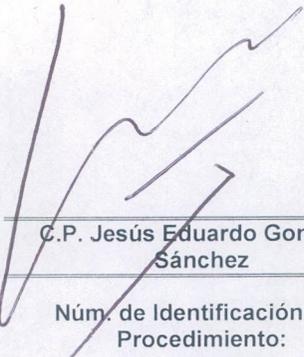
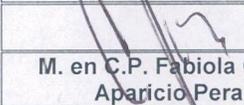
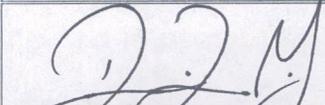




Manual General de Procedimientos

Procedimiento: Integración de Edictos al Boletín Judicial

Proceso: Emisión del Boletín Judicial

Elabora Encargado de la Subdirección de Boletín Judicial	Revisa Secretaria General de Acuerdos	Aprueba	
	 M. en C.P. Fabiola Catalina Aparicio Perales	En Sesión Ordinaria del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de México del quince de noviembre de dos mil diecisiete, acta 20	
	Revisa Director de Seguimiento de Acuerdos		
	 P. en C.P. y A.P. Ricardo Daniel Ramírez Mercado		
Núm. de Identificación del Procedimiento: 3010201400-01.02	Versión No. 02	Fecha de emisión del proyecto de procedimiento: 07 / 11 / 17	Núm. de Páginas: 14



Manual General de Procedimientos

1. Objetivo

Integrar en el Boletín Judicial los edictos a publicar bajo los lineamientos administrativos establecidos para tal efecto y demás normatividad aplicable.

2. Alcance

Aplica a los servidores públicos adscritos a la Subdirección de Boletín Judicial del Poder Judicial, que participen en la recepción, integración, publicación y entrega de edictos; así como a los órganos jurisdiccionales de este Poder Judicial y de otras entidades federativas.

3. Referencia normativa

Código de Procedimientos Civiles del Estado de México:

Título séptimo, capítulo IX, aa. 1.165, frs. II y V; 1.170, 1,171 y 1.181
Título quinto, capítulo III, a. 2.234

Código Nacional de Procedimientos Penales:

Título IV, capítulo V, a. 82 frs. II y III

Código de Ética del Poder Judicial del Estado de México

Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México:

Título sexto, capítulo primero, a. 134

Reglamento Interior del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México:

Capítulo XVI, aa. 41 al 46

Lineamientos Administrativos para la Publicación de Edictos en el Boletín Judicial del Poder Judicial del Estado de México.

Manual General de Organización del Consejo de la Judicatura del Estado de México.

3010201400 Subdirección de Boletín Judicial

4. Responsabilidades

La Subdirección de Boletín Judicial es la unidad administrativa responsable de publicar y verificar que los Edictos que por mandato judicial se ordenen publicar se apeguen a los lineamientos administrativos establecidos y demás normatividad aplicable.

Secretario General de Acuerdos:

- Vigilar la publicación del edicto en el Boletín Judicial, a fin de dar cumplimiento a la normatividad en la materia.

Procedimiento: Integración de Edictos al Boletín Judicial

Versión No. 02

Proceso: Emisión del Boletín Judicial

Fecha: 07 / 11 / 17
2 de 14

Manual General de Procedimientos

Director de Seguimiento de Acuerdos:

- Coordinar la publicación del edicto en el Boletín Judicial, a fin de dar cumplimiento a la normatividad en la materia.

Subdirector de Boletín Judicial:

- Supervisar la integración, impresión, resguardo y entrega puntual de la publicación del edicto.
- Enviar a la Dirección de Fondo Auxiliar la línea de captura y ficha de depósito correspondiente a la publicación del edicto como insumo para el procedimiento “control de los depósitos de fondos propios”.
- Suministrar y supervisar que la información contenida en el apartado del Boletín Judicial de la página oficial se mantenga actualizada, para garantizar su consulta.

