Consejo de la Judicatura Federal

MANUAL DE USO

BUSCADOR DE SENTENCIAS CJF

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN JUDICIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ESTRATEGIA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL
DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Contenido

1. Introducción 2
2. Acceso al Buscador de Sentencias CJF 3
3. Tipos de Búsquedas 8
   - Búsqueda avanzada 9
   - Ampliar búsqueda 11
   - Opciones disponibles 12
   - Sección de “Condiciones”. 16
   - Búsqueda directa por NEUN 17
   - Búsqueda por término 18
4. Resultados de la búsqueda 22
   - Registro de información 24
   - Síntesis de los Acuerdos asociados al Asunto 25
   - Listado de resoluciones 26
   - Asuntos relacionados 26
5. Guardar búsqueda 27
6. Búsqueda CJF 29
   - Búsqueda por Tema 29
   - Búsqueda por Número de expediente 30
   - Búsqueda por NEUN 30
   - Búsqueda por “Buscar en” 31
   - Resultados de la búsqueda 34
7. Consulta las búsquedas guardadas 43
   - Última edición de la búsqueda con fecha. 45
   - Botón de compartir 46
   - Botón de reportar consulta. 47
   - Cargar configuración 53
8. Consulta de “Búsquedas populares” 57
6. Redirección al Buscador de Sentencias de Tribunales Laborales 62

1. Introducción

Como parte de la estrategia de innovación para potenciar el uso de las nuevas tecnologías, así como mejorar y democratizar el uso de herramientas de generación de conocimiento jurídico, el Consejo de la Judicatura Federal (CJF) desarrolló un nuevo Buscador de Sentencias CJF. Este Buscador pone a disposición de todas las personas la información, registros y las sentencias emitidas por el Poder Judicial de la Federación.

Esta herramienta busca que las personas usuarias se beneficien del producto y sus resultados de una manera más amigable, eficiente y accesible. El Buscador permite compartir y guardar las búsquedas, así como consultar las búsquedas más populares y exportar las capturas realizadas.

El Buscador permite diversos tipos de búsqueda de sentencias:

- Avanzada con filtros.
- Ampliada con diversas opciones y condiciones.
- Directa por NEUN.
- Por término o concepto.
- Sentencias de Tribunales Laborales.

2. Acceso al Buscador de Sentencias CJF

El acceso al Buscador de Sentencias CJF se podrá realizar desde cualquier equipo de cómputo o dispositivo móvil con conexión a internet. Para personas servidoras públicas, el acceso se realizará desde el aplicativo SISE ya que se toma la autenticación ya realizada en el sistema mencionado o bien, desde el Portal de la Dirección General de Gestión Judicial.

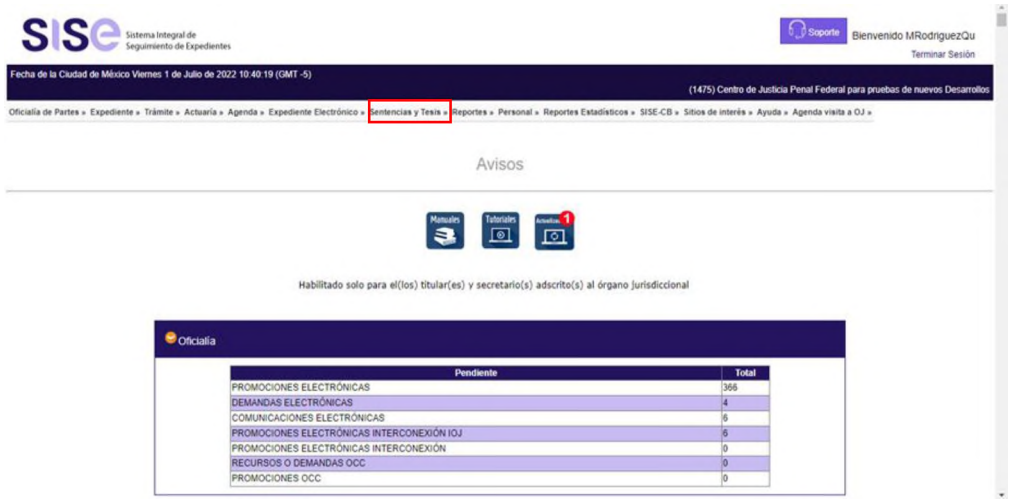
Las personas servidoras públicas podrán acceder, además, desde el Portal de Servicios en Línea (PSL) o a través de la página de internet oficial del Consejo de la Judicatura Federal (CJF).

- **Acceso desde Aplicativo SISE**

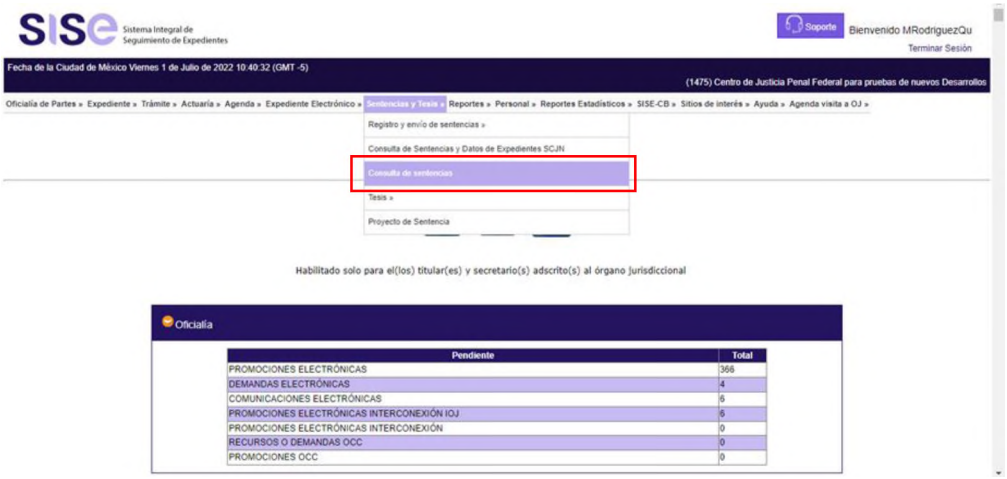
1. Se podrá acceder al Buscador desde SISE con usuario y contraseña.



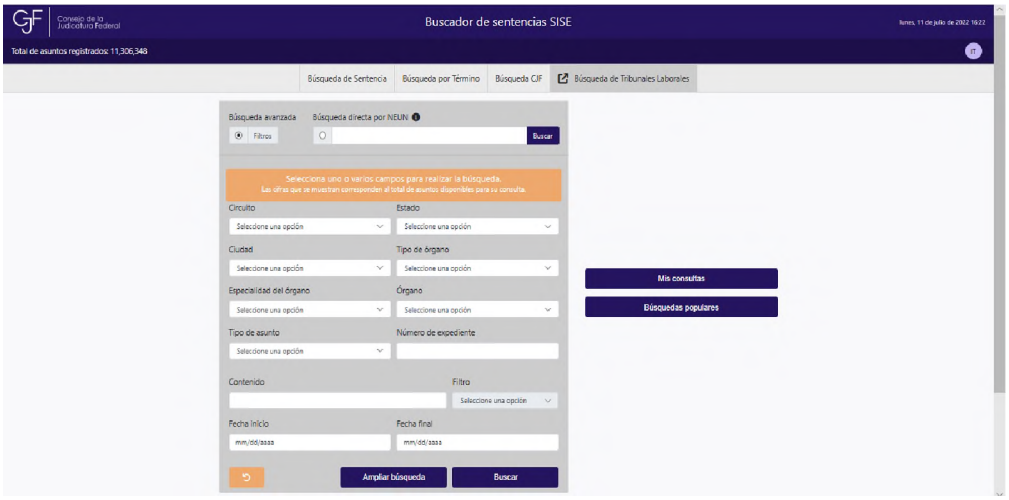
2. Se deberá posicionar en el menú de “Sentencias y Tesis”.



3. Entre las opciones desplegadas se deberá hacer clic en “Consulta de sentencias”.



4. El sistema redirigirá al Buscador de Sentencias CJF.



5. El ingreso al Buscador, desde SISE, habilita las funcionalidades de "Guardar Búsqueda", navegar dentro de las consultas guardadas previamente y conocer la información contenida en las "Búsquedas populares" de las usuarias del Buscador.

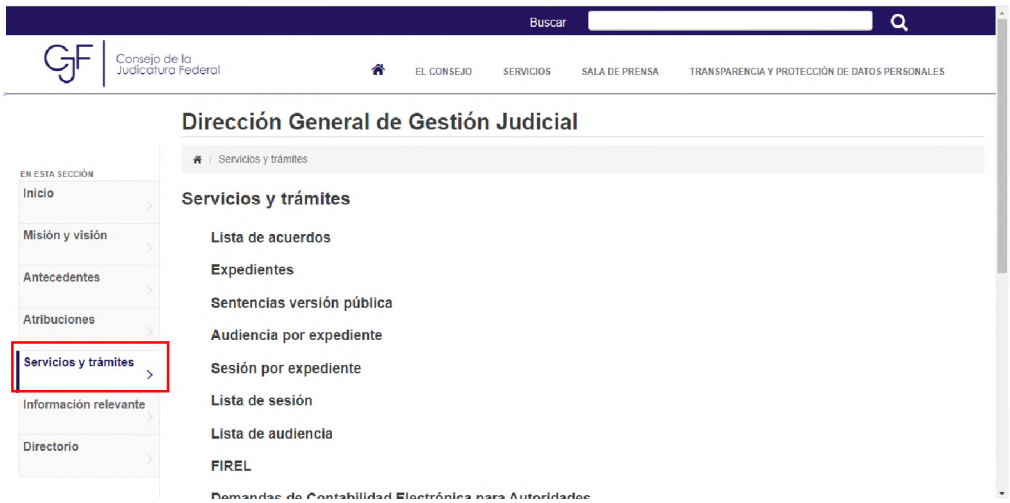
- **Acceso desde Portal de la Dirección General de Gestión Judicial (DGGJ)**

1. Se deberá ingresar a la siguiente liga:

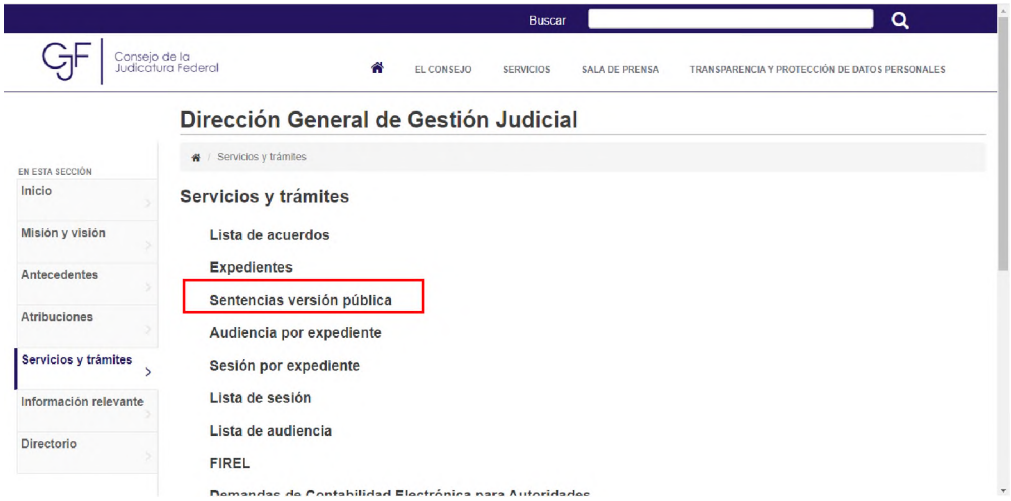
https://www.cjf.gob.mx/micrositios/dggj



2. Hacer clic en el menú en “Servicios y trámites”.



3. Hacer clic en la liga de “Sentencias versión pública”.



4. El sistema redirigirá automáticamente al Buscador de Sentencias SISE.

- **Acceso desde la página del Portal CJF**

1. En el Portal Consejo se podrá ingresar al Buscador. Para ello, ingresa a la liga https://www.cjf.gob.mx/



2. Se deberá seleccionar la opción de “Consulta de sentencias”.

3. El Portal Consejo redirigirá automáticamente al Buscador de Sentencias CJF.

- **Acceso desde Portal de Servicios en Línea (PSL)**

1. Para ingresar al Buscador, desde el Portal de Servicios en Línea, se deberá ingresar a la siguiente liga https://www.serviciosenlinea.pjf.gob.mx/juicioenlinea



2. Para ingresar al Buscador, se deberá hacer clic en “Consulta de Versión Pública de Sentencias y Proyectos de estudio de constitucionalidad o convencionalidad”.



3. Seleccione la opción “Versión Pública” y el sistema redirigirá automáticamente al Buscador de Sentencias CJF.



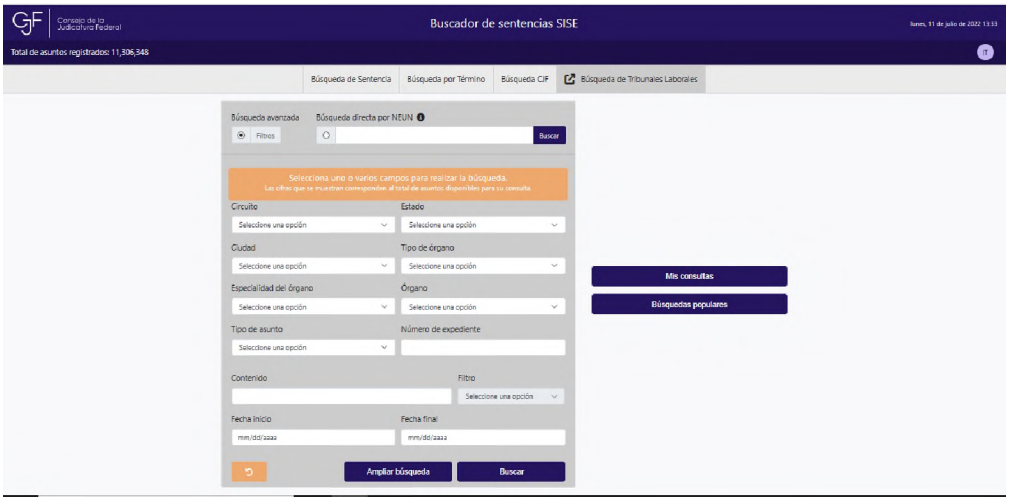
3. Tipos de Búsquedas

Se podrán realizar varios tipos de búsqueda en el Buscador de Sentencias CJF. Además, como funcionaria pública se podrán guardar los resultados de búsqueda.

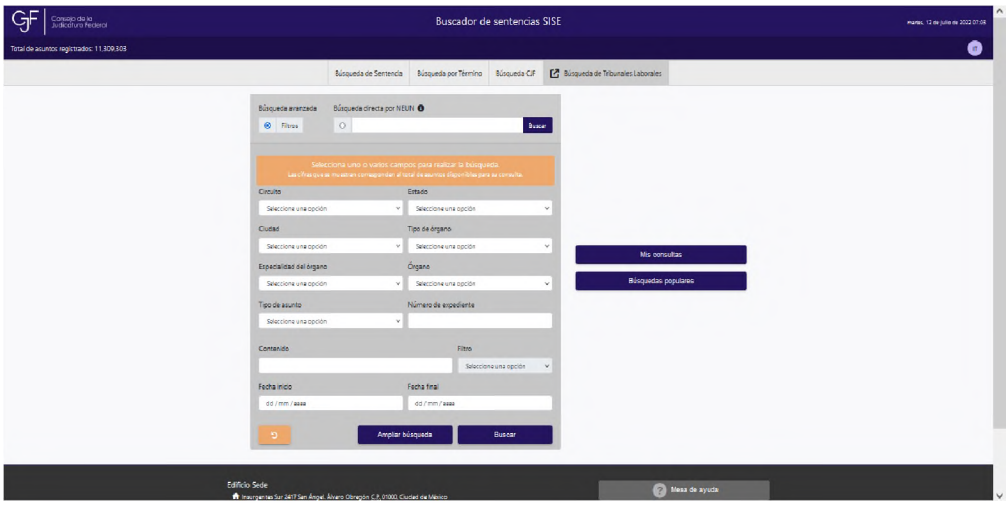
En esta herramienta se pueden realizar 4 **tipos de búsquedas**:

- Búsqueda de Sentencia.
    - Búsqueda avanzada.
    - Búsqueda directa por NEUN.
- Búsqueda por Término.
- Búsqueda CJF
- Búsqueda de Tribunales Laborales.

1. Al ingresar en la página principal, se visualiza la pantalla inicial de Búsqueda de Sentencia.



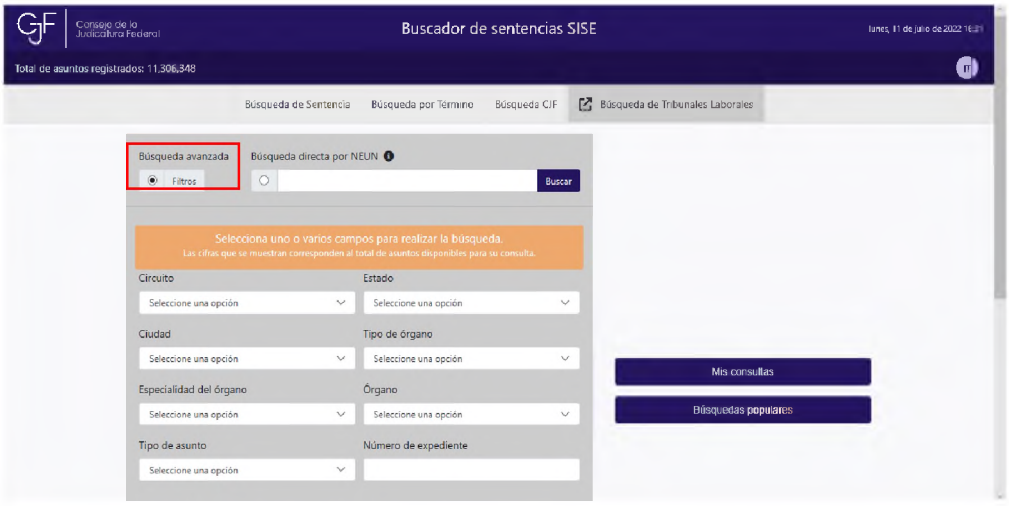
2. En ella, se visualizarán dos botones activos “Mis consultas” y “Búsquedas populares".



Para realizar los diversos tipos de búsquedas se deberán seguir los siguientes pasos.

Búsqueda avanzada

1. En la sección de "Búsqueda avanzada", se despliegan diversos filtros para realizar una consulta.

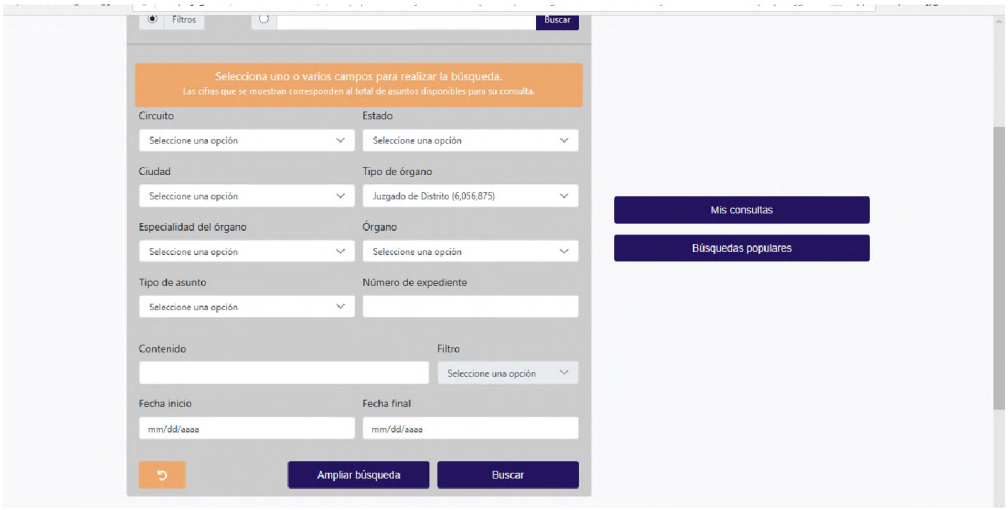


Los campos disponibles para realizar la búsqueda son:

- Circuito: se muestran los 33 circuitos en los que se distribuye el Poder Judicial de la Federación.
- Estado: se muestran las 32 entidades federativas del país.
- Ciudad: se muestran las 74 ciudades en las hay un órgano jurisdiccional.
- Tipo de órgano: se muestran los tres tipos de órganos jurisdiccionales: Juzgados de Distrito, Tribunales Colegiados y Unitarios de Circuito[1].

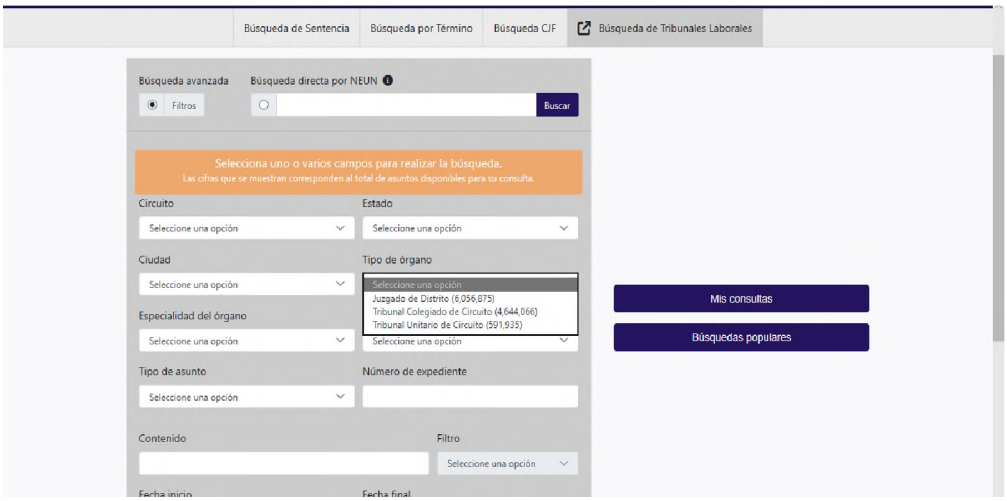
[1] **Nota:** la información de los Centros de Justicia Penal Federal se encuentra disponible en el Buscador del Nuevo Sistema de Justicia Penal disponible en la siguiente liga: https://www.cjf.gob.mx/CJPF/sentencias/Consulta.aspx

- Especialidad del órgano: se muestran los tipos de materia en las que se especializa cada órgano jurisdiccional.
- Órgano: se muestran los órganos jurisdiccionales del PJF.
- Tipo de asunto: se muestra el catálogo de asuntos de competencia de los tres tipos de órganos jurisdiccionales.
- Número de expediente: código de identificación único que lleva el formato 0/0000.
- Contenido del documento de la sentencia.
- Fecha inicial: se debe señalar un rango para realizar la búsqueda, este campo es obligatorio.
- Fecha final: se debe señalar un rango para realizar la búsqueda, este campo es obligatorio.

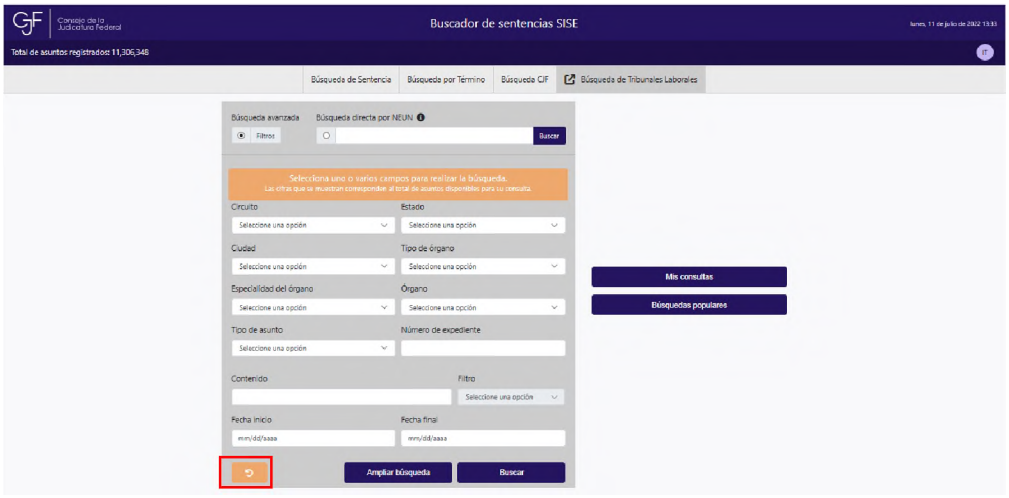


Al ingresar cada uno de estos filtros aparecerá un número entre paréntesis al lado del resultado. Esta cifra corresponde al número de asuntos disponibles para consultar. Cada vez que se seleccione un filtro nuevo el número puede cambiar, por lo cual, la cifra mostrada en los filtros se actualiza.

La información relacionada con los Tribunales Laborales Federales se encuentra disponible en el BSS, en la opción de "Búsqueda de Tribunales Federales".



