

Tabla de contenido

1. TODOS LOS USUARIOS	2
1.1 PRE-REQUISITOS	2
1.2 INGRESAR AL SISTEMA	2
1.3 CAMBIAR SU CONTRASEÑA	3
1.4 CERRAR SESIÓN	4
2. GUARDAR EXHORTO	5
3. ENVÍO DE EXHORTO	8
4. CONSULTAR EXHORTO	10
4. ENVÍO DE PROMOCIÓN	11
5. RESPONDER EXHORTO	12
5. RESUMEN	14
6. NOTIFICACIONES VÍA TELEGRAM	15
7. SINCRONIZACIÓN DE TELEGRAM con la Plataforma	16

1. Todos los Usuarios

1.1 Pre-Requisitos

Antes de hacer uso del sistema, se recomienda contar con lo siguiente, ya que el sistema trabaja en conjunto con estos componentes:

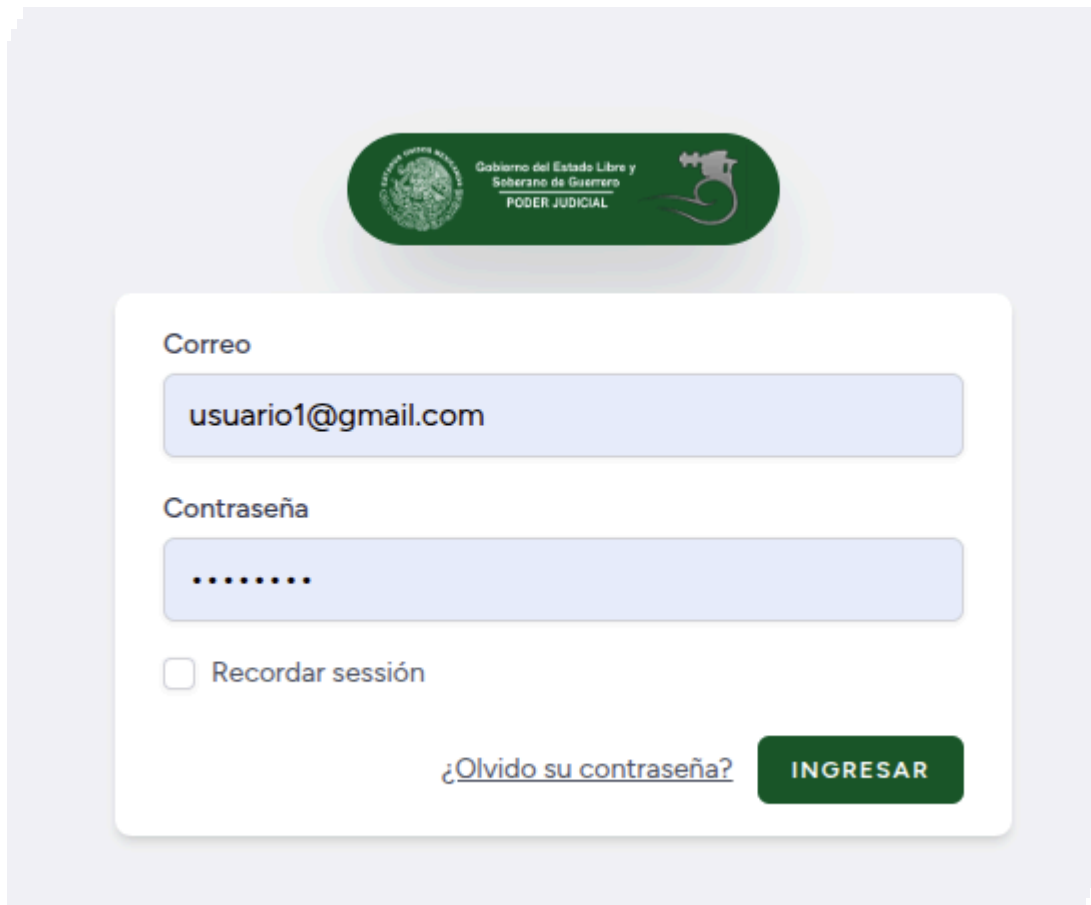
- Equipo de Computo
- Conexión a Internet
- Cuenta oficial de correo electrónico.
- Archivo .pfx correspondiente a la Firma Electronica Avanzada (FIREL) (<https://tsj-guerrero.gob.mx/proceso-de-solicitud-firel>)
- Aplicación “Telegram” instalada en su celular (para recibir avisos).