Personal de la Subdirección:

- Verificar que el edicto que se recibe para publicación en el Boletín Judicial se apegue a los criterios de forma y al procedimiento establecido en los lineamientos administrativos emitidos para tal efecto y demás normatividad aplicable.
- Registrar en sistema el edicto recibido e invariablemente, proporcionar al solicitante el acuse de recibo con el sello digital generado.
- Controlar la requisición de los formatos utilizados en la Subdirección de Boletín Judicial para la solicitud, recepción y entrega del edicto.
- Editar e integrar el edicto al Boletín Judicial que corresponda a la fecha de publicación ordenada.
- Publicar el edicto para su consulta a través de la página oficial del Poder Judicial.
- Entregar al usuario la publicación del edicto que corresponda, sustentándolo mediante firma en el formato para la recepción y entrega de edictos y sello de “entregado” en el acuse de recibo que presente el solicitante.

Procedimiento: Integración de Edictos al Boletín Judicial

Versión No. 02

Proceso: Emisión del Boletín Judicial

Fecha: 07 / 11 / 17
3 de 14



Manual General de Procedimientos

- Archivar en orden cronológico la documentación requerida para el trámite de publicación, para su posterior remisión a la Dirección de Archivo General.
- Mantener actualizado el registro de las publicaciones de edictos.

Órganos Jurisdiccionales del Poder Judicial:

- Observar para el trámite de publicación del edicto lo dispuesto en los lineamientos administrativos para la publicación de edictos en el Boletín Judicial del Poder Judicial y demás normatividad aplicable.

5. Lineamientos de Operación

- El Boletín Judicial es la publicación oficial del Poder Judicial, a través de la cual se difundirá lo expresamente señalado en la Ley Orgánica y demás disposiciones.
- El Boletín Judicial se publicará todos los días hábiles en la página oficial del Poder Judicial para consulta del público en general.

En caso de alguna eventualidad, el Consejo de la Judicatura determinará la publicación o no del Boletín Judicial del día; así como la información a publicarse.

- Los edictos deberán presentarse, al menos, dos días hábiles previos a la primera fecha de publicación, ante la Subdirección de Boletín Judicial en un horario de nueve a quince horas en días hábiles.

Deberá presentarse el edicto original y copia(s) en tamaño carta atendiendo al número de publicaciones que se ordenen.

- Al tratarse de un edicto ordenado por un órgano jurisdiccional de otra entidad federativa, se deberá presentar copia certificada del auto que ordene su publicación emitido por un órgano jurisdiccional de este Poder Judicial.
- Los edictos sólo se publicarán en el Boletín Judicial, cuando en el edicto así se ordene expresamente.
- Los edictos se publicarán en días hábiles y en los plazos que expresamente ordene el órgano jurisdiccional respectivo, de conformidad con el calendario oficial de labores aprobado por el Consejo de la Judicatura.
- Los montos de las cuotas de recuperación por los servicios que presta la Subdirección de Boletín Judicial (publicación de edictos) se fijarán en unidad de medida y

Procedimiento: Integración de Edictos al Boletín Judicial

Versión No. 02

Proceso: Emisión del Boletín Judicial

Fecha: 07 / 11 / 17
4 de 14



Manual General de Procedimientos

actualización.

Los montos estarán disponibles y podrán consultarse en la página oficial del Poder Judicial.

- En caso de que el sistema no funcione por la interrupción de los servicios de comunicación, el sello "recepción edictos" hará las veces del "sello digital" de recibo que emite ese sistema. Una vez restablecido el mismo, se deberá capturar la información del edicto, y sustituir el sello.

6. Insumos

- **Solicitud para Publicación de Edictos:**
Formato requisitado por el solicitante y entregado a la Subdirección de Boletín Judicial.
- **Línea de Captura**
- **Ficha de Depósito:**
Emitida por la Institución Bancaria, que acredita el pago de la cuota de recuperación correspondiente a la publicación del edicto.

