asegurar su alineación con los requisitos del Código Nacional.

2. Llevar a cabo un proceso de reclutamiento y selección transparente y eficiente, desde la publicación de la convocatoria hasta la publicación de los resultados finales, acorde a los tiempos y etapas del plan táctico.

3. Implementar un sistema de evaluación integral que incluya exámenes teórico-jurídicos, prácticos y orales, así como evaluaciones de idoneidad y perfil profesional, logrando una tasa de éxito del 75% en la identificación de candidatos aptos.

4. Mantener una comunicación efectiva y transparente con los aspirantes en cada etapa del proceso, garantizar la publicación de resultados, así como la atención de recursos de revisión en los tiempos establecidos.

5. Establecer un sistema de seguimiento y apoyo para los nuevos funcionarios, incluyendo mentorías y evaluaciones periódicas, con el objetivo de alcanzar un índice de satisfacción laboral del 80% en el primer año.

Alcance del Proyecto

Este proceso abarca desde la publicación de la convocatoria hasta la publicación de resultados finales, con un sistema de evaluación para candidatos.

El proyecto no incluye aspectos operativos posteriores a la selección e integración de los funcionarios, ni se centra en la formación o desarrollo a largo plazo de los funcionarios seleccionados. El enfoque principal es seleccionar candidatos calificados y asegurar su integración efectiva, alineándose con los requerimientos del Código Nacional, dentro de los plazos establecidos en el plan táctico.

Estructura de Actividades

1. Definición de la estrategia de selección de funcionarios

- Elaboración de perfiles de funcionarios
  - Crear perfiles de puesto
- Definir el proceso de reclutamiento y selección
  - Publicar convocatoria validada por el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial
  - Abrir periodo de registro de aspirantes
  - Recibir documentación e inscripción
  - Publicar indicaciones para la realización del examen de conocimientos teórico-jurídicos
  - Integrar el examen de conocimientos teórico-jurídicos
  - Aplicar el examen de conocimientos teórico-jurídicos
  - Calificar los exámenes de conocimientos teórico-jurídicos
  - Publicar los resultados de los exámenes de conocimientos teórico-jurídicos
  - Recibir recursos de revisión
  - Atender Recursos de revisión
  - Publicar calificación de recursos de revisión
  - Publicar sede del examen de conocimientos práctico-jurídicos
  - Seleccionar casos / expedientes y rúbricas de calificación
  - Aplicar examen de conocimientos práctico – jurídicos (una etapa para las categorías de: actuaria y actuario y secretaria o secretario judicial y dos para el caso de la categoría de jueza o juez)
  - Calificar examen práctico
  - Publicar resultados
  - Recibir recursos de revisión
  - Atender recursos de revisión
  - Publicar sede, fecha y hora del examen oral de conocimientos Teórico-Práctico-Jurídico
  - Aplicar examen oral de conocimientos Teórico-Práctico-Jurídico
  - Realizar evaluación de idoneidad
  - Realizar examen de perfil profesional (entrevista)
  - Publicar resultados finales
- Establecer instrumentos de evaluación
- Evaluar candidatos
- Comunicar resultados

2. Incorporación de funcionarios

3. Provisión de servicios y beneficios al personal de nuevo ingreso

- Estimar costos de adquisición de uniformes institucionales de personal de nuevo ingreso
- Estimar costos de adquisición de seguros
- Estimar costos de becas para las servidoras y servidores públicos, así como sus hijas e hijos
- Estimar costos de adquisición de vales de despensa de personal de nuevo ingreso
- Estimar costos de reconocimientos a servidoras y servidores públicos de nuevo ingreso
- Estimar costos de adquisición de Togas para el personal de nuevo ingreso que por su perfil se requiera.

Recursos Necesarios

- Personal de recursos humanos especializado
- Herramientas y plataformas para evaluación y gestión de procesos de selección
- Presupuesto para la adquisición de recursos materiales y servicios necesarios para los nuevos funcionarios

Indicadores de Evaluación

- Número de candidatos seleccionados que cumplen con el perfil
- Tiempo promedio del proceso de selección
- Tasa de satisfacción de los participantes en el proceso de selección

Perfiles de puestos

Emisión de los perfiles de puestos requeridos para la implementación del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares en el Poder Judicial del Estado de México.

Objetivo General

Identificar los requisitos, funciones, competencias y conocimientos que deben cubrir las y los servidores públicos para la ocupación y desempeño de un puesto del ámbito jurisdiccional conforme al Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares.

Objetivos Específicos

1. Configurar el Programa de Trabajo conforme las disposiciones establecidas al efecto.

2. Efectuar el estudio y análisis del marco normativo a fin de identificar los puestos requeridos para operar el Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares.

3. Generar las cédulas de identificación de puestos en alcance a los requerimientos del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares

4. Someter la revisión de las cédulas de identificación de puestos ante las instancias u órganos colegiados competentes para su dictamen técnico.

5. Gestionar la validación de las Cédulas de Identificación de Puestos, ante las Instancias competentes.

Alcance del Proyecto

El proyecto se circunscribe a generar las Cédulas de Identificación de Puestos (perfiles), establece acciones que abarcan desde un diagnóstico actual de los puestos, su configuración derivada del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares y el proceso de elaboración de las propuestas respectivas. Este proyecto considera las políticas institucionales en materia de igualdad laboral y no discriminación, así como la revisión y validación por parte de las instancias competentes.

Estructura de Actividades

Es la operatividad del plan. Se detallan las tareas y actividades específicas a realizar, se asignan responsables y detallan los beneficios esperados de cada acción. Es una especie de 'hoja de ruta' para la ejecución.

1.Actualizar las Cédulas de Identificación de Puestos

- Identificar los perfiles de puestos susceptibles a generar o actualizar conforme a las disposiciones del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares.

- Elaborar y/o actualizar las Cédulas de Identificación de Puestos viables de implementar.

- Someter a revisión la propuesta de Cédulas de Identificación de Puestos ante el Comité de Especialistas respectivo.

- Efectuar las correcciones derivadas de la revisión del Comité y someter a aprobación ante instancia competente.

Recursos Necesarios

1. Información relativa a los puestos o categorías establecidas para la operación del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares.

2. Dictamen de viabilidad emitido por especialistas y unidades administrativas competentes.

3. Firmas de validación por parte de los responsables de la revisión y aprobación de las Cédulas de Identificación de Puestos

Indicadores de Evaluación

Perfiles emitidos conforme los requerimientos legales y orgánico funcionales requeridos.

Capacitación

Evaluación teórico – práctica para las diferentes categorías jurisdiccionales en materia Civil y Familiar.

Objetivo General

Validar que los aspirantes a un cargo jurisdiccional posean los conocimientos teóricos y prácticos requeridos para la función de acuerdo con el Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares.

Objetivos Específicos

1. Valorar conocimientos teóricos-jurídicos indispensables para iniciar el curso de formación relacionados con las áreas de desempeño profesional y funciones asociadas a las diferentes categorías jurisdiccionales, según lo señale el Consejo de la Judicatura.

2. Valorar conocimientos teóricos-prácticos-jurídicos relacionados con las áreas de desempeño profesional y funciones asociadas a las diferentes categorías jurisdiccionales, según los programas de estudio de la Escuela Judicial para su nombramiento.

Alcance del Proyecto

El proyecto abarca actividades relacionadas con la selección de aspirantes al curso de formación desde la validación de la convocatoria, el diseño, aplicación y calificación del examen de hasta la publicación de resultados para el ingreso al curso de formación.
Asimismo, el proyecto abarca actividades relacionadas con el desarrollo del concurso de oposición que comprenden desde la validación de la convocatoria, el diseño, aplicación y calificación de los instrumentos de los exámenes: de conocimientos teórico-jurídicos y de conocimientos práctico-jurídicos y la publicación de sus resultados.

Estructura de Actividades

1. **Identificación de necesidades de capacitación (DNC)**
   - Definir los cursos de capacitación requeridos
     - Enviar formato de requisición DNC de la Visitaduría Auxiliar
   - Elaborar Ficha Técnica del o los cursos de capacitación requeridos

2. **Elaboración del o los cursos de capacitación requeridos**
   - “Capacitación respecto al Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares para Personal Jurisdiccional”
   - “Capacitación habilidades de oralidad”
   - “Capacitación protocolos de actuación para la atención de grupos vulnerables”

3. **Convocatoria del o los cursos**
   - Publicar Convocatoria validada por el Consejo de la Judicatura y las áreas involucradas

- Abrir periodo de registro de aspirantes
- Publicar indicaciones e instrucciones para la realización del examen
- Integrar examen de selección
- Aplicar examen de selección
- Calificar exámenes
- Publicar resultados
- Recibir documentos e inscripción
- Iniciar curso de formación
- Integración de los grupos para capacitación

4. **Articulación de los programas conforme al calendario correspondiente**
   - Instrumentar el o los cursos conforme a los calendarios correspondientes

Recursos Necesarios

Para el desarrollo de las actividades además del personal de la Coordinación General de Evaluación se requerirá la conformación de comités de: elaboración de reactivos y evaluación para las diferentes etapas del concurso de oposición.

Indicadores de Evaluación

- Porcentaje de convocatorias a cursos de formación atendidas.
- Porcentaje de convocatorias a cursos de formación atendidas.

Difusión institucional

La Campaña Integral de Comunicación para la implementación del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares en el Estado de México dará a conocer a las y los mexiquenses las ventajas y beneficios de aplicar la reforma, y socializará la labor del Poder Judicial del Estado de México para alcanzar esta meta.

Objetivo General

Difundir de manera efectiva y eficiente entre las y los mexiquenses la implementación del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares en el Estado de México.

Objetivos Específicos

1. Desarrollar una identidad visual sólida a través de una imagen base y un eslogan que resalten la importancia del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares en la entidad.

2. Crear un micrositio web informativo, amigable y accesible.

3. Maximizar la cobertura mediática, aprovechando los medios electrónicos, impresos y la rede de pantallas led de la institución para la difusión de anuncios, entrevistas, notas informativas, artículos y otros contenidos relevantes sobre el Código, logrando ampliar la audiencia.

4. Potenciar la presencia en redes sociales y en la revista “Yo por la Justicia”, con contenidos específicos de la implementación del Código en el Estado.

5. Diversificar los canales de difusión, empleando gráficos como folletos, carteles, banners, cómics e ilustraciones, así como medios de mediano y gran formato como espectaculares, pendones y muros, y garantizar presencia en lugares estratégicos.

6. Elaborar contenido informativo mediante comunicados, artículos, infografías, videos etc., que aborden de manera clara los beneficios de la nueva normativa.

Alcance del Proyecto

La Campaña Integral de Comunicación, abarca la creación, difusión, socialización y publicación de contenido informativo sobre la implementación del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares en el Estado de México.

Los límites de dicho proyecto podrían determinarse por la disponibilidad del presupuesto, equipo de trabajo, del tiempo para planificar, crear y ejecutar, así como de la cobertura geográfica.

Estructura de Actividades

1. Campaña Integral de Comunicación

Empleando todas las alternativas de difusión al alcance de la Coordinación General de Comunicación Social, se desarrollará una Campaña Integral, comenzando por imagen, base y slogan que represente todo el trabajo que implica la implementación del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares en la entidad.

Medios para considerar:

- Micrositio web.
- Medios electrónicos comerciales y públicos (televisión, radio, plataformas noticiosas).
- Medios impresos comerciales (periódicos y revistas).
- Redes Sociales oficiales.
- Revista Oficial "Yo por la justicia".
- Red de pantallas led del Poder Judicial.

Canales para considerar:

- **Gráficos**, como folletos, carteles, banners, cómics, ilustraciones, avisos y anuncios.
- **Mediano y gran formato**, como espectaculares, pendones, muros, instalaciones.
- **Multimedios**, como sitio web, animaciones para redes sociales, infografías, spots, videos, sesiones fotográficas.
- **Informativos**, como comunicados, copys, artículos, notas informativas, entrevistas, viva voz, dossiers, manuales, documentos, coberturas y mailing.

Tareas para desarrollar:

- Diseñar la Imagen y slogan del Plan Rector de implementación del CNPCyF.
- Diseñar micrositio web de la implementación del CNPCyF.
- Definir el # Hashtag del Plan Rector del CNPCyF.
- Desarrollar parrilla de contenidos del Plan Rector.
- Editar el documento del Plan Rector de implementación del CNPCyF.
- Calendarizar contenidos en la Red de pantallas led del Poder Judicial.
- Diseñar folletos, carteles, banners, cómics, ilustraciones, avisos y anuncios sobre los beneficios y mejoras al implementar el CNPCyF.
- Diseñar espectaculares, pendones, muros e instalaciones sobre los beneficios y mejoras al implementar el CNPCyF.
- Producir sitio web, animaciones para redes sociales, infografías, spots, videos, sesiones fotográficas.
- Generar comunicados, copys, artículos, notas informativas, entrevistas, viva voz, dossiers, manuales, documentos, coberturas y mailings.

2. Definición de Inversión y Calendarización de Gastos

La Campaña Integral de Comunicación para la implementación del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares en el Estado de México, requerirá la definición de etapas y procesos a partir del Plan Rector para que la Coordinación General de Comunicación Social, pueda definir inversiones en medios comerciales y propios, y así pautar, publicar y difundir los aplicativos, a fin de eficientar recursos y tiempos.

Tareas para desarrollar:

- Generar línea de tiempo de fases y procesos del Plan Rector.
- Estimar inversión total de la Campaña Integral de Comunicación para la implementación del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares en el Estado de México.

3. Estrategias de Comunicación Interna

Rumbo a la implementación del Código Nacional se focalizará contenidos y acciones al interior del Poder Judicial del Estado de México, comenzado por la divulgación del propio Código, la socialización del Plan Rector, la difusión de actores institucionales y la comunicación de los beneficios y mejoras que se lograrán con la implementación de la nueva normatividad federal.