1.2 Ingresar al Sistema

Para ingresar al sistema dé doble clic sobre el icono *eOficialia*, ubicado en la pantalla de su Escritorio. Como método alternativo también puede abrir el navegador (de preferencia Chrome) y capturar la dirección siguiente:

<https://eoficialia.poderjudicialgro.gob.mx/>

En la pantalla de acceso, capture su correo electrónico de usuario y contraseña, presione la tecla enter o dé clic sobre el botón **Ingresar**. Estos datos le serán proporcionados por el Administrador del Sistema.



Correo

usuario1@gmail.com

Contraseña

.....

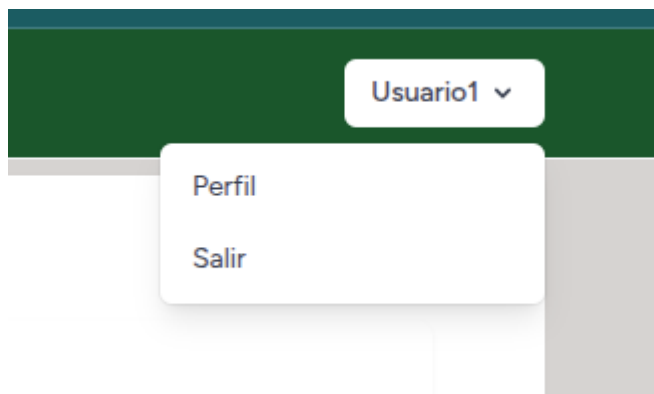
Recordar sesión

[¿Olvido su contraseña?](#) **INGRESAR**

1.3 Cambiar su Contraseña

Como medida de precaución, es recomendable cambiar su contraseña regularmente, por ejemplo cada mes o cada dos meses. De esta manera reducirá el riesgo de que alguien pueda obtenerla y hacer mal uso de ella.

Para cambiar su contraseña, en la parte superior derecha de su pantalla haga clic sobre su nombre y de clic en la opción **Perfil**.



En la parte inferior, está el apartado **Actualizar Contraseña**, en el cual se muestran tres campos en los cuales capturará su contraseña actual, la nueva contraseña y la confirmación de la nueva contraseña. Es necesario que el segundo y tercer campo contengan lo mismo para validar que lo escrito sea lo que realmente desea escribir, puesto que al momento de ingresar los caracteres se ocultarán por razones de seguridad.

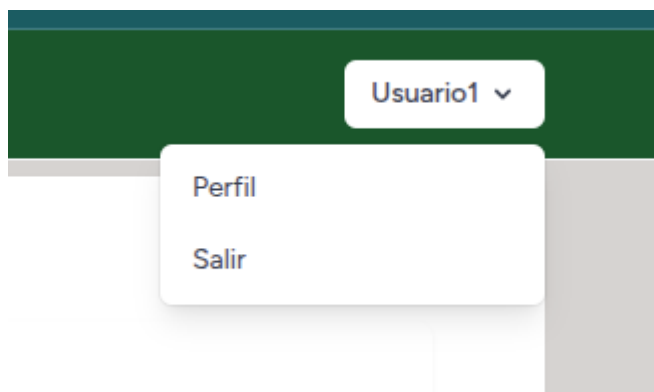
Una vez validados los datos presione el botón **Guardar** para proceder con el cambio de su contraseña, cierre sesión e inicie nuevamente.

A screenshot of a web form titled 'Actualizar Contraseña'. Below the title is a subtitle: 'Asegure tu cuenta usando contraseñas largas y caracteres especiales.' The form contains three input fields: 'Contraseña Actual', 'Nueva Contraseña', and 'Confirmar Contraseña'. At the bottom of the form is a green button labeled 'GUARDAR'.

1.4 Cerrar Sesión

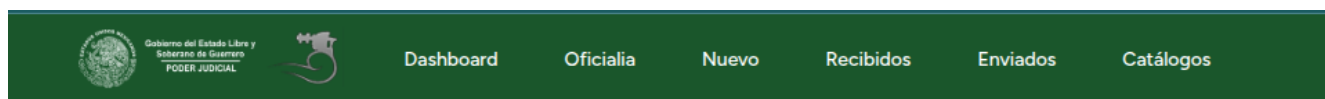
Una vez finalizadas sus actividades dentro del sistema es preciso cerrar la sesión. También será necesario cerrar sesión cuando se tenga que alejar de su equipo de cómputo por un periodo prolongado de tiempo, con el objetivo de asegurar que otra persona no utilice su cuenta con fines malintencionados.