7. Diagrama de bloque del procedimiento

Procedimiento: Integración de Edictos al Boletín Judicial

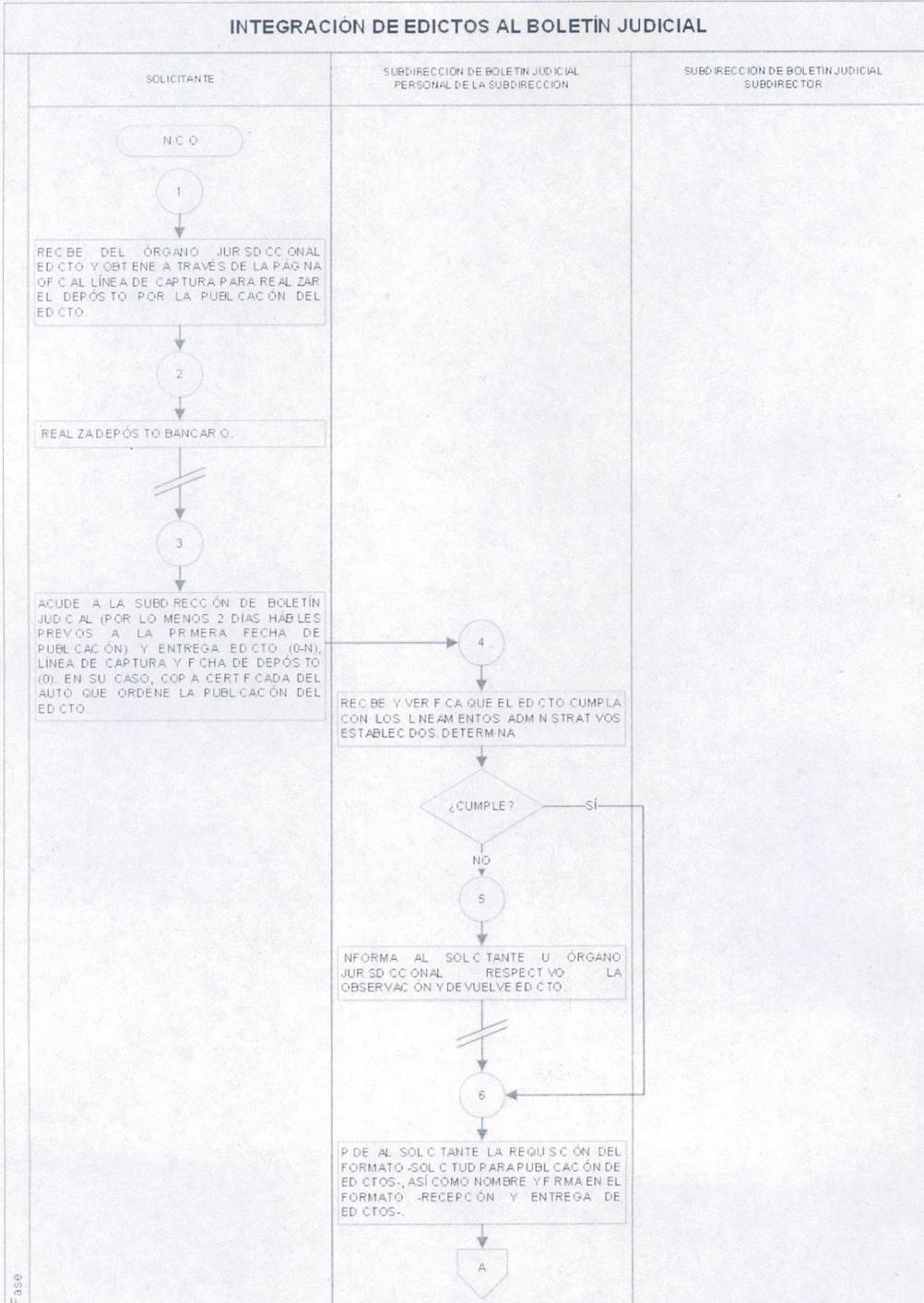
Versión No. 02

Proceso: Emisión del Boletín Judicial

Fecha: 07 / 11 / 17
5 de 14



Manual General de Procedimientos



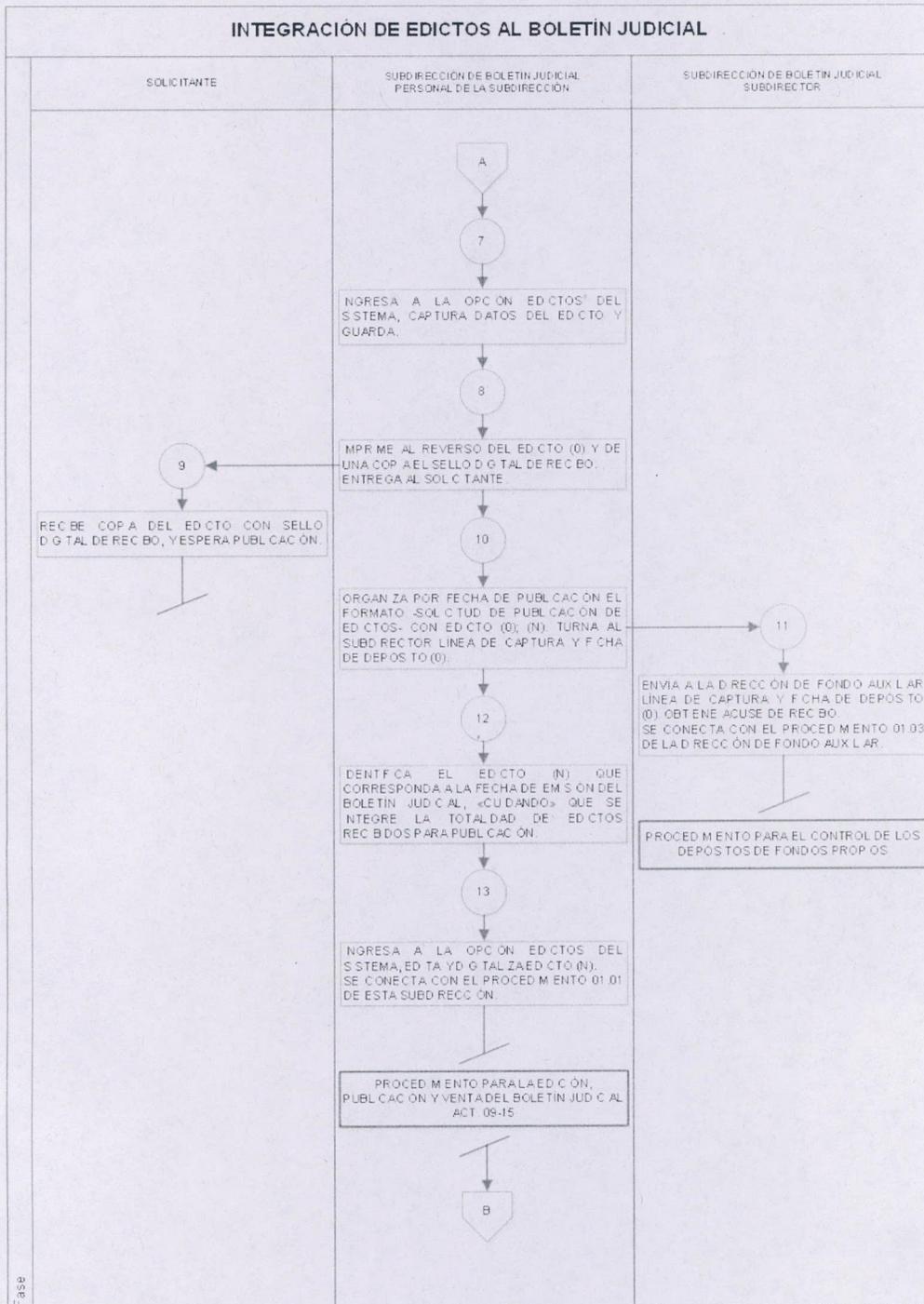
SP

VF

E



Manual General de Procedimientos



Procedimiento: Integración de Edictos al Boletín Judicial

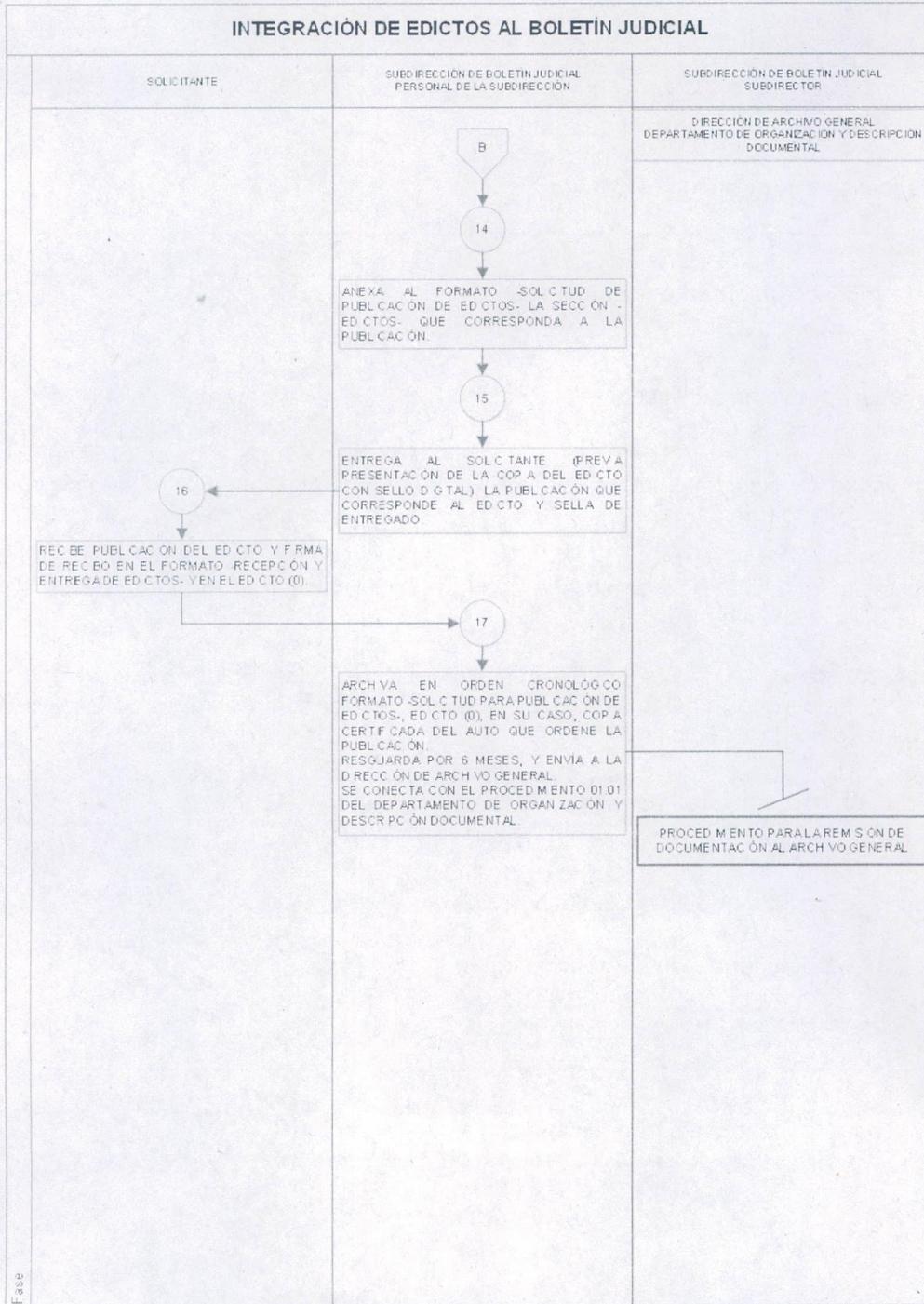
Versión No. 02

Proceso: Emisión del Boletín Judicial

Fecha: 07 / 11 / 17
7 de 14



Manual General de Procedimientos