Tareas para desarrollar:

- Presentar micrositio a todo el personal del Poder Judicial
- Difundir los Comités de análisis del Código Nacional en Materia Familiar y Civil.
- Distribuir el documento del Plan Rector en versión digital y/o impresa.
- Socialización de aplicaciones y parrillas de contenido en redes sociales y por mailing.
- Cubrir informativamente y dar seguimiento a las mesas de trabajo.
- Socializar la armonización del marco normativo del Consejo de la Judicatura.
- Cubrir informativamente y dar seguimiento a las fases y etapas de materialización de la reforma en seguimiento a lo establecido en la planeación táctica.

4. Estrategias de Comunicación Externa

Rumbo a la implementación del Código Nacional, la Coordinación General de Comunicación Social socializará las acciones del Poder Judicial con la ciudadanía, y en especial con abogadas y abogados litigantes, así como con los operadores de justicia, derechos humanos y seguridad de la entidad. Con especial énfasis en capacitación.

Tareas para desarrollar:

- Presentar micrositio a todo el personal del Poder Judicial.
- Socialización de aplicaciones y parrillas de contenido en redes sociales y por mailing.
- Promover cursos de capacitación.
- Impulsar a la mediación en casos familiares.
- Difundir los Centros de Convivencia Familiar.
- Socializar la figura de la Coordinación de Parentalidad.
- Publicar padrones de peritos especializados en temas Civiles y familiares.
- Promover los beneficios y cambios del CNPCyF entre la prensa local y nacional, mediante conferencias que enfaticen su impacto positivo del Código Nacional.
- Generar posicionamientos públicos sobre las ventajas del Código Nacional, entre líderes de opinión como abogados, legisladores, académicos y periodistas.
- Difundir, en su momento, las acciones tendientes a llevar a cabo la armonización legislativa.
- Publicar comunicados sobre el seguimiento de las mesas de trabajo y conversatorio de Jueces y

Magistrados.
- Dar a conocer en medios de comunicación masiva, las fases y etapas de materialización de la reforma de acuerdo con las fechas de la planeación táctica.

5. Seguimiento, Medición y Réplicas de la Campaña Integral

La Coordinación General de Comunicación Social realizará el seguimiento, medición y réplicas de la Campaña Integral de Comunicación para la implementación del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares en el Estado de México mediante el monitoreo diario de impactos informativos y Analytics de Redes Sociales y micrositio.

Tareas para desarrollar:
- Monitorear diariamente medios y plataformas locales y nacionales.
- Cosechar mensualmente Analytics de Redes Sociales y micrositio.

Indicadores de Evaluación

La Coordinación General de Comunicación Social realizará el seguimiento, medición y réplicas de la Campaña Integral de Comunicación para la implementación del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares en el Estado de México, mediante el monitoreo diario de impactos informativos y Analytics de Redes Sociales y micrositio.

Infraestructura física

Adaptación de la Infraestructura Física para la Implementación del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares en el Poder Judicial del Estado de México.

Objetivo General

Desarrollar y adecuar la infraestructura física en los centros de trabajo del Poder Judicial del Estado de México, para la implementación eficiente del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares. Este objetivo incluye la construcción, remodelación y equipamiento de espacios e integra tecnologías y sistemas para facilitar la transición hacia una Justicia Digital, con el fin de asegurar la efectividad y accesibilidad de los servicios judiciales en el periodo comprendido por el plan táctico.

Objetivos Específicos

1. **Realizar un análisis exhaustivo de la infraestructura física actual** de los centros de trabajo del Poder Judicial e identificar áreas de mejora y adaptación necesarias para cumplir con los requisitos del Código Nacional.

2. **Estimar los requerimientos de inmuebles** considerando las necesidades de espacio, ubicación y funcionalidad para los centros de trabajo, con el fin de facilitar la implementación efectiva del CNPCyF.

3. **Determinar las necesidades de mobiliario y equipo** adecuado para cada espacio de trabajo, incluyendo tecnología avanzada para soportar un Sistema de Justicia Digital.

4. **Desarrollar procesos de diseño y construcción** que sean eficientes y sostenibles, asegurando que los nuevos o remodelados espacios cumplan con los estándares requeridos para la implementación del Código Nacional.

Alcance del Proyecto

El alcance del proyecto incluye todas las actividades necesarias para el desarrollo y adecuación de la infraestructura física en los centros de trabajo del Poder Judicial del Estado de México, enfocándose en la implementación del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares. Esto abarca la planeación, diseño arquitectónico, construcción, remodelación y equipamiento tecnológico, con especial atención en la integración de sistemas para la Justicia Digital. El proyecto se enfocará en aspectos clave como el expediente electrónico, la justicia remota y la seguridad de la información.

No se incluyen en el proyecto las actividades operativas cotidianas del Poder Judicial, ni el mantenimiento a largo plazo de la infraestructura desarrollada.

Estructura de Actividades

1. Análisis de la infraestructura física actual (número de juzgados a implementar + ubicaciones)

2. Estimación de requerimientos de inmuebles

- Identificar nuevos espacios jurisdiccionales y su ubicación.
- Estimar costos de inversión para arrendamiento o adquisición de inmuebles.
- Visitar los inmuebles identificados para arrendamiento y/o adquisición conjuntamente con la Dirección de Construcción y Mantenimiento de Obra Pública para valoración técnica.
- Instrumentar los procedimientos de adjudicación de arrendamiento o compra de inmuebles.

3. Estimación de mobiliario y equipo

- Identificar nuevos espacios jurisdiccionales y ubicación.
- Identificar el número de personas con que contará cada área jurisdiccional existente y de nueva creación.
- Generar reuniones de trabajo con Visitadurías Civil y Familiar, así como con las áreas de Servicios Auxiliares Administrativos para determinar el número de personas y cargos.
- Estimar cantidad, costo y tiempos de entrega de mobiliario.
- Elaborar estudios de mercado conjuntamente con la Dirección de Recursos Materiales y Servicios.
- Sembrado de mobiliario.
- Elaborar anexos técnicos para procedimientos de adjudicación de adquisición de mobiliario.
- Procedimiento de adjudicación para adquisición de mobiliario.
- Producción de mobiliario.
- Puesta a punto de mobiliario.

4. Procesos de Diseño y Construcción

- Documentar requerimientos (Programa arquitectónico)
  - Realizar la solicitud correspondiente a la Dirección de Construcción y Mantenimiento de Obra Pública para ser atendida.
  - Establecer la cantidad de usuarios que se involucran para la creación de juzgados.
  - Definir áreas requeridas (Salas de Audiencias, Área de Consulta, Archivo, Privados, etc.).
  - Definir qué tipo de oficina es la que se requiere.

- Realizar levantamiento del sitio
  - Realizar la toma de medidas de los espacios propuestos o determinados por las Visitadurías.

- Definir la ejecución de los trabajos
  - Determinar el área correspondiente (Al realizar el levantamiento la Dirección de Construcción y Mantenimiento de Obra Pública determinarán los trabajos a ejecutar, si estos son menores o no cumplen con las características para realizar una licitación, el encargado de la ejecución sería el departamento de mantenimiento y restauración.
  - Verificación que el primer plano cumpla con los requerimientos establecidos y al mismo tiempo sea autorizado por las áreas que generen la solicitud.
  - Una vez autorizado mandar las áreas correspondientes para realizar los planos o trámites.

- Elaborar el anteproyecto o pre-construcción.

- Elaborar proyecto ejecutivo.
  - El departamento de proyectos elaborará los planos requeridos (Arquitectónicos, acabados, cancelerías, herrerías, hidrosanitario, eléctrico, etc.).
  - Realizar catálogo de conceptos al obtener los planos. correspondientes a la ejecución.
  - Analizar el catálogo de conceptos por el departamento de precios unitarios para obtener el costo de la construcción.

- Realizar el proceso de licitación.
  - Convocatoria dependiendo el tipo de licitación.
  - Venta de bases.
  - Visita de obra y junta de aclaraciones.
  - Presentación de propuestas por parte de las empresas.
  - Evaluación de propuestas.
  - Fallo y adjudicación.

- Coordinar la ejecución y entrega de obra.

Recursos Necesarios

1. **Recursos Humanos:** Ingenieros, arquitectos, constructores, técnicos en tecnología de la información, y personal de gestión de proyectos.

2. **Recursos Financieros:** Presupuesto para la construcción, remodelación, adquisición de mobiliario y equipos tecnológicos.

3. **Recursos Materiales:** Materiales de construcción, equipos de tecnología de la información y telecomunicaciones, mobiliario de oficina.

Indicadores de Evaluación

1. **Progreso de la Construcción:** Medir el porcentaje completado en relación con el cronograma establecido.

2. **Adhesión al Presupuesto:** Comparar los costos reales contra el presupuesto asignado en cada fase del proyecto.

3. **Calidad de la Infraestructura:** Evaluaciones periódicas de la calidad de construcción y adecuación tecnológica.

4. **Satisfacción del Usuario:** Encuestas para medir la satisfacción del personal judicial con las nuevas instalaciones y tecnologías.

5. **Tiempo de Implementación:** Medir el tiempo total desde el inicio hasta la finalización de cada fase del proyecto, comparándolo con los plazos previstos.

Tecnologías de la Información

El proyecto se centra en implementar una infraestructura tecnológica avanzada en los juzgados de materias Civil, Familiar y Mercantil. Esta infraestructura incluirá tanto aspectos físicos como lógicos para satisfacer los requerimientos del Código Nacional, con un enfoque en la justicia digital. La meta es modernizar estos juzgados para mejorar la eficiencia, seguridad y accesibilidad de los procesos judiciales, incluyendo la implementación de sistemas de videograbación de audiencias, equipamiento tecnológico avanzado, y medidas de ciberseguridad robustas.

Objetivo General

Implementar en todos los juzgados de las materias Civil y Familiar del Poder Judicial del Estado de México, la infraestructura tecnológica tanto física como lógica suficiente y más actualizada, que cubra los requerimientos del CNPCyF bajo el enfoque de justicia digital.

Objetivos Específicos

1. Definir el plan de trabajo de la Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico.

2. Realizar el análisis de los ajustes que se deban incorporar en la infraestructura tecnológica, con base en los requerimientos tecnológicos que identifiquen y nos definan las Visitadurías y Áreas involucradas, integrando la estimación de tiempos y costos, dando prioridad a los cambios que realmente estén considerados en el Código Nacional y que tengan algún efecto directo en el proceso, el resto se considerarán como oportunidades de mejora que se agregarán gradualmente.

3. Las dos direcciones de área que componen la Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico deberán cumplir los siguientes objetivos:

La Dirección de Innovación Tecnológica deberá:

- Actualizar e implementar el Software. - Realizar los siguientes pasos para hacer los ajustes a los sistemas de información involucrados, así como implementar las variables estadísticas que puede arrojar:
    - Identificar requerimientos o nuevas facultades tecnológicas en el Código Nacional.
    - Asistir a mesas de trabajo con las visitadurías auxiliares y áreas involucradas para que nos definan necesidades y alcances.
    - Elaborar un análisis de mejoras a realizar en la infraestructura tecnológica.
    - Documentar requisitos funcionales y no funcionales para el software.
    - Elaborar arquitectura del software de control de expedientes.
    - Identificar variables estadísticas.
    - Planificar desarrollo de software.
    - Generar documentación técnica.
    - Desarrollar software.
    - Realizar pruebas de software.
    - Generar evidencias de testeos.
    - Capacitar usuarios.
    - Elaborar manuales.

La Dirección de Infraestructura Tecnológica deberá:

- Implementar los sistemas y equipos de videograbación de audiencias.
- Implementar el equipamiento tecnológico.
- Implementar la infraestructura tecnológica.
- Implementar equipamiento de telecomunicaciones.
- Implementar ciberseguridad.
- Implementar seguridad perimetral.

Alcance del Proyecto

El proyecto abarca todas las actividades desde la planeación de la infraestructura tecnológica requerida, partiendo del inventario de recursos disponibles, así como la generación de bases para los procesos licitatorios para la adquisición de activos y contratación de servicios necesarios, hasta su correcta implementación para la puesta en marcha del CNPCyF, la infraestructura a implementar deberá considerar los conceptos de: cero papel, expediente electrónico, justicia remota y seguridad de la información, todo ello para cada uno de los juzgados que se definan.

Estructura de Actividades

1. **Estrategia de Justicia Digital**

- Definir el alcance del proyecto de Justicia Digital.
- Identificar requerimientos o nuevas facultades tecnológicas en Código Nacional.
    - Asistir a mesas de trabajo con las visitadurías auxiliares y áreas involucradas.
- Elaborar análisis de mejoras a realizar en la infraestructura tecnológica.
- Estimar costos y tiempos de la infraestructura tecnológica propuesta.
- Presentar propuesta para aprobación del Consejo de la Judicatura.
- Realizar análisis sobre el diseño, implementación y uso del expediente electrónico.
    - Formato de almacenamiento.
    - Cadena de custodia.
    - Trazabilidad, autenticidad y fiabilidad.
    - Metadatos (organizativos, descriptivos, técnicos y de preservación).
    - Ciclo de vida de la información.

  - Transferencia primaria.
  - Transferencia secundaria.
  - Preservación digital.

- Identificar las problemáticas y necesidades del sistema automatizado de gestión documental híbrida (físico y digital).

  - Expediente físico.
  - Expediente electrónico.

- Analizar la gestión y preservación de objetos audiovisuales digitales de audiencias.

  - Almacenamiento.
  - Gestión de expediente.

- Revisar aviso de privacidad del uso de expediente electrónico.

  - Actualizar y aprobar el Aviso de Privacidad del uso del Expediente Electrónico, por parte del Comité de Transparencia, Acceso a la Información Pública del Poder Judicial del Estado de México.

