



SISTEMA PUBLICACIÓN  
DE SENTENCIAS

---

# Manual de Usuario

---

**[Juzgados, Salas y Tribunal de Conciliación y Arbitraje]**

## Contenido

Introducción .....	2
Requisitos .....	2
Acceso al sistema.....	2
Página Principal del Sistema (Dashboard).....	4
Titular.....	6
Publicar Sentencia.....	7
Consultas.....	9
Sentencia devuelta.....	10

## Introducción

Sistema de Publicación de Sentencias del Poder Judicial del Estado de Veracruz permite el registro de las versiones públicas de las resoluciones judiciales dictadas en todos los Órganos Jurisdiccionales que conforman este Poder Judicial así como su publicación en el portal de Transparencia para dar cumplimiento a lo establecido en la fracción I del artículo 18 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz.

El presente manual esta dirigido a proyectistas de Juzgados de Primera Instancia, Salas del Tribunal Superior de Justicia, así como al Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Poder Judicial del Estado de Veracruz.

## Requisitos

Puede entrar al sistema desde el navegador de su preferencia.



## Acceso al sistema

Ingrese a la página web Institucional <https://www.pjeveracruz.gob.mx>, dé clic en la opción "Intranet" ubicada en la parte superior.



*Pantalla 1. Pantalla principal página web Institucional*

Se mostrará una página en la cual debe seleccionar el sistema al que desea acceder, dé clic en la opción "Sistema de Publicación de Sentencias".



*Pantalla 2. Pantalla de Selección de Sistema*

Se mostrará la página de inicio de sesión del Sistema de Publicación de Sentencias del Poder Judicial del Estado.

A screenshot of the login interface. At the top, a grey header contains the text 'Acceso al Sistema'. Below this are two input fields: the first has a person icon and the second has a magnifying glass icon. At the bottom left, there is a link 'Olvidé mi Contraseña' with a small icon. At the bottom right, there is a green button labeled 'Entrar' with a right-pointing arrow and a hand cursor icon over it.

**Pantalla 3. Pantalla de Inicio de Sesión**

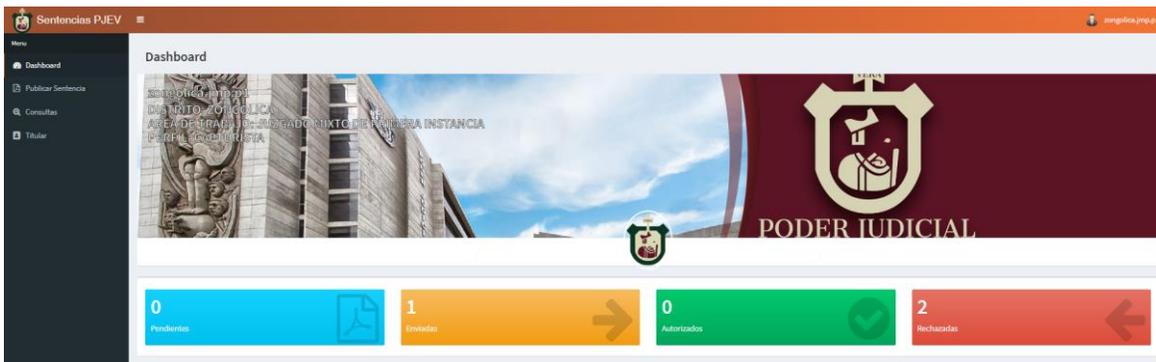
1. En el campo "Usuario" deberá teclear la cuenta asignada por la Subdirección de Tecnologías de la Información.
2. En el campo "Contraseña" deberá teclear la contraseña asignada por la Subdirección de Tecnologías de la Información.
3. Dé clic en el botón "Entrar" (El sistema validará que el usuario y la contraseña sean correctos y se redirigirá a la página principal del Sistema).

**Nota:** en caso de no contar con usuario y contraseña asignado, deberá solicitarlo desde el correo electrónico Institucional a la Subdirección de Tecnologías de la Información al correo [sti@pjeveracruz.gob.mx](mailto:sti@pjeveracruz.gob.mx) con copia al correo [sistemas@pjeveracruz.gob.mx](mailto:sistemas@pjeveracruz.gob.mx).

