



C I R C U L A R N O. 44/2017

Toluca de Lerdo, México, a 17 de noviembre de 2017.

CIUDADANO

Con fundamento en el artículo 42 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México, se comunica el siguiente:

ACUERDO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE MÉXICO DEL QUINCE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE, POR EL QUE SE ACTUALIZAN LOS PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS QUE INTEGRAN EL PROCESO "EMISIÓN DEL BOLETÍN JUDICIAL" Y SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO OPERATIVO "COMPILACIÓN, SISTEMATIZACIÓN Y PUBLICACIÓN DE TESIS DE JURISPRUDENCIA", A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE ACUERDOS. LO ANTERIOR PARA SU INTEGRACIÓN AL MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

CONSIDERANDO

I. La administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial del Estado están a cargo del Consejo de la Judicatura, de conformidad con los artículos 106 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, y 52 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado.

II. El Plan de Desarrollo Estratégico 2015-2020 establece como sexto ideal de justicia, la Modernización Administrativa, que persigue promover una gestión efectiva y orientada al servicio mediante la aplicación de soluciones vanguardistas, pertinentes y de calidad.

III. De dicho ideal se desprende la estrategia "Gestión Efectiva de Recursos" que contempla como primera línea de acción la emisión de la normatividad para administrar y optimizar los bienes y servicios proporcionados.

IV. Resulta conveniente contar con procedimientos operativos que permitan conocer de manera específica y detallada el cómo se realizan las actividades para generar o brindar un bien o servicio; e identificar los puestos, tareas, recursos y flujos de información que se emplean en el desarrollo del trabajo administrativo de la institución.

V. Por acuerdo del veinte de febrero de dos mil trece, se aprobó la Guía Técnica para la Elaboración del Manual General de Procedimientos del Poder Judicial del Estado de México, como un instrumento para dar a conocer a los servidores públicos judiciales los elementos técnicos-metodológicos necesarios, para la elaboración, actualización e integración del "Manual General de Procedimientos del Poder Judicial del Estado de México".

VI. El Consejo de la Judicatura del Estado mediante acuerdo del quince de octubre de dos mil catorce, aprobó la compilación de diversos procedimientos operativos para la conformación de la primera edición del Manual General de Procedimientos.

VII. El Consejo de la Judicatura del Estado por acuerdo del catorce de diciembre de dos mil dieciséis, fijo nuevas bases para mejorar la operatividad de la Subdirección de Boletín Judicial mediante el uso estratégico de tecnologías de información y modificó los lineamientos administrativos para la publicación de edictos en el Boletín Judicial del Poder Judicial del Estado de México.

VIII. El Consejo de la Judicatura del Estado por acuerdo del veintisiete de junio de dos mil diecisiete, actualizó su Manual General de Organización, como un instrumento de apoyo al proceso de modernización organizacional, al proporcionar información sobre la estructura orgánica, atribuciones, objetivos y funciones que realizan cada una de las unidades administrativas dependientes de la Presidencia y del propio Consejo de la Judicatura.

IX. De conformidad con el Manual General de Organización del Consejo de la Judicatura del Estado, corresponde a la Dirección de Seguimiento de Acuerdos, a través de la Subdirección de Boletín Judicial, publicar las listas de acuerdos y resoluciones de las Salas y Juzgados; así como, las disposiciones de interés general (circulares, convocatorias y avisos); Tesis Aisladas y de Jurisprudencia, Acuerdos del Consejo, Resoluciones y Edictos que en su ámbito de competencia, determine el Pleno del Tribunal Superior de Justicia y/o el Consejo de la Judicatura del Estado.

Asimismo, a través de la Subdirección de Jurisprudencia, compilar, sistematizar y publicar las tesis aisladas y de jurisprudencia que dicten el Pleno, las Salas y los Tribunales de Alzada del Tribunal Superior de Justicia del Estado; así como, coordinar su registro y difusión.