2. Sistemas informáticos de administración de expedientes

- Documentar requisitos funcionales y no funcionales del software.

- Elaborar arquitectura del software de control de expedientes.

- Validar propuesta de desarrollo con foros expertos.

- Identificar variables estadísticas.

  - Conocer los procesos y procedimientos del modelo de gestión operativa.
  - Identificar las obligaciones en materia de información estadística
  - Participar en las mesas de discusión que den origen a las adecuaciones normativas, así como el diseño del modelo de gestión operativa y las aplicaciones electrónicas.
  - Proponer una primera estructura de datos para su validación y aprobación.
  - Coordinar con la Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico la correcta implementación de la estructura de datos en las plataformas electrónicas.
  - Desarrollar los procedimientos necesarios en materia de generación de información con enfoque transversal para su incorporación en el modelo de gestión operativa.

- Planificar el desarrollo del software.

  - Generar documentación técnica (Project charter, cronograma, formatos de control de cambios, etc.).

- Desarrollar software.

- Realizar pruebas de software.

  - Generar evidencias de testeos (funcionales, no funcionales y de seguridad).

- Capacitar a usuarios.

  - Elaborar manuales de usuario.

3. Sistemas y equipos de videograbación de audiencias

- Realizar inventario de tecnología por inmueble.
- Determinar los sistemas de videograbación a adquirir.
- Elaborar anexo técnico.
- Elaborar anexo administrativo.
- Realizar solicitud a la Dirección de Recursos Materiales del proceso licitatorio.
- Solicitar suficiencia presupuestal.
- Elaborar las bases técnicas para la licitación.
- Llevar a cabo el proceso licitatorio.
- Coordinar esfuerzos con el proveedor para la implementación de los sistemas de videograbación.

4. Equipamiento tecnológico

- Realizar inventario por inmueble.
- Determinar equipamiento por adquirir.
- Elaborar anexo administrativo.
- Realizar solicitud a la Dirección de Recursos Materiales del proceso licitatorio.
- Solicitar suficiencia presupuestal.
- Elaborar las bases técnicas para la licitación.
- Llevar a cabo el proceso licitatorio.
- Coordinar esfuerzos con el proveedor para la implementación.

5. Infraestructura tecnológica

- Realizar inventario por inmueble.
- Determinar equipamiento por adquirir.
- Elaborar anexo administrativo.
- Realizar solicitud a la Dirección de Recursos Materiales del proceso licitatorio.
- Solicitar suficiencia presupuestal.
- Elaborar las bases técnicas para la licitación.
- Llevar a cabo el proceso licitatorio.
- Coordinar esfuerzos con el proveedor para instalar cableado estructurado.

6. Equipamiento de telecomunicaciones

- Realizar inventario por inmueble.
- Determinar equipamiento por adquirir.
- Elaborar anexo administrativo.
- Realizar solicitud a la Dirección de Recursos Materiales del proceso licitatorio.
- Solicitar suficiencia presupuestal.
- Elaborar las bases técnicas para la licitación.
- Llevar a cabo el proceso licitatorio.
- Coordinar esfuerzos con el proveedor para la implementación.

7. Ciberseguridad

- Realizar inventario por inmueble.
- Determinar equipamiento por adquirir.
- Elaborar anexo administrativo.
- Realizar solicitud a la Dirección de Recursos Materiales del proceso licitatorio.
- Solicitar suficiencia presupuestal.
- Elaborar las bases técnicas para la licitación.
- Llevar a cabo el proceso licitatorio.
- Coordinar esfuerzos con el proveedor para la implementación.

8. Seguridad perimetral

- Realizar inventario por inmueble.
- Determinar equipamiento por adquirir.
- Elaborar anexo administrativo.
- Realizar solicitud a la Dirección de Recursos Materiales del proceso licitatorio.
- Solicitar suficiencia presupuestal.
- Elaborar las bases técnicas para la licitación.
- Llevar a cabo el proceso licitatorio.
- Coordinar esfuerzos con el proveedor para la implementación.

9. Servidores de datos

Determinar equipamiento por adquirir.
Elaborar anexo administrativo.
Realizar solicitud a la Dirección de Recursos Materiales del proceso licitatorio.
Solicitar suficiencia presupuestal.
Elaborar las bases técnicas para la licitación.
Llevar a cabo el proceso licitatorio.
Coordinar esfuerzos con el proveedor para la implementación.

Recursos Necesarios

1. Recursos Humanos: Personal suficiente y capacitado, que cumpla con el perfil idóneo.

2. Recursos Financieros: Presupuesto para adquisición con base al resultado de las licitaciones.

3. Recursos Materiales: Viáticos, Peajes, Gasolina, Vehículos, Hospedaje y Alimentos.

Indicadores de Evaluación

1. Porcentaje de Avance en la Implementación de Juzgados: Este indicador mide el progreso en la implementación de juzgados dentro de un sistema judicial. Se calcula tomando el número de juzgados que ya han sido implementados y dividiéndolo por el número total de juzgados que se planea implementar, multiplicado por 100. Este porcentaje refleja qué tan avanzado está el proceso en comparación con el objetivo final.

- #número de juzgados implementados/ #de juzgados a implementar *100= % de avance

2. Porcentaje de Avance en la Integración de Usuarios: Este indicador muestra el porcentaje de usuarios que han sido integrados a un sistema o servicio, en relación con el total de usuarios que se espera integrar. Se obtiene dividiendo el número actual de usuarios activos por el número total de usuarios que se desea integrar, y luego multiplicando el resultado por 100. Este indicador es útil para evaluar el éxito en la adopción de un sistema o servicio por parte de los usuarios.

- # usuarios en función/# usuarios a integrar*100=% de avance

3. Porcentaje de Avance en la Realización de Licitaciones: Este indicador mide el progreso en la ejecución de un plan de licitaciones. Se calcula tomando el número de licitaciones que ya se han realizado y dividiéndolo por el número total de licitaciones que se planean llevar a cabo, multiplicado por 100. Proporciona una idea clara de cuánto se ha avanzado en el proceso de licitación en comparación con el plan inicial.

- # número de licitaciones realizadas/ #de licitaciones a llevar a cabo*100=% de avance

4. Porcentaje de Avance en la Implementación de Salas Orales: Este indicador se utiliza para medir el progreso en la implementación de salas orales en el sistema judicial. Se calcula dividiendo el número de salas orales ya implementadas por el número total de salas orales que se planean implementar, y luego multiplicando por 100. Este porcentaje indica el nivel de avance en la modernización o actualización del sistema judicial con la incorporación de estas salas.

- # salas orales a implementadas/ #salas orales a implementar*100=%de avance

Programación presupuestal

Programación y Presupuestación para la implementación del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares. El propósito del proyecto es formular la programación y presupuestación necesaria para que las unidades ejecutoras cumplan con las metas, indicadores y presupuesto asignado para el ejercicio fiscal 2025, 2026 y 2027.

Objetivo General

Formular la programación y presupuestación del proyecto de implementación del CNPCyF con el propósito de que las unidades ejecutoras den cumplimiento a las metas, indicadores y presupuesto asignado para el ejercicio fiscal 2025, 2026 y 2027.

Objetivos Específicos

1. Asegurar la transparencia y el control eficiente de los recursos asignados, detallando cada partida por unidad antes del final del primer trimestre del año fiscal.

2. Realizar Seguimientos Trimestrales con Reportes Detallados de las Metas e Indicadores Programados del Proyecto: Establecer un mecanismo de seguimiento que permita la revisión y ajuste de las metas del proyecto cada tres meses, a través del cual se proporcionen reportes detallados para evaluar el progreso.

3. Dar seguimiento trimestral al presupuesto ejercido del proyecto. Implementar una revisión trimestral del presupuesto ejecutado y asegurar que las desviaciones no sean significativas de lo presupuestado.

Alcance del Proyecto

El segmento de programación y presupuestación inicia con la definición del anteproyecto de presupuesto y concluye con la ejecución de metas, indicadores, así como el ejercicio del gasto, asignado para el proyecto. Se incluye el diagnóstico, el registro en el Sistema de Planeación y Presupuesto, la gestión para la aprobación del recurso, hasta la designación de este por unidad ejecutora y su comprobación.

Estructura de Actividades

1. Programación presupuestal

- Integrar el proyecto de implementación del CNPCyF en el diagnóstico del programa presupuestario.
- Definir y calendarizar las metas del programa y sus proyectos.
- Registrar las metas del programa y sus proyectos en el Sistema de Planeación y Presupuesto.
- Formular los indicadores de desempeño programático presupuestales.
- Solicitar requerimientos a diversas áreas ejecutoras, por concepto, partida y capítulo de gasto.
- Integrar en el anteproyecto de presupuesto el proyecto del CNPCyF por concepto y capítulo de gasto en el apartado de recursos adicionales.
- Llevar a cabo la captura del Proyecto CNPCyF en el Sistema de Planeación y Presupuesto.
- Obtener la autorización del Presidente del Consejo de la Judicatura a la asignación de recursos adicionales para el anteproyecto de presupuesto.
- Remitir escrito a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México con anteproyecto de presupuesto capturada con carátulas por conceptos y dar seguimiento a la autorización.
- Dar seguimiento a la asignación de recursos en el Presupuesto Autorizado.
- Asignar los recursos autorizados por área ejecutora y capítulo de gasto, con la calendarización respectiva.

2. Elaboración del presupuesto para el proyecto

- Recabar e integrar los requerimientos de servicios personales (Capítulo 1000).
- Recabar e integrar los requerimientos de Materiales y Suministros (Capítulo 2000).
    - Consultar a la Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico.
- Recabar e integrar los requerimientos de Servicios Generales (Capítulo 3000).
- Recabar e integrar los requerimientos de Bienes Muebles e Inmuebles (Capítulo 5000).
- Recabar e integrar los requerimientos de Inversión Pública (Capítulo 6000).
- Integrar la información presupuestal por área a nivel proyecto presupuestario y capítulo de gasto, así como la calendarización conforme a las necesidades.
- Integrar la información de cada área por Proyecto Presupuestario y Capítulo de Gasto.
- Presentar presupuesto general del proyecto CNPCyF para su aprobación respectiva.
- Realizar la gestión de recursos ante las instancias correspondientes.
- Obtener los recursos autorizados mediante contrarrecibos.
- Realizar los ajustes programáticos y presupuestales en el Sistema de Planeación y Presupuesto.
- Realizar el seguimiento de metas en el Sistema de Planeación y Presupuesto.
- Realizar el seguimiento de indicadores de desempeño en el Sistema de Planeación y Presupuesto.

3. Recibir la aprobación del ejercicio presupuestal para el 2025, 2026 y 2027

- Solicitar a las áreas la confirmación o ajuste presupuestal conforme a necesidades.
- Calendarizar y notificar a las áreas el presupuesto autorizado.

4. Ejercer el presupuesto

- Recibir solicitudes de suficiencia presupuestal para su aprobación.
- Recibir solicitudes diversas de pago para su envío a Tesorería.

Recursos Necesarios

1. Recursos Humanos: para la integración del anteproyecto, gestión, aprobación y ejecución del presupuesto.

2. Recursos Financieros: para la comprobación del recurso, una vez autorizado y ejecutado.

Indicadores de Evaluación

1. Atender los Procesos Judiciales mediante el Proceso de Oralidad: Este indicador mide la eficacia en la gestión de procesos judiciales orales. Se podría calcular como el número de procesos judiciales orales atendidos dividido por el número total de procesos judiciales orales programados, multiplicado por 100.

2. Atender los Expedientes en materia Civil: Este indicador refleja el manejo de expedientes Civiles. La fórmula propuesta sería el número de expedientes Civiles atendidos dividido por el número total de expedientes Civiles, multiplicado por 100.

3. Atender los Expedientes en materia Familiar: Mide la atención de expedientes familiares. La fórmula sería el número de expedientes familiares atendidos dividido por el total de expedientes familiares, multiplicado por 100.

4. Porcentaje de Expedientes Concluidos: Calcula la eficiencia en la resolución de casos. La fórmula sería el número de expedientes concluidos dividido por el número total de expedientes, multiplicado por 100.

5. Presupuesto Ejercido en la Implementación del CNPCyF: Este indicador evalúa la gestión financiera en la implementación del CNPCyF. Se calcularía tomando el presupuesto total ejercido y dividiéndolo por el presupuesto total asignado para este propósito, multiplicado por 100.

Información y Estadística

Estructura de Información Estadística Clave derivada de la implementación del Código Nacional.

Objetivo General

Determinar las metodologías para generar los datos estadísticos más relevantes para la toma de decisiones, la transparencia y rendición de cuentas derivado de la implementación del Código Nacional mediante un enfoque de oportunidad, calidad, suficiencia, transversalidad y uso de las tecnologías de la información.

Objetivos Específicos

1. Identificar las necesidades clave en materia de información estadística, primera etapa.

2. Transversalizar el proceso de generación de información estadística en la gestión operativa.

3. Determinar la estructura de datos por materia.

Alcance del Proyecto

El proyecto considera el análisis de los procesos y procedimientos del modelo de gestión operativa, la normatividad aplicable para determinar necesidades de información, las experiencias institucionales en materia de compilación, validación, explotación y generación de información, así como la importante coordinación entre la dirección de Estadística e información y la Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico.
Es esencial integrar a la Dirección de Estadística e Información para el diseño de los modelos de gestión y aplicaciones electrónicas, ya que el usufructo de los registros administrativos generados recae en el tiempo de dicha dirección.

Estructura de Actividades

1. Conocer los procesos y procedimientos del modelo de gestión operativa.

2. Identificar las obligaciones en materia de información.

3. Participar en las reuniones o mesas de discusión que den origen a las propuestas de marco normativo administrativo, al modelo de gestión y al desarrollo de las plataformas electrónicas.

4. Desarrollar los procedimientos necesarios referentes a la generación de información con enfoque transversal para su incorporación al modelo de gestión operativa.