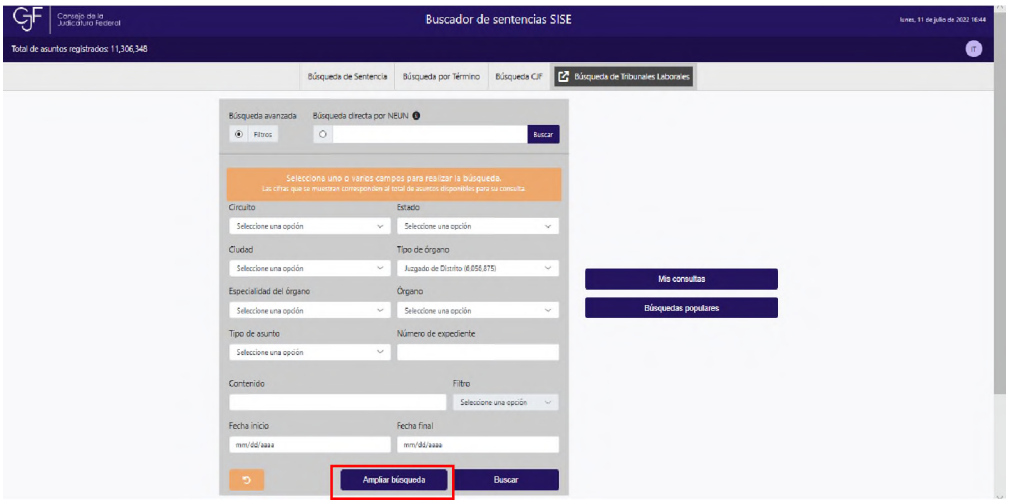
2. En caso de que se requiera realizar una nueva búsqueda, se deberá limpiar los criterios seleccionados en los filtros dando clic en el ícono de flecha del lado inferior izquierdo.



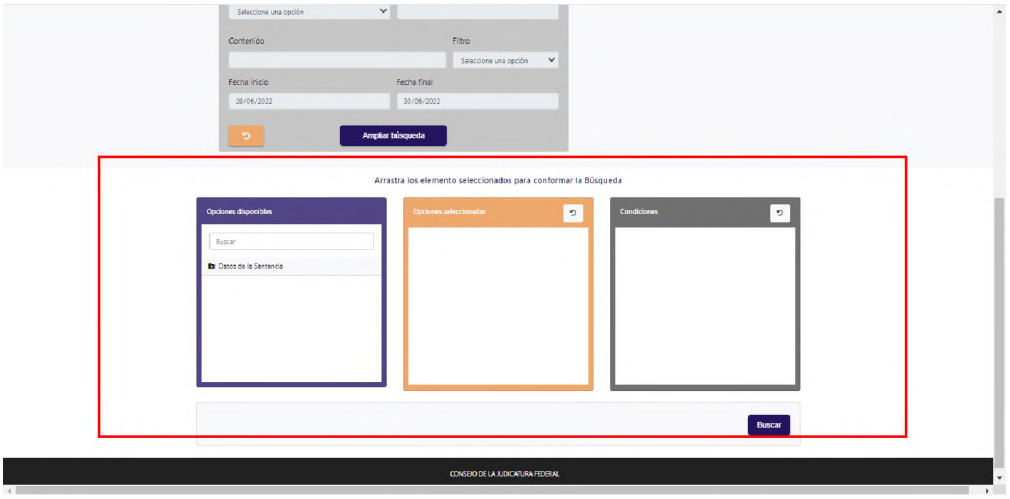
3. En caso de que solamente se quiera limpiar un filtro específico se deberá dar clic encima del campo y podrá seleccionar la opción de “Limpiar selección”, el sistema mostrará los posibles resultados dependiendo de los filtros que tiene seleccionados previamente.

Ampliar búsqueda

1. Además, se podrá desplegar más opciones de búsqueda a partir de la selección de “Ampliar la búsqueda”.

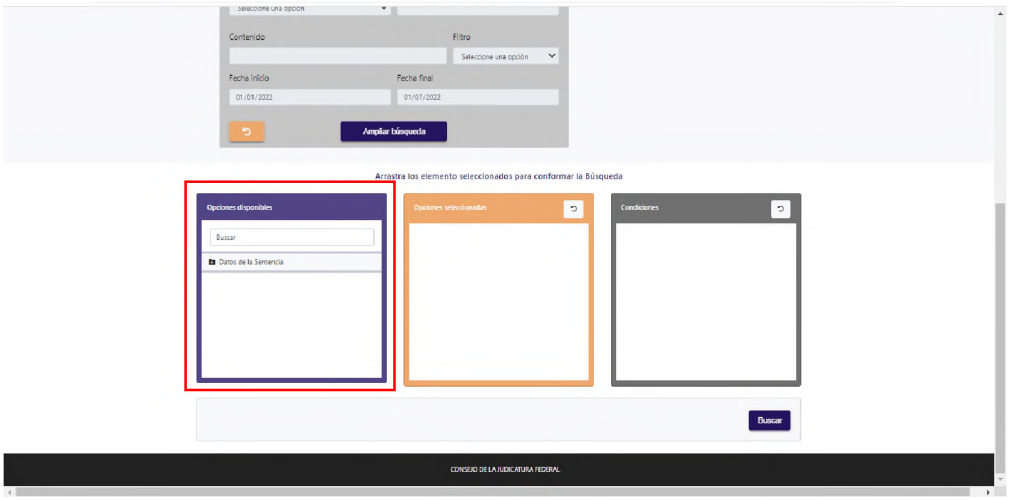


2. En esta opción, en la parte inferior de la pantalla se mostrarán tres rectángulos de colores con las siguientes secciones disponibles:
   i. Opciones disponibles
   ii. Opciones seleccionadas
   iii. Condiciones

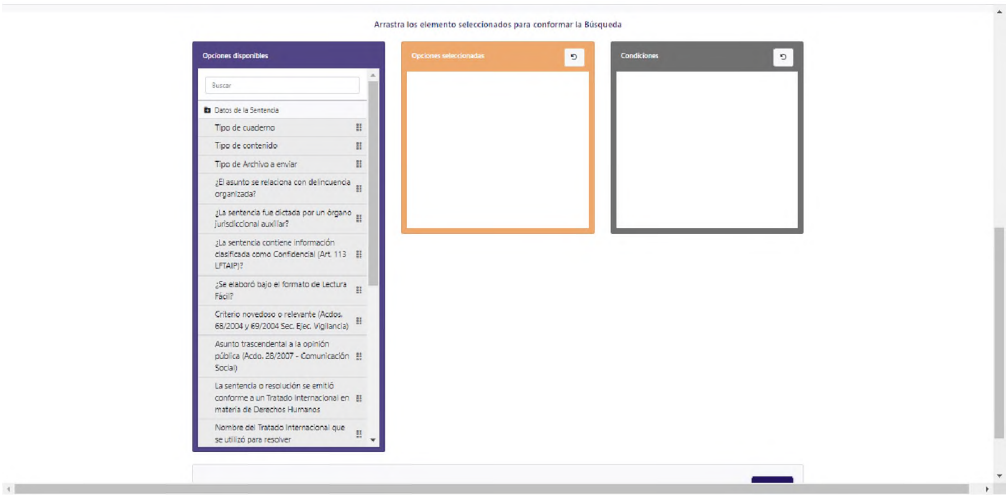


Opciones disponibles

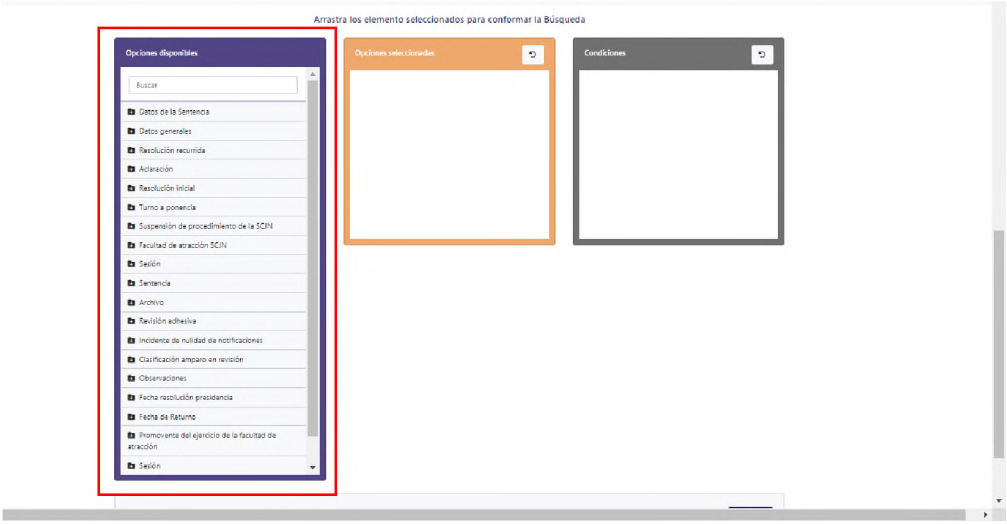
i. En la sección de “Opciones disponibles”, del recuadro morado, se podrá seleccionar uno o varios elementos o todo un grupo de campos relacionados con los: “Datos de la sentencia” y “Datos del esquema” agrupados por etapas procesales.



Al hacer clic en “Datos de la sentencia”, se desplegarán diversas opciones de elementos de las sentencias.



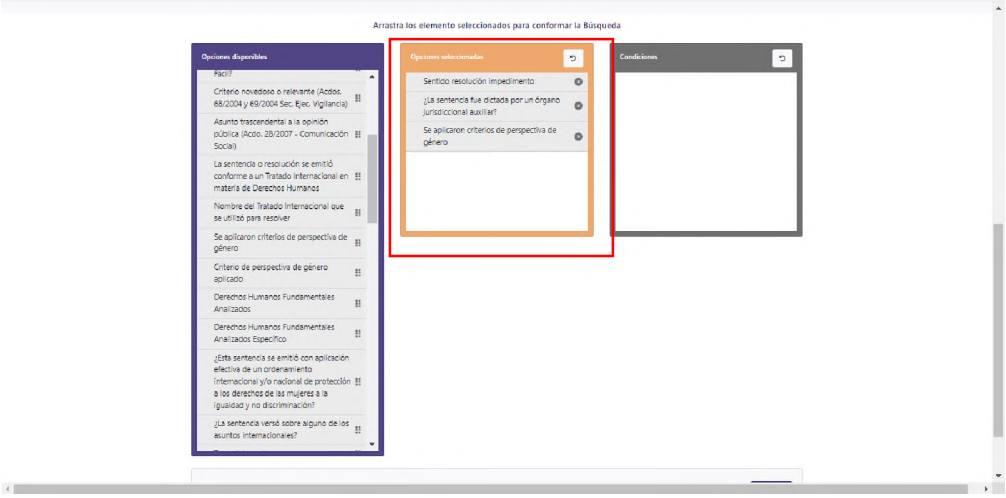
Esta sección está vinculada con las opciones seleccionadas en la sección de búsqueda avanzada. Por ello, en caso de haber ingresado una opción en el filtro “Tipos de Asunto”, se desplegará un listado mayor en la sección de “Opciones disponibles”. En este caso, se visualiza la búsqueda ampliada donde se desplegarán los bloques de las etapas procesales.



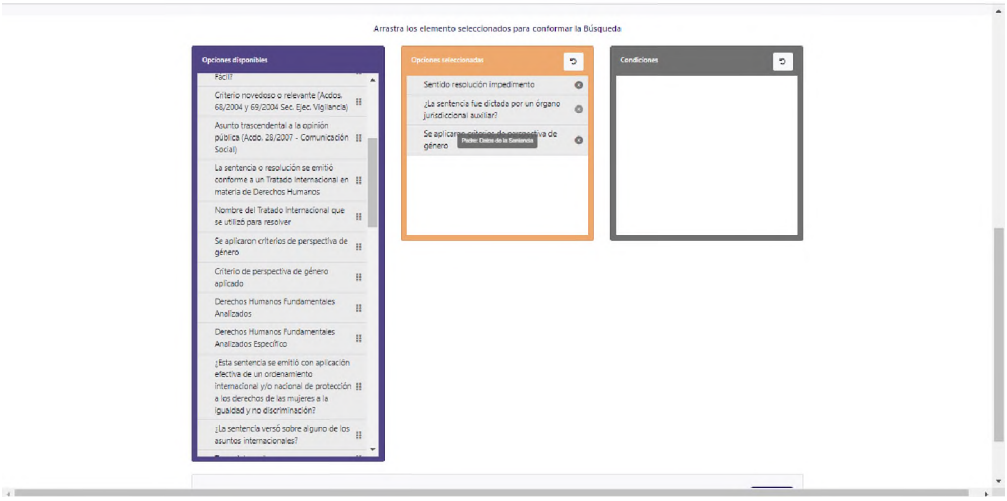
ii. Los elementos mostrados en la sección de “Opciones disponibles”, que se consideren relevantes para la búsqueda, se podrán seleccionar y arrastrar con el cursor hacia el recuadro de “Opciones seleccionadas”.

Para ello, deberá dar clic sobre el elemento desplegado que le interese para la búsqueda y sin dejar de presionar el botón del puntero hacia la derecha hasta llegar al recuadro naranja de “Opciones seleccionadas”. A partir de ese momento, se podrá dejar de presionar el botón del puntero para dejar el elemento seleccionado en el recuadro “Opciones seleccionadas”.

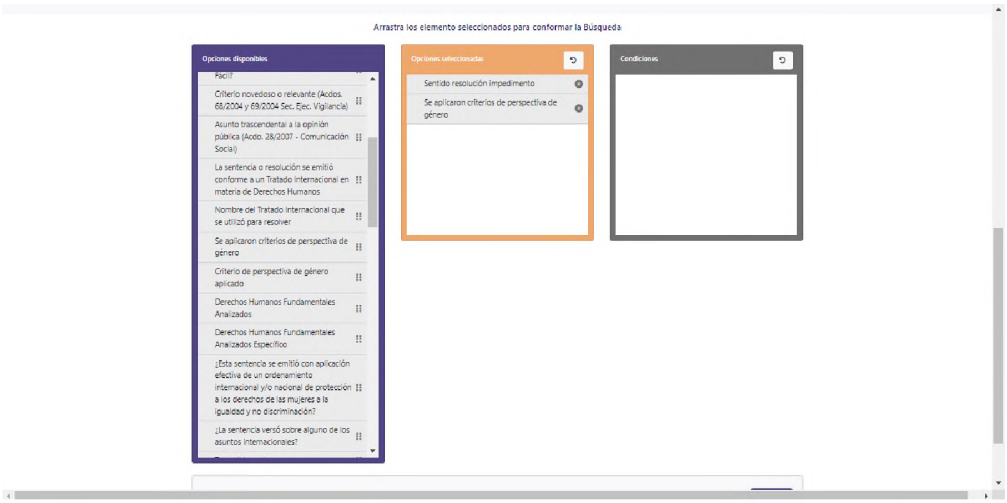
A manera de ejemplo, así se visualiza el recuadro de “Opciones seleccionadas” una vez que se tienen opciones añadidas.



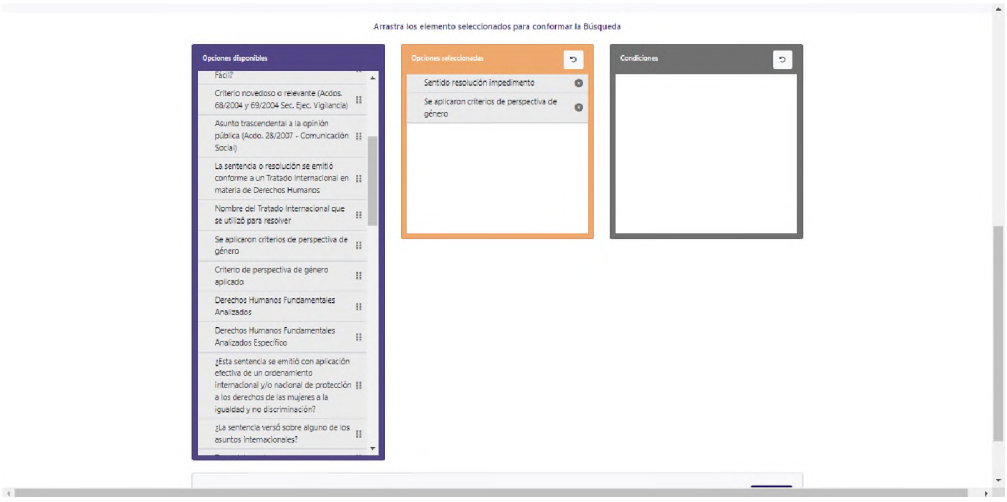
iii. Para eliminar una selección en específico del recuadro “Opciones seleccionadas” se deberá dar clic al signo de tache que aparece a la derecha.



De esta manera ya no aparecerá la opción eliminada en el recuadro “Opciones seleccionadas”.



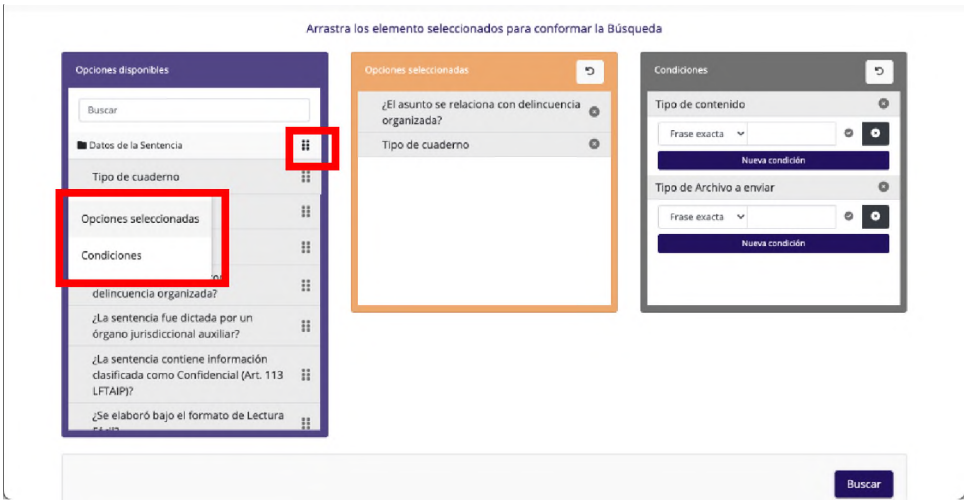
iv. También se podrán eliminar todos los elementos seleccionados al dar clic en el ícono de flecha del lado superior derecho del recuadro (ii) “Opciones seleccionadas”.



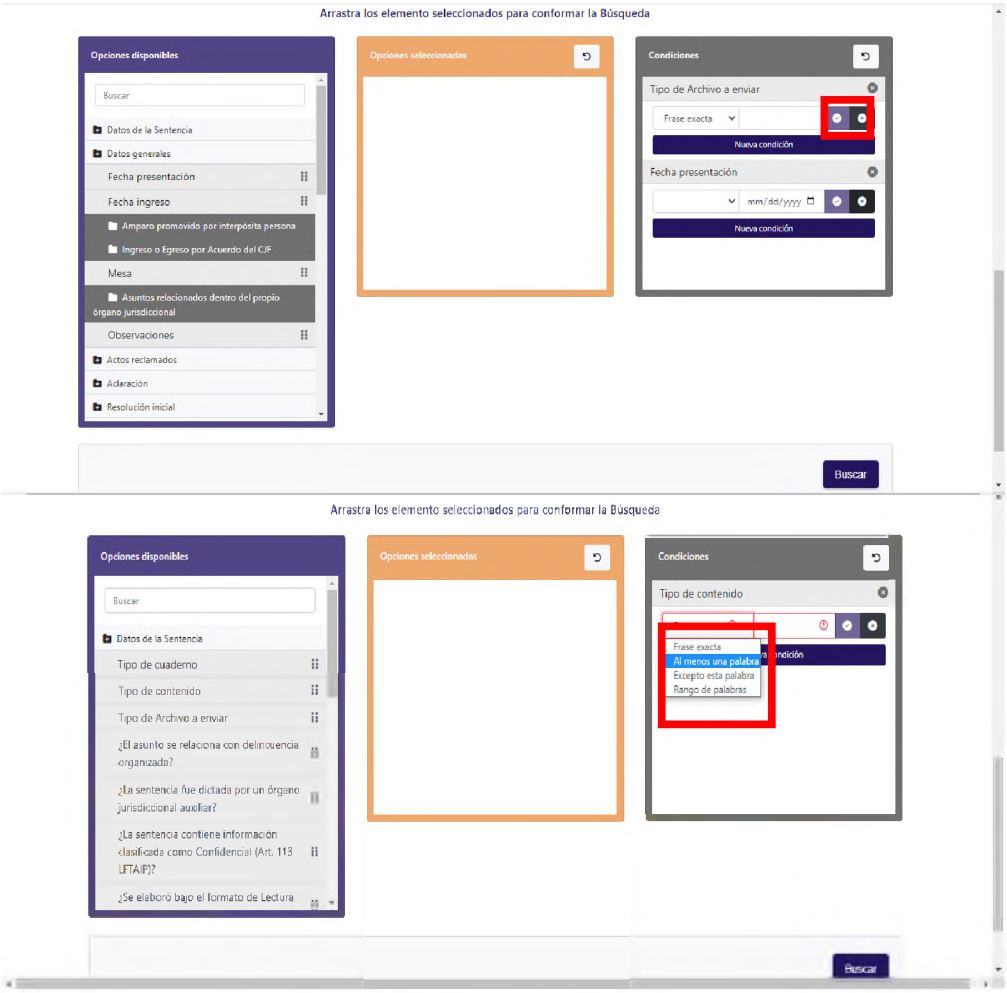
Sección de "Condiciones".

i. Los elementos mostrados en la sección de "Opciones disponibles", que se consideren relevantes para la búsqueda, se podrán seleccionar y arrastrar con el cursor hacia el recuadro de "Condiciones".

Para realizar esta acción, se deberá (i) o bien dar clic sobre los puntos de agarre (ícono de seis puntos al final de cada dato de la sentencia) y sin soltar el botón del mouse, arrastrar hasta dejarlo sobre la caja deseada (ii) o bien dar clic con el botón derecho del mouse que desplegará un menú con dos botones "Opciones Seleccionadas" y "Condiciones", al hacer clic en cualquiera de estas, el dato automáticamente se mueve a la caja seleccionada.



A manera de ejemplo, así se visualiza el recuadro de "Condiciones" una vez que se tienen opciones añadidas.



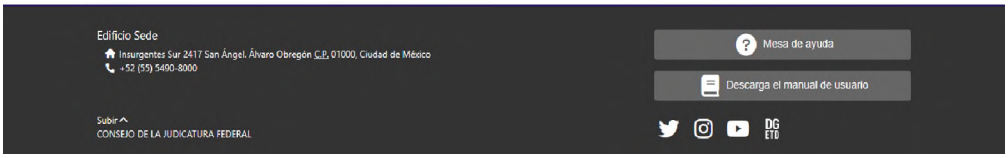
ii. Para eliminar una selección en específico del recuadro “Condiciones” se podrá dar clic al signo de tache que aparece a la derecha.

iii. También se podrán eliminar todos los elementos seleccionados al dar clic en el ícono de flecha del lado superior derecho del recuadro (ii) “Condiciones”.

Búsqueda directa por NEUN

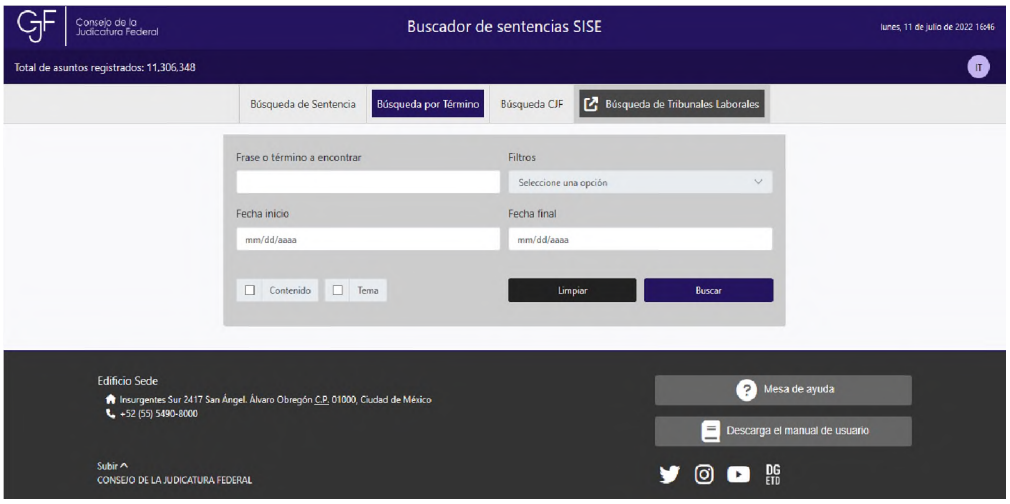
1. Al seleccionar búsqueda directa por NEUN, se ocultarán los controles de los “filtros”. Se visualizará un control para indicar el NEUN y un botón para iniciar la búsqueda.