[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]

Manual General de Procedimientos

8. Resultados

- Edicto publicado en el Boletín Judicial.
- Publicación entregada al solicitante.

9. Medición

Indicador para medir capacidad de respuesta:

Número mensual de edictos publicados en la fecha
ordenada por el órgano jurisdiccional

Número mensual de edictos recibidos para su
publicación

X 100 =

Porcentaje del total de
edictos recibidos en el mes,
publicados en el Boletín
Judicial en la fecha ordenada
por el órgano jurisdiccional

Las solicitudes para la publicación de edictos quedan registradas en el formato que para tal efecto utiliza la Subdirección de Boletín Judicial.

Su publicación se soporta a través del ejemplar impreso de cada Boletín Judicial que se publique, en resguardo de la Subdirección de Boletín Judicial; así como a través de la consulta en la página oficial del Poder Judicial.

10. Interacción con otros procedimientos

- Control de los Depósitos de Fondos Propios.
- Edición, Publicación y Venta del Boletín Judicial.
- Remisión de Documentación al Archivo General.
- Soporte de Sistemas.

11. Registros

- Formato para la Elaboración de Edictos.

Procedimiento: Integración de Edictos al Boletín Judicial

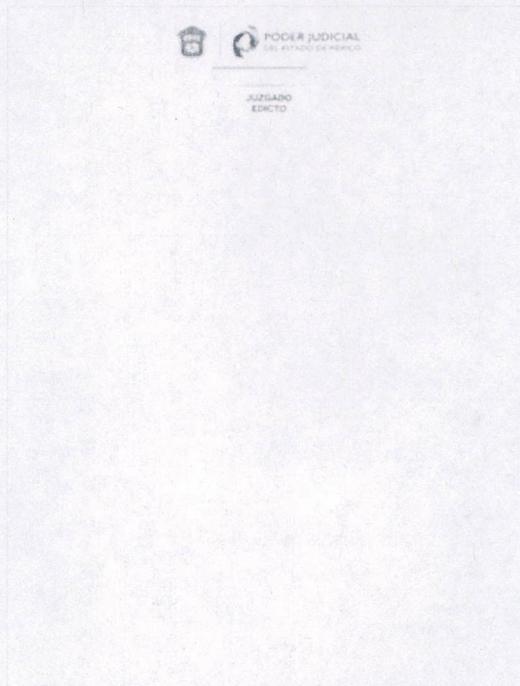
Versión No. 02

Proceso: Emisión del Boletín Judicial

Fecha: 07 / 11 / 17
9 de 14



Manual General de Procedimientos



PODER JUDICIAL
DEL ESTADO DE MÉXICO

PRESIDENCIA
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE ACUERDOS
SUBDIRECCIÓN DE BOLETÍN JUDICIAL

Instructivo para Llenar el Formato: Edictos

Objetivo: Mantener uniformidad en la tipografía y estructura del edicto a publicar.

Distribución y Destinatario: El formato se descarga del sistema y el órgano jurisdiccional lo utiliza para la elaboración del edicto.