5. Determinar una primera estructura de datos y proponer para su validación a las autoridades competentes.

6. Coordinar con la Dirección General de Innovación la correcta implementación de la estructura de datos en las plataformas electrónicas.

Recursos Necesarios

1. Modelo de gestión operativa para las materias Civil y Familiar.
2. La documentación del desarrollo de las plataformas electrónicas.
3. Normatividad aplicable en las materias Civil y Familiar.
4. Capacitación.
5. Software (Licenciamiento de plataforma).

Indicadores de Evaluación

- IR: Estructura de datos aprobadas.
- IR: Proceso de generación de información incorporado al modelo de gestión operativa.
- IO: Reuniones de coordinación con otras áreas.

Evaluación y seguimiento

Desarrollar e implementar un sistema de evaluación y seguimiento robusto y dinámico que asegure la eficacia y la mejora continua en la implementación del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, permitiendo el monitoreo realista y oportuno de progresos, la identificación precisa de desafíos y la ejecución efectiva de acciones correctivas para asegurar el cumplimiento de los objetivos del Plan Rector.

Objetivo General

Implementar un sistema integral de evaluación y seguimiento para evaluar el proceso de implementación del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares acorde a los tiempos establecidos en el plan táctico, que permita monitorear el progreso del 100% de las actividades programadas, identificar y resolver los obstáculos operativos y estratégicos, y asegurar una tasa de cumplimiento de objetivos del Plan Rector de al menos el 95% para el final del primer año.

Objetivos Específicos

1. Desarrollar un marco de indicadores clave de rendimiento (KPIs) específicos para medir el progreso y la eficacia de la implementación del Código Nacional dentro de los primeros 30 días del proyecto.

2. Establecer un comité de seguimiento que se reúna mensualmente para revisar el progreso del plan y abordar los desafíos identificados.

3. Crear un sistema de informes periódicos que documente el avance, las lecciones aprendidas y las recomendaciones de mejora, con un primer informe disponible al final del tercer mes de implementación.

4. Implementar un protocolo de actuación rápida para la resolución de obstáculos y desviaciones del plan operativo a partir del segundo mes del proyecto.

5. Diseñar y ejecutar un programa de capacitación en evaluación y seguimiento para los miembros del equipo de implementación, a completarse en los primeros 60 días del lanzamiento del proyecto.

6. Establecer un sistema de retroalimentación para recoger las opiniones y experiencias de los usuarios finales con respecto a la implementación del Código Nacional, con el primer conjunto de datos recopilado y analizado para el final del sexto mes.

Alcance del Proyecto

El alcance se concentra en establecer las metodologías y sistemas necesarios para monitorear y evaluar todas las fases del plan. Esto incluye la implementación de indicadores de desempeño, formación de comités de seguimiento, desarrollo de protocolos de retroalimentación y la generación de informes periódicos. Se delimita específicamente a las operaciones y técnicas, excluyendo reformas del Código o decisiones legislativas externas al proceso técnico y operativo.

Estructura de Actividades

1. Desarrollo de Indicadores de Rendimiento
- Revisión y selección de KPIs relevantes.
- Creación de una herramienta de dashboard para monitorear estos KPIs.

2. Formación del Comité de Seguimiento
- Selección de miembros clave para el comité.
- Establecimiento de un calendario de reuniones regulares.

3. Sistema de Informes Periódicos
- Desarrollo de una plantilla de informe estándar.
- Capacitación sobre cómo y cuándo completar y presentar informes.

4. Protocolo de Actuación Rápida
- Creación de un flujo de trabajo para identificar y resolver desviaciones.
- Simulación y prueba del protocolo.

5. Programa de Capacitación en Evaluación y Seguimiento
- Diseño del contenido del programa.
- Planificación y ejecución de sesiones de formación.

6. Sistema de Retroalimentación
- Diseño de encuestas y entrevistas para recoger retroalimentación.
- Análisis de datos y generación de reportes de retroalimentación.

Recursos Necesarios

1. Recursos Humanos
- Un equipo de proyecto con un gerente, analistas de datos, especialistas en formación y personal de apoyo administrativo.
- Expertos en evaluación y seguimiento para desarrollar el marco de KPIs.

2. Tecnológicos
- Software de gestión de proyectos para seguimiento de tareas y responsabilidades.
- Herramientas de dashboard y analítica para monitoreo de KPIs.
- Plataformas para encuestas y análisis de retroalimentación.

3. Espacios
- Espacios físicos y virtuales para la realización de sesiones de formación.

4. Comunicación y Diseminación
- Sistemas de comunicación interna y externa, como correo electrónico, intranet y redes sociales.

5. Financieros
- Presupuesto para cubrir salarios, adquisición de software y materiales

6. Infraestructura
- Oficinas o salas de reuniones equipadas para el comité de seguimiento.

Indicadores de Evaluación

1. Porcentaje de Actividades Completadas
- Mide el número de actividades finalizadas sobre el total planeado en el cronograma del proyecto.
- Fórmula: (Actividades Completadas / Total de Actividades Planeadas) x 100.

2. Nivel de Satisfacción de las Partes Interesadas
- Mide la satisfacción de Magistrados, Jueces, Abogados y Personal administrativo con el proceso de implementación.
- Fórmula: (Total de Respuestas Positivas / Total de Encuestas Realizadas) x 100.

Indicadores de éxito

La implementación del nuevo Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares en el Poder Judicial marca un hito importante en la administración de justicia en el Estado de México. Este nuevo Código, al ser una pieza legislativa crucial, busca modernizar y agilizar los procedimientos Civiles y familiares, adaptándose a las necesidades contemporáneas de la sociedad mexiquense. La evaluación no es solo un ejercicio burocrático, sino un elemento esencial para asegurar que los cambios propuestos se traduzcan efectivamente en una administración de justicia más eficiente, transparente y accesible para todos los ciudadanos.

En este contexto, la evaluación de la implementación del Código Nacional no es meramente una revisión de los procedimientos y protocolos adoptados, sino una valoración profunda de cómo estos cambios impactan la calidad del servicio judicial, la satisfacción de los usuarios y la garantía de derechos fundamentales en el ámbito Civil y Familiar. Este proceso de evaluación adquiere una relevancia especial, ya que proporciona retroalimentación crítica para el ajuste y mejora continua de las prácticas judiciales, asegurando que el Poder Judicial del Estado de México no solo se mantenga a la vanguardia en términos legislativos, sino también en la efectividad de su aplicación.

Objetivo General

Evaluar de manera integral la implementación del nuevo Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares en el Poder Judicial del Estado de México, con el fin de determinar su eficacia en la mejora de los procesos judiciales, la agilización de los procedimientos, y su impacto en la garantía de los derechos Civiles y familiares.

Objetivos Específicos

1. Evaluar cómo el nuevo Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares ha influido en la eficiencia de los procesos judiciales en el Estado de México, valorando tiempos de respuesta y agilidad en la resolución de casos.

2. Evaluar si el Código Nacional ha facilitado a los ciudadanos el acceso y comprensión de los procesos Civiles y familiares, incluyendo la claridad en la información y la disminución de barreras legales y administrativas.

3. Evaluar la efectividad de los programas de capacitación para el personal judicial, en relación con la comprensión y aplicación del nuevo Código.

4. Evaluar la efectividad de la tecnología informática para el personal judicial, en relación con la comprensión y aplicación del nuevo Código.

5. Evaluar la contribución del Código a una mejor resolución de conflictos en el ámbito Civil y Familiar, prestando especial atención a la mediación y otros métodos alternativos de resolución de disputas.

6. Medir la satisfacción de los usuarios del sistema judicial, incluyendo partes en litigio, abogados y otros profesionales del derecho, respecto a los cambios implementados.

Alcance del Proyecto

Abarca tanto los juzgados de primera instancia como los tribunales de alzada en el Estado de México. Se enfoca en evaluar aspectos como la calidad de los servicios judiciales, el tiempo de resolución de casos, las tasas de resolución, la antigüedad de los casos pendientes, la satisfacción del personal del juzgado, y la confiabilidad de los archivos de casos.

Propuesta de Indicadores

Medir el impacto de la implementación del Código Nacional puede ser un desafío. Comprender los pasos involucrados en la medición del rendimiento puede facilitar la tarea y hacerla más probable de tener éxito.

La medición efectiva es clave para gestionar los recursos de los sistemas judiciales de manera eficiente, informar al público sobre los avances e identificar los beneficios de mejorar el rendimiento de los sistemas de justicia. Basado en las mejores prácticas a nivel internacional se propone la experiencia significativa del Centro Nacional para los Tribunales Estatales (NCSC, por sus siglas en inglés)[8] organización estadounidense que promueve el estado de derecho y mejora la administración de justicia en los tribunales estatales y en los tribunales de todo el mundo recomienda el uso de indicadores genéricos de efectividad y eficiencia de los sistemas procesales.

Este enfoque integral busca medir y mejorar la eficiencia y efectividad de los sistemas judiciales en ambos niveles, con el fin de asegurar así una administración de justicia más eficiente y alineada con los nuevos estándares legales.

Se proponen siete indicadores iniciales para medir la operación en los Sistemas de Justicia Civil y Familiar de primera y segunda instancia:

1. **Encuesta de Calidad de Servicios:** Evalúa la percepción del público sobre la calidad de los servicios proporcionados por juzgados y salas.

2. **Tiempo hasta la Disposición:** Mide el tiempo que tardan los expedientes en resolverse en juzgados y salas.

3. **Tasas de Resolución:** Evalúa si el juzgado está manteniendo el ritmo con su carga de casos entrantes. (Juzgados y salas).

4. **Tasa de Descompresión:** Evalúa la efectividad de los mecanismos alternativos de solución de controversias.

5. **Edad de la Carga de Casos Pendientes Activos:** Analiza la antigüedad de los casos pendientes en juzgados y salas.

6. **Satisfacción de los Empleados del Juzgado:** Mide el nivel de satisfacción laboral de los empleados que integran los juzgados y salas.

7. **Confiabilidad e Integridad de los Archivos de Expedientes:** Evalúa el mantenimiento y la precisión de los registros de expedientes digitales y físicos en juzgados y salas.

[8] *National Center for State Courts (NCSC) https://www.ncsc.org/about-us*

Estructura de Actividades

Crear un sistema de seguimiento para recopilar y analizar datos relacionados con los indicadores de éxito en el marco del nuevo Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares implica varios pasos:

1. Definir claramente los indicadores clave de éxito que se alinean con los objetivos del nuevo Código Nacional (claridad, especificidad, relevancia, cuantificable, temporalidad y comparabilidad).

2. Crear o adaptar herramientas tecnológicas para recopilar datos de manera eficiente y precisa. Esto puede incluir software de gestión de casos, encuestas digitales y sistemas de retroalimentación.

3. Asegurar que todas las herramientas y sistemas estén interconectados para facilitar el flujo de datos y evitar la duplicación.

4. Formar al personal sobre cómo utilizar las herramientas de recopilación de datos y sobre la importancia de los indicadores de éxito.

5. Establecer un proceso para la recopilación sistemática y constante de datos.

6. Implementar un sistema para analizar los datos recopilados y generar informes que reflejen los avances y desafíos en relación con los indicadores.

7. Utilizar los análisis para identificar áreas de mejora y hacer ajustes en los procesos y estrategias judiciales.

Recursos Necesarios

1. Personal Especializado: Analistas de datos, estadísticos y expertos en evaluación para diseñar, implementar y analizar los sistemas de seguimiento.

2. Tecnología y Software: Herramientas y plataformas tecnológicas para la recopilación, almacenamiento y análisis de datos.

3. Capacitación y Desarrollo: Programas de formación para el personal judicial y administrativo sobre el uso de nuevas herramientas y prácticas.

4. Infraestructura y Logística: Recursos para actualizar o mejorar la infraestructura física y logística necesaria para la recolección y análisis de datos.

5. Comunicación y Divulgación: Recursos para la comunicación efectiva de los hallazgos y para la promoción de la transparencia en el proceso.

6. Financiamiento: Presupuesto adecuado para cubrir todos los costos asociados con estos recursos.

Indicadores de Evaluación

Tablero de indicadores mensual

Descripción: Este tablero representa un sistema visual y dinámico que muestra los principales indicadores de éxito en la implementación del nuevo Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares.

Objetivo: Proveer una herramienta de monitoreo en tiempo real para que los administradores del sistema judicial puedan evaluar de manera continua y eficiente el progreso y la eficacia de la implementación del nuevo Código Nacional.

Metodología: El tablero integrará datos recopilados a través de diferentes sistemas de información del Poder Judicial, presentándolos en un formato fácilmente comprensible y accesible para una revisión rápida.

Este tablero de control es crucial para asegurar la transparencia y responsabilidad en el proceso de implementación del Código, permitiendo un seguimiento constante y ajustes oportunos basados en datos concretos y actualizados.