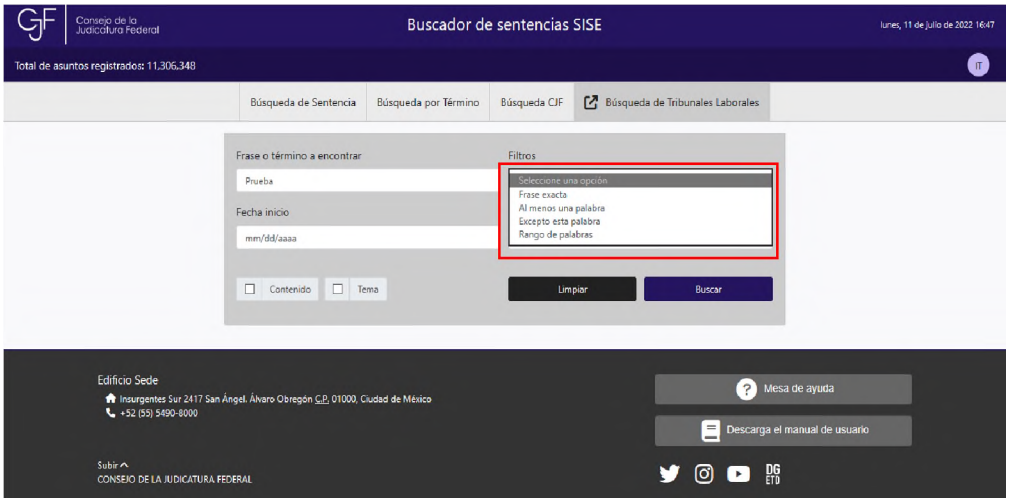


Búsqueda por término

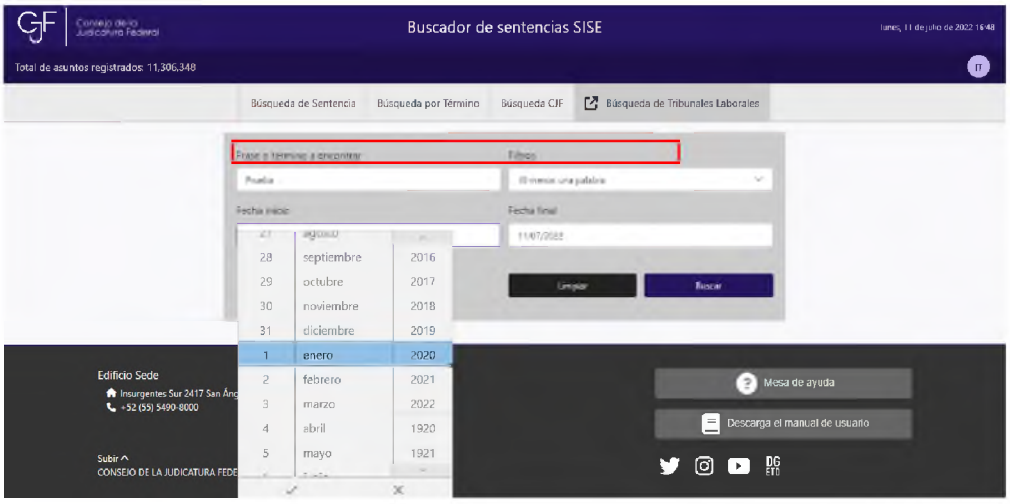
1. Para realizar una búsqueda por término se podrá seleccionar la opción “Búsqueda por término” en la parte superior de la pantalla.



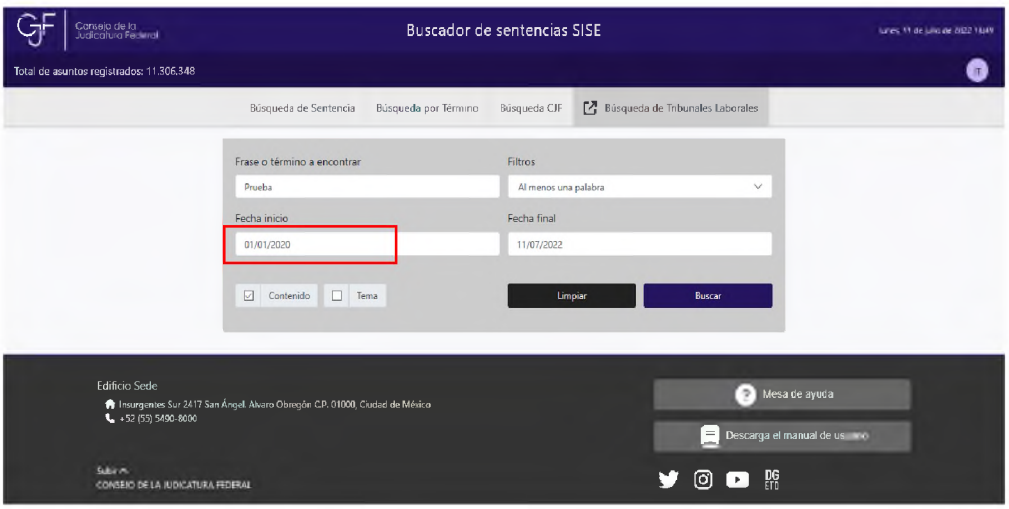
2. Se podrá ingresar el texto en la caja de la búsqueda y seleccionar entre las opciones de filtros:
    - “Frase exacta”: la consulta se realizará buscando la frase tal cual se escribe en el recuadro.
    - “Al menos una palabra”: la consulta se realizará buscando que los resultados contengan, dentro del contenido del campo o de la sentencia, la palabra escrita en el recuadro.
    - “Rango de palabras”: la consulta se realizará buscando que los resultados contengan, dentro del contenido del campo o de la sentencia, las palabras escritas en el recuadro
    - “Excepto esta palabra”: la consulta se realizará buscando que los resultados no contengan, dentro del contenido del campo o de la sentencia, la palabra escrita en el recuadro



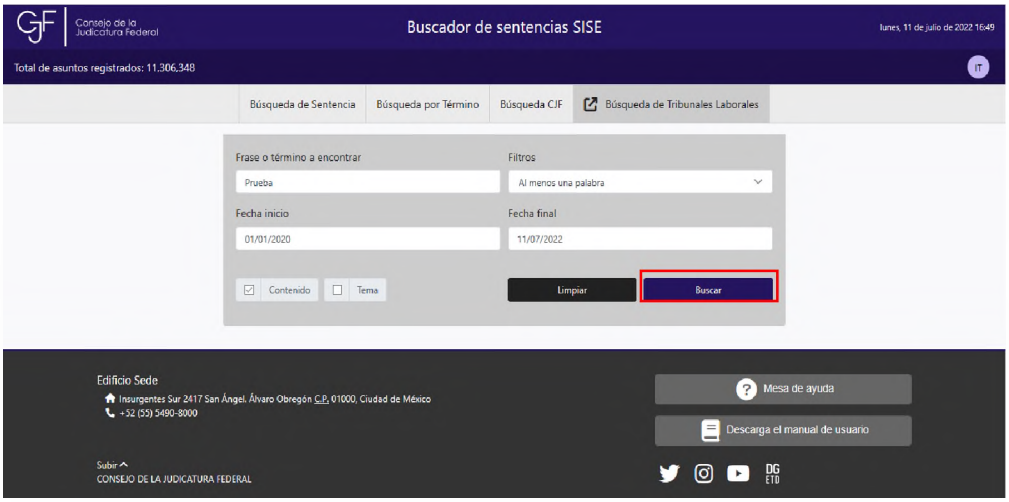
3. Se deberá ingresar la fecha de inicio y fecha final ya que son campos obligatorios.



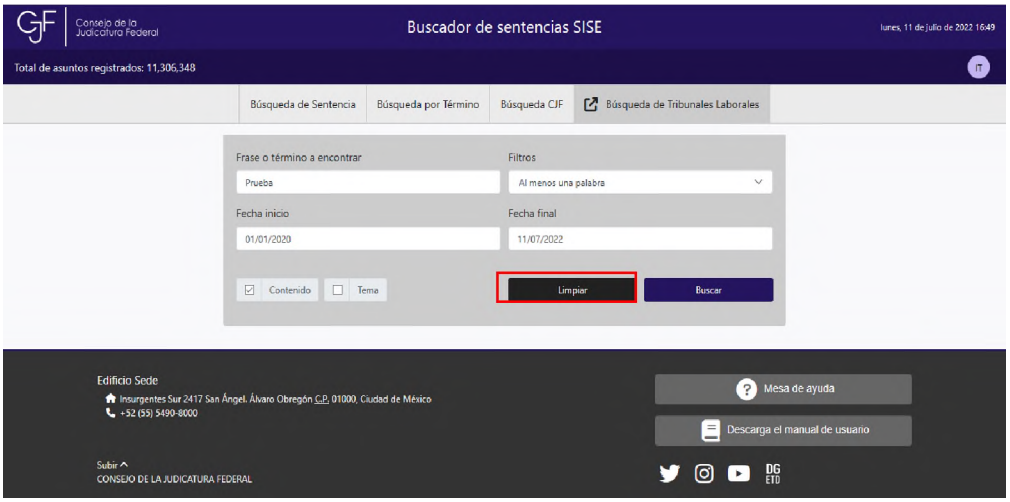
4. Se podrá escoger entre buscar por Tema o por Contenido. Seleccione su preferencia. La opción de tema va a un campo de registro del esquema de captura, mientras que el contenido busca en el cuerpo de las sentencias.



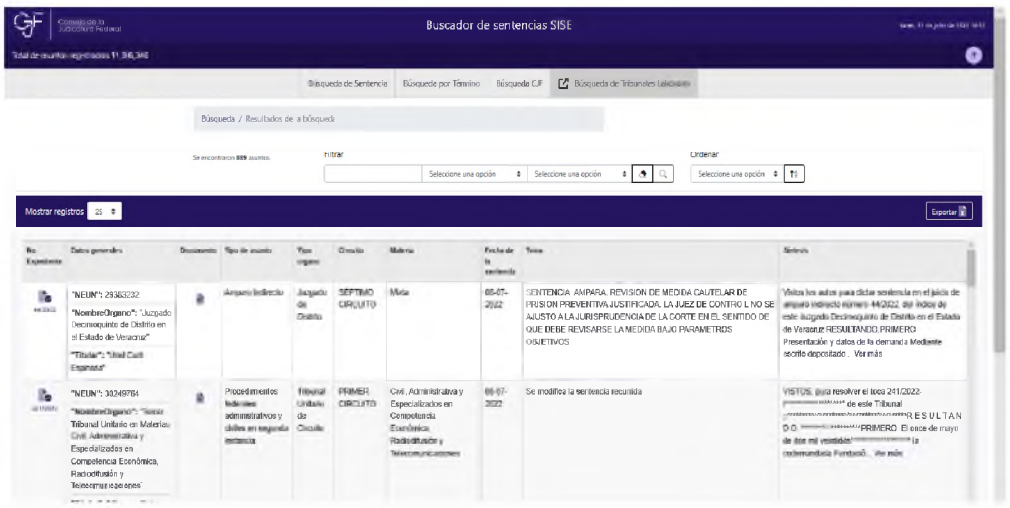
5. Para realizar la búsqueda, una vez registrados los criterios, se deberá clic en "Buscar".



6. Para eliminar todos los campos seleccionados en la búsqueda, se podrá dar clic en “Limpiar”.



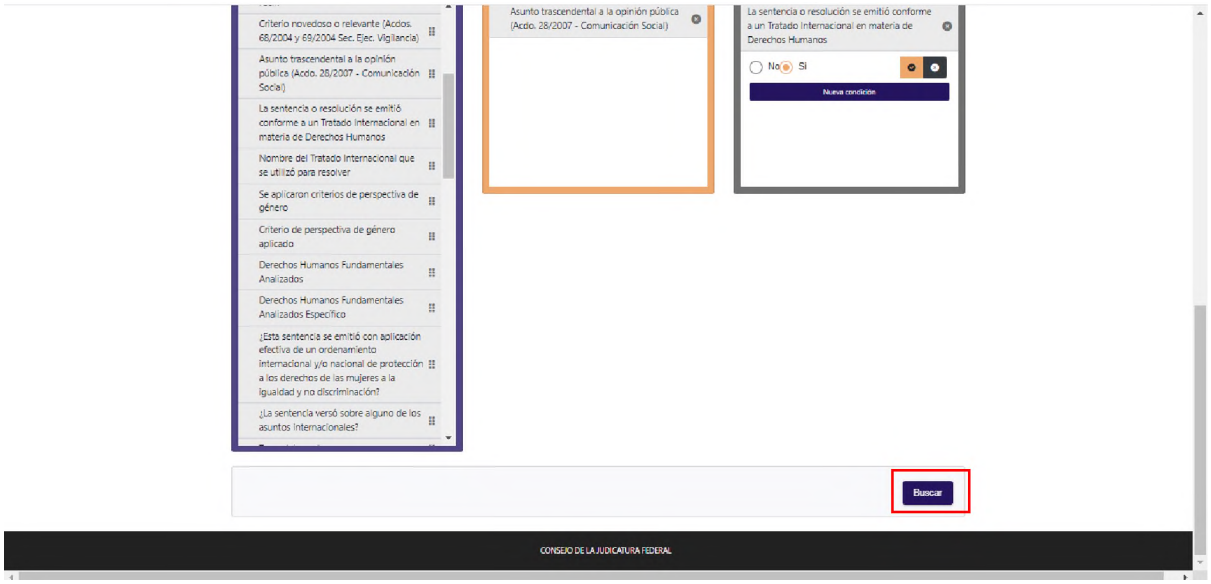
7. Al hacer clic en “Buscar” el sistema mostrará los resultados que coincidieron con los filtros previamente seleccionados.



4. Resultados de la búsqueda

Los siguientes filtros de la búsqueda pueden consultarse en el BSS .

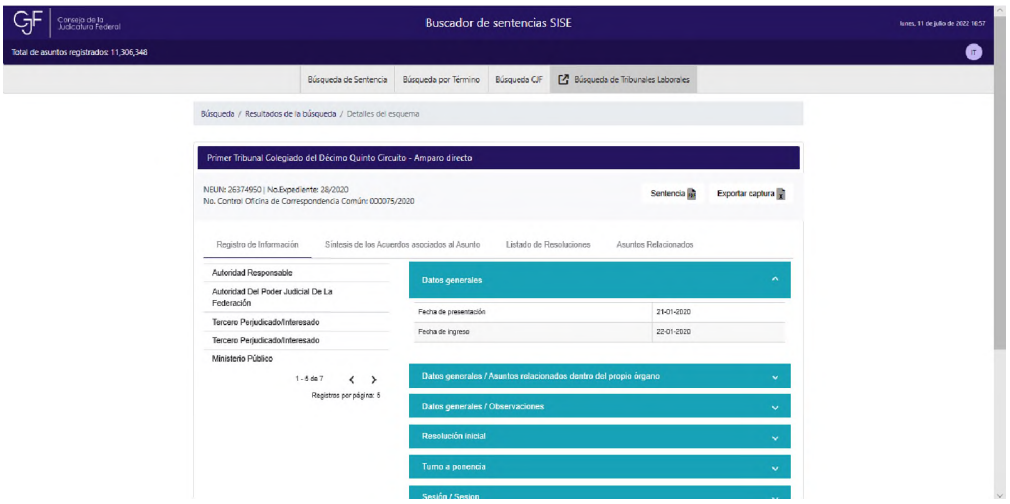
1. Una vez se tengan todos los filtros de búsqueda seleccionados, se podrá hacer clic en “Buscar” al inferior de la pantalla.



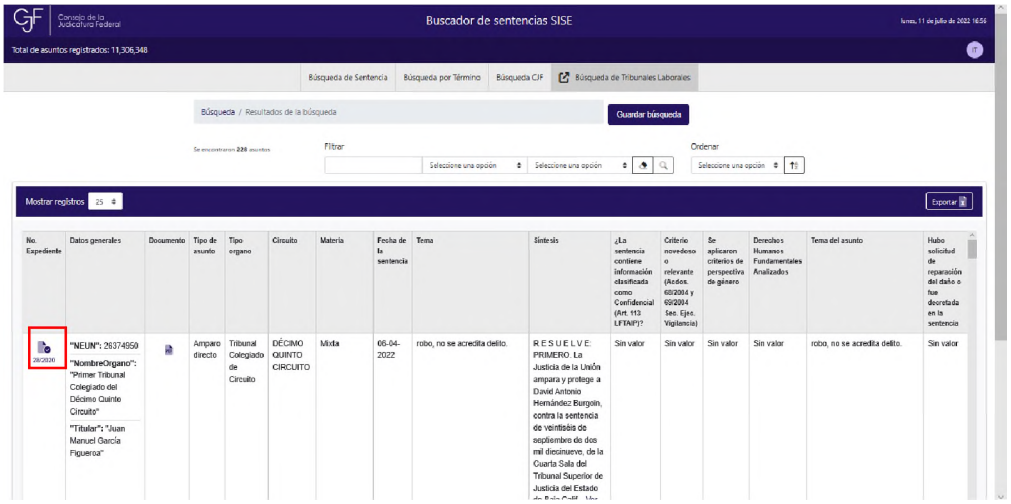
2. El sistema llevará automáticamente a la página con los resultados de búsqueda en un esquema tipo tabla.

   Cada fila representa un resultado y en las columnas se muestran los detalles de este resultado que son:

   - No. de expediente,
   - Datos generales,
   - Documento,
   - Tipo de asunto
   - Tipo de órgano
   - Circuito
   - Materia
   - Fecha de la sentencia
   - Sentido de la sentencia
   - Tema
   - Síntesis



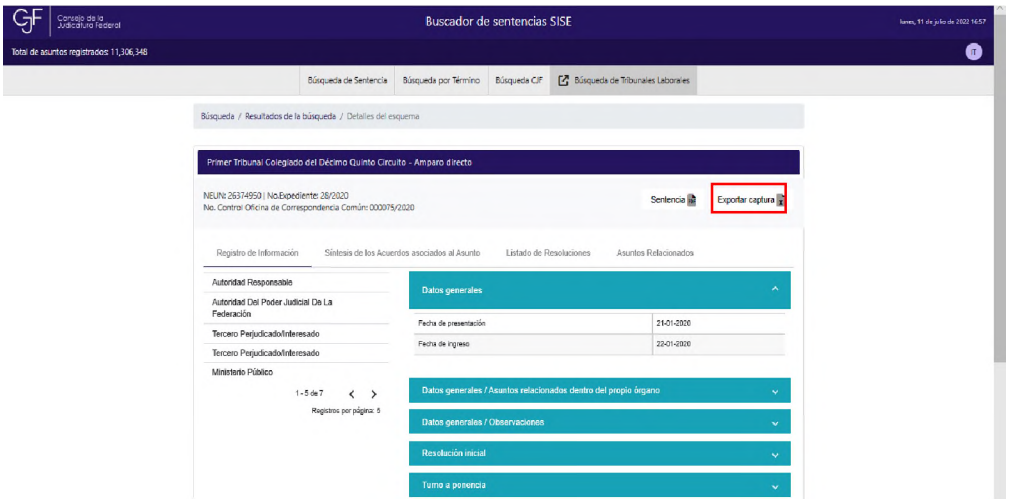
3. Se podrán consultar los “Resultados de la búsqueda” de una sentencia al hacer clic en el ícono de documento que se visualizará en la primera columna.



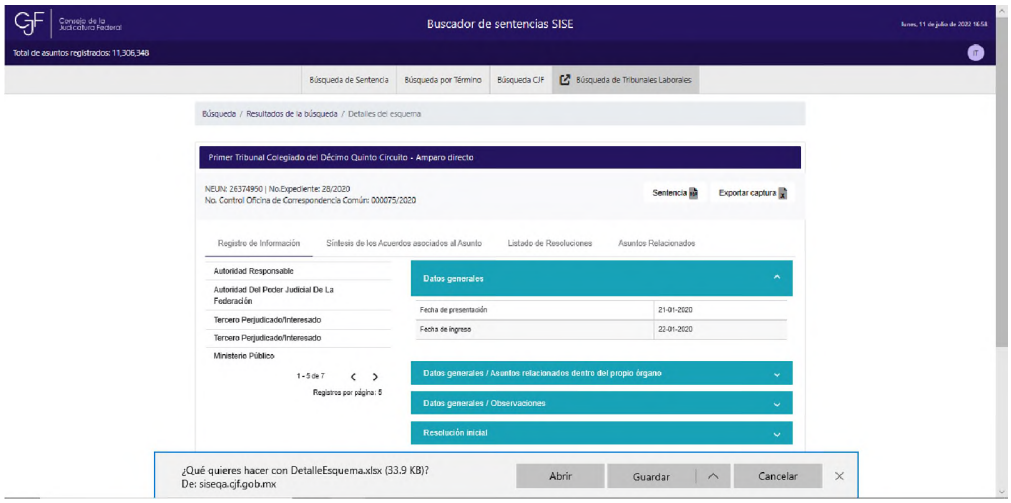
El sistema llevará automáticamente a visualizar los detalles:

- Datos Generales
- Registro de información
- Síntesis de los Acuerdos asociados al Asunto
- Listado de Resultados
- Asuntos relacionados

4. Se podrá exportar y descargar la captura de información del resultado de toda la tabla dinámica a un archivo Excel. Para ello, se deberá dar clic en el botón “Exportar captura” y el sistema lo descargará automáticamente.



5. El archivo Excel se descargará en el dispositivo de la persona usuaria, así mismo podrá descargar en PDF la Sentencia en Versión Pública en el botón “Sentencia”.

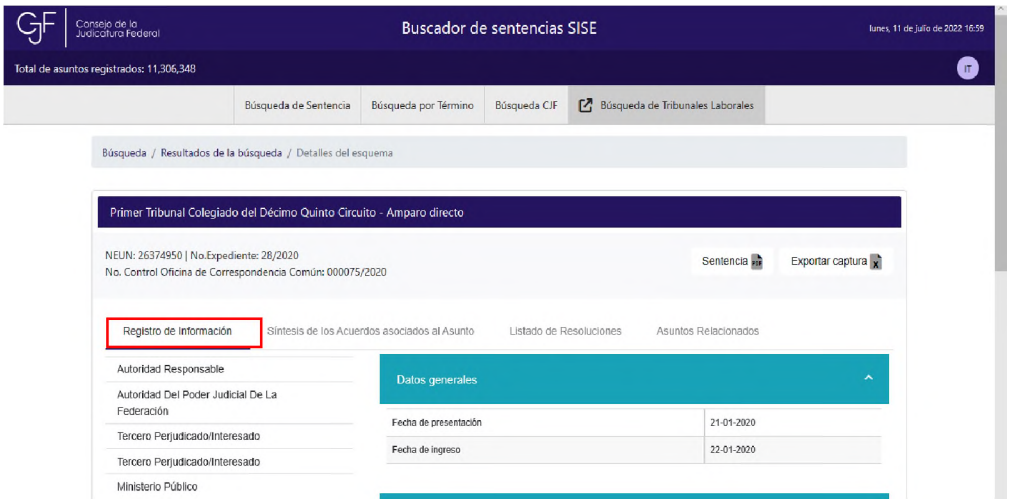


6. Las vistas que se pueden navegar en cada resultado son:
    a. Información de la sentencia agrupada por persona y etapa procesal,
    b. Síntesis de acuerdos asociados al asunto,
    c. Listado de resoluciones; y
    d. Los asuntos relacionados al expediente.

    Para navegar estas vistas se deberá hacer clic en las distintas pestañas de la tabla.

Registro de información

1. Se mostrará por cada pestaña el carácter de persona, de acuerdo con el número de personas involucradas de la sentencia consultada. Además, presentará la información de cada persona de forma dinámica, con tablas desplegables conformadas por la información que se encuentre capturada y agrupadas por etapa procesal.

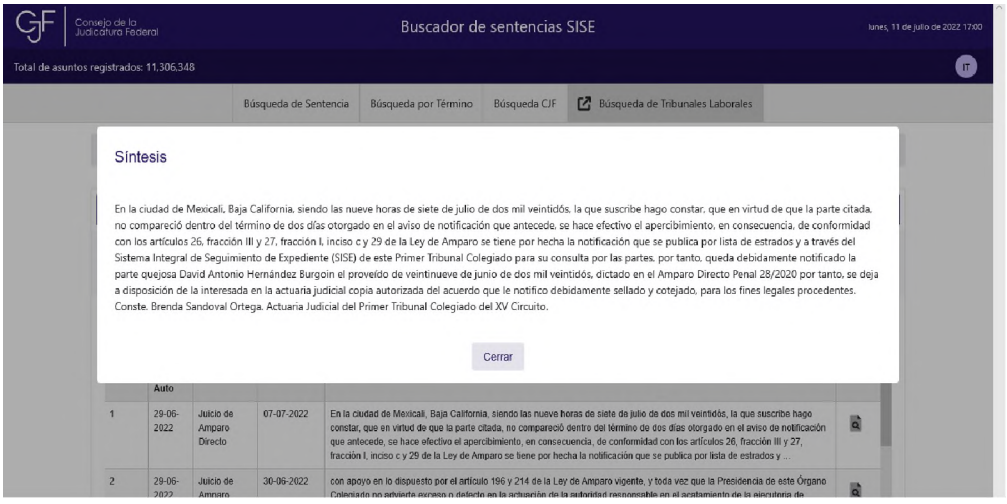


Síntesis de los Acuerdos asociados al Asunto

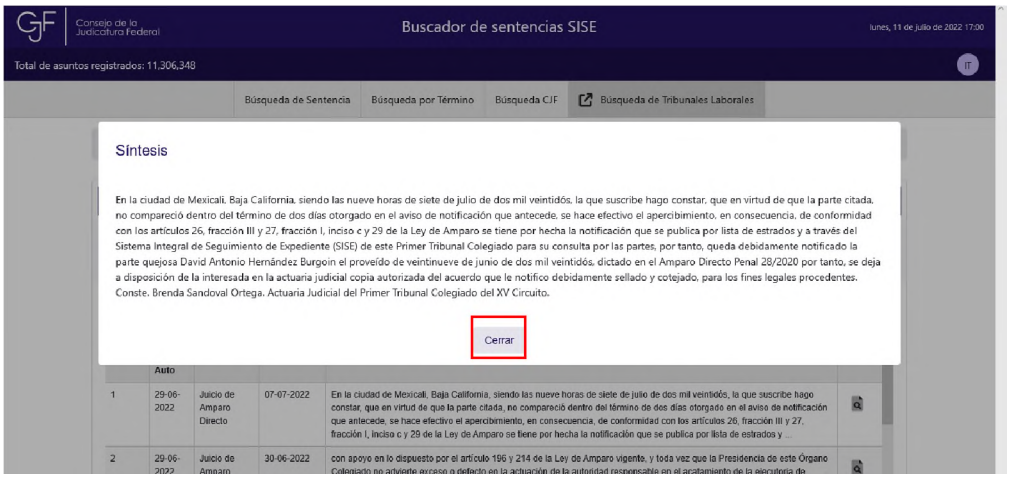
1. En caso de existir datos se mostrará número, fecha del auto, tipo de cuadro, fecha de publicación, resumen, síntesis.