## Página Principal del Sistema (Dashboard)

Una vez ingresado al Sistema de Publicación de Sentencias podrá visualizar en la parte izquierda de la pantalla el Menú Principal y al centro, información del número de sentencias que han generado desde el usuario que tiene asignado, el menú principal está conformado por siguientes las opciones:

- **Dashboard.-** muestra el número de sentencias pendientes por enviar, número de sentencias enviadas, número de sentencias autorizadas y número de sentencias rechazadas, ver pantalla 4.



Pantalla 4 Dashboard

- **Publicar Sentencia.-** muestra el formulario de captura de información de la sentencia a publicar, ver pantalla 5.

Pantalla 5 Publicar Sentencia

- **Consultas.-** muestra un listado las sentencias capturadas y su estado actual, ver pantalla, ver pantalla 6.

TIPO ACUERDO	NUMERO	FECHA DE LA RESOLUCIÓN	PRESTACIÓN O DELITO/CLASIFICACIÓN	CON PERSPECTIVA DE GENERO	ESTATUS	DETALLE	DOCUMENTO
EXPEDIENTE	178/2021	08 de junio del 2021		CON PERSPECTIVA DE GENERO	REVISADA DE VOLVER		
CAUSA	125/2020	15 de junio del 2021		CON PERSPECTIVA DE GENERO	REVISADA FALSO X		
CAUSA	145/2021	10 de junio del 2021	DIVORCIO(CULPOSO),	CON PERSPECTIVA DE GENERO	ACTIVACION		

*Pantalla 6 Consultas*

- **Titular.-** muestra un formulario en la cual deberá registrar el nombre del titular (Juez o Magistrado) ponente de las sentencias que serán cargadas a la plataforma, ver pantalla 7.

*Pantalla 7 Definir Titular*

Además, en la parte superior izquierda de la pantalla se mostrará un icono, en el cual al dar clic, se muestra información del usuario que ha iniciado sesión, ver pantalla 8.

*Pantalla 8 Información de Usuario*

## Titular

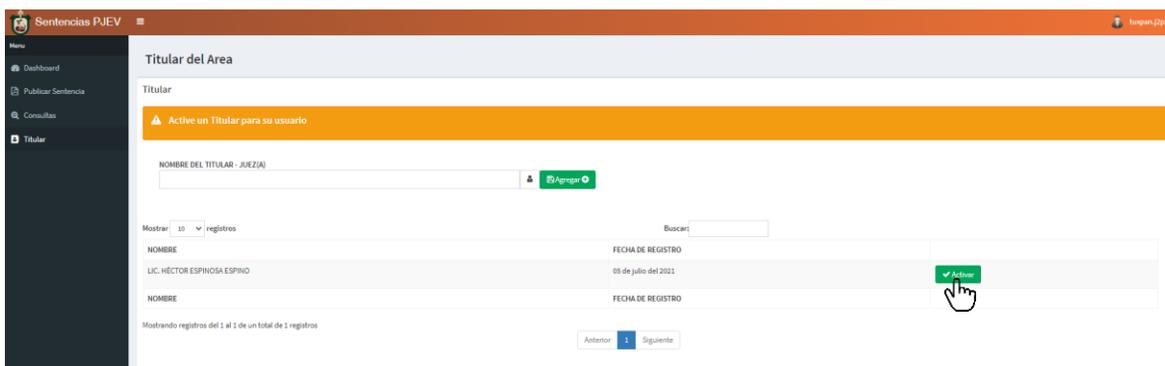
El primer paso para poder publicar sentencias, es definir el nombre del Titular (Juez o Magistrado) ponente de las sentencias que se publicaran desde el usuario asignado. De clic en la opción "Titular" del menú principal.



Pantalla 9 Definir Titular

- Introduzca el nombre del Juez, Jueza, Magistrado o Magistrada ponente de las sentencias que cargará en el Sistema.
- De clic en el botón "Agregar".