La manera correcta de cerrar su sesión es a través de la opción **Salir** ubicada al lado superior derecho, haciendo clic sobre su nombre y seleccionar la opción correspondiente. Es importante que utilice esta opción, ya que, en la mayoría de las ocasiones, cerrar el navegador no es suficiente, éste puede conservar la sesión activa y alguien más podría entrar desde su equipo al sistema.



2. Guardar Exhorto

Para el envío de exhortos es necesario previamente guardarlo. Para ello seleccionamos la opción **Nuevo** en la parte superior.



Enseguida se le desplegará un formulario, con los datos generales del exhorto, el cual debe ser rellenado :

- **Datos de Exhorto:** Datos generales del exhorto como la fecha, número de oficio, número de expediente, número de fojas, número de exhorto, días de respuesta, materia, juicio y observaciones.

- **Destino:** En este apartado se especifica el estado que queremos enviar nuestro exhorto. (La lista de Estados será con la que se tenga convenio), para ello debemos Seleccionar Estado, Municipio, Diligencia y Materia.

Datos de Exhorto		Partes	
Fecha	Oficio	NOMBRE	TIPO PERSONA GÉNERO +
21/08/2025			
Expediente	Fojas	Promoventes	
		NOMBRE	TIPO PERSONA GÉNERO +
Número de Exhorto	Días en Responder	Archivos	
		ARCHIVO	TIPO +
Materia		Firma Electrónica	
CIVIL		TITULAR	ARCHIVO +
Juicio y/o delitos			
Observaciones			
usuario1@gmail.com			
Destino			
Estado			
Seleccione			
Municipio			
Seleccione			
Tipo de Diligencia			
Todos			
Materia			
Seleccione			

GUARDAR

- **Partes y Promoventes:** En esta sección vamos a dar clic sobre el icono "+" y enseguida se mostrará un formulario. Si el actor es también promovente seleccionamos el botón, para no volver a capturar este actor como promovente.

Nuevo Actor

Tipo de Persona
Seleccione

Género
Seleccione

Tipo de Actor
Seleccione

Nombre

Apellido Paterno

Apellido Materno

Teléfono

Correo Electrónico

¿Es Promovente?

CANCELAR AGREGAR

- **Archivos:** Esta sección le permite agregar los documentos PDF del exhorto y sus anexos. Al igual que en la sección anterior daremos clic en el icono “+” y se desplegará el formulario para seleccionar el tipo de archivo y el archivo.

Agregar Archivo

Tipo de Documento
Seleccione

AGREGAR ARCHIVO

No hay archivo.

CANCELAR AGREGAR

- Firma Electrónica: Aquí podrá adjuntar los archivos de la firma electrónica avanzada FIREL, para ello debe dar clic en el icono “+”, se mostrará un formulario donde debe ingresar Su nombre, Contraseña y Seleccionar el archivo .pfx de su firma.

Firma Electrónica

Titular

Contraseña

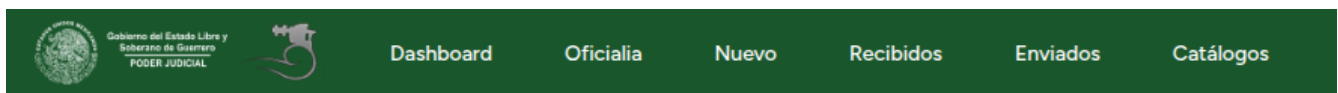
AGREGAR ARCHIVO PFX


No hay firma.

CANCELAR AGREGAR










3. Envío de Exhorto

Ingrese a la opción **Enviados** de la parte superior del sistema



Se abrirá una pantalla similar a la que se muestra enseguida, en ella debemos ubicar nuestro exhorto con el número que registramos y el estado al que lo queremos enviar. De clic sobre el icono  .