2. Al hacer clic en el ícono en la columna de Síntesis se desplegará la información en una ventana emergente.

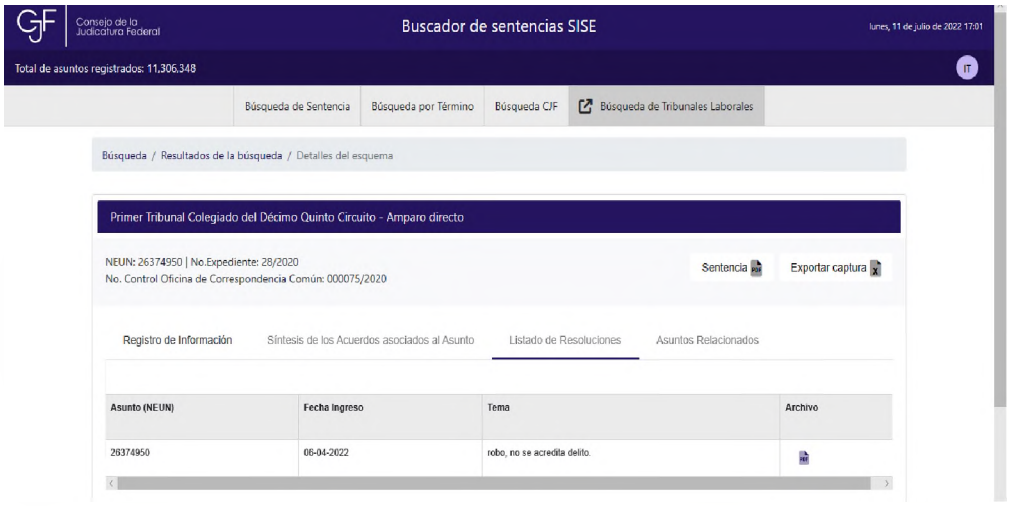


3. Para cerrar la ventana emergente se deberá hacer clic en el botón “Cerrar”.



Listado de resoluciones

1. En el caso de que existan datos, se visualizarán los siguientes campos en una tabla: asunto, fecha de ingreso, tema y archivo que contiene el PDF de la versión pública de la sentencia.



Asuntos relacionados

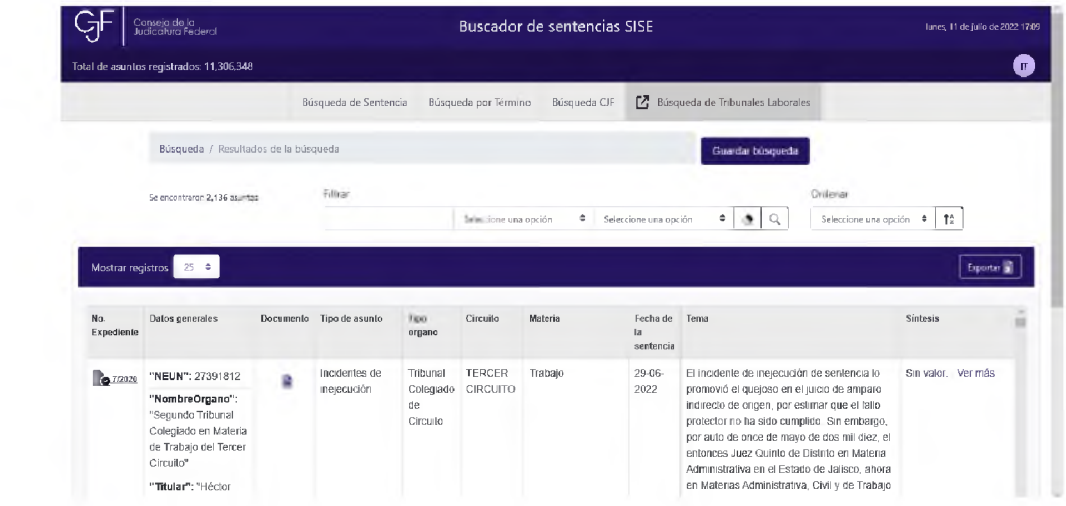
1. En el caso de que existan datos para mostrar, se visualizará en una tabla el NEUN, número de expediente, órgano jurisdiccional y la fecha de relación.



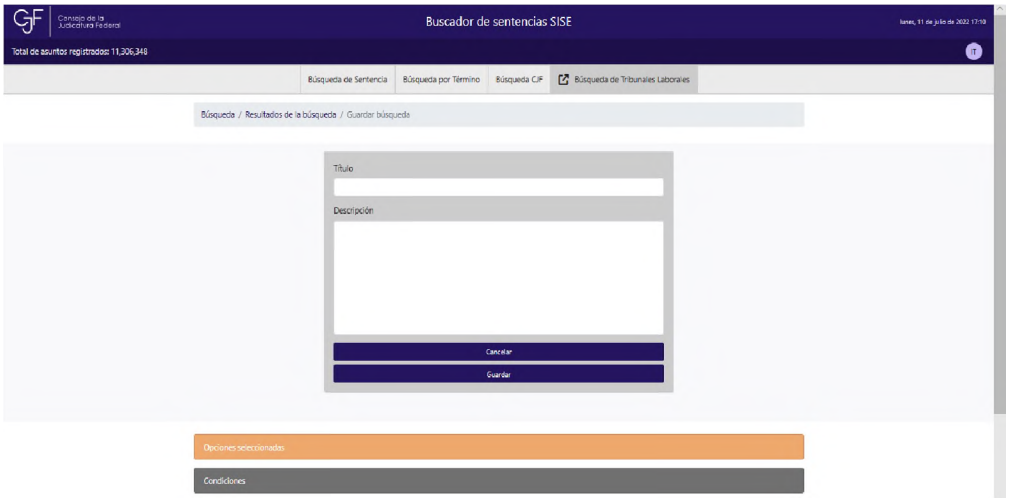
5. Guardar búsqueda

Esta opción está disponible para las servidoras públicas que ingresar al BSS desde el SISE.

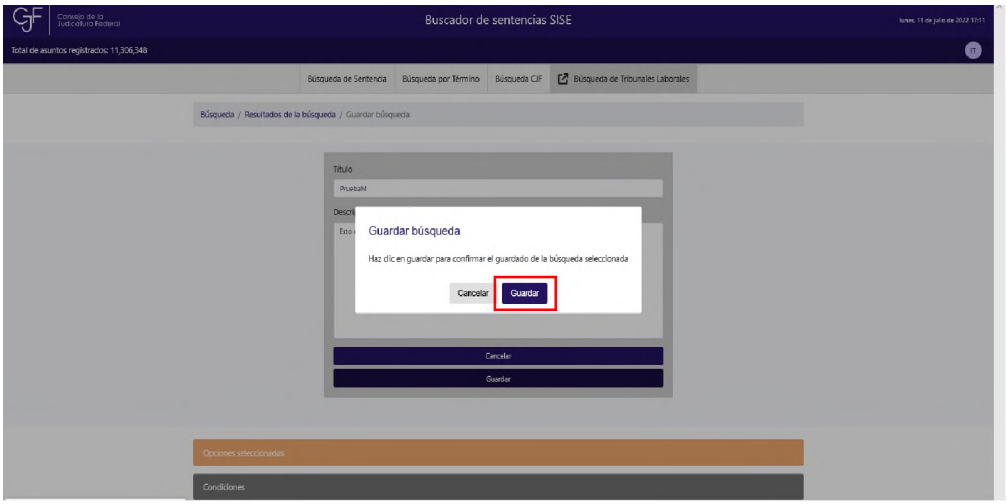
1. En la pantalla de los resultados de búsqueda, se visualizará un botón de “Guardar búsqueda”. Esta opción guarda la consulta con los elementos de título y descripción.



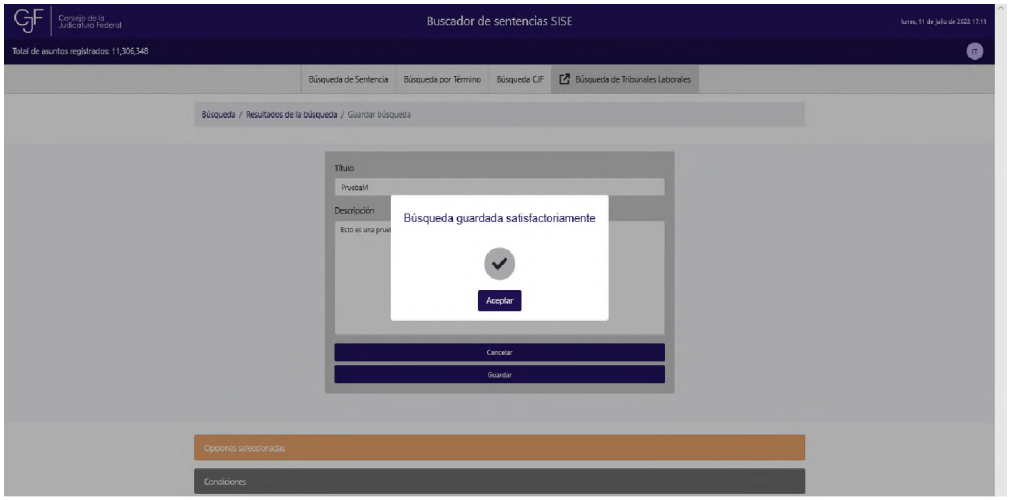
2. Se deberá registrar un título de la búsqueda y una breve descripción. Una vez llenada esta información, seleccione el botón “Guardar”.



3. Al hacer clic en el botón “Guardar” se mostrará una ventana emergente que solicitará la confirmación de la acción. Para guardar la búsqueda, seleccione el botón de “Guardar”.



4. El sistema mostrará una ventana emergente con la confirmación de que la búsqueda se guardó de manera satisfactoria. Para cerrar la ventana, dé clic en “Aceptar”.

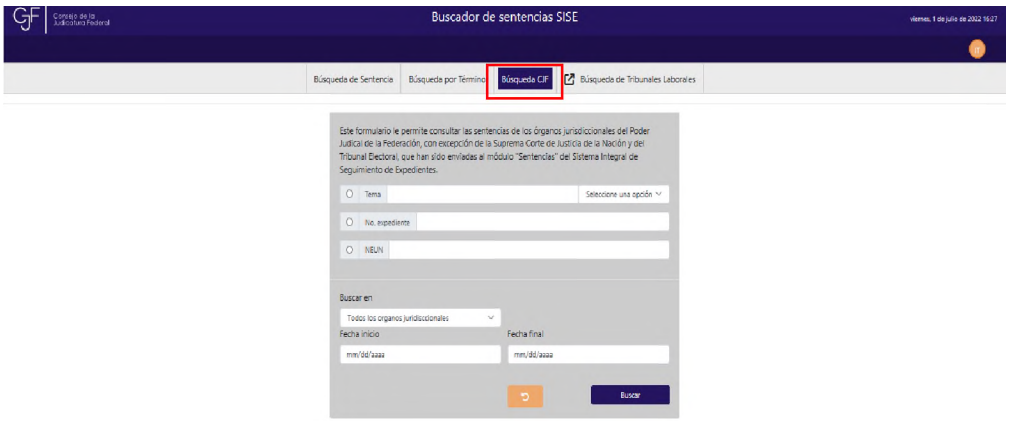


5. En caso de cancelar la opción, no se registrará ninguna consulta.

6. Búsqueda CJF

En el módulo “Búsqueda CJF” se podrá buscar una o varias sentencias con información disponible únicamente para las personas funcionarias del PJF.

1. Al hacer clic en la pestaña “Búsqueda CJF”, la pantalla mostrará las siguientes opciones de filtrado para la búsqueda:
    - Tema
    - Número de Expediente
    - Número de Expediente Único Nacional (NEUN)
    - Buscar en
    - Fecha de inicio (este campo es obligatorio, excepto cuando la búsqueda se realiza por NEUN)
    - Fecha final (este campo es obligatorio, excepto cuando la búsqueda se realiza por NEUN)

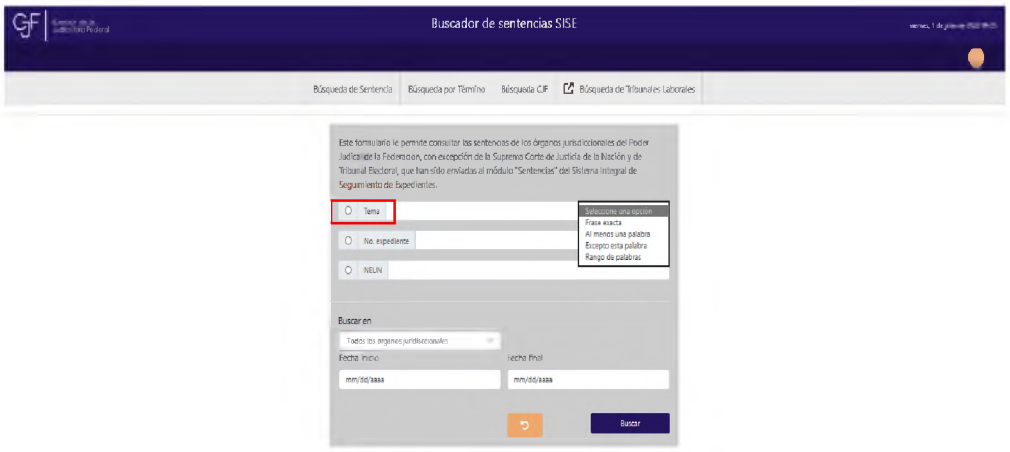


Búsqueda por Tema

1. Al seleccionar búsqueda por tema se deberá elegir el tipo de filtro:
    - Frase exacta”: la consulta se realizará buscando la frase tal cual se escribe en el recuadro.
    - “Al menos una palabra”: la consulta se realizará buscando que los resultados contengan, dentro del contenido del campo o de la sentencia, la palabra escrita en el recuadro.
    - “Rango de palabras”: la consulta se realizará buscando que los resultados contengan, dentro del contenido del campo o de la sentencia, las palabras escritas en el recuadro

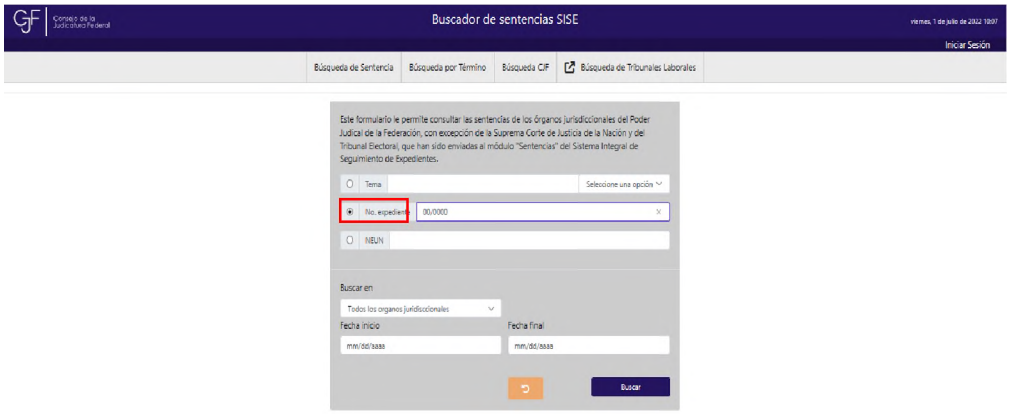
- “Excepto esta palabra”: la consulta se realizará buscando que los resultados no contengan, dentro del contenido del campo o de la sentencia, la palabra escrita en el recuadro

Además, se deberá ingresar los campos de Fecha Inicio y Fecha final.



Búsqueda por Número de expediente

1. Al seleccionar búsqueda por Número de Expediente se deberá ingresar la información en formato 0/0000 y los campos de Fecha Inicio y Fecha final.



Búsqueda por NEUN

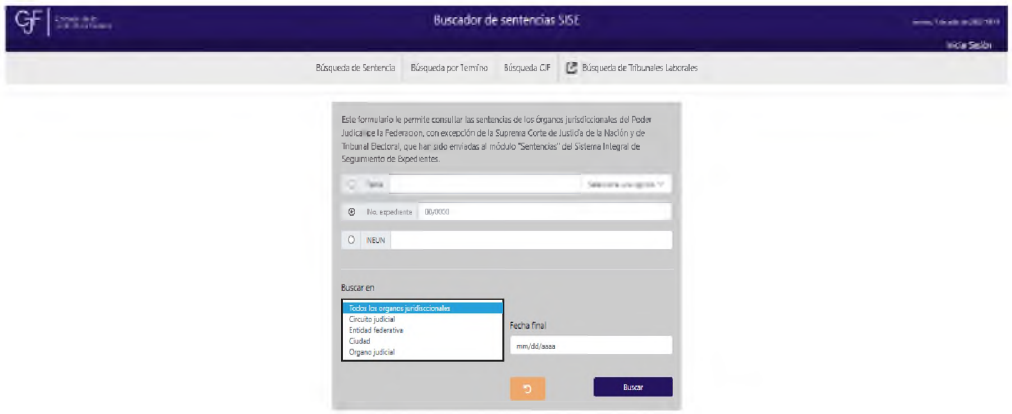
1. Al seleccionar búsqueda por NEUN se deberá ingresar la información en el campo correspondiente.

Búsqueda por "Buscar en"

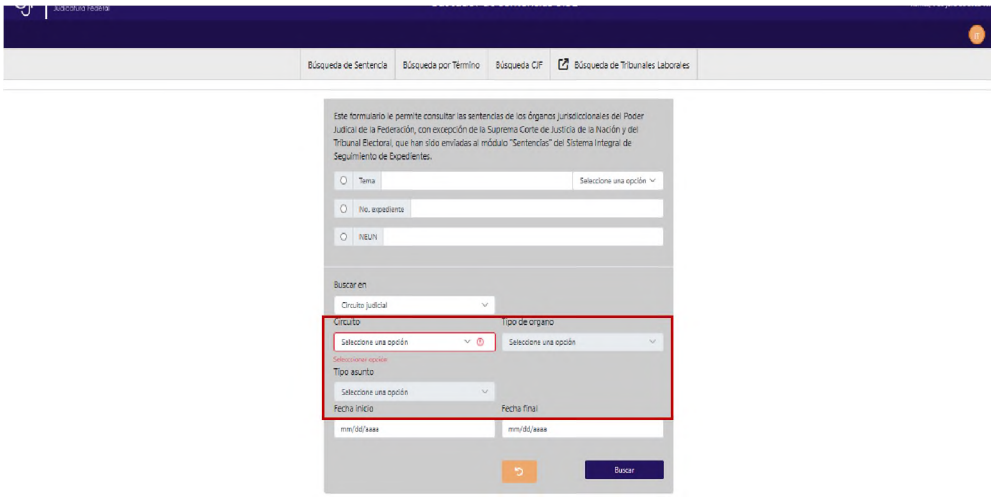
1. Para complementar la búsqueda, se podrá seleccionar el botón "Buscar en". Esta opción desplegará un catálogo con las siguientes opciones:
   - Todos los órganos jurisdiccionales (obligatorio para Tema y No. de expediente)
   - Circuito judicial
   - Entidad federativa
   - Ciudad
   - Órgano Jurisdiccional (obligatoria la selección de un órgano en específico)

i. Circuito judicial

1. Al seleccionar "Circuito judicial" se deberá elegir la información para los siguientes campos:

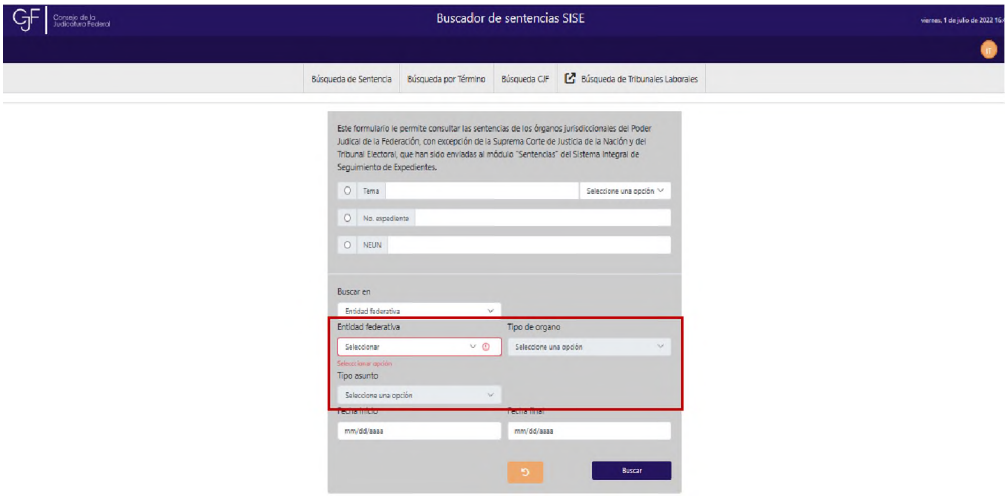


- Circuito (campo obligatorio)
- Tipo de órgano
- Tipo asunto



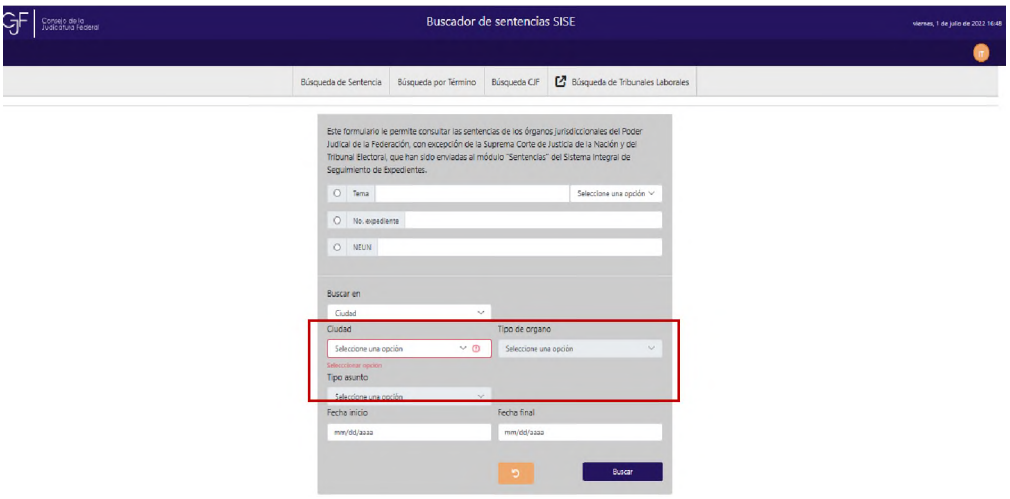
ii. Entidad federativa

1. Al seleccionar "Entidad federativa" se deberá elegir la información para los siguientes campos:
    - Entidades (campo obligatorio)
    - Tipo de órgano
    - Tipo de asunto

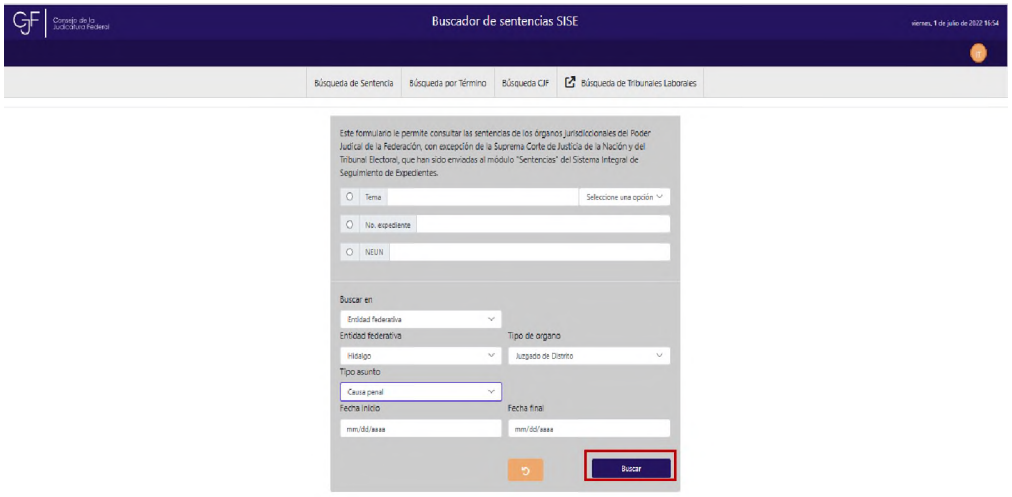


iii. Ciudad

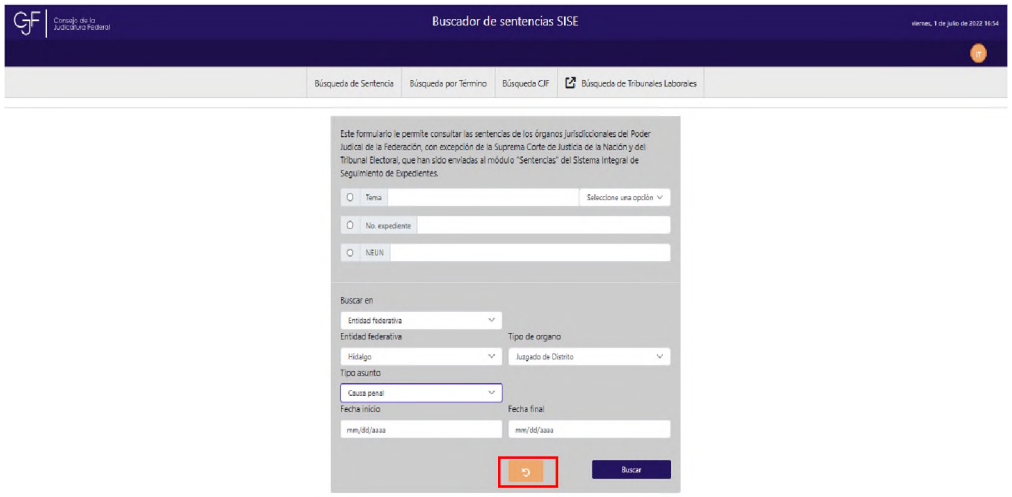
1. Al seleccionar "Ciudad" se deberá elegir la información correspondiente para los siguientes campos:
    - Ciudad (campo obligatorio)
    - Tipo de órgano
    - Tipo asunto



2. Una vez que se cuente con los filtros de interés capturados se deberá hacer clic en el botón “Buscar”.



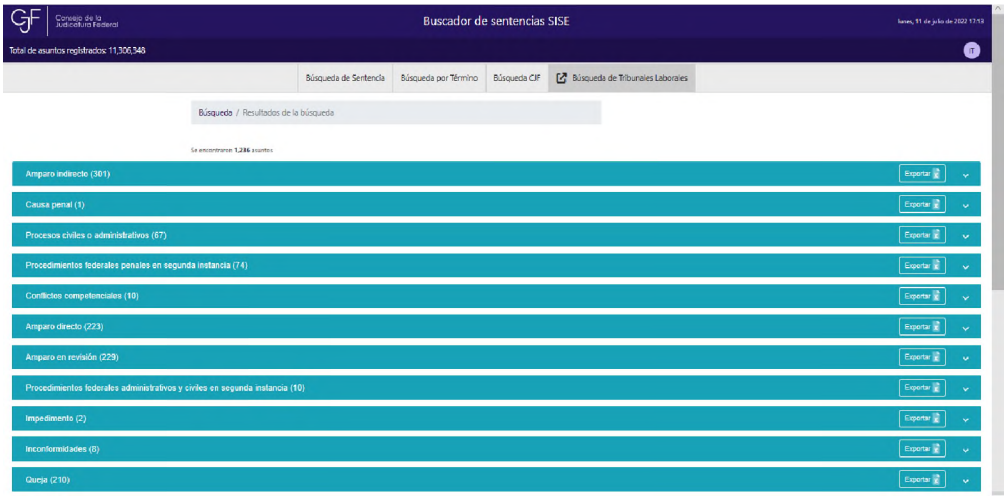
3. Para eliminar los filtros previamente seleccionados, se deberá hacer clic en el ícono de “Limpiar”.