Una vez registrado el titular, deberá dar clic en el botón "Activar" para que se habilite el titular con las sentencias que cargara al sistema, ver pantalla 10.



Pantalla 10 Activar Titular

Cuando exista un cambio de titular, deberá repetir el procedimiento para establecer un nuevo titular.

**Nota:** es importante que cada que se realice la carga de sentencias en la plataforma, se verifique que el nombre del titular este correctamente definido.

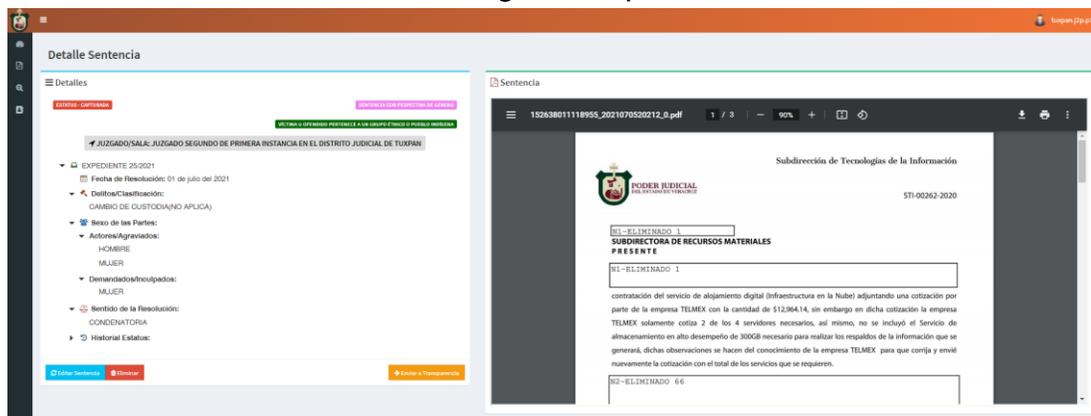
## Publicar Sentencia

Si desea publicar una Sentencia en el Sistema, dé clic en la opción “Publicar Sentencia” ubicada en el menú principal.

Pantalla 11 Publicar Sentencia

- Marque la casilla **“CON DERECHOS HUMANOS”**, si la sentencia a publicar fue dictada con derechos humanos.
- Marque la casilla **“CON PERSPECTIVA DE GÉNERO”**, si la sentencia a publicar fue dictada con perspectiva de género.
- Marque la casilla **“VÍCTIMA U OFENDIDO PERTENECE A UN GRUPO ÉTNICO O PUEBLO INDÍGENA”**, si la víctima u ofendido de la sentencia pertenece a algún grupo étnico o pueblo indígena.
- Seleccione el **“TIPO DE ACUERDO”** de la Sentencia que va a publicar, de acuerdo al centro de trabajo esta será expediente, causa penal o toca.
- Capture el **“NÚMERO”** y **“AÑO”** del expediente, causa penal o toca de la sentencia que va a publicar.
- Seleccione la **“FECHA RESOLUCIÓN”** de la sentencia.
- *Si el centro de trabajo es un Juzgado Mixto, deberá seleccionar la materia de la sentencia.*
- Indique el sexo registral de las **“PERSONA(S) ACTOR(AS)/AGRAVIADA(S)”**.
- Indique el sexo registral de las **“PERSONA(S) DEMANDADA(S)/INCULPADA(S)”**.
- Seleccione el **“SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN”**.
- Seleccione el **“TIPO DE PRESTACIÓN O DELITO”**.
- Seleccione, la **“CLASIFICACIÓN DE LA PRESTACIÓN/DELITO”**, y de clic en el icono , este proceso deberá realizarlo por cada una de las prestaciones o delitos sobre los que versa la sentencia, seleccione **“NO APLICA”**, si no aplica la clasificación en el delito o prestación.