Roles y Responsables

Interesado	Principales Responsabilidades	Actividad
Consejo de la Judicatura	Dirigir y facilitar las actividades y recursos del proyecto para la realización de todas las actividades	Todas las actividades
	Coordina entre diferentes equipos y gestiona la comunicación con las partes interesadas	
	Responsable de la supervisión general, asegura que todas las actividades y plazos se cumplan según lo planeado	
Dirección General de Administración	Responsable de que los procesos administrativos	Todas las actividades
Dirección General de Planeación y Finanzas	Gestionar, administrar y designar el presupuesto para la ejecución de cada proyecto	Todas las actividades
Dirección de Planeación	Integrar el proyecto programático de implementación del CNPCyF Dar seguimiento al cumplimiento de las metasen el Sistema de Planeación y Presupuesto Dar seguimiento al cumplimiento de los indicadores metas en el Sistema de Planeación y Presupuesto Registro de avance en procesos de planeación institucional	Todas las actividades
Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico	Responsable de los procesos tecnológicos	Todas las actividades
	Coordinar con Comunicación Social el desarrollo y alta del micrositio web, así como las estrategias en plataforma PJ Edomex.	Difusión Institucional
	Sistemas Informáticos de administración de expedientes Incorporación de innovaciones tecnológicas a los sistemas Documentación y testeos Infraestructura tecnológica Equipamiento de telecomunicaciones. Sistemas y equipos de videograbación de audiencias Equipamiento tecnológico Seguridad perimetral (CCTV) Capacitación de los sistemas Ciberseguridad Servidores de Datos	Tecnologías
	Comunicar las necesidades o propuestas específicas que coadyuven al cumplimiento del proyecto	Información y Estadística
	Mantenimiento y soporte de los sistemas de gestión y análisis de datos	Indicadores de éxito
Dirección de Información y Estadística	Presentar los procedimientos necesarios referentes a la generación de información Proponer una primera estructura de datos. Desarrollar los procedimientos necesarios referentes a la generación de información Proponer una primera estructura de datos. Identificar las obligaciones en materia de información. Emitir opinión sobre la alineación entre la estructura de datos y las plataformas electrónicas desarrolladas. Desarrollar los procedimientos necesarios referentes a la generación de información.	Información y Estadística
	Se encarga de recoger y analizar los datos de rendimiento, proporcionando un soporte cuantitativo para la toma de decisiones	Evaluación y seguimiento
	Recopilación y análisis de los indicadores	Indicadores de éxito
Dirección de Organización	Responsable de la Calidad	Reorganización Institucional
	Revisión y validación Técnica del Proyecto	Perfiles de puesto
	Acompañar en el desarrollo de los procesos y procedimientos internos. Comunicar las necesidades o propuestas específicas que coadyuven al cumplimiento del proyecto.	Información y estadística
	Fortalecer el modelo de gestión operativa al interior de la dirección.	
Visitadurías auxiliares	Responsables de los procesos operativos	Todas las actividades
	Involucrar a la Dirección en las mesas de trabajo. Proporcionar la normatividad aplicable a las materias Civil y Familiar.Comunicar las necesidades o propuestas específicas que coadyuven al cumplimiento del proyecto.	Información y estadística
	Gestión eficiente de los recursos y del personal.	Indicadores de éxito
Escuela Judicial	Responsable de los procesos de capacitación	Todas las actividades
	Abrir periodo de registro de aspirantes. Registro, inscripciones y procesos inherentes. Integrar y aplicar examen de selección. Calificar exámenes y publicar resultados Diseñar los cursos de Formación y los concursos de oposición Coordinar los Examen de conocimiento teórico – jurídicos y práctico-jurídicos y exámenes orales Recursos de Revisión Publicación resultados Examen de idoneidad Examen de perfil profesional Publicación de resultados	Capacitación

Dirección de Remuneraciones al Personal	Responsable de los procesos relacionados con los perfiles de puesto	Perfiles de puesto
	Evaluación y mejora del bienestar y la capacitación del personal.	Indicadores de éxito
Coordinación General de Comunicación Social	Dirigir y facilitar las actividades y recursos del proyecto para la realización de la Campaña Integral de Comunicación	Todas las actividades
Todas las áreas	Realiza el monitoreo continuo del progreso del proyecto, Analiza los datos de rendimiento y elabora informes de evaluación.Revisa los informes de evaluación, Identifica áreas de mejora y toma decisiones estratégicas para la corrección de desviaciones.	Evaluación y seguimiento
Foro de abogados	Proporcionan retroalimentación y comunican los problemas prácticos que enfrentan, lo que es fundamental para el proceso de evaluación continua	Evaluación y seguimiento
Todas las áreas	Supervisión y cumplimiento de las normativas del Código en la resolución de casos	Indicadores de éxito

Actividades para la implementación

No.	Actividad	Unidad Administrativa Responsable
1	Taller de modelado del sistema viable (MSV)	Grupo de Análisis y Consejo de la Judicatura
2	Taller de elementos metodológicos	Grupo de Análisis y Consejo de la Judicatura
3	Compartir guía técnica para el registro de actividades del Plan Rector	Grupo de Análisis y Consejo de la Judicatura
4	Enviar a todos los enlaces el formato para la documentación del enunciado de alcance de los proyectos	Grupo de Análisis y Consejo de la Judicatura
5	Reunión de trabajo con todas las áreas involucradas para resolver dudas sobre la elaboración del plan	Grupo de Análisis y Consejo de la Judicatura
6	Reunión de trabajo con todas las áreas involucradas para resolver dudas sobre la elaboración del plan	Grupo de Análisis y Consejo de la Judicatura
7	Reunión de trabajo con todas las áreas involucradas para resolver dudas sobre la elaboración del plan	Grupo de Análisis y Consejo de la Judicatura
8	Reunión de trabajo con todas las áreas involucradas para resolver dudas sobre la elaboración del plan	Grupo de Análisis y Consejo de la Judicatura
9	Reunión de trabajo con todas las áreas involucradas para resolver dudas sobre la elaboración del plan	Grupo de Análisis y Consejo de la Judicatura
10	Reunión de trabajo con todas las áreas involucradas para resolver dudas sobre la elaboración del plan	Grupo de Análisis y Consejo de la Judicatura
11	Reunión de trabajo con todas las áreas involucradas para resolver dudas sobre la elaboración del plan	Grupo de Análisis y Consejo de la Judicatura
12	Conformación del plan rector para la implementación del CNPCyF	Consejo de la Judicatura
13	Dar seguimiento a la asignación de recursos en el Presupuesto Autorizado 2024	Dirección de Finanzas
14	Estudio de opinión para usuarios civiles y familiares	Grupo de Análisis y Consejo de la Judicatura
15	Definición de la estrategia de adecuación normativa	Grupo de Análisis y Consejo de la Judicatura
16	Consolidar comité de análisis del Código en materia Familiar	Visitaduría Auxiliar en Materia Familiar
17	Planificar sesiones de trabajo y ejes temáticos	Visitaduría Auxiliar en Materia Familiar
18	Solicitar autorización al Consejo del plan para la consolidación del comité de análisis	Visitaduría Auxiliar en Materia Familiar
19	Convocar a los participantes del comité previamente autorizadas por el Presidente	Visitaduría Auxiliar en Materia Familiar
20	Primera sesión del comité de análisis	Visitaduría Auxiliar en Materia Familiar
21	Elaborar conclusiones del análisis de la primera sesión	Visitaduría Auxiliar en Materia Familiar

22	Presentar conclusiones al Consejo de la Judicatura y Magistrados en materia familiar para su retroalimentación	Visitaduría Auxiliar en Materia Familiar
23	Ajustar documento final con las observaciones de los plenos	Visitaduría Auxiliar en Materia Familiar
24	Desarrollar los contenidos de capacitación con base en el documento validado	Visitaduría Auxiliar en Materia Familiar
25	Requisitar el formato DNC para su envío a la Escuela Judicial	Visitaduría Auxiliar en Materia Familiar
26	Elaborar documento con los requerimientos de personal de acuerdo al cronograma de fases	Visitaduría Auxiliar en Materia Familiar
27	Elaborar documento con los requerimientos de equipo tecnológico	Visitaduría Auxiliar en Materia Familiar
28	Elaborar documento con los requerimientos funcionales y no funcionales para el expediente electrónico	Visitaduría Auxiliar en Materia Familiar
29	Elaborar documento con los requerimientos de infraestructura física	Visitaduría Auxiliar en Materia Familiar
30	Presentar a la Ponencia de la Consejera Cristel Pozas los documentos de requerimientos	Visitaduría Auxiliar en Materia Familiar
31	Elaborar proyecto de acuerdo que autoriza el calendario de capacitación para los juzgados familiares y mixtos	Visitaduría Auxiliar en Materia Familiar
32	Enviar a la Escuela Judicial el contenido y calendario del curso "Capacitación respecto a la Implementación del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares para Personal Jurisdiccional"	Visitaduría Auxiliar en Materia Familiar
33	Convocar al departamento de Tecnologías para la entrega y exposición de los documentos de requerimientos para el Expediente Electrónico	Visitaduría Auxiliar en Materia Familiar
34	Convocar al departamento de Finanzas para la entrega y exposición de los documentos de requerimientos de personal	Visitaduría Auxiliar en Materia Familiar
35	Convocar al departamento de DG Obras para la entrega y exposición de los documentos de requerimientos de infraestructura física	Visitaduría Auxiliar en Materia Familiar
36	Convocar al departamento de Organización para la exposición de los cambios a la documentación (procesos y procedimientos) vigentes	Visitaduría Auxiliar en Materia Familiar
37	Consolidar comité de análisis del Código en materia Civil	Visitaduría Auxiliar en Materia Civil
38	Planificar sesiones de trabajo y ejes temáticos	Visitaduría Auxiliar en Materia Civil
39	Solicitar autorización al Consejo de la Judicatura para la consolidación del comité de análisis	Visitaduría Auxiliar en Materia Civil
40	Convocar a los participantes del comité	Visitaduría Auxiliar en Materia Civil
41	Primera sesión del comité de análisis	Visitaduría Auxiliar en Materia Civil
42	Elaborar conclusiones del análisis de la primera sesión	Visitaduría Auxiliar en Materia Civil
43	Presentar conclusiones al Consejo de la Judicatura y Magistrados en materia Civil para su retroalimentación	Visitaduría Auxiliar en Materia Civil
44	Ajustar documento final con las observaciones respectivas	Visitaduría Auxiliar en Materia Civil
45	Desarrollar los contenidos de capacitación con base en los trabajos desarrollados	Visitaduría Auxiliar en Materia Civil
46	Requisitar el formato DNC para su envío a la Escuela Judicial	Visitaduría Auxiliar en Materia Civil
47	Elaborar documento con los requerimientos de personal de acuerdo al cronograma de fases	Visitaduría Auxiliar en Materia Civil
48	Elaborar documento con los requerimientos de equipo tecnológico	Visitaduría Auxiliar en Materia Civil
49	Elaborar documento con los requerimientos funcionales y no funcionales para el expediente electrónico	Visitaduría Auxiliar en Materia Civil
50	Elaborar documento con los requerimientos de infraestructura física	Visitaduría Auxiliar en Materia Civil
51	Presentar a la Ponencia de la Consejera Cristel Pozas los documentos de requerimientos	Visitaduría Auxiliar en Materia Civil
52	Elaborar proyecto de acuerdo que autoriza el calendario de capacitación para los juzgados familiares y mixtos	Visitaduría Auxiliar en Materia Civil
53	Enviar a la Escuela Judicial el contenido y calendario del curso "Capacitación respecto a la Implementación del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares para Personal Jurisdiccional"	Visitaduría Auxiliar en Materia Civil
54	Convocar al departamento de Tecnologías para la entrega y exposición de los documentos de requerimientos para el Expediente Electrónico	Visitaduría Auxiliar en Materia Civil
55	Convocar al departamento de Finanzas para la entrega y exposición de los documentos de requerimientos de personal	Visitaduría Auxiliar en Materia Civil
56	Convocar al departamento de DG Obras para la entrega y exposición de los documentos de requerimientos de infraestructura física	Visitaduría Auxiliar en Materia Civil
57	Convocar al departamento de Organización para la exposición de los cambios a la documentación (procesos y procedimientos) vigentes	Visitaduría Auxiliar en Materia Civil
58	Revisión normativa	Grupo de Análisis y Consejo de la Judicatura
59	Identificar los preceptos normativos que regulen el funcionamiento interno del Poder Judicial, susceptibles de reforma, adición o derogación	Consejo de la Judicatura
60	Realizar análisis de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México	Grupo de Análisis y Consejo de la Judicatura
61	Realizar análisis de Lineamientos que regulan el funcionamiento del Tribunal Electrónico en Segunda Instancia	Grupo de Análisis y Consejo de la Judicatura
62	Realizar análisis de Manual General de Organización del Poder Judicial del Estado de México	Grupo de Análisis y Consejo de la Judicatura
63	Realizar análisis del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de México	Grupo de Análisis y Consejo de la Judicatura

64	Realizar análisis del Reglamento para la operatividad de la firma electrónica avanzada del Poder Judicial del Estado de México	Grupo de Análisis y Consejo de la Judicatura
65	Realizar análisis del Reglamento para los servicios del Tribunal Electrónico del Poder Judicial del Estado de México	Grupo de Análisis y Consejo de la Judicatura
66	Establecer el alcance del nuevo código con relación a los servicios periciales	Coordinación General De Peritos
67	Generar proyecto de Decreto con modificaciones al Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares	Consejo de la Judicatura
68	Generar proyecto de Decreto con modificaciones al Código Civil del Estado de México	Grupo de Análisis y Consejo de la Judicatura
69	Organizar mesas de trabajo de diagramas y rutas judiciales de la materia Civil	Consejo de la Judicatura
70	Evaluar impacto procesal en la oralidad	Consejo de la Judicatura
71	Realizar análisis del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, con enfoque a las Centrales de Actuarios	Grupo de Análisis y Consejo de la Judicatura
72	Generar pautas para la capacitación	Consejo de la Judicatura
73	Analizar el impacto del nuevo código en la Segunda Instancia	Grupo de Análisis y Consejo de la Judicatura
74	Generar mesas de análisis con magistradas y magistrados	Consejo de la Judicatura
75	Análisis de las obligaciones del Poder Judicial advertidas en el CNPCyF	Grupo de Análisis y Consejo de la Judicatura
76	Elaborar análisis de obligaciones legales	Grupo de Análisis y Consejo de la Judicatura
77	Elaborar análisis de obligaciones operativas	Grupo de Análisis y Consejo de la Judicatura
78	Elaborar análisis de las obligaciones tecnológicas	Grupo de Análisis y Consejo de la Judicatura
79	Elaborar análisis de otro tipo de obligaciones	Grupo de Análisis y Consejo de la Judicatura
80	Identificar obligaciones en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	Unidad de Transparencia
81	Análisis de la regulación secundaria implicada en la Justicia Civil y Familiar	Grupo de Análisis y Consejo de la Judicatura
82	Realizar análisis de las disposiciones que tendrán cambios como resultado de la armonización legislativa	Grupo de Análisis y Consejo de la Judicatura
83	Generar proyecto de Decreto con modificaciones a otras leyes locales	Grupo de Análisis y Consejo de la Judicatura
84	Armonización del marco normativo del Consejo del Poder Judicial	Grupo de Análisis y Consejo de la Judicatura
85	Elaborar propuestas de procedimientos sumarios	Grupo de Análisis y Consejo de la Judicatura
86	Elaborar proyectos de modificación de reglamentos, políticas y lineamientos	Grupo de Análisis y Consejo de la Judicatura
87	Emitir convocatorias de carrera judicial	Consejo de la Judicatura
88	Elaborar proyecto de solicitud de Declaratoria	Consejo de la Judicatura