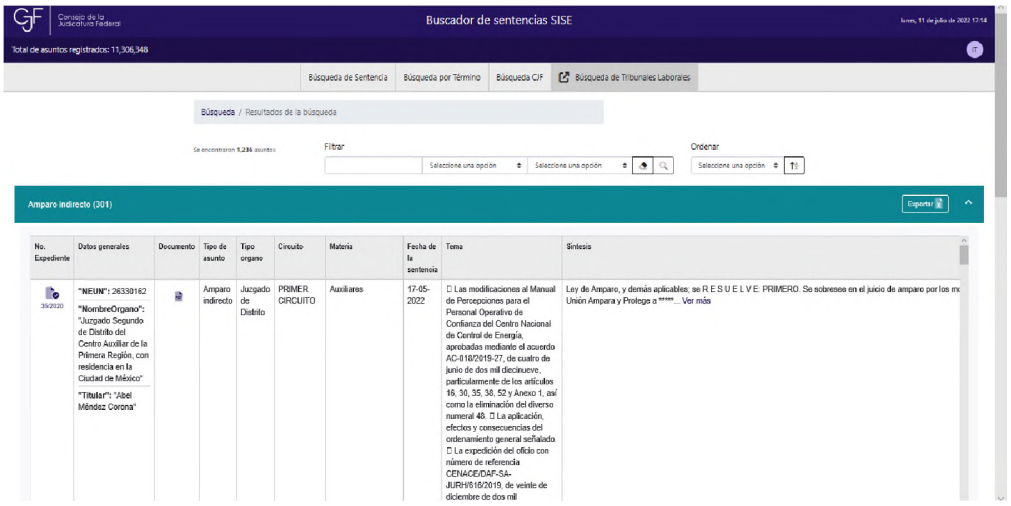
Resultados de la búsqueda

Tras seleccionar el botón “Buscar”, el sistema llevará automáticamente a la página con los resultados de búsqueda.

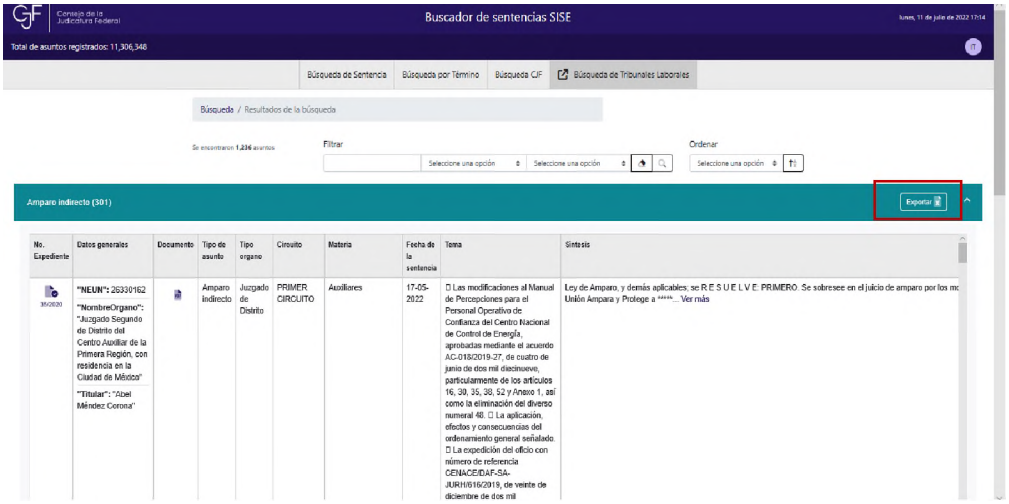
1. En la pantalla de resultados se mostrará el total de resultados encontrados y una serie de registros que se agrupan por tipo de asunto.



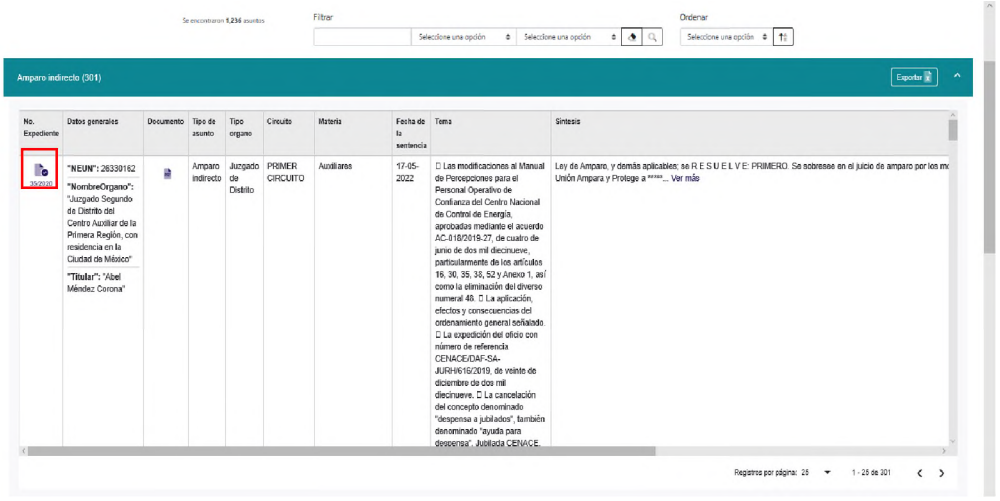
2. Al seleccionar un tipo de registro, se desplegará una tabla compuesta por los siguientes elementos:
   - No. Expediente
   - Datos generales: NEUN, Nombre Órgano y Titular
   - Documento
   - Tipo de asunto
   - Tipo de órgano
   - Circuito
   - Materia
   - Fecha de la sentencia
   - Sentido de la sentencia
   - Tema
   - Síntesis



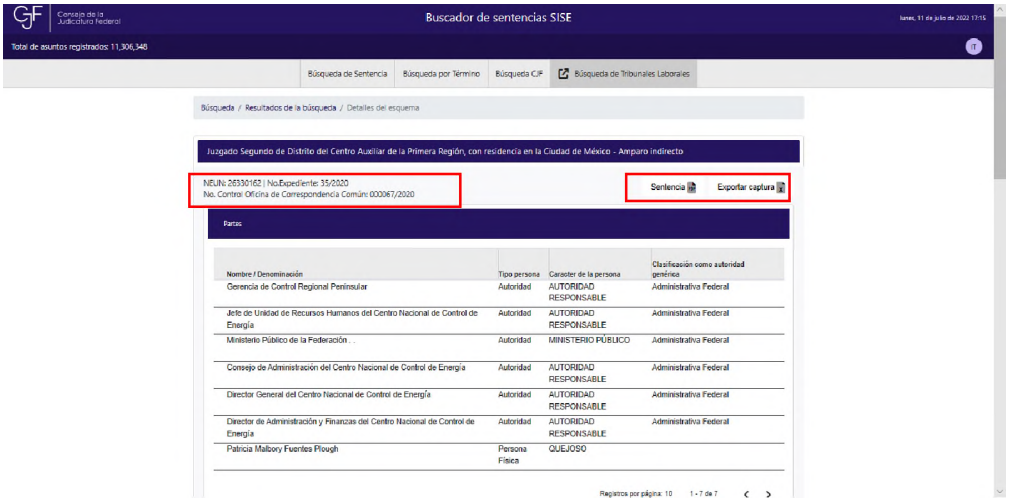
3. Se podrá exportar la información de la tabla a un archivo Excel descargable al seleccionar el botón “Exportar” en la esquina derecha de cada registro.



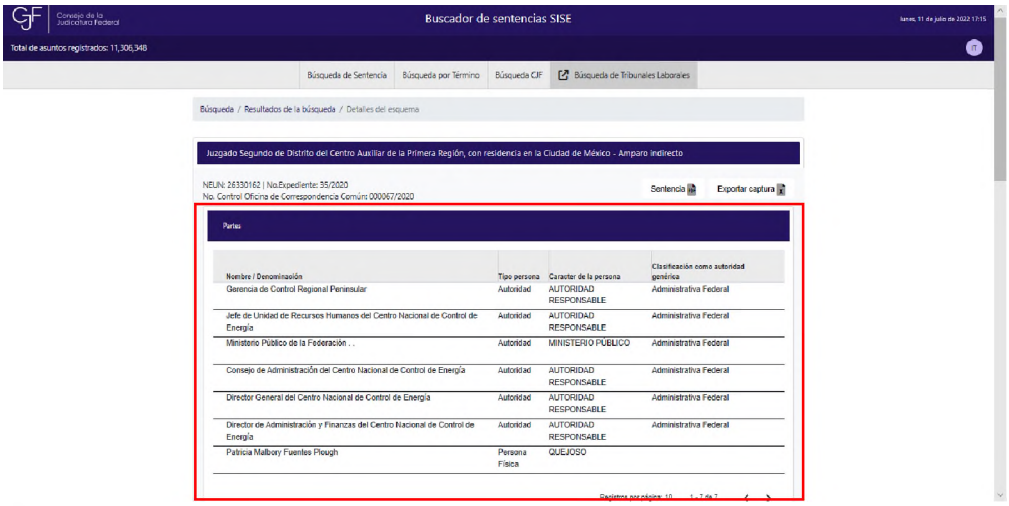
4. Para consultar los detalles de una sentencia, se deberá hacer clic en el ícono de documento que se visualizará en la primera columna.



5. Al hacer clic en el ícono de documento, se iniciará un proceso de descarga del archivo y se abrirá una nueva pestaña donde se encontrarán los detalles de la sentencia compuestos por los siguientes elementos:
   - Un encabezado con datos generales:
     - Órgano / Tipo de asunto
     - NEUN / No. Expediente
     - No. Control Oficina de Correspondencia Común
     - No. de Carpeta de Investigación
   - Un ícono para la descarga del archivo de Sentencia
   - Un ícono para exportar la información de detalles de la sentencia a un archivo de Excel

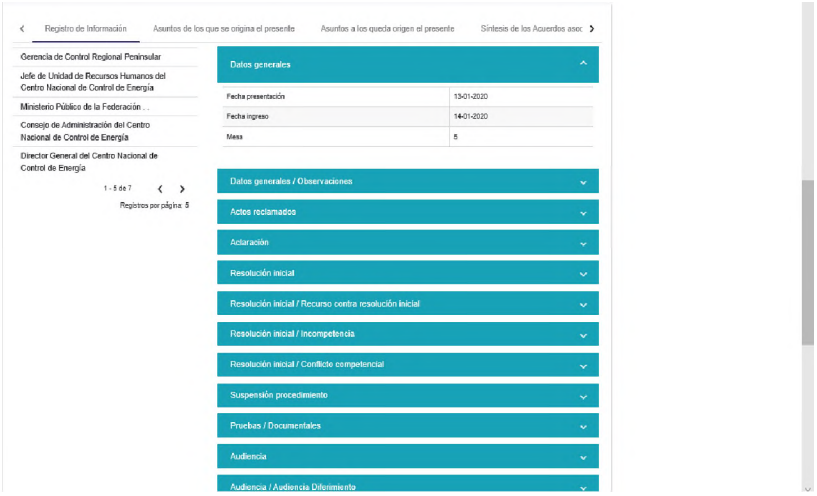


   - Una tabla de "Partes" compuesta por las siguientes columnas:
     - Nombre/denominación
     - Tipo persona
     - Carácter de la persona
     - Clasificación de autoridad genérica



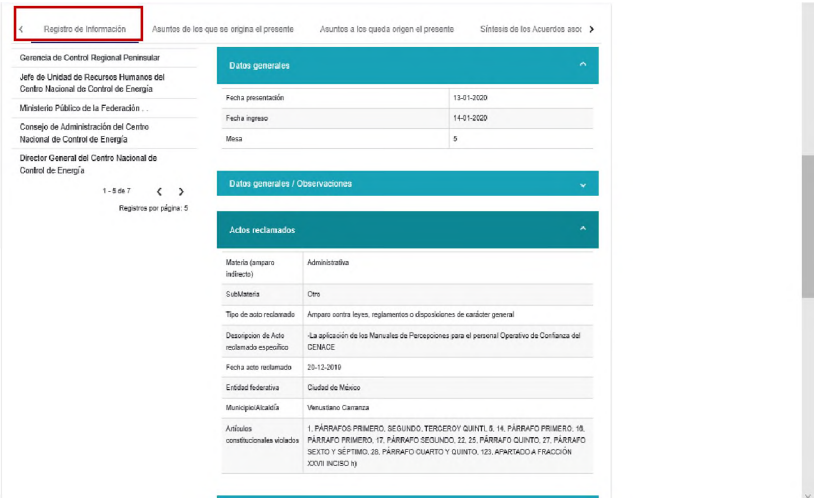
   - Una sección compuesta por las siguientes pestañas:

- Registro de información,
- Asuntos de los que se origina el presente,
- Asuntos a los que da origen el presente,
- Síntesis de los acuerdos asociados al asunto; y
- Sentencias.



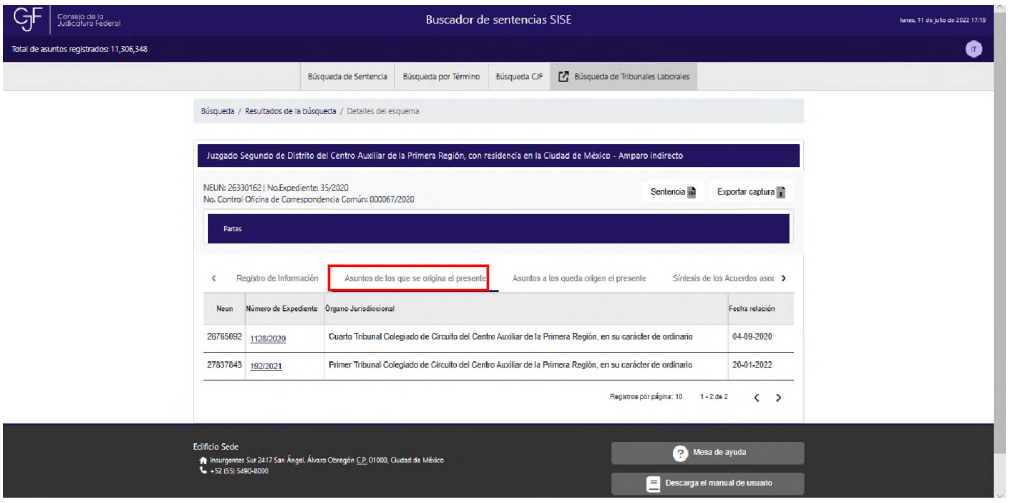
Registro de información

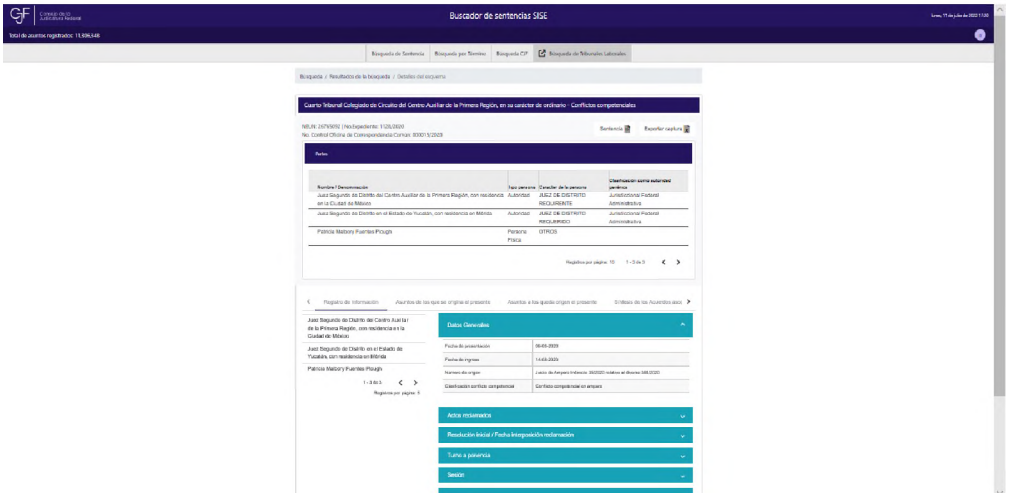
1. Al seleccionar Registro de Información se mostrará un grupo de tablas colapsables. Cada tabla contiene datos generales y datos relacionados a cada etapa procesal.



Asuntos de los que se origina el presente

1. Al seleccionar Asuntos de los que se origina el presente y, en caso de contar con información correspondiente, se mostrará una tabla compuesta por las siguientes columnas:
    - NEUN
    - Número de Expediente
    - Órgano jurisdiccional
    - Fecha relación
2. Al dar clic en el enlace que aparece en la columna Número de Expediente se abrirá una nueva pestaña donde se mostrarán los detalles del expediente relacionado.



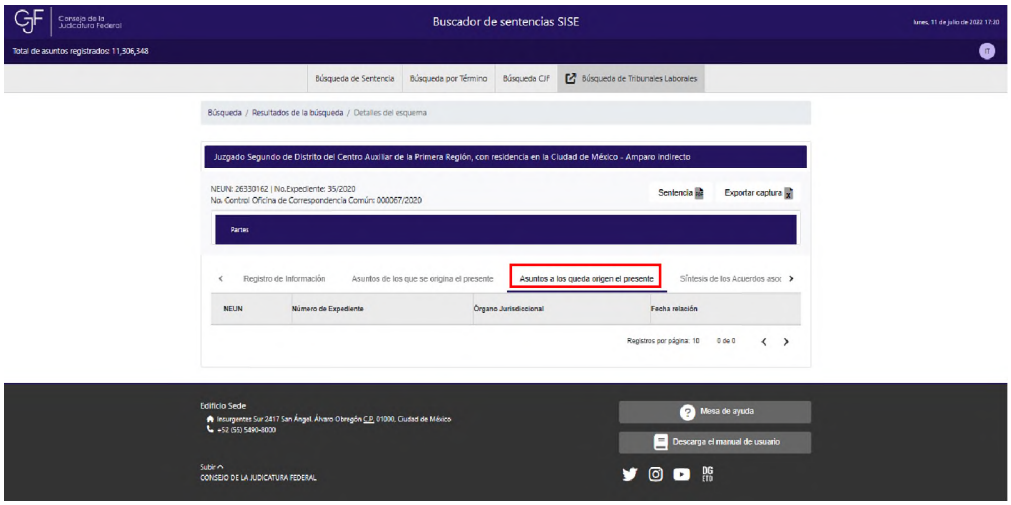


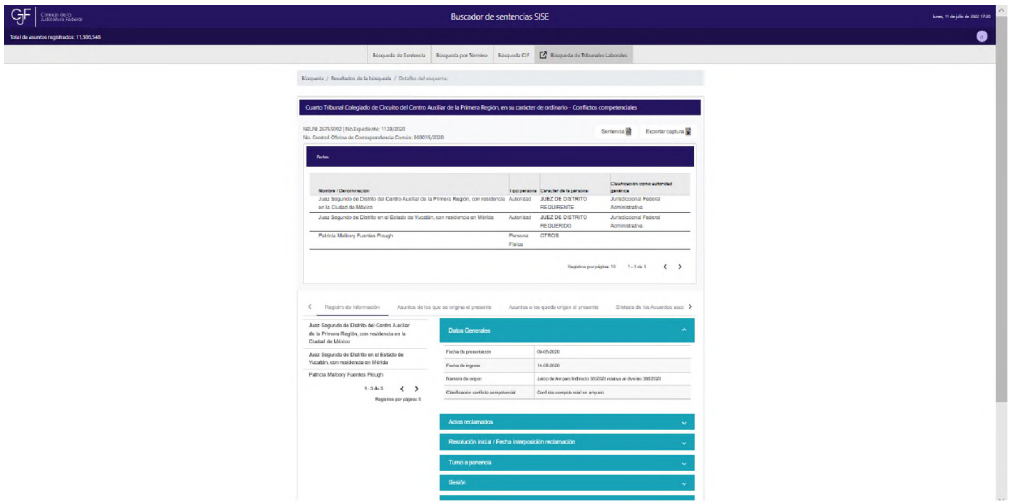
Asuntos a los que da origen el presente

1. Al seleccionar Asuntos de los que se origina el presente y en caso de contar con información correspondiente se mostrará una tabla compuesta por las siguientes columnas:

- NEUN
- Número de Expediente
- Órgano jurisdiccional
- Fecha relación

2. Al dar clic en el enlace que aparece en la columna Número de Expediente se abrirá una nueva pestaña donde se mostrarán los detalles del expediente relacionado.