X. Previo trabajo operativo con las áreas involucradas y el apoyo de la Subdirección de Desarrollo Organizacional, a través del Departamento de Innovación de la Institución, y con la finalidad de que las unidades administrativas ejecuten las funciones que tienen encomendadas, se actualizaron los procedimientos "Edición y Distribución del Boletín Judicial" e "Integración de Edictos al Boletín Judicial" y se documentó el procedimiento "Compilación, Sistematización y Publicación de Tesis de Jurisprudencia". Cabe señalar que en concepto de la Dirección General de Administración, dichos procedimientos reúnen los elementos atinentes para ser aprobados, al cumplir con los requisitos técnico-metodológicos en su estructura de contenido, así como aquéllos necesarios para su aplicación, conforme lo que señala la Guía Técnica para la Elaboración del Manual General de Procedimientos del Poder Judicial del Estado de México.



"2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917".

XI. Acorde a lo anterior, este órgano colegiado considera que los procedimientos operativos que se presentan, cumplen cabalmente con los requisitos establecidos en la Guía Técnica de referencia y, que de su aplicación, se impulsará la mejora y eficiencia operativa de la Dirección de Seguimiento de Acuerdos.

XII. Con fundamento en los artículos 106 y 109 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 52, 63 fracciones XVI, XXIII y XXXVII de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado; se emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba la versión dos de los procedimientos "Edición y Distribución del Boletín Judicial" con su nueva denominación "Edición, Publicación y Venta del Boletín Judicial" e "Integración de Edictos al Boletín Judicial"; que se adjuntan como anexo uno y dos, para que se sustituyan en el Manual General de Procedimientos del Poder Judicial del Estado de México, y que se describen a continuación:

Codificación estructural	Unidad administrativa	Procedimientos
3010200000 3010201000 3010201400	SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE ACUERDOS SUBDIRECCIÓN DE BOLETÍN JUDICIAL	
Proceso	Número de identificación	Nombre
Emisión del Boletín Judicial	3010201400-01.01 3010201400-01.02	Edición, Publicación y Venta del Boletín Judicial Integración de Edictos al Boletín Judicial

SEGUNDO. Se aprueba el procedimiento operativo "Compilación, Sistematización y Publicación de Tesis de Jurisprudencia"; que se adjunta como anexo tres, para que se integre en el Manual General de Procedimientos del Poder Judicial del Estado de México, y que se describe a continuación:

Codificación estructural	Unidad administrativa	Procedimientos
3010201500	SUBDIRECCIÓN DE JURISPRUDENCIA	
Proceso	Número de identificación	Nombre
Jurisprudencial	3010201500-01.01	Compilación, Sistematización y Publicación de Tesis de Jurisprudencia

TERCERO. Queda sin efectos la versión uno de los procedimientos operativos "Edición y Distribución del Boletín Judicial", "Integración de Edictos al Boletín Judicial" y "Suscripción al Boletín Judicial" a cargo de la Subdirección de Boletín Judicial, aprobados por el Consejo de la Judicatura del Estado, el veintitrés de enero de dos mil catorce.

CUARTO. Los presentes procedimientos deberán sujetarse a una revisión y mejora continua para asegurar la satisfacción de las necesidades y expectativas de los usuarios de los trámites y servicios que proporciona la Dirección de Seguimiento de Acuerdos.

QUINTO. El resguardo individual de los procedimientos que han sido actualizados, y que formarán parte del Manual General de Procedimientos del Poder Judicial del Estado de México, quedarán en sus diversas presentaciones (medio magnético e impresión original), bajo la responsabilidad de la Dirección General de Administración, para los efectos administrativos requeridos.

SEXTO. Publíquese este Acuerdo y los procedimientos aprobados en el Boletín Judicial, así como en el portal IPOMEX del Poder Judicial del Estado.

SÉPTIMO. Los presentes procedimientos entrarán en vigor al día siguiente de la publicación de este acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado.