Exhortos

DETALLE	ENVIADO	EXP. ORIGEN	MATERIA	JUZGADO	DILIGENCIA	
71/2025 (4) San Luis Potosí [13/2025] 5dcf3a66-9528-4138-9fc7-362547dbd83c	27/08/2025	01/2025	CIVIL	CUARTO CIVIL	NOTIFICACIÓN	 
133/2025 (2) San Luis Potosí [] 0990f478-dd72-4742-ab35-487134637dd4		33/2025	CIVIL		NOTIFICACIÓN	  
555/2025 (4) San Luis Potosí [11/2025] fc3884a3-4e4b-4f43-a630-4dc68023d83d	27/08/2025	25/2025	CIVIL	PRIMERO CIVIL	NOTIFICACIÓN	 
24/2025 (4) Hidalgo [E00500/2025] 5b1c684e-86b2-423c-93fb-37de34ef4fb5	28/08/2025	302/2025	CIVIL	1RO. CIVIL PACHUCA	NOTIFICACIÓN	 
22 (0) Aguascalientes [] 99842e24-a6de-4dc8-85a8-1b659c25d205		22/2015	CIVIL		EMBARGO	  

Mostrando 1 al 5 de 15 resultados

< 1 2 3 >

Enseguida se muestra una nueva ventana donde se muestra el resumen general del exhorto seleccionado.

Enviar Exhorto

Estado Origen <input type="text" value="Guerrero"/>	Municipio Origen <input type="text" value="Chilapa de Álvarez"/>	Juez Exhortante <input type="text" value="JUEZ CHILAPA MIXTO"/>
Juzgado Origen <input type="text" value="ALVAREZ MIXTO PRIMERA SECRETARIA CIVIL Y FAMILIAR"/>		
Expediente Origen <input type="text" value="11/2025"/>	No. Oficio Origen <input type="text" value="GRO/1"/>	Juicio <input type="text" value="JUICIO ORDINARIO CIVIL"/>


Partes

NO.	NOMBRE	GÉNERO	TIPO	PERSONA
1	LENOVO SA DE CV		Actor	MORAL
2	LENOVO SA DE CV		Actor	MORAL

Si la información es correcta, haga clic sobre el botón ENVIAR. El sistema enviará el exhorto y le informará del éxito del envío.

El exhorto fue enviado correctamente. 2025-09-22 10:46:23

4. Consultar Exhorto

Existen dos bandejas de exhortos la de Recibidos y la de Enviados. En ellas debemos dar clic en el icono de la lupa , para consultar ese exhorto:

Exhortos

DETALLE	ENVIADO	EXP. ORIGEN	MATERIA	JUZGADO	DILIGENCIA	
71/2025 (4) San Luis Potosí [13/2025] 5dcf3a66-9528-4138-9fc7-362547dbd83c	27/08/2025	01/2025	CIVIL	CUARTO CIVIL	NOTIFICACIÓN	 
133/2025 (2) San Luis Potosí [] 0990f478-dd72-4742-ab35-487134637dd4		33/2025	CIVIL		NOTIFICACIÓN	  
555/2025 (4) San Luis Potosí [11/2025] fc3884a3-4e4b-4f43-a630-4dc68023d83d	27/08/2025	25/2025	CIVIL	PRIMERO CIVIL	NOTIFICACIÓN	 
24/2025 (4) Hidalgo [E00500/2025] 5b1cb64e-8b02-423c-93fb-37de34ef4fb5	28/08/2025	302/2025	CIVIL	1RO. CIVIL PACHUCA	NOTIFICACIÓN	 
22 (0) Aguascalientes [] 99842e24-a6de-4dc8-85a8-1b659c25d205		22/2015	CIVIL		EMBARGO	  

Mostrando 1 al 5 de 15 resultados

< 1 2 3 >

Se mostrará la información completa del exhorto, desde aquí ver los archivos del exhorto.