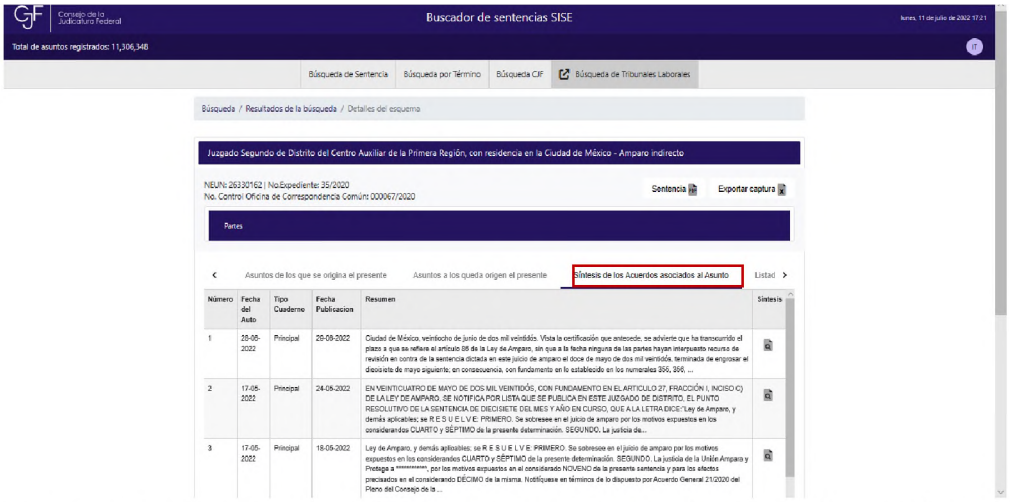




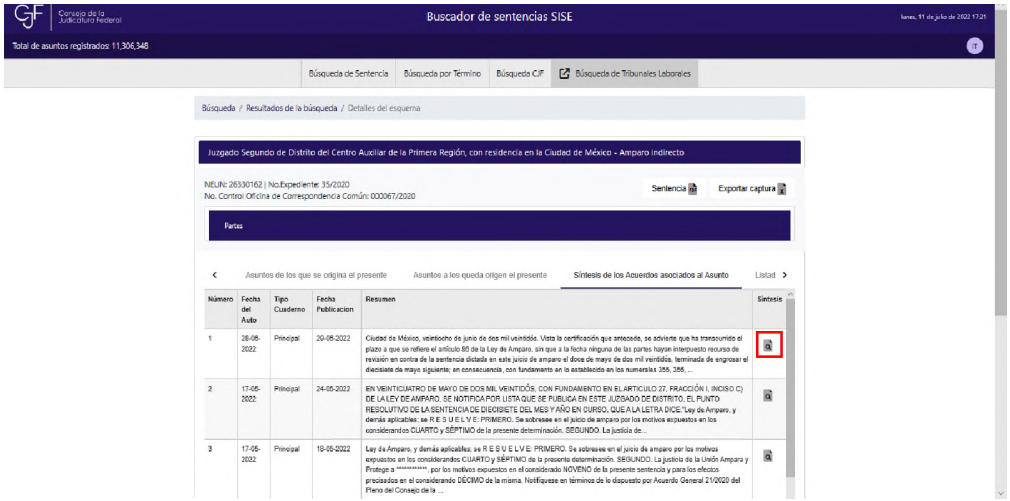
Síntesis de los acuerdos asociados al asunto

1. Al seleccionar Síntesis de los acuerdos asociados al asunto se mostrará una tabla compuesta por las siguientes columnas:
    - No. Consecutivo
    - Fecha del Auto
    - Tipo cuaderno
    - Fecha de publicación

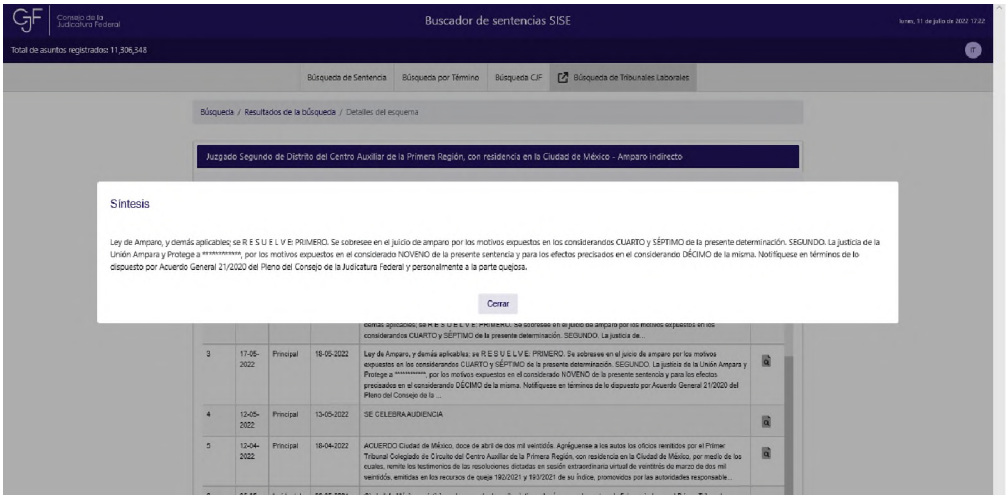
- Resumen
- Síntesis



2. Se podrá revisar la información completa de síntesis al dar clic en el ícono de documento con lupa en la columna Síntesis.



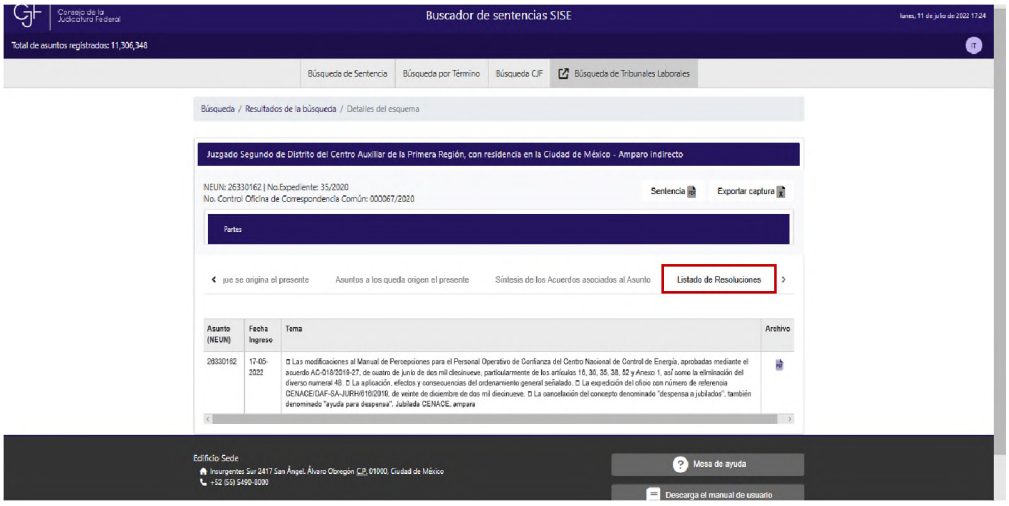
3. Tras seleccionar el ícono aparecerá una ventana emergente con el texto completo de la síntesis correspondiente.



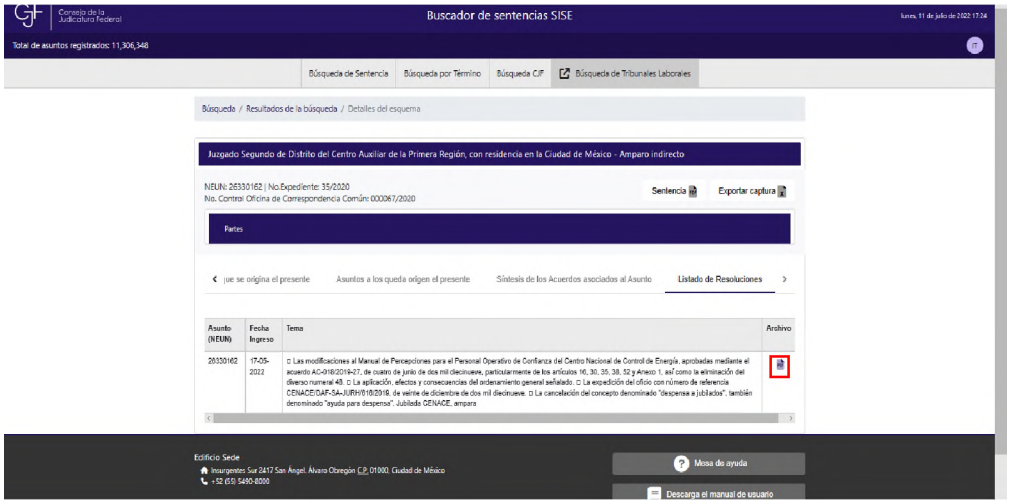
4. Al dar clic al botón cerrar, desaparecerá la ventana emergente.

Listado de Resoluciones

1. Al seleccionar Listado de Resoluciones se mostrará una tabla compuesta por las siguientes columnas:
    - Asunto (NEUN)
    - Fecha Ingreso
    - Tema
    - Archivo



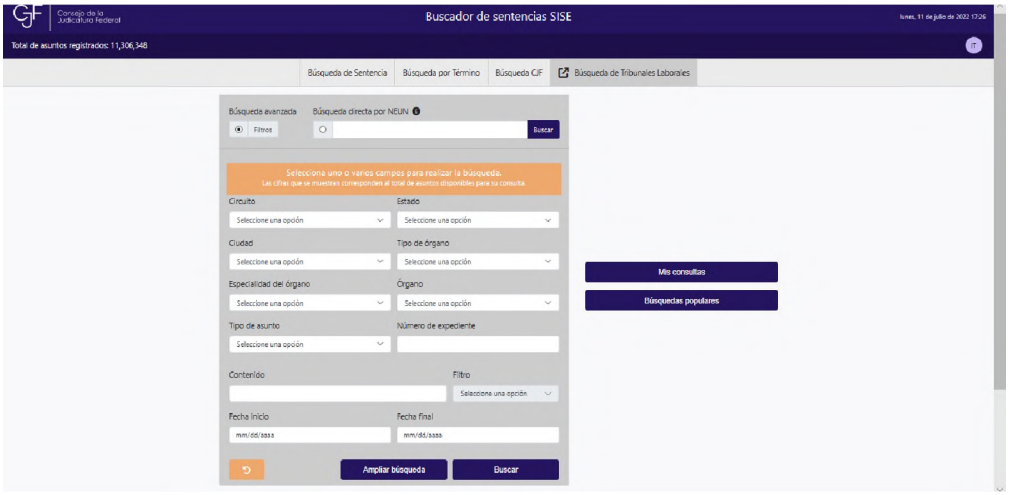
1. Al dar clic en el ícono de documento en la columna Archivo se iniciará la descarga del archivo.


Consejo de la Judicatura Federal
Buscador de sentencias SISE
lunes, 11 de julio de 2022 17:24
Total de asuntos registrados: 11,306,348
Búsqueda de Sentencia
Búsqueda por Término
Búsqueda CJF
Búsqueda de Tribunales Laborales
Búsqueda / Resultados de la búsqueda / Detalles del esquema
Juzgado Segundo de Distrito del Centro Auxiliar de la Primera Región, con residencia en la Ciudad de México - Amparo indirecto
NEUN: 26330162 | No.Expediente: 35/2020
No. Control Oficina de Correspondencia Común: 0000067/2020
Sentencia
Exportar captura
Partes
ue se origina el presente
Asuntos a los queda origen el presente
Síntesis de los Acuerdos asociados al Asunto
Listado de Resoluciones
Asunto (NEUN)
Fecha Ingreso
Tema
Archivo
26330162
17-05-2022
Las modificaciones al Manual de Percepciones para el Personal Operativo de Confianza del Centro Nacional de Control de Energía, aprobadas mediante el acuerdo AC-018/2019-27, de cuatro de junio de dos mil diecinueve, particularmente de los artículos 16, 30, 35, 38, 52 y Anexo 1, así como la emisión del diverso numeral 48. La aplicación, efectos y consecuencias del ordenamiento general señalado. La expedición del oficio con número de referencia CENACE/DAF-SA-JURH/010/2019, de veinte de diciembre de dos mil diecinueve. La cancelación del concepto denominado "despensa a jubilados", también denominado "ayuda para despensa". Jubilado CENACE, ampara
Edificio Sede
Insurgentes Sur 2417 San Ángel, Álvaro Obregón C.P. 01000, Ciudad de México
+52 (55) 5480-8000
Mesa de ayuda
Descarga el manual de usuario

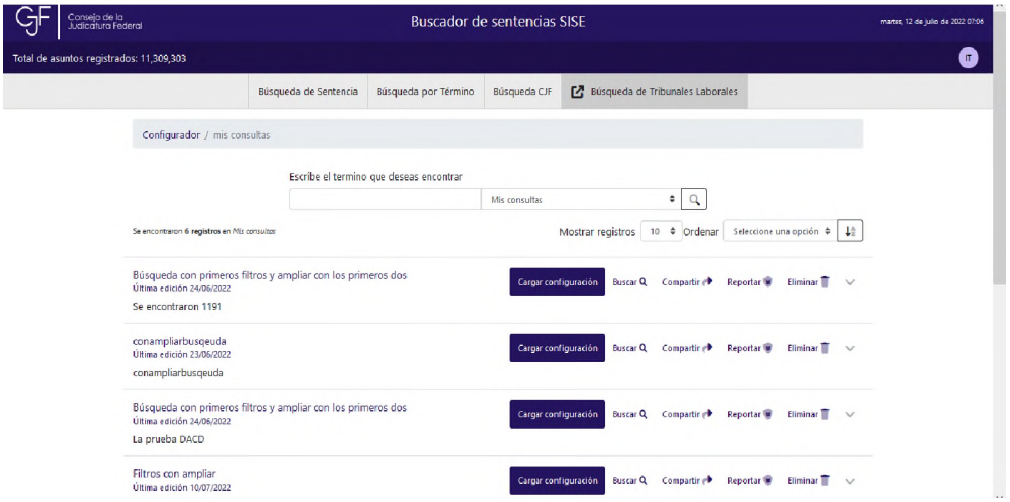
7. Consulta las búsquedas guardadas

Al ingresar desde SISE se tendrá la posibilidad de consultar sus búsquedas guardadas.

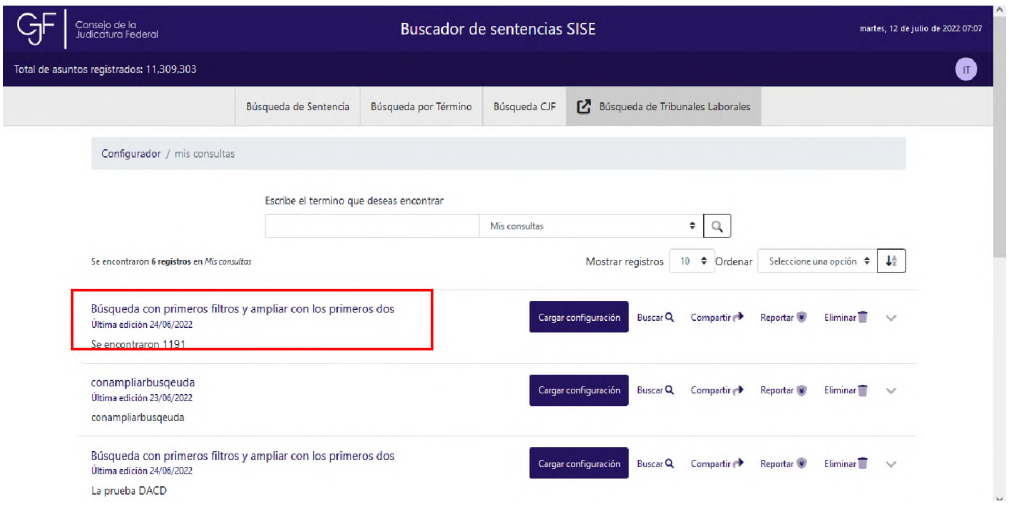
1. Para acceder a las búsquedas guardadas, dar clic en el botón de “Mis consultas”.



2. Al dar clic en “Mis consultas” se visualizará una pantalla en la que se desplegarán las búsquedas anteriores.

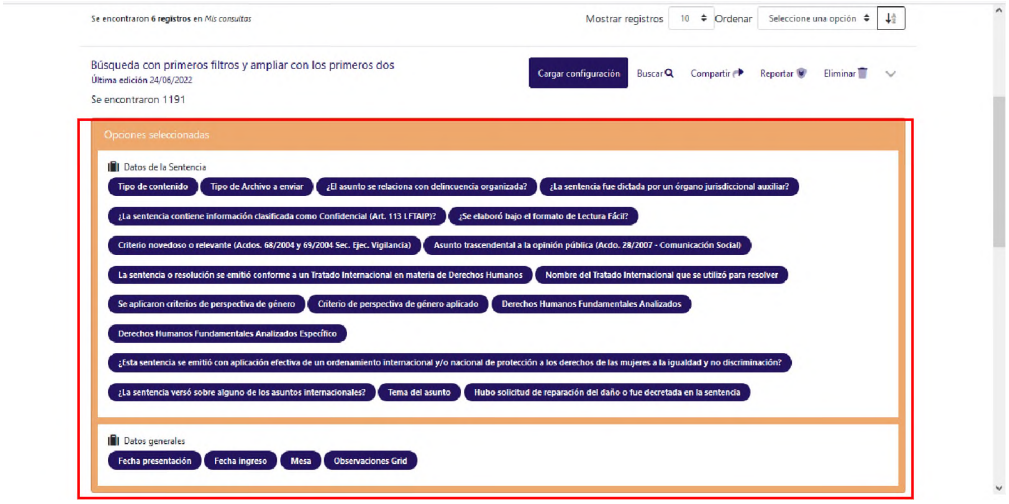


3. Las búsquedas guardadas tendrán los siguientes elementos: título con hipervínculo a la búsqueda, última edición de la búsqueda con fecha, descripción de la búsqueda, botón de compartir, botón de reportar consulta, botón de eliminar consulta y botón de cargar configuración.

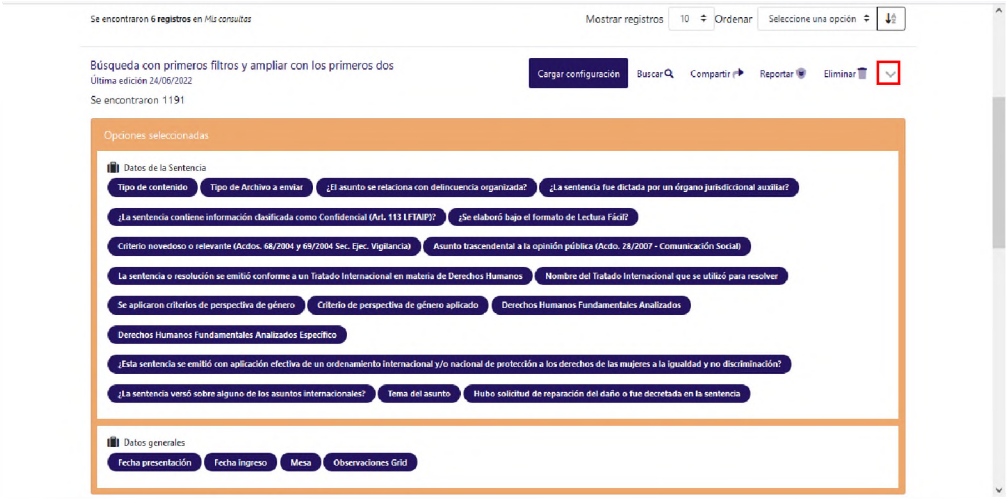


Título con hipervínculo a la búsqueda.

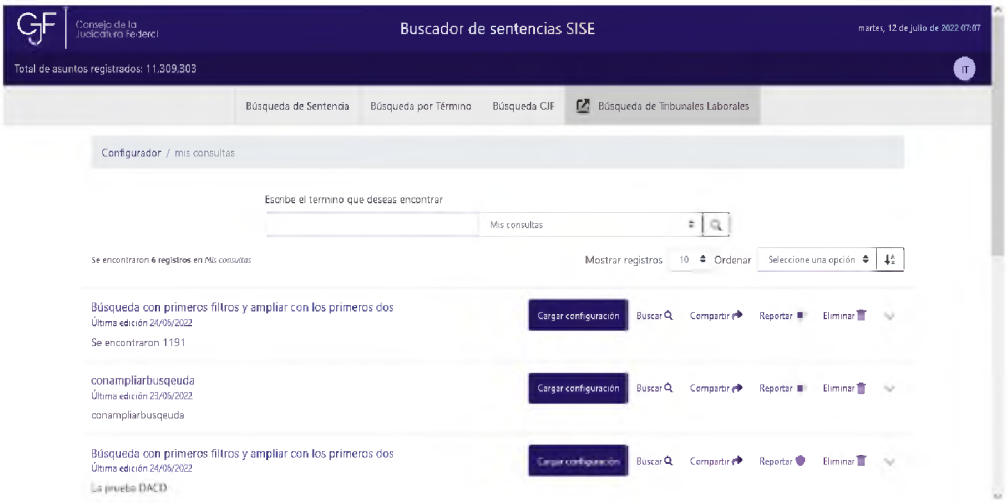
1. Al dar clic al hipervínculo se desplegarán las opciones seleccionadas con los elementos y criterios que se eligieron para ampliar la búsqueda de una sentencia.



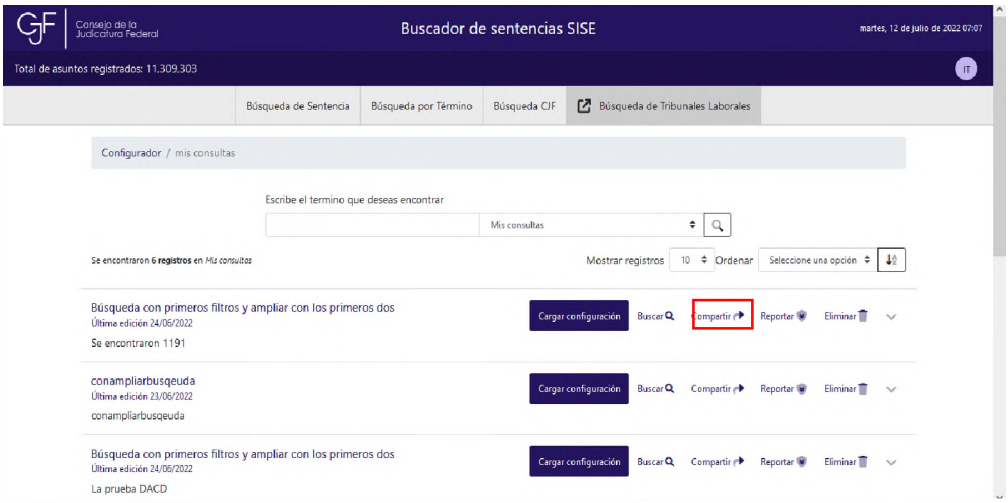
1. Para cerrar el recuadro de opciones seleccionadas se deberá dar clic en la flecha del costado de la derecha y se cerrará automáticamente.



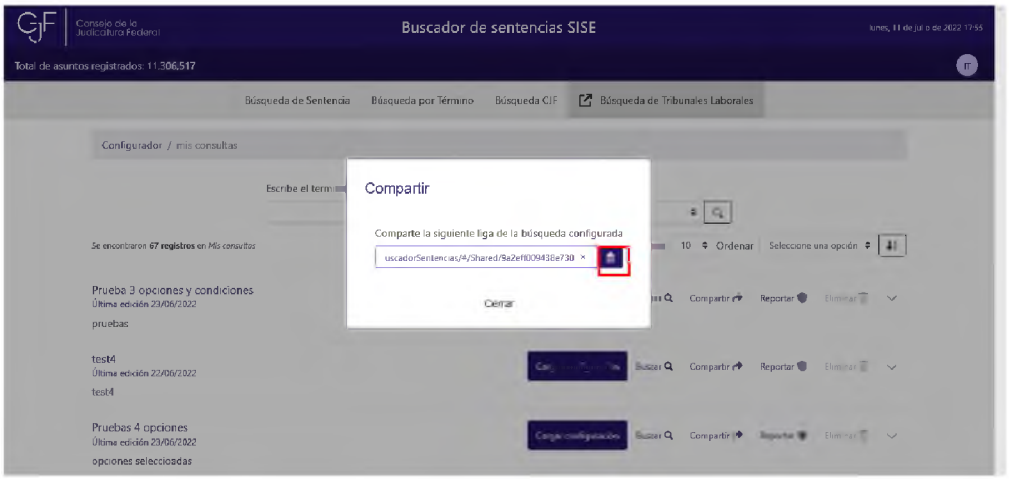
Última edición de la búsqueda con fecha.



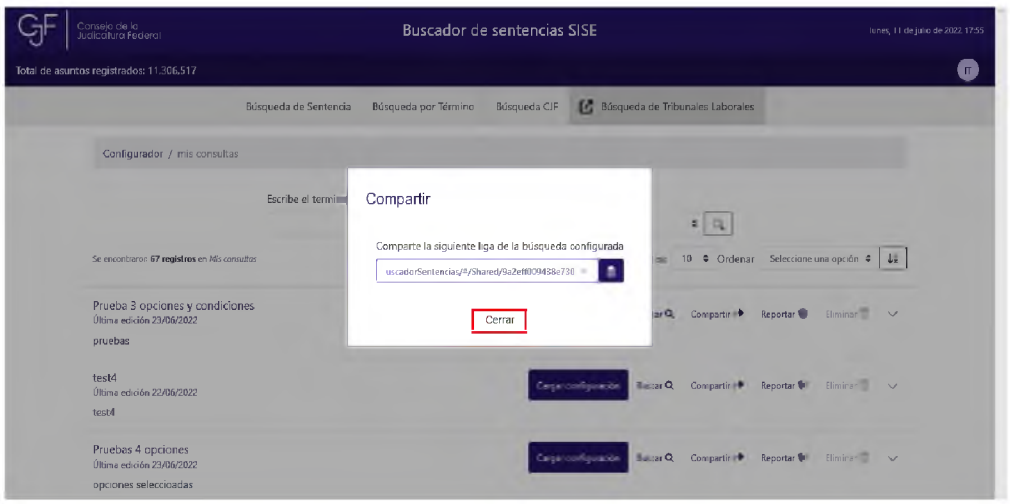
Botón de compartir



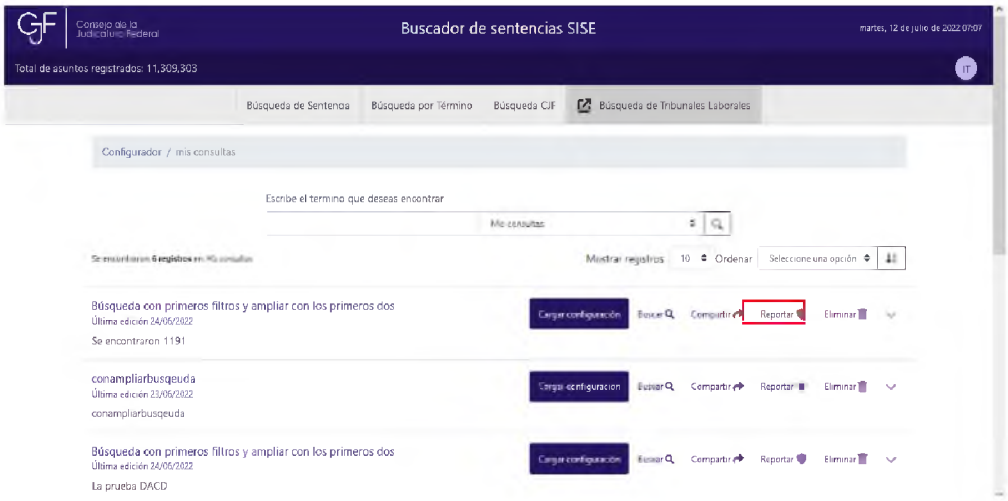
1. Se desplegará una ventana emergente con un enlace que se podrá copiar automáticamente en el portapapeles al dar clic en el ícono.