Así por unanimidad de votos lo acordó el Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado de México, y firman al calce el Presidente y la Secretaria General de Acuerdos, que da fe.

ATENTAMENTE

**PRESIDENTE DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DEL
CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE MÉXICO**
MGDO. DR. EN D. SERGIO JAVIER MEDINA PEÑALO



SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS

PRESIDENCIA

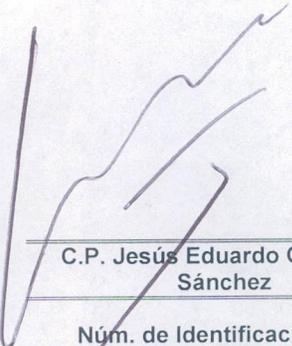
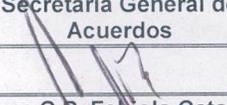
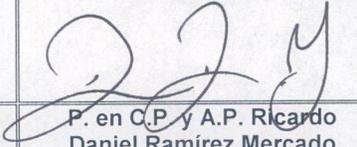
M. EN C. P. FABIOLA CATALINA APARICIO PERALES



Manual General de Procedimientos

Procedimiento: Edición, Publicación y Venta del Boletín Judicial

Proceso: Emisión del Boletín Judicial

Elabora Encargado de la Subdirección de Boletín Judicial	Revisa Secretaría General de Acuerdos	Aprueba			
		<p>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</p>			
	<p>M. en C.P. Fabiola Catalina Aparicio Perales</p>				
	<p>Revisa Director de Seguimiento de Acuerdos</p>				
<p>C.P. Jesús Eduardo González Sánchez</p>	 <p>P. en C.P. y A.P. Ricardo Daniel Ramírez Mercado</p>				
<p>Núm. de Identificación del Procedimiento: 3010201400-01.01</p>	<p>Versión No. 02</p>	<p>Fecha de emisión del proyecto de procedimiento: 20 / 10 / 17</p>	<p>Núm. de Páginas: 12</p>		



Manual General de Procedimientos

1. Objetivo

Difundir, a través de la publicación del Boletín Judicial, las listas de los acuerdos y de las resoluciones de los órganos jurisdiccionales, con efectos de notificación; las tesis aisladas y de jurisprudencia; las resoluciones; los acuerdos del Consejo de la Judicatura; las circulares; y las disposiciones de interés general.

2. Alcance

Aplica a la Secretaría General de Acuerdos, a la Dirección General de Contraloría, a la Subdirección de Jurisprudencia y a la Subdirección del Boletín Judicial en las actividades de recepción, registro de solicitudes de publicación, edición, publicación y venta del Boletín Judicial, así como a los órganos jurisdiccionales que requieran publicar información.

3. Referencia normativa

Código Nacional de Procedimientos Penales:

Título IV, capítulo V, a. 82 fr. II

Código de Procedimientos Civiles del Estado de México:

Título séptimo, capítulo IX, aa. 1.165, fr. II; 1.170, 1.171, 1.182

Código de Ética del Poder Judicial del Estado de México

Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México:

Título quinto, capítulo primero, a. 121

Título sexto, capítulo primero, a. 134

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

Capítulo XVI, aa. 41 al 46

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 las listas de los acuerdos y de las resoluciones de los órganos jurisdiccionales con efectos de notificación; tesis aisladas y de jurisprudencia, resoluciones, acuerdos del Consejo de la Judicatura, circulares y disposiciones de interés general que se ordenen y señalen.

Secretario General de Acuerdos:

- Vigilar la publicación de información oficial en el Boletín Judicial a fin de dar cumplimiento a la normatividad en la materia.

Procedimiento: Edición, Publicación y Venta del Boletín Judicial.

Versión No. 02

Proceso: Emisión del Boletín Judicial

Fecha: 20 / 10 / 17
2 de 12

Manual General de Procedimientos

Director de Seguimiento de Acuerdos:

- Coordinar la publicación de información oficial en el Boletín Judicial a fin de dar cumplimiento a la normatividad en la materia.