89	Coordinar modificación de los modelos de gestión	Consejo de la Judicatura
90	Estimación de recursos críticos	Grupo de Análisis y Consejo de la Judicatura
91	Elaborar el requerimiento de información estadística para el estudio	Grupo de Análisis y Consejo de la Judicatura
92	Realizar en análisis exploratorio de datos y el perfil estadístico de la información proporcionada	Grupo de Análisis y Consejo de la Judicatura
93	Desarrollar el modelo de pronóstico y de estimación de recursos	Grupo de Análisis y Consejo de la Judicatura
94	Presentar estimación al Consejo de la Judicatura y Visitadurías para elaboración de cálculo cualitativo	Grupo de Análisis y Consejo de la Judicatura
95	Elaborar escenarios presupuestales con la información entregada por la institución	Grupo de Análisis y Consejo de la Judicatura
96	Estimación del número de Jueces	Grupo de Análisis y Consejo de la Judicatura
97	Requerimiento de Plazas (Vacantes o Nueva Creación)	Dirección de Remuneración al Personal
98	Integración del COSTO ANUAL 2024	Dirección de Remuneración al Personal
99	Estimación del número de Funcionarios (Mandos medios y personal operativos)	Grupo de Análisis y Consejo de la Judicatura
100	Requerimiento de Plazas (Vacantes o Nueva Creación)	Visitadurías Auxiliares
101	Integración del COSTO ANUAL 2024	Dirección de Remuneración al Personal
102	Estimación del número de Salas	Grupo de Análisis y Consejo de la Judicatura
103	Generar Plantilla Genérica	Dirección de Remuneración al Personal
104	COSTO ANUAL 2024 de la Plantilla Genérica	Dirección de Remuneración al Personal
105	Estimación de capacidad operativa	Grupo de Análisis y Consejo de la Judicatura
106	Fases y etapas para la materialización de la reforma al CNPCyF	Consejo de la Judicatura
107	Ejecutar Fase I - Piloto: Juzgados Especializados en Línea, Colmena (Ecatepec, Lago de Guadalupe, La Paz)	Consejo de la Judicatura
108	Ejecutar Fase II: Juzgados Familiares	Consejo de la Judicatura
109	Ejecutar Fase III: Juzgados Civiles	Consejo de la Judicatura
110	Ejecutar Fase IV: Consolidación	Consejo de la Judicatura
111	Diseñar plan sistémico integral estatal (MSV)	Grupo de Análisis y Consejo de la Judicatura
112	Modificación a los procesos operativos de los órganos jurisdiccionales que adoptarán el CNPCyF	Grupo de Análisis y Consejo de la Judicatura
113	Presentar ante el Consejo de la Judicatura el resultado de los proyectos de armonización acorde con el CNPCYF	Consejo de la Judicatura

114	Dirigir solicitud a Magistrados y Jueces para analizar Instrumentos Administrativos acorde al CNPCyF	Consejo de la Judicatura
115	Analizar las actuaciones que el CNPCyF prevé	Visitaduría Auxiliar en Materia Civil
116	Analizar la incorporación del Aviso de Privacidad en el auto inicial	Unidad de Transparencia
117	Revisar los procesos y métodos de trabajo y de ser el caso señalar los ajustes requeridos conforme al CNPCyF	Visitaduría Auxiliar en Materia Civil
118	Proponer una estructura ocupacional para los Juzgados	Dirección de Organización
119	Actualizar manuales administrativos	Dirección de Organización
120	Actualizar las Cédulas de Identificación de Puestos	Dirección de Remuneración al Personal
121	Identificar los perfiles de puestos susceptibles a generar o actualizar conforme a las disposiciones del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares	Dirección de Remuneración al Personal
122	Elaborar y/o actualizar las Cédulas de Identificación de Puestos viables de implementar	Dirección de Remuneración al Personal
123	Someter a revisión la propuesta de Cédulas de Identificación de Puestos ante el Comité de Especialistas respectivo.	Dirección de Remuneración al Personal
124	Efectuar las correcciones derivadas de la revisión del Comité y someter a aprobación ante instancia competente.	Dirección de Remuneración al Personal
125	Diseñar estándares de competencia	Coordinación General de Evaluación
126	Identificar funciones por cada categoría jurisdiccional	Coordinación General de Evaluación
127	Identificar procesos por cada categoría jurisdiccional	Coordinación General de Evaluación
128	Determinar competencias laborales por cada categoría jurisdiccional	Coordinación General de Evaluación
129	Desarrollar perfiles de competencias y currícula de capacitación	Dirección General de la Escuela Judicial
130	Implementación del Modelo de Gestión Operativa	Dirección de Organización
131	Elaborar estrategia de cambio organizacional	Visitaduría Auxiliar en Materia Familiar
132	Implementar el modelo de gestión operativa aprobado, en cumplimiento a lo dispuesto en el ACUERDO del Consejo de la Judicatura de fecha 16 de octubre de 2023	Visitaduría Auxiliar en Materia Civil
133	Publicar procesos y modelo de formación en un micrositio web	Grupo de Análisis y Consejo de la Judicatura
134	Formar agentes de cambio (Formador de formadores)	Grupo de Análisis y Consejo de la Judicatura
135	Capacitar y desplegar oficina piloto acorde al CNPCyF	Grupo de Análisis y Consejo de la Judicatura
136	Aplicar metodología japonesa de orden y limpieza 5's	Grupo de Análisis y Consejo de la Judicatura
137	Diagnosticar el grado de implementación de los procedimientos en la oficina piloto	Grupo de Análisis y Consejo de la Judicatura
138	Elaborar esquema directivo del Modelo de Gestión	Grupo de Análisis y Consejo de la Judicatura
139	Elaborar plan de normalización operativa	Grupo de Análisis y Consejo de la Judicatura
140	Elaborar plan de fortalecimiento	Grupo de Análisis y Consejo de la Judicatura
141	Adecuación de estándares ISO	Dirección de Organización
142	Realizar la revisión al Modelo de Gestión Operativo al alcance Sistema de Gestión	Dirección de Organización
143	Realizar mejoras al Modelo de Gestión Operativo, en caso de ser necesarias	Dirección de Organización
144	Dar seguimiento a la documentación y ejecución de los acuerdos emitidos por ambos Plenos	Secretaría General de Acuerdos
145	Notificar los acuerdos de adscripción de servidores públicos	Secretaría General de Acuerdos
146	Notificar los acuerdos de creación o transformación de órganos jurisdiccionales, así como dotarlos de competencia y adscribirlo a la segunda instancia	Secretaría General de Acuerdos
147	Central de Actuarios	Coordinación de Actuarios
148	Análisis de la infraestructura física actual	Dirección de Construcción y Mantenimiento de Obra Pública
149	Estimación de requerimientos de inmuebles	Dirección de Construcción y Mantenimiento de Obra Pública
150	Identificar nuevos espacios jurisdiccionales y su ubicación	Dirección de Control Patrimonial
151	Estimar costos de inversión para arrendamiento o adquisición de inmuebles	Dirección de Control Patrimonial
152	Visitar los inmuebles identificados para arrendamiento y/o adquisición conjuntamente con la Dirección de Construcción y Mantenimiento de Obra Pública para valoración técnica	Dirección de Control Patrimonial
153	Instrumentar los procedimientos de adjudicación de arrendamiento o compra de inmuebles	Dirección de Control Patrimonial
154	Estimación de mobiliario y equipo	Dirección de Control Patrimonial
155	Identificar nuevos espacios jurisdiccionales y ubicación	Dirección de Control Patrimonial
156	Identificar el número de personas con que contará cada área jurisdiccional existente y de nueva creación	
157	Generar reuniones de trabajo con Visitadurías Civil y Familiar, así como con las áreas de Servicios Auxiliares Administrativos para determinar el número de personas y cargos.	Dirección de Control Patrimonial
158	Estimar cantidad, costo y tiempos de entrega de mobiliario	Dirección de Control Patrimonial

159	Elaborar estudios de mercado juntamente con la Dirección de Recursos Materiales y Servicios.	
160	Sembrado de Mobiliario	Dirección de Control Patrimonial
161	Elaborar anexos técnicos para procedimientos de adjudicación de adquisición de mobiliario	Dirección de Control Patrimonial
162	Procedimiento de adjudicación para adquisición de mobiliario	Dirección de Control Patrimonial
163	Producción de Mobiliario	Dirección de Control Patrimonial
164	Puesta a punto de mobiliario	Dirección de Control Patrimonial
165	Procesos de Diseño y Construcción	Dirección de Construcción y Mantenimiento de Obra Pública
166	Documentar requerimientos (Programa Arquitectónico)	Dirección de Construcción y Mantenimiento de Obra Pública
167	Realizar la solicitud correspondiente a la DCyMOP para ser atendida.	Dirección de Construcción y Mantenimiento de Obra Pública
168	Establecer la cantidad de usuarios que se involucran para la creación de juzgados.	Dirección de Construcción y Mantenimiento de Obra Pública
169	Definir los rangos de los operativos (Magistrado, Juez, Proyectistas, Notificadores, Operativos, etc.)	Dirección de Construcción y Mantenimiento de Obra Pública
170	Definir áreas requeridas (Salas de Audiencias, Área de Consulta, Archivo, Privados, etc.)	Dirección de Construcción y Mantenimiento de Obra Pública
171	Definir qué tipo de oficina es la que se requiere (Tipo Colmena)	Dirección de Construcción y Mantenimiento de Obra Pública
172	Realizar levantamientos del Sitio	Dirección de Construcción y Mantenimiento de Obra Pública
173	Realizar la toma de medidas de los espacios propuestos o determinados por las Visitadurías.	Dirección de Construcción y Mantenimiento de Obra Pública
174	Definir la ejecución de los trabajos	Dirección de Construcción y Mantenimiento de Obra Pública
175	Determinar el área correspondiente	Dirección de Construcción y Mantenimiento de Obra Pública
176	Elaborar el anteproyecto o pre-construcción	Dirección de Construcción y Mantenimiento de Obra Pública
177	Elaborar proyecto ejecutivo	Dirección de Construcción y Mantenimiento de Obra Pública
178	Realizar proceso de licitación	Dirección de Construcción y Mantenimiento de Obra Pública
179	Convocatoria dependiendo el tipo de licitación	Dirección de Construcción y Mantenimiento de Obra Pública
180	Venta de Bases	Dirección de Construcción y Mantenimiento de Obra Pública
181	Visita de Obra y Junta de Aclaraciones	Dirección de Construcción y Mantenimiento de Obra Pública
182	Presentación de propuestas por parte de las empresas	Dirección de Construcción y Mantenimiento de Obra Pública
183	Evaluación de Propuestas	Dirección de Construcción y Mantenimiento de Obra Pública
184	Fallo y Adjudicación	Dirección de Construcción y Mantenimiento de Obra Pública
185	Coordinar la ejecución y entrega de Obra	Dirección de Construcción y Mantenimiento de Obra Pública
186	Estrategia de Justicia Digital	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
187	Definir el alcance del proyecto de Justicia Digital	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
188	Identificar requerimientos o nuevas facultades tecnológicas en el código	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico

189	Asistir a mesas de trabajo con las visitadurías y áreas involucradas para que nos definan necesidades y alcances	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
190	Elaborar un análisis de mejoras a realizar en la infraestructura tecnológica	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
191	Estimar costos y tiempos de la infraestructura tecnológica propuesta	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
192	Presentar propuesta para aprobación del Consejo de la Judicatura	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
193	Realizar un análisis sobre el diseño, implementación y uso del expediente electrónico.	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
194	Formato de almacenamiento	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
195	Cadena de Custodia	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
196	Trazabilidad, autenticidad y fiabilidad	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
197	Metadatos (organizativos, descriptivos, técnicos, de preservación)	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
198	Ciclo de vida de la información	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
199	Transferencia primaria	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
200	Transferencia secundaria	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
201	Preservación digital	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
202	Identificar las problemáticas y necesidades del sistema automatizado de gestión documental híbrida (físico y digital)	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
203	Expediente físico	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
204	Expediente electrónico	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
205	Analizar la gestión y preservación de objetos audiovisuales digitales de audiencias	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
206	Almacenamiento	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
207	Gestión de expediente	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
208	Revisar Aviso de Privacidad del uso de Expediente Electrónico	Unidad de Transparencia
209	Actualizar y aprobar el Aviso de Privacidad del uso del Expediente Electrónico, por parte del Comité de Transparencia, Acceso a la Información Pública del Poder Judicial del Estado de México.	Unidad de Transparencia
210	Sistemas Informáticos de administración de expedientes	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
211	Documentar requisitos funcionales y no funcionales para el software	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
212	Elaborar arquitectura del software de control de expedientes	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
213	Validar propuesta de desarrollo con foros de expertos	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
214	Identificar variables estadísticas	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
215	Conocer los procesos y procedimientos del Modelo de Gestión Operativa	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
216	Identificar las obligaciones en materia de información estadística	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
217	Participar en las mesas de discusión que den origen a las adecuaciones normativas, así como al diseño del Modelo de Gestión Operativa y a las aplicaciones electrónicas	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico

218	Proponer una primera estructura de datos para su validación y aprobación	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
219	Coordinar con la Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico la correcta implementación de la estructura de datos en las plataformas electrónicas	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
220	Desarrollar los procedimientos necesarios en materia de generación de información con enfoque transversal para su incorporación al Modelo de Gestión Operativa	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
221	Planificar desarrollo de software	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
222	Generar documentación técnica (Project charter, cronograma, formatos de control de cambio etc.)	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
223	Desarrollar software	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
224	Realizar pruebas de software	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
225	Generar evidencias de testeos (funcionales, no funcionales y de seguridad)	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
226	Capacitar usuarios	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
227	Elaborar manuales de usuario	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
228	Sistemas y equipos de videograbación de audiencias	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
229	Realizar inventario de tecnología por inmueble	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
230	Determinar los sistemas de videograbación a adquirir	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
231	Elaborar anexo técnico	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
232	Elaborar anexo administrativo	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
233	Realizar la solicitud a Dirección de Recursos materiales del proceso licitatorio	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
234	Solicitar suficiencia presupuestal	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
235	Elaborar las bases técnicas para la licitación	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
236	Llevar a cabo el proceso licitatorio	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
237	Coordinar esfuerzos con el proveedor para la implementación de los sistemas de videograbación	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
238	Supervisar implementación en el edificio Tlalnepantla	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
239	Supervisar implementación en el edificio Ecatepec	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
240	Supervisar implementación en el edificio Cuautitlán	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
241	Equipamiento tecnológico	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
242	Realizar inventario por inmueble	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
243	Determinar equipamiento a adquirir	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
244	Elaborar anexo técnico	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
245	Elaborar anexo administrativo	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico

246	Solicitar a la Dirección de R.M. el proceso licitatorio	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
247	Solicitar suficiencia presupuestal	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
248	Elaborar las bases técnicas para la licitación	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
249	Llevar a cabo proceso licitatorio	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
250	Coordinar esfuerzos con el proveedor para la implementación	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
251	Infraestructura tecnológica	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
252	Realizar levantamiento por inmueble	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
253	Realizar proyección en planos de voz y datos	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
254	Elaborar anexo técnico	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
255	Elaborar anexo administrativo	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
256	Solicitar a la Dirección de R.M. el proceso licitatorio	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
257	Solicitar suficiencia presupuestal	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
258	Elaborar bases técnicas para la licitación	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
259	Llevar a cabo proceso licitatorio	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
260	Coordinar esfuerzos con el proveedor para instalar cableado estructurado	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
261	Equipamiento de telecomunicaciones	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
262	Realizar inventario por inmueble	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
263	Determinar equipamiento a adquirir	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
264	Elaborar anexo técnico	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
265	Elaborar anexo administrativo	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
266	Solicitar a la Dirección de R.M. el proceso licitatorio	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
267	Solicitar suficiencia presupuestal	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
268	Elaborar bases técnicas para la licitación	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
269	Llevar a cabo proceso licitatorio	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
270	Coordinar esfuerzos con el proveedor para la implementación	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
271	Ciberseguridad	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
272	Realizar inventario por inmueble	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
273	Determinar equipamiento a adquirir	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico

274	Elaborar anexo técnico	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
275	Elaborar anexo administrativo	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
276	Solicitar a la Dirección de R.M. el proceso licitatorio	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
277	Solicitar suficiencia presupuestal	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
278	Elaborar las bases técnicas para la licitación	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
279	Llevar a cabo proceso licitatorio	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
280	Coordinar esfuerzos con el proveedor para la implementación	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
281	Seguridad perimetral	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
282	Realizar inventario por inmueble	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
283	Determinar equipamiento a adquirir	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
284	Elaborar anexo técnico	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
285	Elaborar anexo Administrativo	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
286	Solicitar a la Dirección de R.M. el proceso licitatorio	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
287	Solicitar suficiencia presupuestal	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
288	Elaborar las bases técnicas para la licitación	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
289	Llevar a cabo proceso licitatorio	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
290	Coordinar esfuerzos con el proveedor para la implementación	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
291	Servidores de dato	Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
292	Identificación de necesidades de capacitación (DNC)	Visitaduría Auxiliar en Materia Civil
293	Definir los cursos de capacitación requeridos	Visitaduría Auxiliar en Materia Civil
294	Enviar formato de requisición DNC de la Visitaduría Civil y Mercantil	Visitaduría Auxiliar en Materia Civil
295	Elaborar Ficha Técnica del o los cursos de capacitación requeridos	Visitaduría Auxiliar en Materia Civil
296	Elaboración del o los cursos de capacitación requeridos	Visitaduría Auxiliar en Materia Civil
297	Diseñar el Curso "Capacitación respecto a la Implementación del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares para Personal Jurisdiccional	Dirección General de la Escuela Judicial
298	Convocatoria del o los cursos	Visitaduría Auxiliar en Materia Civil
299	Publicar Convocatoria validada por el Consejo de la Judicatura del Estado de México y las áreas involucradas	Dirección General de la Escuela Judicial
300	Abrir periodo de registro de aspirantes	Dirección General de la Escuela Judicial
301	Publicar indicaciones e instrucciones para la realización del examen	Dirección General de la Escuela Judicial
302	Integrar examen de selección	Coordinación General de Evaluación
303	Aplicar examen de selección	Dirección General de la Escuela Judicial
304	Calificar exámenes	Coordinación General de Evaluación
305	Publicar resultados	Dirección General de la Escuela Judicial
306	Recibir documentos e Inscripción	Dirección General de la Escuela Judicial
307	Iniciar curso de formación	Dirección General de la Escuela Judicial

308	Integración de los grupos para capacitación	Visitaduría Auxiliar en Materia Civil
309	Articulación de los programas conforme al calendario correspondiente	Dirección General de la Escuela Judicial
310	Instrumentar el o los cursos conforme a los calendarios correspondientes	Visitaduría Auxiliar en Materia Civil
311	Campaña Integral de Comunicación	Coordinación General de Comunicación Social
312	Diseñar de Imagen y slogan del Plan Rector para la implementación del CNPCyF	Coordinación General de Comunicación Social
313	Diseñar Micrositio web del Plan Rector para la implementación del CNPCyF	Consejo de la Judicatura
314	Definir el # Hashtag del Plan Rector para la implementación del CNPCyF	Coordinación General de Comunicación Social
315	Desarrollar parrilla de contenidos del Plan Rector para la implementación del CNPCyF	Consejo de la Judicatura
316	Editar el documento del Plan Rector para la implementación del CNPCyF	Coordinación General de Comunicación Social
317	Calendarizar contenidos en la Red de pantallas led del Poder Judicial.	Coordinación General de Comunicación Social
318	Diseñar folletos, carteles, banners, cómics, ilustraciones, avisos y anuncios sobre los beneficios y mejoras al implementar el CNPCyF.	Coordinación General de Comunicación Social
319	Diseñar espectaculares, pendones, muros e instalaciones sobre los beneficios y mejoras al implementar el CNPCyF.	Coordinación General de Comunicación Social
320	Producir sitio web, animaciones para redes sociales, infografías, spots, videos, sesiones fotográficas.	Coordinación General de Comunicación Social
321	Generar comunicados, copys, artículos, notas informativas, entrevistas, viva voz, dossiers, manuales, documentos, coberturas y mailings.	Coordinación General de Comunicación Social
322	Definición de inversión y calendarización de gastos	Coordinación General de Comunicación Social
323	Generar Línea de tiempo de fases y procesos del Plan Rector.	Coordinación General de Comunicación Social
324	Estimar inversión total de la Campaña Integral de Comunicación para la implementación del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares en el Estado de México, que debe considerar una inversión inicial de $4,000,000.00 de pesos.	Coordinación General de Comunicación Social
325	8.3. Estrategias de comunicación interna	Coordinación General de Comunicación Social
326	Presentar micrositio a todo el personal del PJEdomex	Consejo de la Judicatura
327	Difundir los Comités de análisis del Código en materia Familiar y Civil.	Coordinación General de Comunicación Social
328	Distribuir el documento del Plan Rector en versión digital y/o impresa.	Coordinación General de Comunicación Social
329	Socialización de aplicaciones y parrillas de contenido en redes sociales y por mailing.	Coordinación General de Comunicación Social
330	Cubrir informativamente y dar seguimiento a las Mesas de trabajo	Coordinación General de Comunicación Social
331	Socializar la armonización del marco normativo del Consejo del PJEdomex	Coordinación General de Comunicación Social
332	Cubrir informativamente y dar seguimiento a las fases y etapas de materialización de la reforma: Especialización de juzgados mixtos (Enero 2024), Arranque de juzgados colmena (Ecatepec, Lago de Guadalupe, La Paz) y juzgados en línea (junio 2024), Arranque de juzgados familiares todo el estado (Septiembre 2024), Arranque de juzgados civiles (Noviembre 2024) y Consolidación y fortalecimiento reforma (2025 y 2026).	Coordinación General de Comunicación Social
333	Estrategias de comunicación externa	Coordinación General de Comunicación Social
334	Presentar micrositio a todo el personal del PJEdomex	Consejo de la Judicatura
335	Socialización de aplicaciones y parrillas de contenido en redes sociales y por mailing.	Coordinación General de Comunicación Social
336	Promover cursos de capacitación	Coordinación General de Comunicación Social
337	Impulsar a la Mediación en casos familiares	Coordinación General de Comunicación Social
338	Difundir los Centros de Convivencia Familiar	Coordinación General de Comunicación Social
339	Socializar la figura de la Coordinación de Parentalidad	Coordinación General de Comunicación Social
340	Publicar padrones de peritos especializados en temas civiles y familiares	Coordinación General de Comunicación Social
341	Promover los beneficios y cambios del CNPCyF entre la prensa local y nacional, mediante conferencias que enfaticen en el impacto positivo del Código	Coordinación General de Comunicación Social
342	Generar posicionamientos públicos sobre las ventajas del Código, entre líderes de opinión como abogados, legisladores, académicos y periodistas.	Coordinación General de Comunicación Social
343	Difundir, en su momento, las acciones legislativas del proyecto de decreto con modificaciones al Código Civil del Edomex.	Coordinación General de Comunicación Social
344	Publicar comunicados sobre el seguimiento de las Mesas de trabajo	Coordinación General de Comunicación Social
345	Dar a conocer en medios de comunicación masiva, las fases y etapas de materialización de la reforma: Especialización de juzgados mixtos (Enero 2024), Arranque de juzgados colmena (Ecatepec, Lago de Guadalupe, La Paz) y juzgados en línea (junio 2024), Arranque de juzgados familiares todo el estado (Septiembre 2024), Arranque de juzgados civiles (Diciembre 2024) y Consolidación y fortalecimiento reforma (2025 y 2026).	Coordinación General de Comunicación Social
346	Seguimiento, medición y réplicas de campaña integral	Coordinación General de Comunicación Social
347	Difundir el Aviso de Privacidad del uso del Expediente Electrónico	Unidad de Transparencia
348	Monitorear diariamente medios y plataformas locales y nacionales	Coordinación General de Comunicación Social