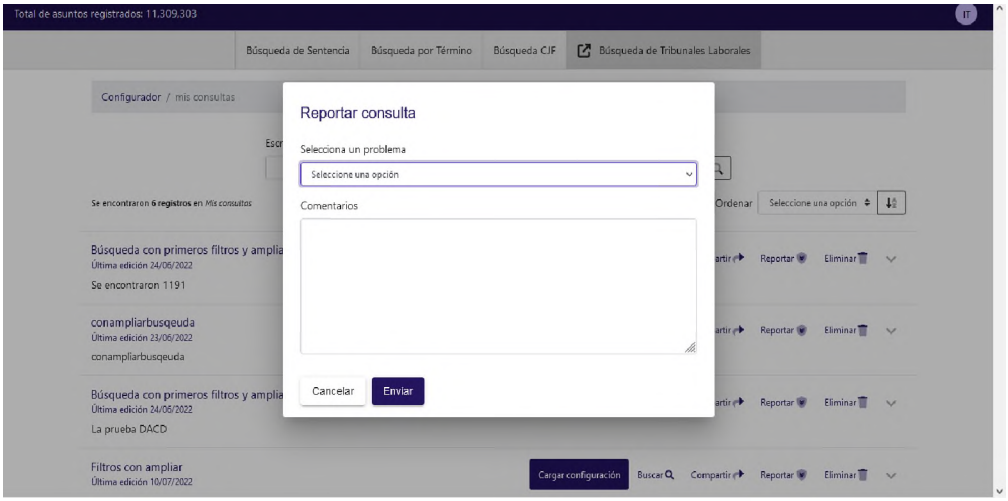
2. Para cerrar la ventana emergente se deberá hacer clic en “Cerrar”.



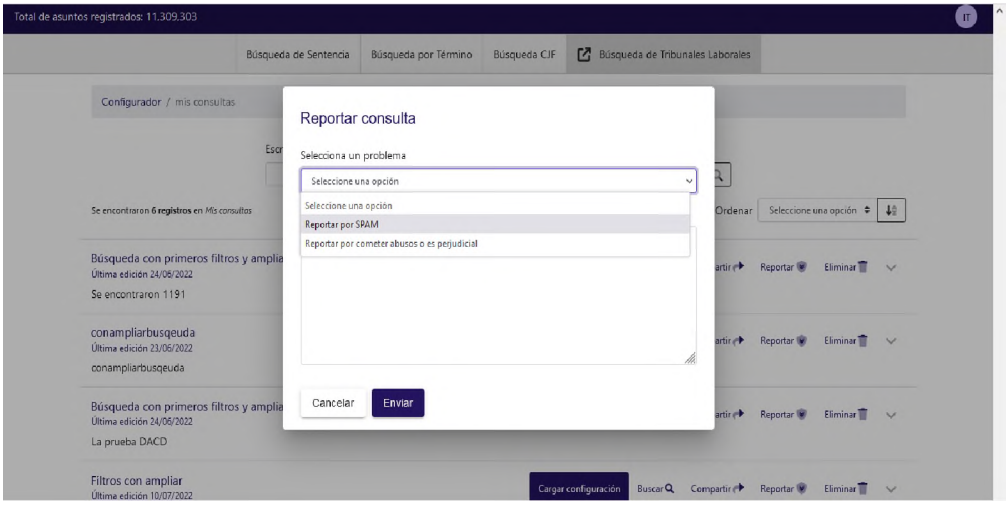
Botón de reportar consulta.



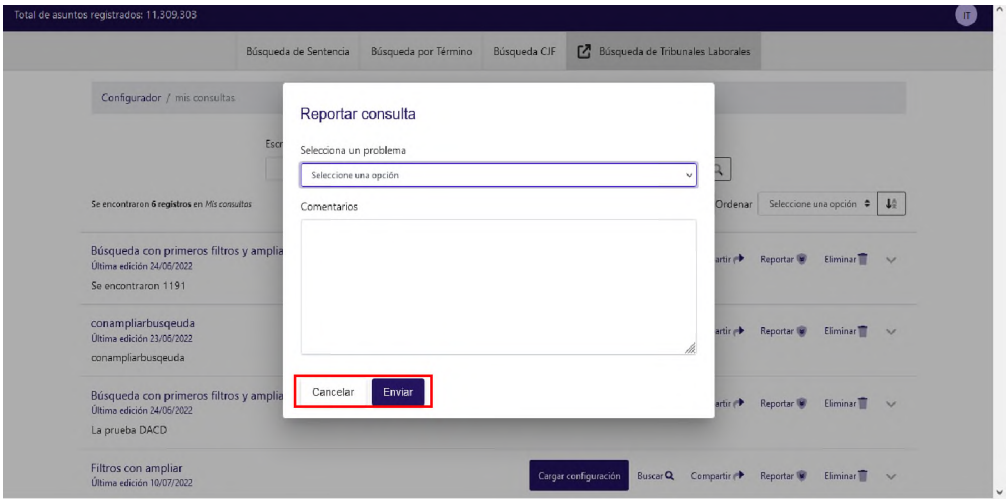
1. Al dar clic al botón aparecerá una ventana emergente.



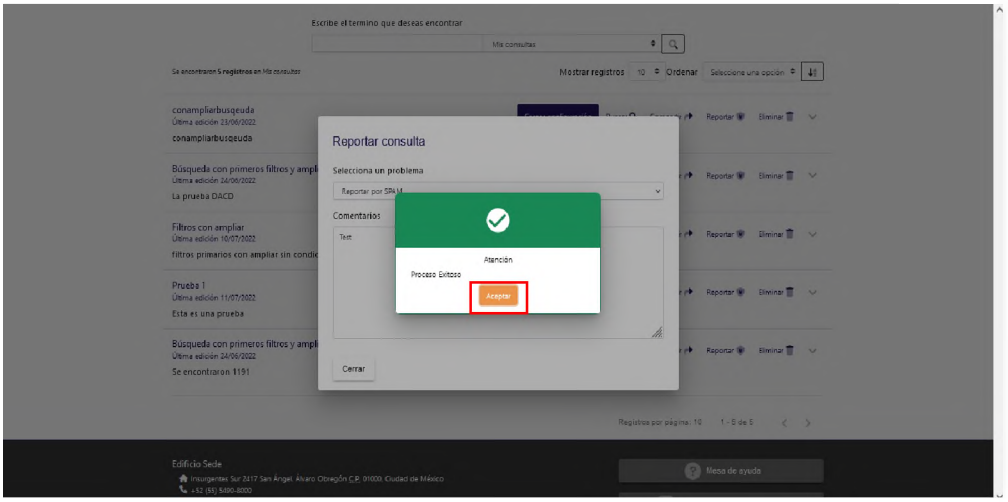
2. Se podrá seleccionar entre las opciones de reportar.



3. Para enviar se deberá dar clic en “Enviar”, si desea cancelar el reporte entonces se deberá dar clic en “Cancelar”.

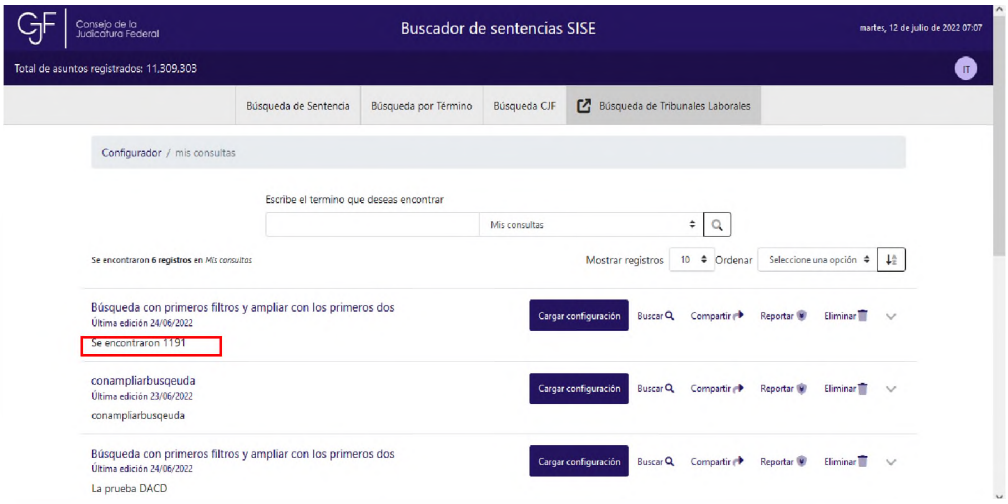


4. Si da clic en “Enviar”, aparecerá una ventana emergente de registro exitoso. Para cerrarla se deberá dar clic en “Aceptar” y luego en “Cerrar” ya que el reporte ya fue enviado.



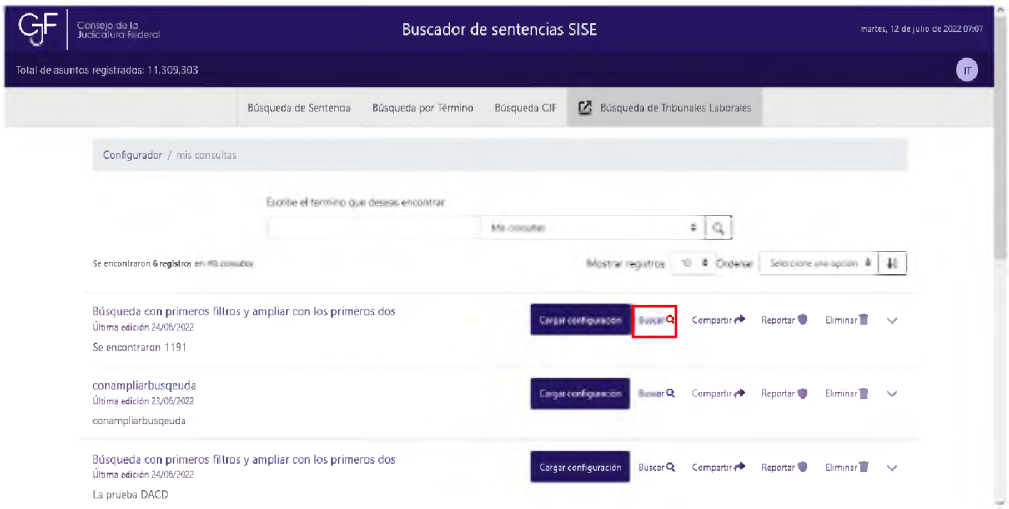
Descripción

1. Cada búsqueda puede incluir una descripción.

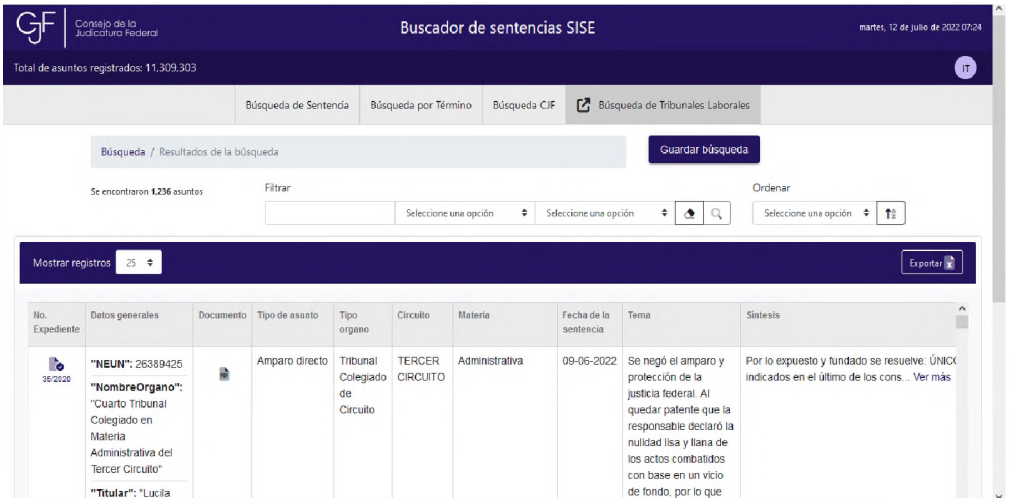


Buscar

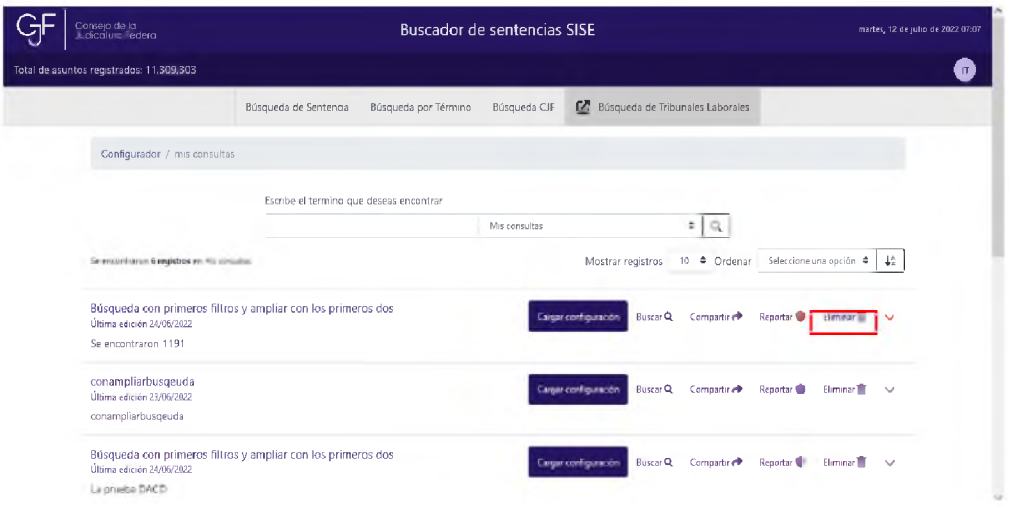
1. Al dar clic en "Buscar" sobre alguna de las consultas guardadas como se visualiza en el ícono de lupa en cada fila.



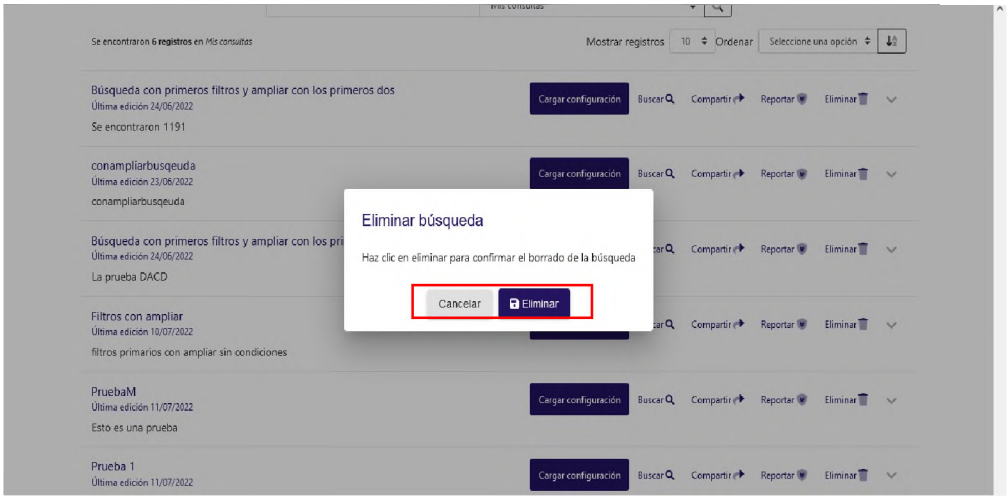
2. Se visualizarán, de manera automática, los resultados de los asuntos de esa consulta.



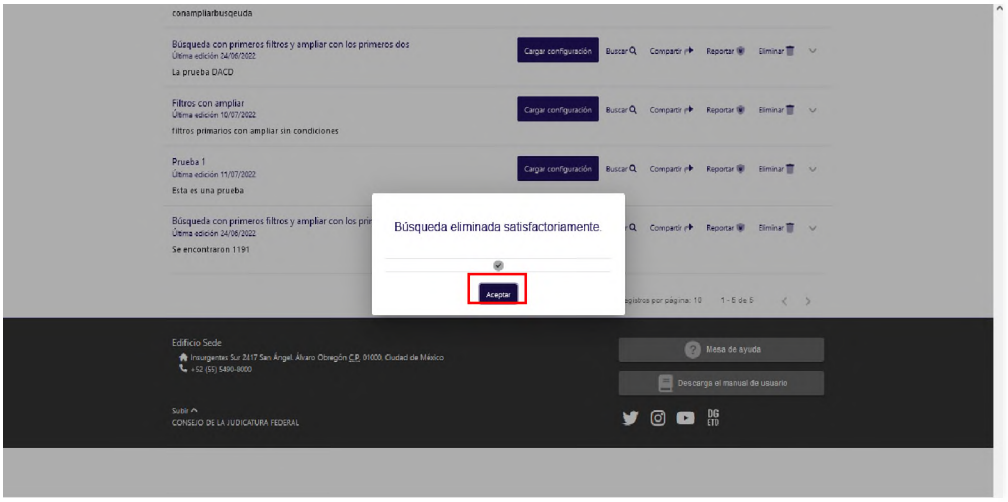
3. Para eliminar una consulta previamente guardada, seleccione el botón de “Eliminar” en la pantalla de “Mis consultas”.



4. Se desplegará una ventana emergente para eliminar la búsqueda previamente guardada. Si desea detener esta acción, se deberá dar clic en “Cancelar”. Para confirmarla, seleccionar el botón “Eliminar”.

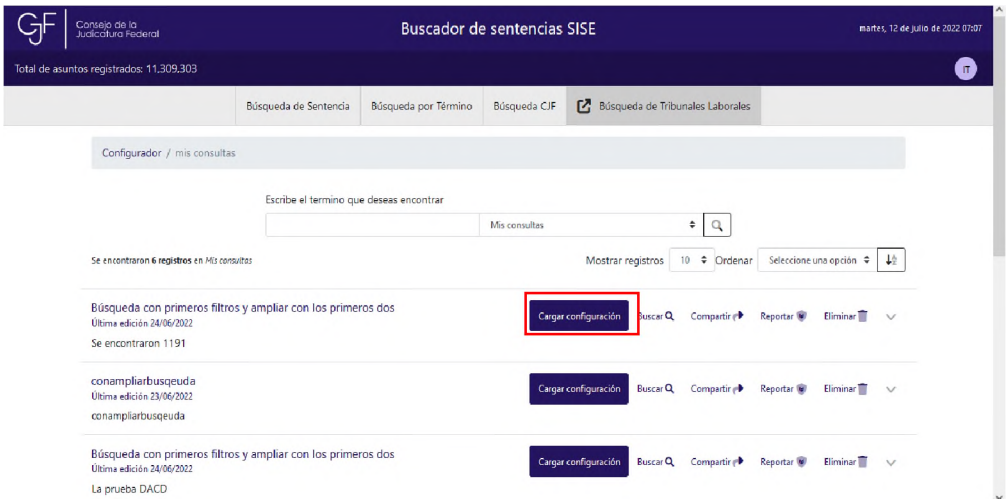


5. En caso de dar clic en “Eliminar” se despliega una ventana emergente que confirma que la búsqueda se eliminó de manera exitosa. Para cerrar la ventana se deberá hacer clic en “Aceptar”.

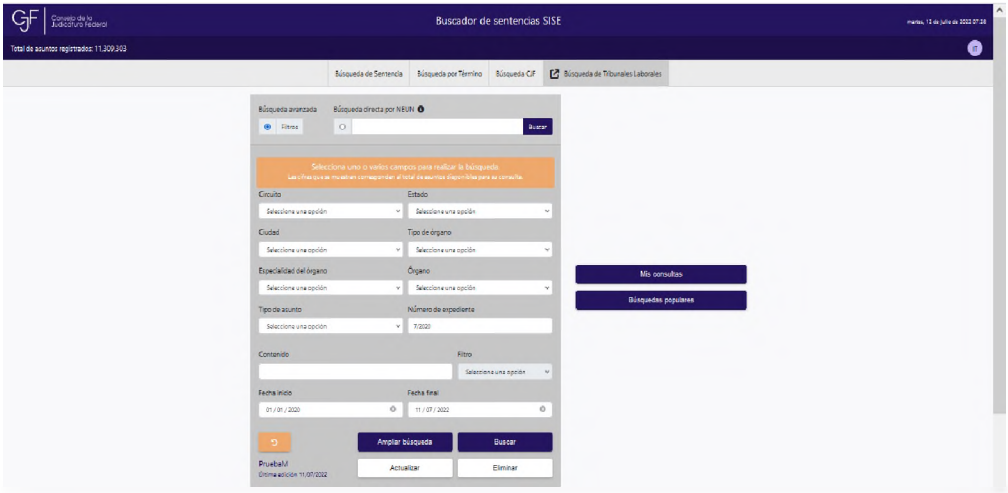


Cargar configuración

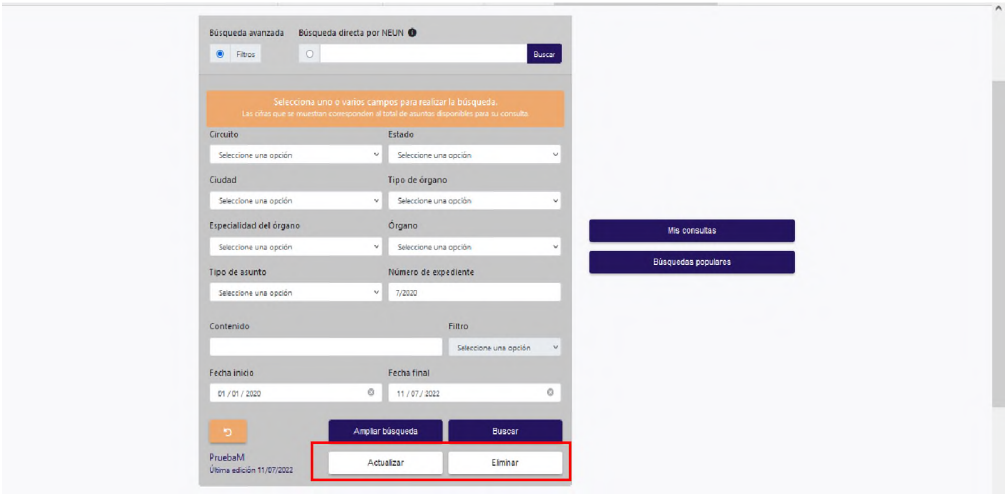
1. Para cargar la información de la consulta guardada deberá seleccionar el botón “cargar configuración”.



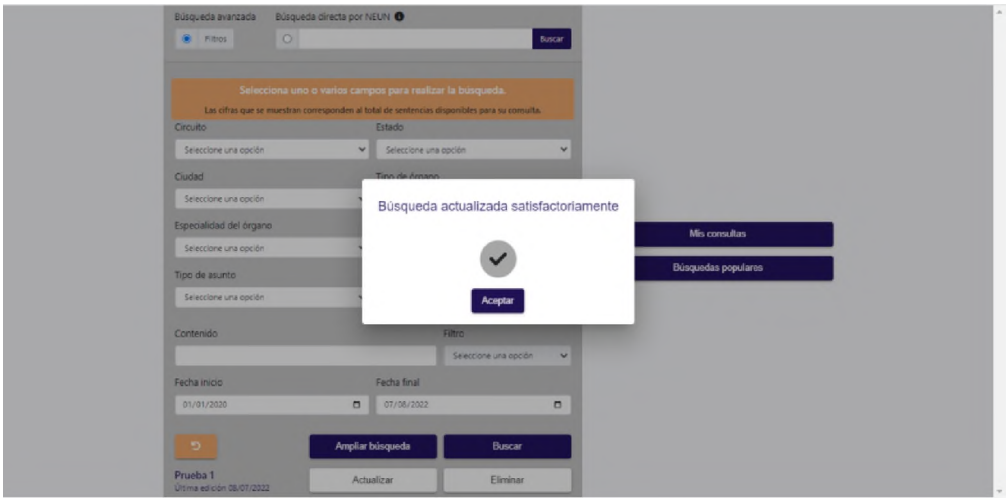
2. “Una vez seleccionado el botón, se mostrará la pantalla con la información cargada para realizar la búsqueda con los criterios de los filtros previamente seleccionados y guardados.



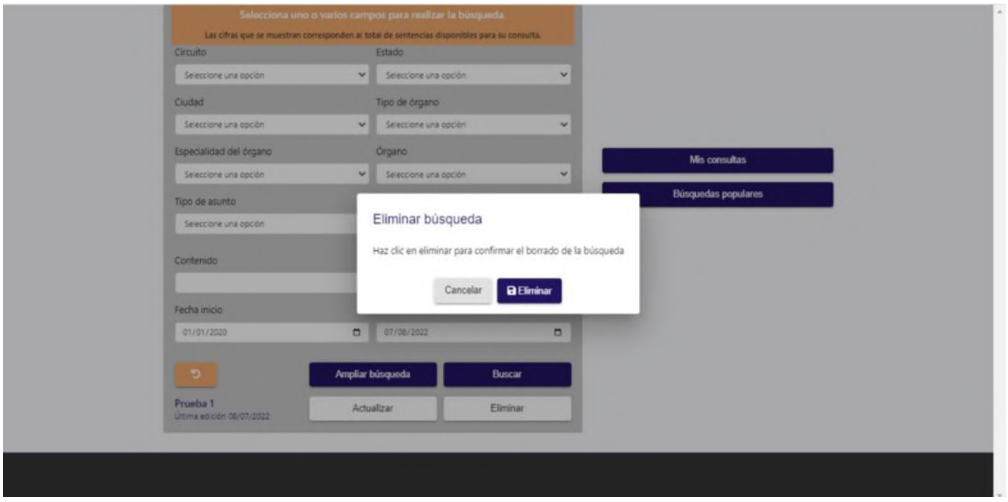
3. Se tendrá la opción de actualizar la información de búsqueda a través del botón “Actualizar” o de eliminarla con el botón “Eliminar”.