Subdirector de Boletín Judicial:

- Supervisar la recepción de información, así como la edición, armado, publicación y venta del Boletín Judicial.
- Aprobar la impresión del ejemplar del día.
- 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:

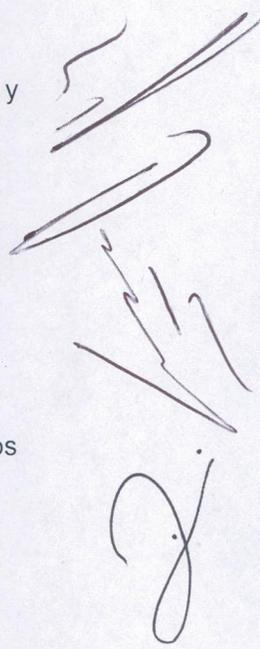
- Conocer y manejar el sistema.
- Recibir la información oficial para publicación en el Boletín Judicial.
- Elaborar ejemplar del Boletín Judicial (edición y armado).
- Publicar el Boletín Judicial en la página oficial para su consulta.
- Mantener actualizado el registro de las publicaciones.
- Resguardar los ejemplares impresos del Boletín Judicial para su consulta, venta y expedición de copias certificadas que sean solicitadas.

Usuario de Órgano Jurisdiccional:

- Capturar a través del sistema las listas de acuerdos.
- Imprimir las listas de acuerdos, así como la carátula del Boletín Judicial.

Usuario de Unidad Administrativa:

- Realizar las solicitudes de publicación ante la Subdirección de Boletín Judicial bajo los lineamientos de operación establecidos en el presente procedimiento.





Manual General de Procedimientos

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.
- La Subdirección de Boletín Judicial deberá conservar un ejemplar impreso de cada Boletín Judicial que se publique para consulta, venta de ejemplares y, en su caso, la expedición de copias certificadas que sean solicitadas.
- 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.

- Su formato deberá contener necesariamente la expresión de ser "Boletín Judicial" y, en orden progresivo el número de tomo, lugar, fecha, y el número de boletín.
- El Boletín Judicial deberá integrarse en su caso, de las siguientes secciones: listas de acuerdos, edictos, tesis aisladas y de jurisprudencia, publicación de resoluciones, acuerdos del Consejo de la Judicatura, circulares y disposiciones de interés general.
- Los ejemplares impresos de cada Boletín Judicial que se conserven en la Subdirección de Boletín Judicial, se archivarán en volúmenes mensuales.
- Las tesis aisladas y de jurisprudencia, resoluciones, acuerdos del Consejo de la Judicatura, circulares y disposiciones de interés general que se ordenen, se publicarán en el Boletín Judicial de acuerdo al ordenamiento solicitado y dentro del horario de la Subdirección de Boletín Judicial.
- Las notificaciones se publicarán con el número de expediente, tipo de juicio, el nombre de las partes, resolución y la fecha de acuerdo, así como el órgano jurisdiccional de su procedencia.
- Las listas de acuerdos y resoluciones deberán ser capturadas en el sistema hasta las dieciséis horas del día, para su publicación al día siguiente.
- En caso de que el sistema no funcione por la interrupción de los servicios de comunicación, el órgano jurisdiccional deberá enviar la lista de acuerdos mediante fax o entregarla en forma personal en la Subdirección del Boletín Judicial.
- Se deberá reportar la falla del sistema a la Dirección de Tecnologías de Información, a través del Centro de Servicio.

Procedimiento: Edición, Publicación y Venta del Boletín Judicial.

Versión No. 02

Proceso: Emisión del Boletín Judicial

Fecha: 20 / 10 / 17
4 de 12



Manual General de Procedimientos

Venta de Ejemplares:

- Los montos estarán disponibles y podrán consultarse en la página oficial del Poder Judicial.
- Para la venta de ejemplares el interesado deberá presentar ficha de depósito original y línea de captura; el trámite se llevará a cabo únicamente en las oficinas de la Subdirección de Boletín Judicial.
- Los montos de las cuotas de recuperación por la venta de ejemplares se depositarán en el Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia del Poder Judicial, en el apartado de Fondos Propios.