Información del Exhorto

Número de Exhorto NO ESPECIFICADO	Estado Destino AGUASCALIENTES	Municipio Destino COSÍO
Municipio Turnado NO ESPECIFICADO	Área Turnado NO ESPECIFICADA	
Municipio Origen CHILAPA DE ÁLVAREZ	Juez Exhortante JUEZ CHILAPA MIXTO	
Juzgado Origen ÁLVAREZ MIXTO PRIMERA SECRETARIA CIVIL Y FAMILIAR	Fecha Origen 07-07-2025 00:00:00	
Expediente Origen 11/2025	No. Oficio Origen GRO/1	Juicio JUICIO ORDINARIO CIVIL
Estado Origen GUERRERO		
Url Info. No especificada		

Partes

NO.	NOMBRE	GÉNERO	TIPO	PERSONA
1	LENOVO SA DE CV		Actor	MORAL
2	LENOVO SA DE CV		Actor	MORAL


Archivos

NO.	TIPO	NOMBRE	ARCHIVO
1	Oficio	TestFirma.pdf	

Respuesta

NO.	FECHA	OBSERVACIONES
-----	-------	---------------

4. Envío de Promoción

En la Bandeja de Exhortos Enviados, una vez enviado el exhorto, mostrará el icono  con el que visualizamos la información del exhorto y la opción de agregar una promoción.

Nueva Promoción

Resumen **Partes** Archivos Promociones

Número de Exhorto 25/2025	Municipio Origen CHILAPA DE ÁLVAREZ	Juez Exhortante JUEZ CHILAPA MIXTO
Juzgado Origen ÁLVAREZ MIXTO PRIMERA SECRETARIA CIVIL Y FAMILIAR	No. Oficio Origen 025	Fecha Origen 27-08-2025 00:00:00
Expediente Origen 25/2025	Municipio Destino SAN LUIS POTOSÍ	Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO
Estado Destino SAN LUIS POTOSÍ	Municipio Turnado CHILAPA DE ÁLVAREZ	Estado Origen GUERRERO
Área Turnado JUZGADO ALVAREZ MIXTO - PRIMERA SECRETARIA CIVIL Y FAMILIAR		

Promoción

Fecha: fojas:

Observaciones:

Promoventes

NO.	NOMBRE	TIPO	PERSONA	GÉNERO	+

Archivos

NO.	ARCHIVO	TIPO	+

Firma Electrónica

TITULAR	ARCHIVO	+

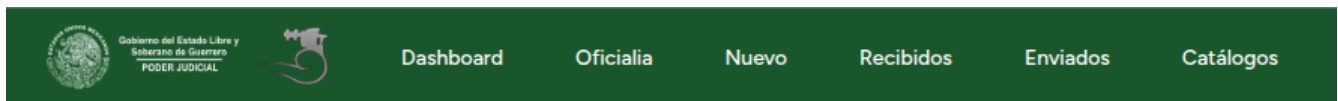
Se capturan los datos del formulario; fecha, fojas, observaciones. Se agrega la información faltante; Promoventes, Archivos, Firma Electrónica de la misma manera explicada en el punto número [2. Guardar Exhorto](#), una vez agregada toda la información, se tendrá que dar clic al botón “Enviar Promocion” ubicado en la parte inferior derecha

, nos mandará un mensaje de “Promoción Enviada Correctamente”.

Nota: En algunos casos existe la posibilidad que nos mande un mensaje de “Error al enviar la promoción”, esto debido a que se pueden presentar problemas en la interconexión con otros estados, para ello puede contactar al equipo de soporte de informática de su área.

5. Responder Exhorto

Ingresa a la opción **Recibidos** de la parte superior del sistema



A continuación se mostrará la pantalla con los exhortos que el juzgado haya recibido.

Buscar


Nro. Expediente Nro. Exhorto

Año Materia Diligencia Fecha Inicial Fecha Final

Exhortos

DETALLE	RECIBIDO	EXP. ORIGEN	MATERIA	JUZGADO	DILIGENCIA
(O) <u>San Luis Potosí [15/2022]</u> 2e5539d0-3a60-4ebb-b4d5-2738312d6f9e	27/08/2025	15/2022	CIVIL	SEGUNDO CIVIL	EMPLAZAMIENTO
(O) <u>Hidalgo [000001/2024]</u> 445	28/08/2025	000001/2024	CIVIL	1RO. CIVIL PACHUCA	EJECUCIÓN
(O) <u>Aguascalientes [333/2025]</u> b66d23e0-3170-4829-835d-7c90664b31d6	01/09/2025	333/2025	CIVIL	JUZGADO AGS 01 PRIMERA SEC AGS	AGENDAR AUDIENCIA
(O) <u>Quintana Roo [1/2025]</u> e739b087-c721-4d63-ba6d-c30cac10e3ab	01/09/2025	1/2025	CIVIL	JUZGADO PRIMERO CIVIL	TIPO DE DILIGENCIA
(O) <u>Baja California Sur [00006/2025]</u> 9903CC58-AF71-4634-B61A-6AE0SEFAE19E	02/09/2025	00006/2025	CIVIL	MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA DEL PARTIDO JUDICIAL DE MULEGE CON RESIDENCIA EN SANTA ROSALÍA, B.C.S.	AUDIENCIA CELEBRADA