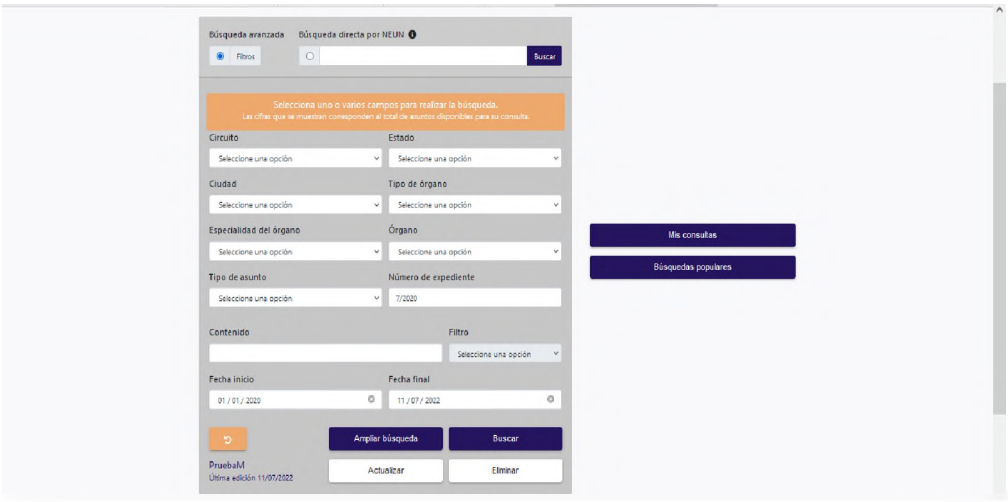
4. Al hacer clic en el botón “Actualizar” se desplegará una ventana emergente para señalar que la actualización de la búsqueda fue exitosa.



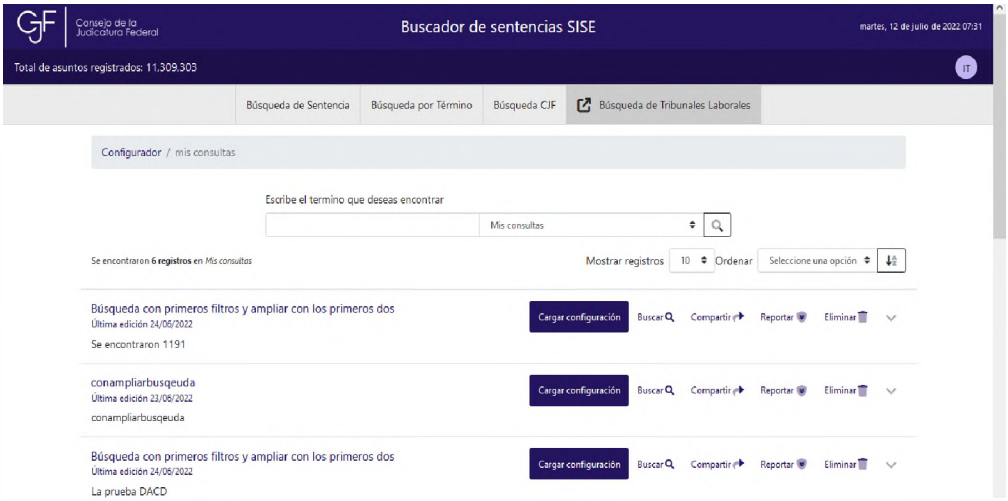
5. Al hacer clic en el botón “Eliminar” se desplegará una ventana emergente para confirmar la eliminación de la búsqueda.



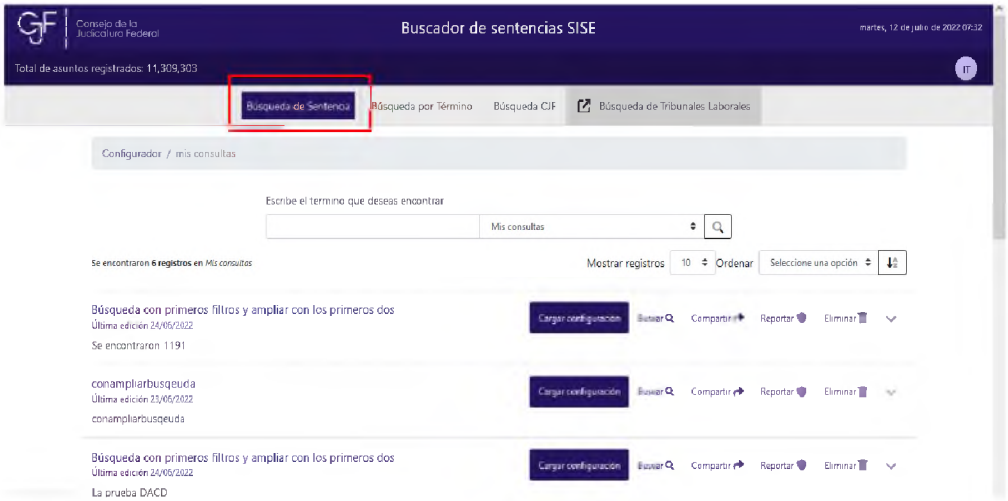
6. Para volver a la pantalla de “Mis consultas” seleccione el botón “Mis consultas”.



7. El sistema redirigirá automáticamente a la pantalla de “Mis consultas”.

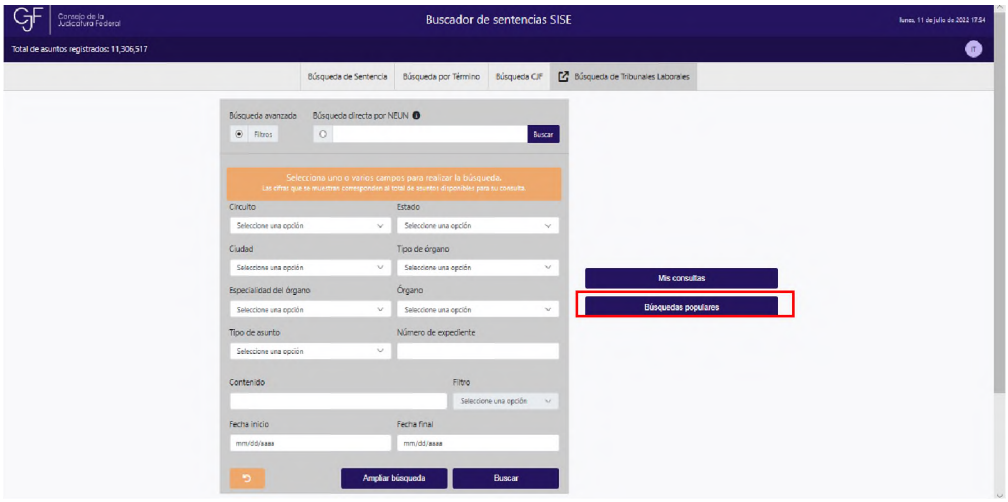


8. Si desea regresar a la pantalla principal del BSS, se deberá dar clic en el menú “Búsqueda de sentencia”.

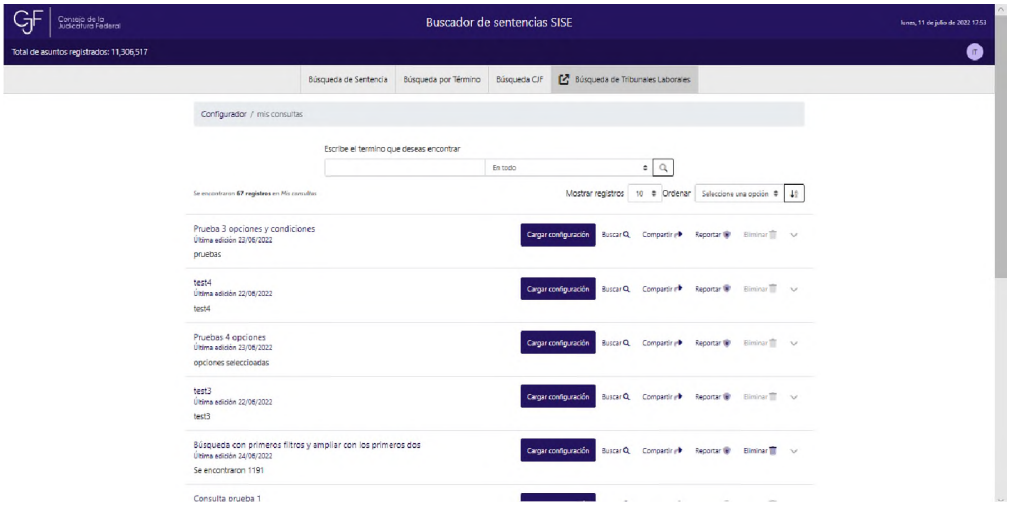


8. Consulta de “Búsquedas populares”

1. Con el inicio de sesión, se podrán consultar las búsquedas populares del BSS para generar una búsqueda más rápida.

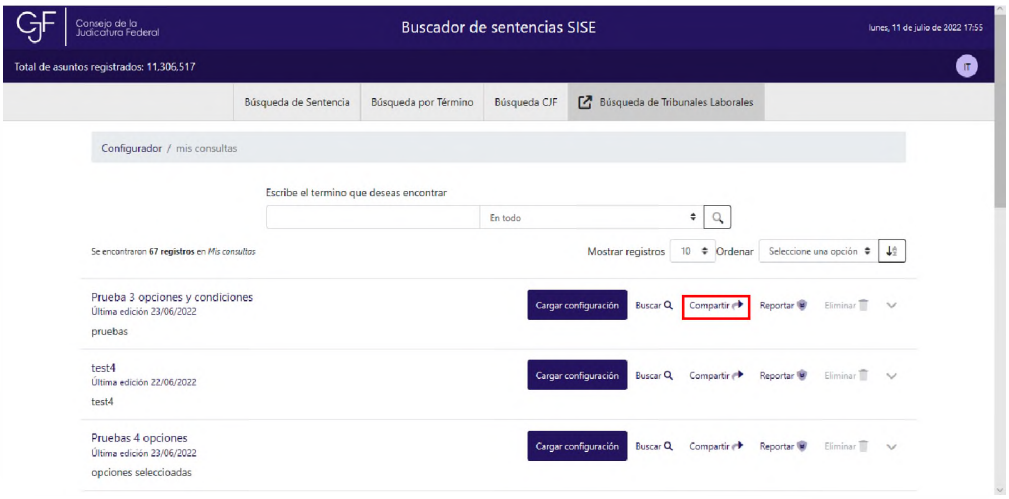


2. Automáticamente el sistema dirigirá a la página con los resultados de las búsquedas más populares.

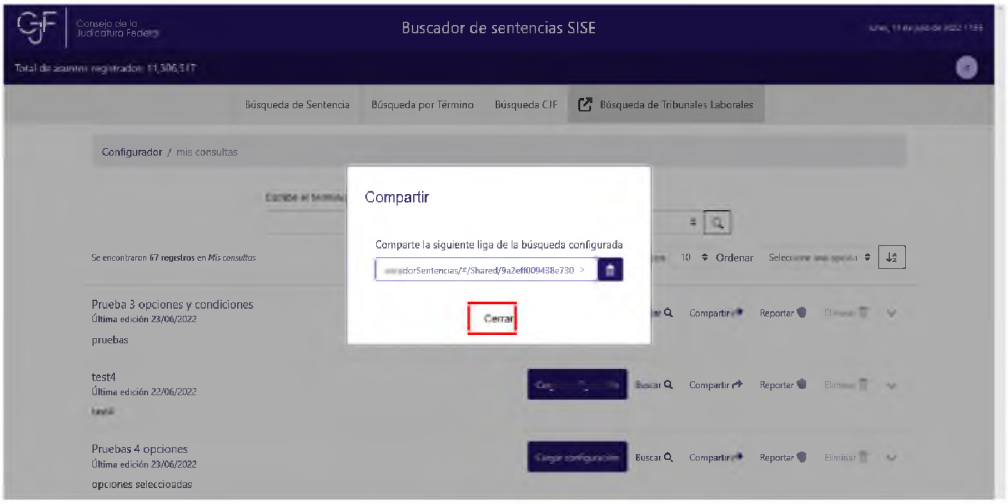


Para cada uno de los resultados de búsquedas más populares se podrá:

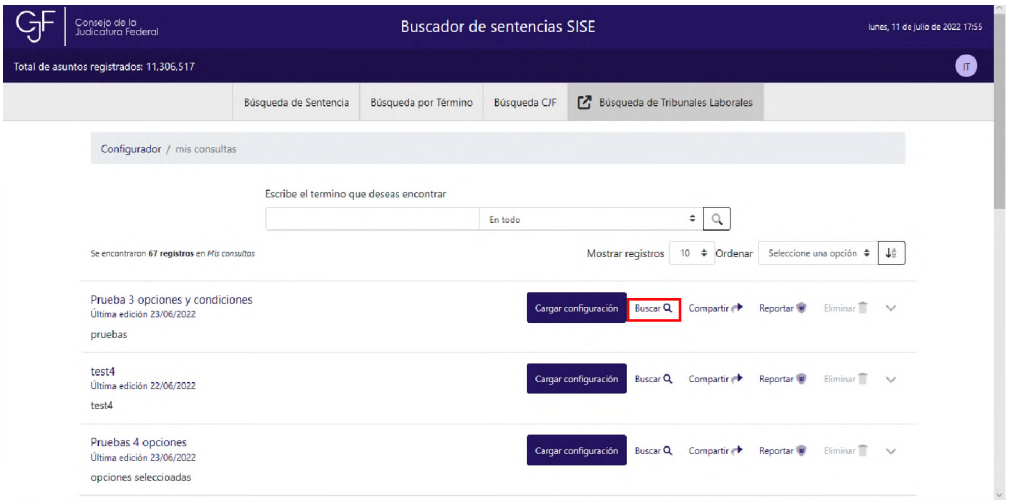
1. Compartir el resultado con el botón “Compartir”.



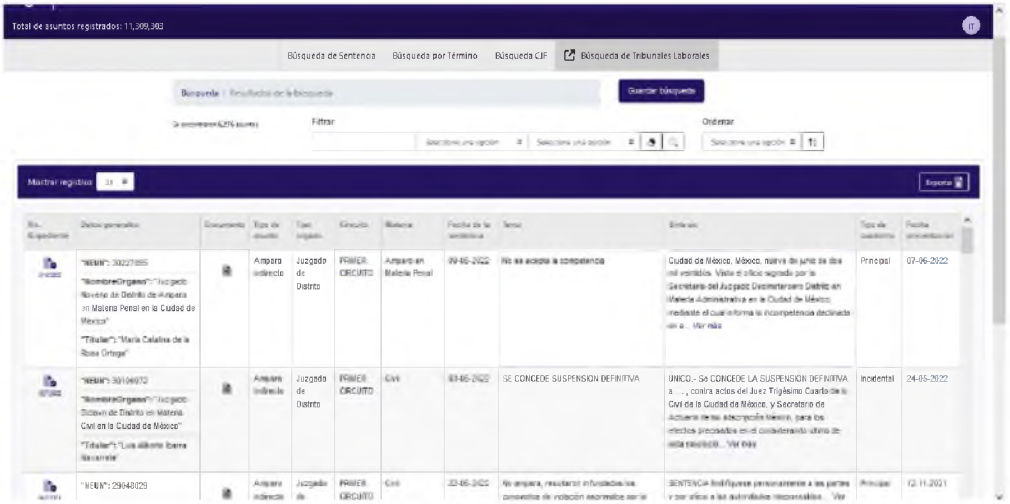
i. Al dar clic en compartir, se abre una ventana emergente que permite copiar el enlace. Para cerrarla se deberá dar clic en “Cerrar”.



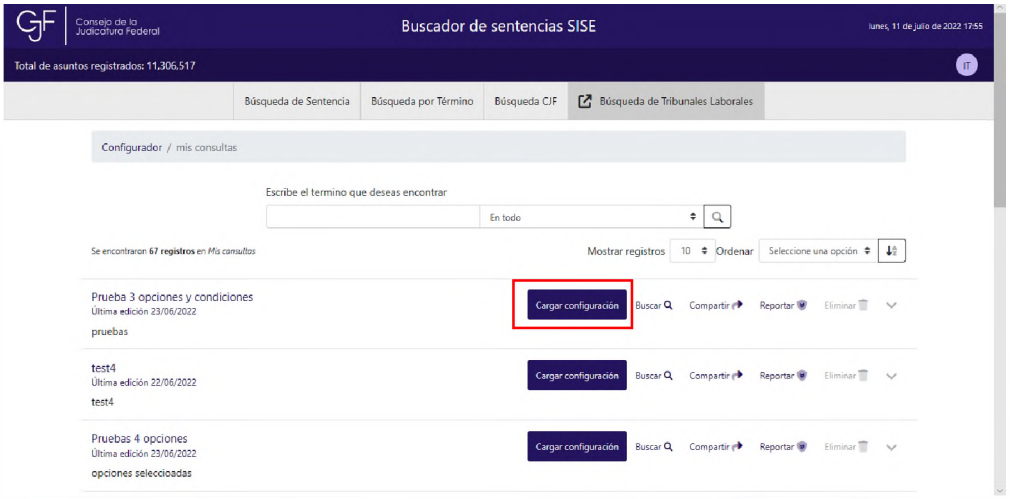
2. Se podrá seleccionar “buscar” con el ícono de la lupa por cada consulta guardada.



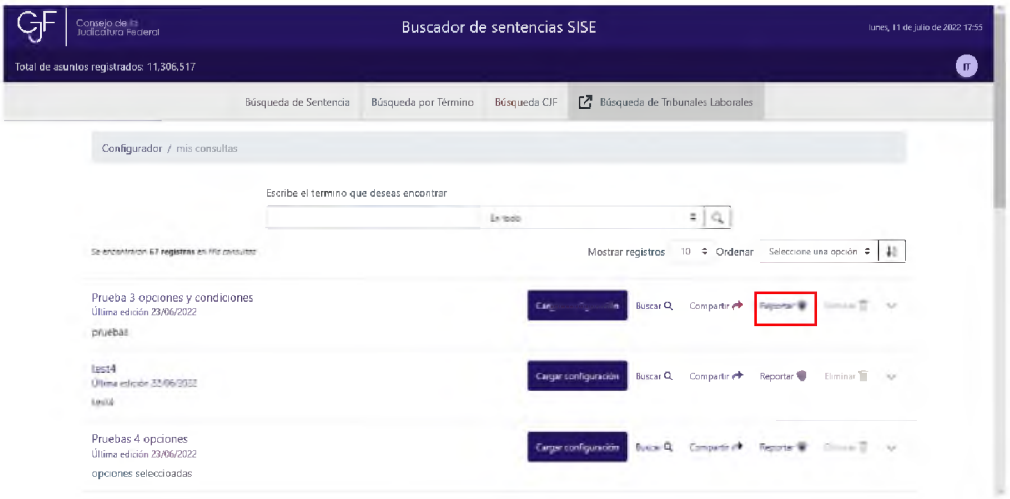
i. El sistema redirigirá a la pantalla con los filtros y criterios guardados de la consulta.



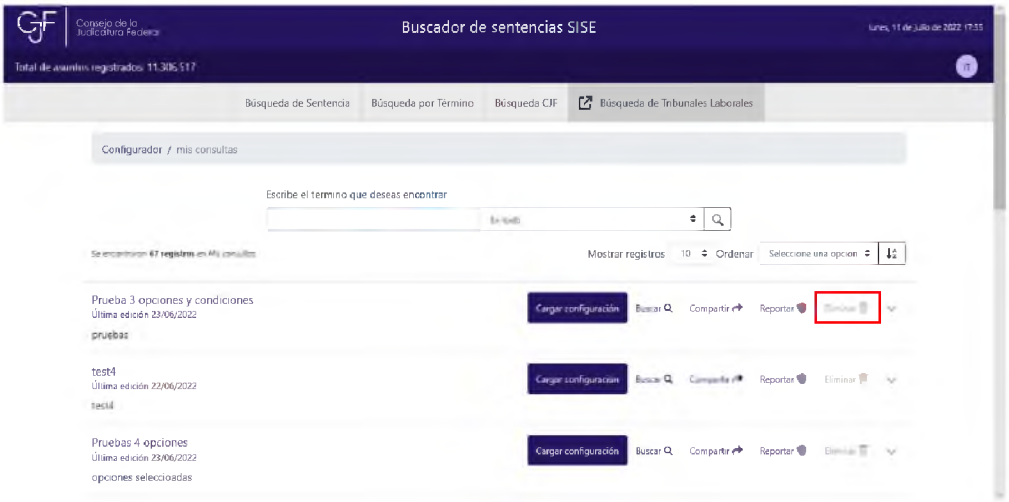
3. También se podrá “Cargar configuración”.



4. La opción “Reportar” permite señalar si una sentencia si se considera SPAM, si comete algún abuso o resulta perjudicial.



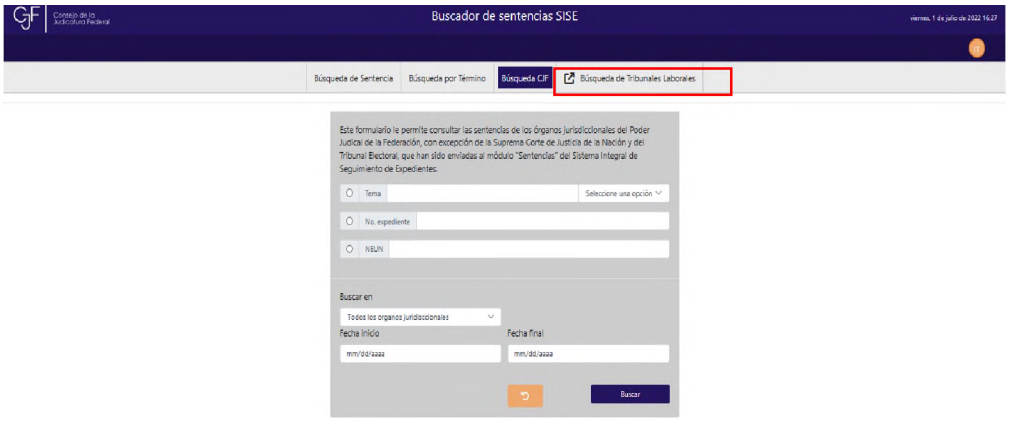
5. Se podrá “Eliminar” únicamente aquellas búsquedas que se tengan guardadas en la cuenta. De otra manera esta opción no estará habilitada.



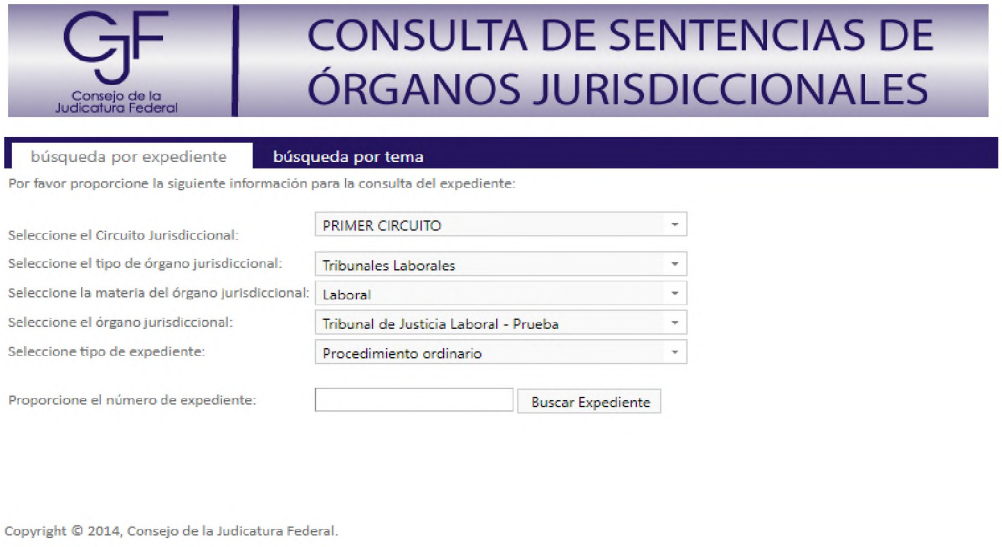
6. Redirección al Buscador de Sentencias de Tribunales Laborales

Si la persona usuaria accede al BSS y desea realizar únicamente consultas de sentencias provenientes de los Tribunales Laborales Federales, el BSS cuenta con un acceso directo al Buscador de Sentencias de Tribunales Laborales.

1. Para acceder se deberá dar clic a “Búsqueda de Tribunales Laborales”.



2. El sistema redirigirá automáticamente al otro buscador.



NOTA:

En caso de requerir soporte técnico, favor de comunicarse al escritorio de soporte a los teléfonos 55 5449 9500 ext. 1507. 55 5647 6050. Lada sin costo 80 0836 9525 y al correo electrónico escritoriodesoporte@correo.cjf.gob.mx

Consejo de la Judicatura Federal

BUSCADOR DE SENTENCIAS CJF