6. Insumos

- **Información con efectos de notificación:**

Listas de acuerdos de órganos jurisdiccionales.

- **Solicitud de publicación: tesis aisladas y de jurisprudencia, publicación de resoluciones, acuerdos del Consejo de la Judicatura, circulares y disposiciones de interés general.**

7. Diagrama de bloque del procedimiento

Procedimiento: Edición, Publicación y Venta del Boletín Judicial.

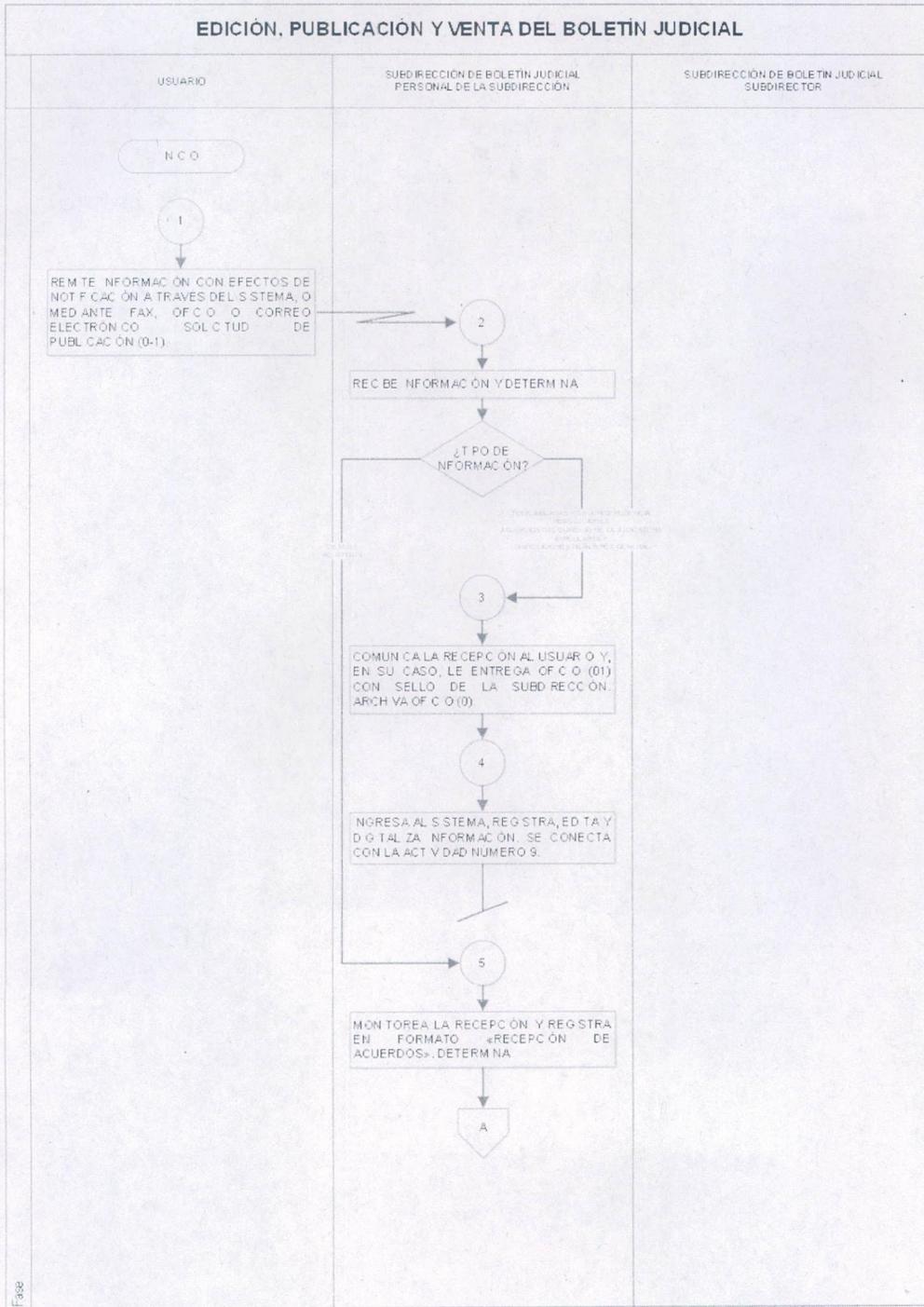
Versión No. 02

Proceso: Emisión del Boletín Judicial

Fecha: 20 / 10 / 17
5 de 12



Manual General de Procedimientos



Procedimiento: Edición, Publicación y Venta del Boletín Judicial.