- Si en la sentencia se contempla la reparación del daño, marque la casilla **“TIENE REPARACION DEL DAÑO”** y especifique en que consiste dicha reparación.
- Si en la sentencia se contemplan medidas reeducativas, marque la casilla **“TIENE MEDIDAS REEDUCATIVAS”** y especifique en qué consisten dicha medidas.
- Para subir el documento de la sentencia a publicar, de clic en el botón **“Examinar”**, aparecerá una ventana con todos sus documentos, localice el documento de la sentencia que va a cargar, seleccione y de clic en el botón **“Abrir”**, únicamente se permiten archivos con extensión .pdf.
- Para guardar el registro de la sentencia de clic en el botón **“Guardar”**.
- Si la sentencia fue cargada correctamente se le desplegará una ventana donde se muestra el detalle de la sentencia cargada, ver pantalla 12.



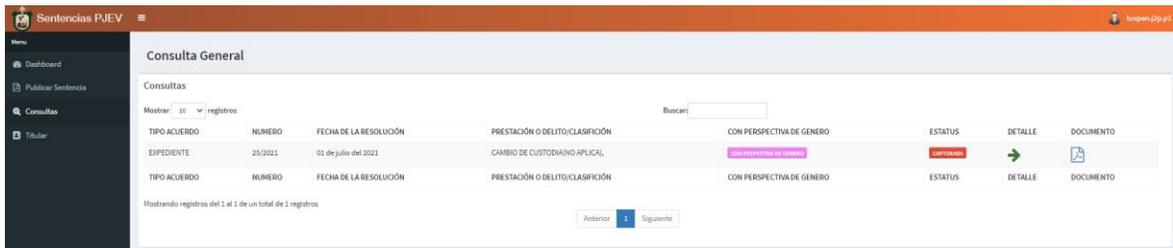
*Pantalla 12 Detalle de la Sentencia*

- Una vez revisada la sentencia, puede realizar las siguientes acciones:
  - Editar Sentencia.- de clic en esta opción, si desea modificar alguno de los datos capturados.
  - Eliminar.- de clic en esta opción si la información capturada o el documento no son correctos, esto eliminara el registro de la plataforma.
  - Enviar a Transparencia.- de clic en esta opción si los datos capturados y el documento son correctos y desea enviar la sentencia a validación a la Unidad de Transparencia.

## Consultas

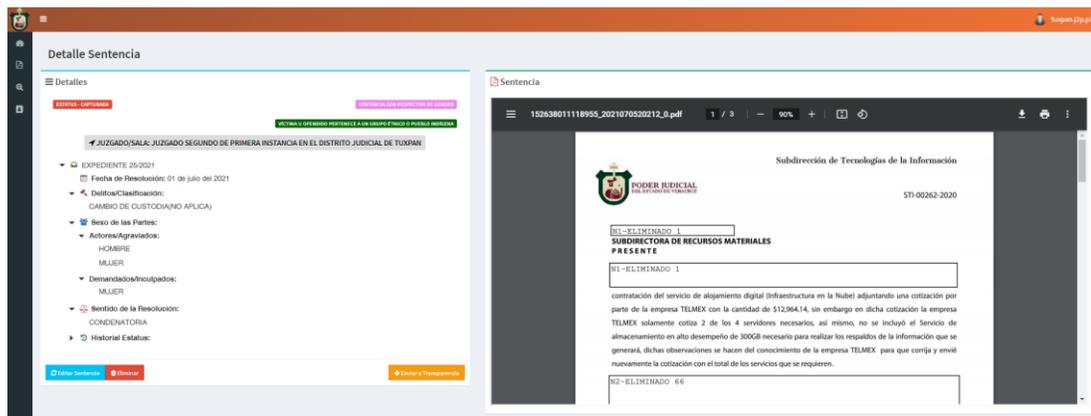
Para consultar las Sentencias que han cargado al sistema de clic en la opción “Consultas” del menú principal, donde:

- Visualizará un listado de las Sentencias registradas en el sistema con los siguientes datos:
  - Tipo de acuerdo.
  - Número.
  - Fecha de la resolución.
  - Presentación o Delito (Clasificación).
  - Si es con Perspectiva de género.
  - Estatus.
  - Detalle.
  - Documento.