Mostrando 1 al 5 de 10 resultados < 1 2 >

Para responder un exhorto debe hacer click en el botón  que pertenece a su registro, el cual mostrará la siguiente pantalla:

Resumen Partes Archivos Promociones

Número de Exhorto 02/2025	Municipio Origen SAN LUIS POTOSÍ	Juez Exhortante LUIS FERNANDO GERARDO GONZALEZ
Juzgado Origen SEGUNDO CIVIL		Fecha Origen 27-08-2025 11:38:06
Expediente Origen 15/2022	No. Oficio Origen 36/2025	Juicio ORDINARIO CIVIL
Estado Destino GUERRERO	Municipio Destino ACAPULCO DE JUÁREZ	Municipio Turnado ACAPULCO DE JUÁREZ
Área Turnado JUZGADO TABARES CIVIL III - TERCERA SECRETARIA		Estado Origen SAN LUIS POTOSÍ

Responder Exhorto

Tipo de Diligencia
Todos

Observaciones

Archivos


NO.	ARCHIVO	TIPO	
			+

Firma Electrónica

TITULAR	ARCHIVO	+
---------	---------	---

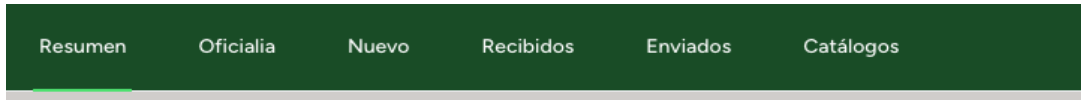
CANCELAR RESPONDER

Los datos a registrar en este módulo son Tipo de Diligencia, Observaciones (Opcional), Archivos (Documentos digitales como Oficio, Acuerdo y Anexos) y Firma Electrónica de la misma manera explicada en el punto número [2. Guardar Exhorto](#).

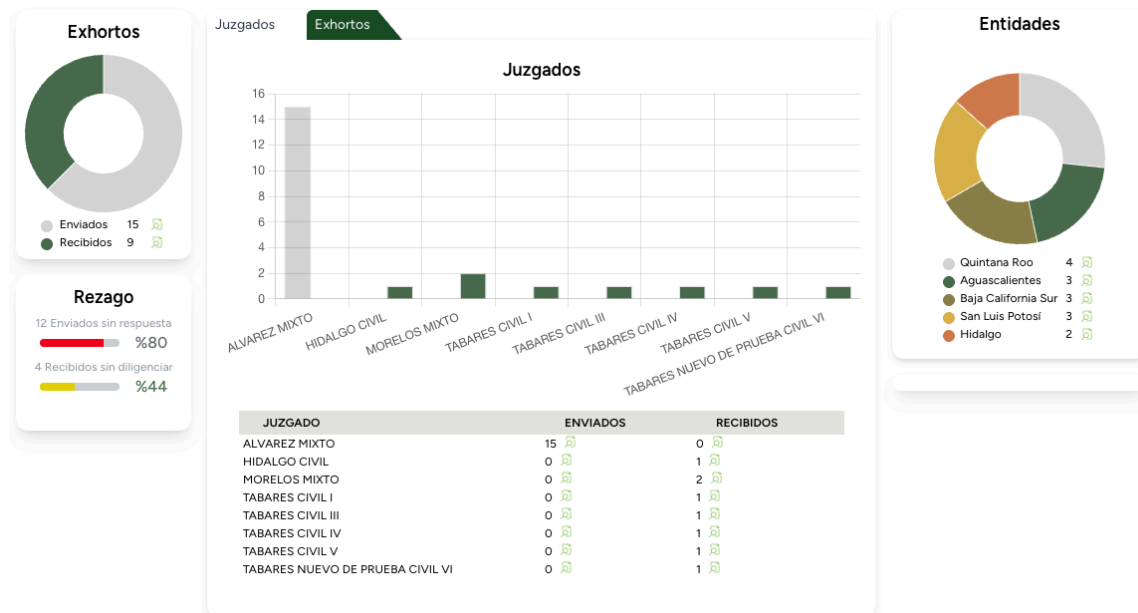
Una vez que se ha completado el registro haga clic en el botón  para enviar la respuesta al juzgado exhortante.