Versión No. 02

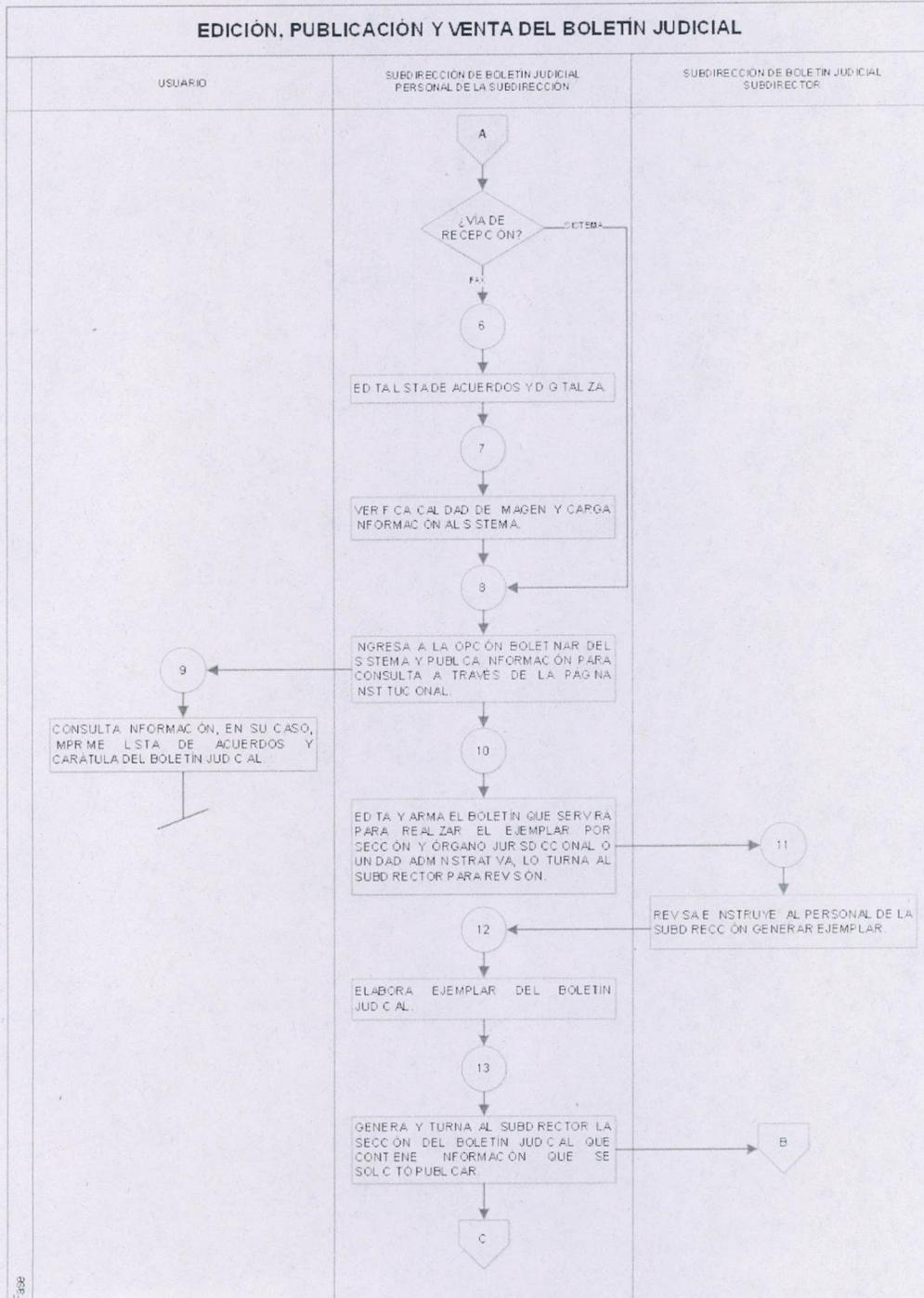
Proceso: Emisión del Boletín Judicial

Fecha: 20 / 10 / 17
6 de 12

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



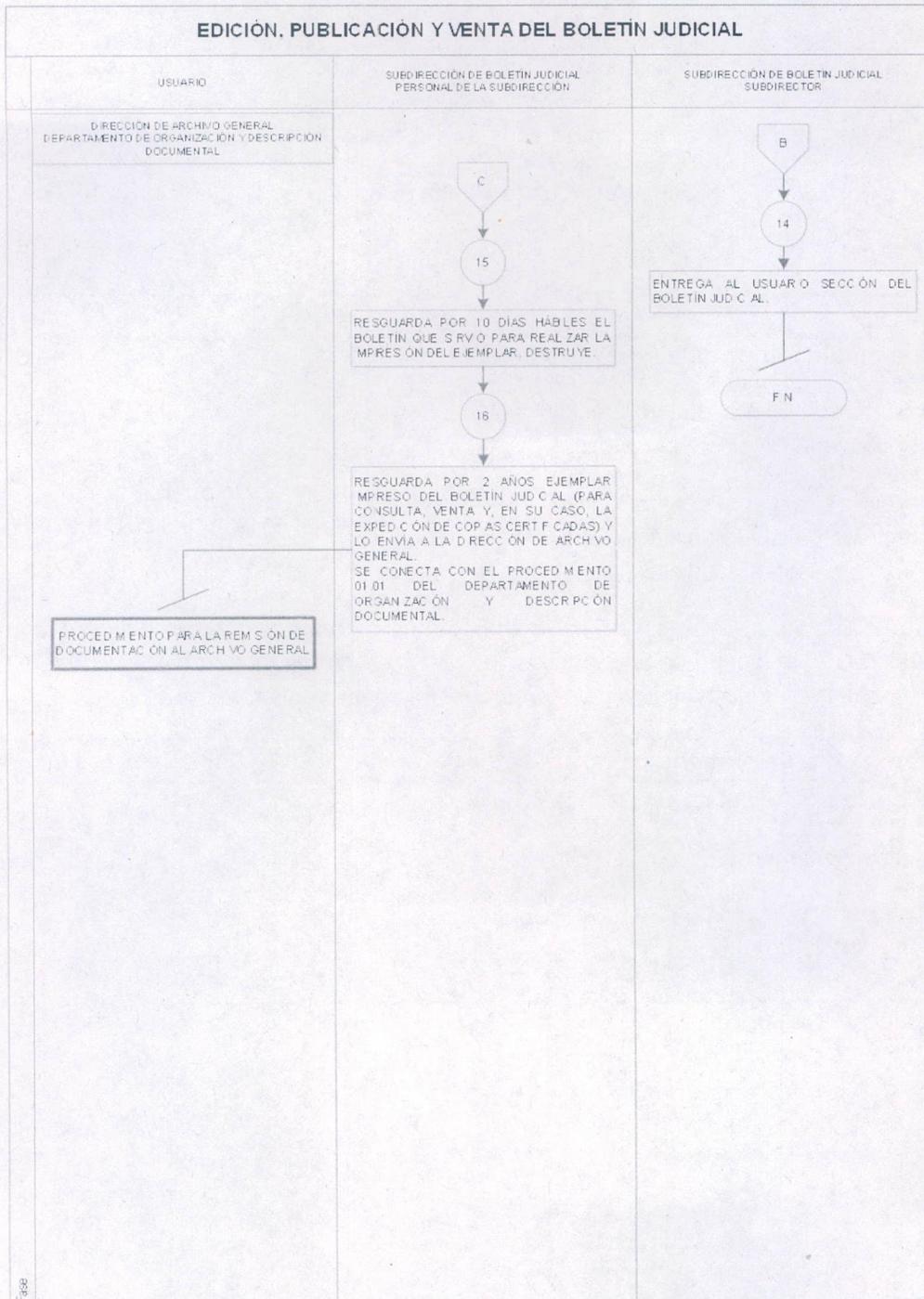
Manual General de Procedimientos



[Handwritten signatures and initials]



Manual General de Procedimientos



Procedimiento: Edición, Publicación y Venta del Boletín Judicial.

Versión No. 02

Proceso: Emisión del Boletín Judicial

Fecha: 20 / 10 / 17
8 de 12

[Handwritten signatures and marks]



Manual General de Procedimientos

8. Resultados

- Listas de acuerdos y resoluciones de los órganos jurisdiccionales, tesis aisladas y de jurisprudencia, resoluciones, acuerdos del Consejo de la Judicatura, circulares y disposiciones de interés general publicados en el Boletín Judicial.
- Consulta del Boletín Judicial a través de la página oficial del Poder Judicial.
- Ejemplar del Boletín Judicial.

9. Medición

Indicador para medir conformidad del producto:

Número mensual de información publicada en el Boletín Judicial