*Pantalla 13 Consultas - Listado de sentencias.*

- De clic en el icono de la columna “Detalle”, ver pantalla 14, de la sentencia deseada aparecerá una ventana con el detalle de la sentencia.



*Pantalla 14 Detalle de la Sentencia.*

- De clic en el icono de la columna “Documento”, ver pantalla 6, de la sentencia deseada aparecerá una ventana con el documento de la sentencia cargada.



*Pantalla 15 Documento de la Sentencia.*

## Sentencia devuelta

Para consultar las Sentencias que por algún motivo fueron devueltas por la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información de clic en la opción “Consultas” del menú principal, donde:

- Visualizará un listado de las Sentencias registradas así como las devueltas en el sistema se mostraran los siguientes datos para las devueltas:
  - Tipo de acuerdo.
  - Número.
  - Fecha de la resolución.
  - Presentación o Delito (Clasificación).
  - Si es con Perspectiva de género.
  - Estatus (Devuelta) y el comentario emitido por la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información.
  - Detalle (en esta columna mostrar un icono para editar la sentencia que fue devuelta).
  - Documento.

Consulta General

Consultas

Mostrar 10 registros

Buscar:

TIPO ACUERDO	NUMERO	FECHA DE LA RESOLUCIÓN	PRESTACIÓN O DELITO/CLASIFICACIÓN	CON PERSPECTIVA DE GENERO	ESTATUS	DETALLE	DOCUMENTO
EXPEDIENTE	123/2021	05 de julio del 2021	PATRIA POTESTAD(DOLOSO).	SIN PERSPECTIVA DE GENERO	DEVUELTA ERROR AL TESTAR EN NOMBRE DE LAS PARTES		
TIPO ACUERDO	NUMERO	FECHA DE LA RESOLUCIÓN	PRESTACIÓN O DELITO/CLASIFICACIÓN	CON PERSPECTIVA DE GENERO	ESTATUS	DETALLE	DOCUMENTO

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

**Pantalla 16 Sentencia Devuelta.**

- De clic en el icono de Editar “Detalle”, ver pantalla 17, de la sentencia deseada aparecerá una ventana con los datos agregados.

Actualizar Sentencia

CON DERECHOS HUMANOS  CON PERSPECTIVA DE GENERO  VICTIMA U OFENDIDO PERTENECE A UN GRUPO ÉTNICO O PUEBLO INDIGENA

TIPO DE ACUERDO: EXPEDIENTE NÚMERO: 123 AÑO: 2021 FECHA RESOLUCIÓN: 05-07-2021

PERSONA(S) ACTOR(A)S/AGRAVIADA(S):  HOMBRE  MUJER  NIÑO  NIÑA

PERSONA(S) DEMANDADA(S)/INCLUPADA(S):  HOMBRE  MUJER  NIÑO  NIÑA

SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN: ABSOLUTORIA

TIPO DE PRESTACIÓN O DELITO: ALIMENTOS

CLASIFICACIÓN DE LA PRESTACIÓN/DELITO: Seleccione...

PATRIA POTESTAD(DOLOSO)  TIENE REPARACION DEL DAÑO  TIENE MEDIDAS REEDUCATIVAS

Arrastre y suelte aquí los archivos ...

Actualizar

Subdirección de Tecnologías de la Información

PJEV © 2021

**Pantalla 17 Editar Sentencia Devuelta.**

- Modifique los datos o cargue de nuevo la sentencia de acuerdo al comentario de la Unidad De Transparencia y acceso a la información.
- Para actualizar el registro de la sentencia de clic en el botón “Actualizar”.
- Si la sentencia fue cargada correctamente se le desplegará una ventana donde se muestra el detalle de la sentencia actualiza, ver pantalla 12.

- Una vez revisada la sentencia, puede realizar las siguientes acciones:
  - Editar Sentencia.- de clic en esta opción, si desea modificar nuevamente
  - Enviar a Transparencia.- de clic en esta opción si los datos actualizados y el documento son correctos y desea enviar nuevamente la sentencia a validación a la Unidad de Transparencia.