349	Cosechar mensualmente Analytics de Redes Sociales y Micrositio	Coordinación General de Comunicación Social
350	Fortalecimiento de la función pericial	Coordinación General De Peritos
351	Presentar el proyecto de especialización y/o certificación de Peritos	Coordinación General De Peritos
352	Presentar el proyecto para establecer espacios y áreas anexas idóneos para realizar las valoraciones	Coordinación General De Peritos
353	Revisar y actualizar las normas administrativas de la coordinación	Coordinación General De Peritos
354	Diseñar programas de seguimiento y control	Coordinación General De Peritos
355	Establecer el número de peritos que se necesitan para atender la demanda.	Coordinación General De Peritos
356	Realizar la adecuación de la normatividad (lineamientos)	Coordinación General De Peritos
357	Fortalecimiento del Centro Estatal de Mediación, Conciliación y Justicia Restaurativa	Dirección General Centro Estatal de Mediación, Conciliación y Justicia Restaurativa
358	Fortalecimiento de los Centros de Convivencia Familiar	Dirección General de Centros de Convivencia Familiar
359	Certificar especialistas en Convivencia Familiar	Dirección General de Centros de Convivencia Familiar
360	Crear nuevos Centros y Microcentros de Convivencia Familiar	Dirección General de Centros de Convivencia Familiar
361	Fortalecer la Coordinación de Parentalidad como servicio complementario de los CeCoFam	Dirección General de Centros de Convivencia Familiar
362	Elaborar el Protocolo en seguimiento al CNPCyF	Dirección General de Centros de Convivencia Familiar
363	Preparación del anteproyecto de presupuesto / recursos adicionales 2024	Dirección General de Planeación y Finanzas
364	Integrar el proyecto de implementación del CNPCyF en el diagnóstico del Programa presupuestario	Dirección General de Planeación y Finanzas
365	Definir y calendarizar las metas del programa y sus proyectos	Dirección General de Planeación y Finanzas
366	Registrar las metas del programa y sus proyectos en el Sistema de Planeación y Presupuesto	Dirección de Planeación
367	Formular los indicadores de desempeño programático presupuestales	Dirección General de Planeación y Finanzas
368	Solicitar requerimientos a diversos a Áreas Ejecutoras, por concepto, partida y capítulo de gasto.	Dirección General de Planeación y Finanzas
369	Integrar en el Anteproyecto de Presupuesto el Proyecto del CNPCyF por concepto y capitulo de gasto en el apartado de Recursos Adicionales	Dirección General de Planeación y Finanzas
370	Llevar a cabo la captura del Proyecto CNPCyF en el Sistema de Programación y Presupuesto en forma calendarizada	Dirección General de Planeación y Finanzas
371	Obtener la autorización del Presidente del Consejo de la Judicatura a la asignación de Recursos Adicionales para el Anteproyecto de Presupuesto 2024	Dirección General de Planeación y Finanzas
372	Remitir escrito a Sría. de Finanzas del GEM con Anteproyecto de Presupuesto 2024 capturada con caratulas por conceptos y dar seguimiento a la Autorización y publicación del Decreto del Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2024	Dirección de Finanzas
373	Asignar los recursos autorizados por área ejecutora y capítulo de gasto, con la calendarización respectiva.	Dirección de Finanzas
374	Elaboración del presupuesto para el proyecto del CNPCyF	Dirección de Finanzas
375	Recabar e integrar los requerimientos de Servicios Personales (Capítulo 1000)	Dirección de Remuneración al Personal
376	Recabar e integrar los requerimientos de Materiales y Suministros (Capítulo 2000)	Dirección de Finanzas
377	Consultar a la Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico	Dirección de Finanzas
378	Recabar e integrar los requerimientos de Servicios Generales (Capítulo 3000)	Dirección de Finanzas
379	Recabar e integrar los requerimientos de Bienes Muebles e Inmuebles (Capítulo 5000)	Dirección de Finanzas
380	Recabar e integrar los requerimientos de Inversión Pública (Capítulo 6000)	Dirección de Finanzas
381	Integrar la información presupuestal por área a nivel de proyecto presupuestario y capitulo de gasto, así como la calendarización conforme a las necesidades	Dirección de Finanzas
382	Integrar la información de cada área por Proyecto Presupuestario y Capítulo de Gasto	Dirección de Finanzas
383	Presentar Presupuesto General del Proyecto CNPCyF para su aprobación respectiva	Dirección General de Planeación y Finanzas
384	Realizar la gestión de recursos ante las instancias correspondientes	Dirección General de Planeación y Finanzas
385	Obtener los recursos autorizados mediante Contra recibos	Dirección de Finanzas
386	Realizar los ajustes programáticos y presupuestales en el Sistema de Planeación y Presupuesto	Dirección General de Planeación y Finanzas
387	Realizar el seguimiento de metas en el Sistema de Planeación y Presupuesto	Dirección de Planeación
388	Realizar el seguimiento de indicadores de desempeño en el Sistema de Planeación y Presupuesto	Dirección de Planeación
389	Recibir la Aprobación del ejercicio presupuestal para el 2024	Dirección General de Planeación y Finanzas
390	Solicitar a áreas confirmación o ajuste presupuestar conforme a necesidades	Dirección de Finanzas
391	Calendarizar y notificar a las áreas el presupuesto autorizado 2024	Dirección de Finanzas
392	Ejercer el Presupuesto	Dirección de Finanzas
393	Recibir solicitudes de suficiencia presupuestal para su aprobación	Dirección de Finanzas

394	Recibir Solicitudes diversas de pago para su envío a Tesorería	Dirección de Finanzas
395	Definición de la estrategia de selección de funcionarios	Dirección de Servicios y Beneficios al Personal
396	Elaborar perfiles de funcionarios	Dirección de Servicios y Beneficios al Personal
397	Crear perfil de puesto para Secretarios de Jurisprudencia	Dirección de Servicios y Beneficios al Personal
398	Definir proceso de reclutamiento y selección	Dirección de Servicios y Beneficios al Personal
399	Publicar Convocatoria validada por el Consejo de la Judicatura del Estado de México y las áreas involucradas	Dirección de Servicios y Beneficios al Personal
400	Abrir periodo de registro de aspirantes	Dirección de Servicios y Beneficios al Personal
401	Recibir documentos e inscripción	Dirección de Servicios y Beneficios al Personal
402	Publicar indicaciones para la realización del Examen de Conocimientos Teórico-Jurídicos	Dirección de Servicios y Beneficios al Personal
403	Integrar examen de Conocimientos Teórico-Jurídicos	Coordinación General de Evaluación
404	Aplicar Examen de Conocimientos Teórico-Jurídicos	Coordinación General de Evaluación
405	Calificar exámenes de Conocimientos Teórico-Jurídicos	Coordinación General de Evaluación
406	Publicar resultados del Examen de Conocimientos Teórico-Jurídicos	Coordinación General de Evaluación
407	Recibir recursos de revisión	Coordinación General de Evaluación
408	Atender recursos de revisión	Coordinación General de Evaluación
409	Publicar calificación de recursos de revisión	Coordinación General de Evaluación
410	Publicar sede del Examen de Conocimientos Práctico-Jurídicos	Coordinación General de Evaluación
411	Seleccionar casos / expedientes y rúbricas de calificación	Coordinación General de Evaluación
412	Aplicar Examen de Conocimientos Práctico-Jurídicos (una etapa para las categorías de: actuaria y actuario y secretaria o secretario judicial y dos para el caso de la categoría de jueza o juez)	Coordinación General de Evaluación
413	Calificar Examen Práctico	Coordinación General de Evaluación
414	Publicar resultados	Coordinación General de Evaluación
415	Recibir recursos de revisión	Coordinación General de Evaluación
416	Atender recursos de revisión	Coordinación General de Evaluación
417	Publicar resultados de recursos de revisión	Coordinación General de Evaluación
418	Publicar sede, fecha y hora del Examen Oral de Conocimientos Teórico-Práctico-Jurídicos	Coordinación General de Evaluación
419	Aplicar Examen Oral de Conocimientos Teórico-Práctico-Jurídicos	Coordinación General de Evaluación
420	Realizar Evaluación de Idoneidad	Coordinación General de Evaluación
421	Realizar Examen de Perfil Profesional (entrevista)	Coordinación General de Evaluación
422	Publicar resultados finales	Coordinación General de Evaluación
423	Establecer instrumento de evaluación	Coordinación General de Evaluación
424	Realizar proceso de evaluación	Coordinación General de Evaluación
425	Evaluar candidatos	Coordinación General de Evaluación
426	Comunicar resultados	Coordinación General de Evaluación
427	Incorporación de funcionarios	Dirección de Servicios y Beneficios al Personal
428	Provisión de servicios y beneficios al personal de nuevo ingreso	Dirección de Servicios y Beneficios al Personal
429	Estimar costos de adquisición de uniformes institucionales de personal de nuevo ingreso	Dirección de Servicios y Beneficios al Personal
430	Estimar costos adquisición de seguros de vida y seguros de gastos médicos de personal de nuevo ingreso	Dirección de Servicios y Beneficios al Personal
431	Estimar costos de Becas para las Servidoras y Servidores Públicos, hijas e hijos	Dirección de Servicios y Beneficios al Personal
432	Estimar costos de adquisición de Vales de despensa de personal de nuevo ingreso	Dirección de Servicios y Beneficios al Personal
433	Estimar costos de Reconocimientos a Servidoras y Servidores Públicos de nuevo ingreso	Dirección de Servicios y Beneficios al Personal
434	Estimar costos de adquisición de Togas para personal de nuevo ingreso	Dirección de Servicios y Beneficios al Personal
435	Seguimiento a la implementación	Consejo de la Judicatura
436	Evaluación de la reforma	Consejo de la Judicatura
437	Ajustes, mejoras o actualizaciones normativas a partir de la entrada en vigor del Código	Consejo de la Judicatura

Bibliografía

1. Brown, R. G., & Ives, B. (2009). Holt-Winters Forecasting: Some Practical Issues. The Statistician, 30(3), 295-310. https://doi.org/10.2307/2987977

2. Consejo Estatal de Población. (2023). ¿Cuántos somos? Índice de marginación y características demográficas. Recuperado de https://coespo.edomex.gob.mx/indice_marginacion https://coespo.edomex.gob.mx/caracteristicas_demograficas

3. Deming, W. E. (1986). Out of the Crisis. Massachusetts Institute of Technology, Center for Advanced Engineering Study.

4. Dirección de Información y Estadística del Poder Judicial del Estado de México. (2023). Estadísticas de casos judiciales. Datos no publicados.

5. Dirección de Información y Estadística, Poder Judicial del Estado de México. (2023). Análisis Estadístico del Censo Nacional de Impartición de Justicia Estatal 2023.

6. Drucker, P. F. (1954). The practice of management. Harper & Brothers.

7. Figueroa S, Aznar A. (2020). Razonamiento Estadístico en Estudiantes de Ingeniería. Yupana, Revista de Educación Matemática de la UNL. Recuperado de https://bit.ly/3bOyGUv

8. Fink, A. (2003). How to Ask Survey Questions (The Survey Kit, Volume 2). SAGE Publications.

9. Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI). (2020). Censo de Población y Vivienda 2020. Recuperado de https://www.inegi.org.mx/programas/ccpv/2020/

10. Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI). (2020). Indicadores de Demografía y Población. Recuperado de https://www.inegi.org.mx/temas/estructura/

11. Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI). (2022). Estadísticas día internacional de la familia (Datos nacionales). Recuperado de https://www.inegi.org.mx/contenidos/saladeprensa/aproposito/2022/familia2022_Nal.pdf

12. Karger, D. (1991). Strategic Planning and Management: The Key to Corporate Success. CRC Press.

13. MacGillivray H, Pereira-Mendoza L. (2008). Teaching statistical thinking through investigative projects. Springer Science + Business Media. Recuperado de https://bit.ly/3AiUoJA

14. Poder Judicial del Estado de México. (2020). Plan Estratégico 2020-2025. Recuperado de https://www.pjedomex.gob.mx//archivos/archivo59.pdf

15. Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública (SESNSP). (2023). Informes de Violencia Familiar y de Género. Recuperado de https://www.gob.mx/sesnsp

16. Secretaría de Salud. (2023). Boletín Epidemiológico. Recuperado de https://www.gob.mx/salud/documentos/boletines-epidemiologicos-2023

Agradecimientos

El Plan Rector para la Implementación del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares es un logro del trabajo, talento, conocimientos y experiencia de un equipo de profesionales altamente competentes a los cuales agradecemos su inquebrantable compromiso y valiosa colaboración:

Consejo de la Judicatura

Mgdo. Dr. Ricardo Alfredo Sodi Cuellar, Presidente
Dra. en D. C. Astrid Lorena Avilez Villena, Consejera de la Judicatura
Dra. en D.P. P. Edna Edith Escalante Ramírez, Consejera de la Judicatura
M. en D. A. Cristel Yunuen Pozas Serrano, Consejera de la Judicatura
Dr. en D. Enrique Víctor Manuel Vega Gómez, Consejero de la Judicatura
Dr. A. J. Raúl Aarón Romero Ortega, Consejero de la Judicatura
M. en D. Pablo Espinosa Márquez, Consejero de la Judicatura

Direcciones y Áreas

Secretaría General de Acuerdos
Mtra. Fabiola Catalina Aparicio Perales
Dirección General de Planeación y Finanzas
C.P. Martín Augusto Bernal Abarca
Dirección General de Administración
L.A. Roberto Cervantes Martínez
Dirección General de la Escuela Judicial
Dr. Jaime López Reyes
Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
Ing. Moisés Francisco Lima Valdez
Dirección General de Contraloría
Mtra. Anna Lilia Ramírez Ortega
Dirección General Centro Estatal de Mediación, Conciliación y Justicia Restaurativa
Mgdo. Sergio Arturo Valls Esponda
Dirección de Finanzas
C.P. Carlos Alberto Acra Alva
Dirección de Control Patrimonial
Mtro. Jorge Luis González Castañeda
Dirección de Servicios y Beneficios al Personal
L.A.E. Consuelo Sánchez Pozadas
Dirección de Planeación
Mtro. Ricardo Flores Martínez
Dirección de Organización
Mtra. María Monserrat Mociño Vázquez
Dirección de Información y Estadística
Ing. Moisés Francisco Lima Valdez
Dirección del Centro de Investigaciones Judiciales
Dr. Juan Carlos Abreu y Abreu
Dirección de Construcción y Mantenimiento de Obra Pública
Ing. Teófilo Federico Silva González
Dirección de Recursos Materiales y Servicios
C.P. Edgar Rodríguez Martínez
Dirección de Remuneración al Personal
Mtro. Teodoro Patoni Escalante
Dirección de Acceso a la Justicia
Dr. Rafael Estrada Michell
Visitaduría Auxiliar en Materia Civil
Mtro. Roberto Gutiérrez Silva
Visitaduría Auxiliar en Materia Familiar
Dra. Ericka Lorena Domínguez Preisser
Coordinación General de Peritos
Mtro. Sergio Vargas González
Coordinación General de Acceso a la Justicia
Dr. Rafael Estrada Michel
Coordinación General de Comunicación Social
Lic. Martha Valdespino Vargas
Coordinación General de Compilación y Sistematización de Tesis
Mtro. Ricardo Jesús Sepúlveda Iguiniz
Coordinación General Jurídica y Consultiva
Mtra. Maribel Ruiz Manjarrez
Coordinación General de Evaluación
Mtra. Tania Durán Cortes
Coordinación General de Archivos
Lic. Gisela González Flores
Dirección General de Centros de Convivencia Familiar
Dra. Olga Lidia Sanabria Tellez
Coordinación de Actuarios
Mtro. Salvador Abel Morales Ordoñez
Unidad de Transparencia
Mtro. José Edgar Marín Pérez
Coordinación General de Igualdad y Derechos Humanos
Mtra. Luz María Lemus Campuzano
Secretaría Técnica de la Presidencia
Mtro. Jesús E. Estrada García
Secretaría Particular de la Presidencia
Lic. Víctor Manuel Romero Salgado

Consultores Especializados en armonización Normativa del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares

Dr. Luis Raymundo Massé Moreno
Dr. Rodrigo Ozuna Solsona

Empresa Consultora Especializada en Gestión Judicial

Mauricio Ontiveros, Administración de Tribunales

Rumbo al Bicentenario

@PJEdomex

PoderJudicialEdomex