5. Resumen

Ingresar a la opción *Resumen* de la parte superior del sistema.



Esta sección muestra los exhortos en distintas categorías. Los recibidos, los enviados, el porcentaje de exhortos recibidos sin responder, el porcentaje de exhortos enviados sin diligenciar, etc.



Para ver el listado exhortos de clic clic en el icono de la lupa

Exhortos

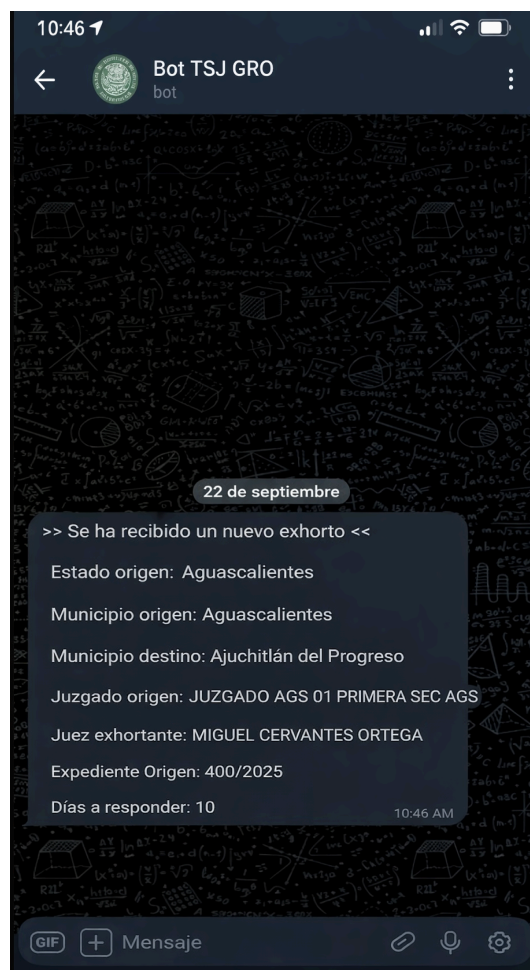
1	01/2025	NOTIFICACIÓN	SUCESORIO INTESTAMENTARIO	
2	33/2025	NOTIFICACIÓN	INTESTAMENTARIO	
3	22/2015	EMBARGO	11	
4	23/2025	INFORME	Juicio de Prueba	
5	25/2025	INFORME	Juicio de Prueba 2	
6	91/2025	AGENDAR AUDIENCIA	TESTAMENTARIO	
7	910/2025	AGENDAR AUDIENCIA	INTESTAMENTARIO	
8	911/2025	AGENDAR AUDIENCIA	ALIMENTOS	
9	913/2025	AUDIENCIA CELEBRADA	ALIMENTOS	
10	07/2025	NOTIFICACIÓN	INTESTAMENTARIO	
11	12/2025	NOTIFICACIÓN	INTESTAMENTARIO	
12	33/2025	NOTIFICACIÓN	INTESTAMENTARIO	

6. Notificaciones vía Telegram

Las notificaciones enviadas a través de Telegram tienen como finalidad informar al Juez o al Secretario sobre la recepción de un nuevo exhorto electrónico en su juzgado.



El mensaje contendrá únicamente la información general relativa al exhorto recibido.



6. Sincronización de Telegram con la plataforma.

Una vez instalada la aplicación de Telegram en el dispositivo móvil, es necesario obtener el *Chat ID* para vincularlo con el sistema de exhortos electrónicos.

Para ello, dentro de la aplicación de mensajería, en el apartado de búsqueda, se debe ingresar la palabra “chatid”. Como resultado, se mostrarán diversas opciones, entre las cuales se encuentra el bot denominado “ChatID Helper Bot”.

Posteriormente, se deberá seleccionar dicho bot y presionar el botón *Start* para inicializarlo. Una vez activado, el bot proporcionará el número correspondiente al *Chat ID*.

Este número deberá ser proporcionado a la oficina de informática, a fin de vincular la cuenta de usuario de la plataforma con el bot del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Guerrero.