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
		Descargar y guardar el formato en el equipo de cómputo.
1.	DISEÑO DE PÁGINA:	Tamaño de papel carta, márgenes mínimos: superior 2.5 cm., inferior 2 cm., izquierdo 2 cm., y derecho 2 cm.
2.	TEXTO O CUERPO DEL EDICTO:	Se escribirá en letra Arial tamaño 11 en mayúsculas y minúsculas justificando la alineación de texto. Se colocará en la parte superior, estilo negrita en mayúsculas y centrado la denominación del órgano jurisdiccional emisor, seguida de la palabra EDICTO. Cuando el texto sea simple se continuará con el mismo en otra hoja.
3.	REVERSO DE LA HOJA:	Se aplicará fecha del acuerdo que ordena la publicación, nombre, cargo y firma del funcionario que lo emite, así como el sello del órgano jurisdiccional emisor.

3010231400-01-02-EE-01

Versión No. 01

Fecha: 07 / 11 / 17

Procedimiento: Integración de Edictos al Boletín Judicial

Versión No. 02

Proceso: Emisión del Boletín Judicial

Fecha: 07 / 11 / 17

10 de 14

[Handwritten signatures and initials]

Manual General de Procedimientos

- Solicitud para Publicación de Edictos.

Solicitud para Publicación de Edictos

FECHA¹: ____ / ____ / ____ No. FOLIO²: _____

FECHAS A PUBLICAR³: ____ / ____ / ____ / ____ / ____ / ____ / ____ / ____ / ____ / ____

PROCEDENCIA⁴: _____

No. EXPEDIENTE⁵: _____

PROMOVENTE⁶: _____

SOLICITANTE⁷: _____ (NOMBRE Y FIRMA DE QUIÉN REALIZA EL TRÁMITE) TELÉFONO⁸: _____

No. HOJAS⁹: _____ IMPORTE¹⁰: \$ _____

3010201400-01.02 SPE02 Versión No. 01

Fecha: 07 / 11 / 17

Instructivo para Llenar el Formato: Solicitud para Publicación de Edictos

Objetivo: Recabar del solicitante la información necesaria para dar inicio al trámite de publicación del edicto.

Distribución y Destinatario: El formato se genera en original y el solicitante lo entrega en la Subdirección de Boletín Judicial.

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1.	FECHA:	Anotar el día, mes y año en que se realiza la solicitud.
2.	No. FOLIO:	Registrar el número consecutivo (anual) que corresponde a la solicitud.
3.	FECHAS A PUBLICAR:	Anotar el(los) día(s), mes y año en que se ordena la publicación del edicto.
4.	PROCEDENCIA:	Registrar el nombre del órgano jurisdiccional que emite el edicto.
5.	No. EXPEDIENTE:	Anotar el número de expediente descrito en el edicto.
6.	PROMOVENTE:	Asentar el nombre completo del actor.
7.	SOLICITANTE:	Anotar nombre y asentar la firma de quien realiza el trámite.
8.	TELÉFONO:	Registrar el número telefónico fijo o móvil del solicitante.
9.	No. HOJAS:	Anotar el número de hojas a publicar.
10.	IMPORTE: \$	Registrar el monto calculado en el cotizador de edictos correspondiente al depósito por concepto de publicación.

3010201400-01.02 SPE02

Versión No. 01

Fecha: 07 / 11 / 17

Procedimiento: Integración de Edictos al Boletín Judicial

Versión No. 02

Proceso: Emisión del Boletín Judicial

Fecha: 07 / 11 / 17
11 de 14



12. Definiciones

Edicto: Comunicación procesal ordenada por el órgano jurisdiccional competente.



Manual General de Procedimientos

CONTROL DE CAMBIOS	
DECIA	DEBE DECIR
Versión 01 (23 de enero de 2014); aprobación del procedimiento.	Versión 02; se modifican diversos apartados del procedimiento, en cumplimiento al Acuerdo del Pleno del Consejo de la Judicatura de fecha catorce de diciembre de dos mil dieciséis, por el que se modifican los lineamientos administrativos para la publicación de edictos en el Boletín Judicial.