Número mensual de información recibida para su publicación en el Boletín Judicial

X 100 =

Porcentaje mensual de información publicada en el Boletín Judicial.

La publicación de listas de acuerdos y resoluciones de los órganos jurisdiccionales, así como de las tesis aisladas y de jurisprudencia, publicación de resoluciones, acuerdos del Consejo de la Judicatura, circulares y disposiciones de interés general queda registrada en el sistema.

10. Interacción con otros procedimientos

- Remisión de Documentación al Archivo General.
- Soporte de Sistemas.
- Control de los Depósitos de Fondos Propios.

11. Registros

- Recepción de Acuerdos



Manual General de Procedimientos

12. Definiciones

Ejemplar: Reproducción del Tomo original del Boletín Judicial.

Ley Orgánica: Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México.

Poder Judicial: Poder Judicial del Estado de México.

Sistema: Sistema de Notificación Electrónica.

Usuario: Órganos jurisdiccionales en materia civil, familiar, mercantil, de usucapión, Sala Constitucional y/o personal adscrito a órganos jurisdiccionales en materia penal, la Secretaría General de Acuerdos, la Dirección General de Contraloría y la Subdirección de Jurisprudencia que soliciten la publicación expresa de información en el Boletín Judicial.

Procedimiento: Edición, Publicación y Venta del Boletín Judicial.

Versión No. 02

Proceso: Emisión del Boletín Judicial

Fecha: 20 / 10 / 17
11 de 12



Manual General de Procedimientos

CONTROL DE CAMBIOS	
DECIA	DEBE DECIR
Nombre del Procedimiento:	Nombre del Procedimiento:
Edición y Distribución del Boletín Judicial.	Edición, Publicación y Venta del Boletín Judicial.
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 reestructura la Subdirección de Boletín Judicial, se ajusta al personal y se fijan nuevas bases para su mejor operatividad mediante el uso estratégico de Tecnologías de Información.

Procedimiento: Edición, Publicación y Venta del Boletín Judicial.

Versión No. 02

Proceso: Emisión del Boletín Judicial

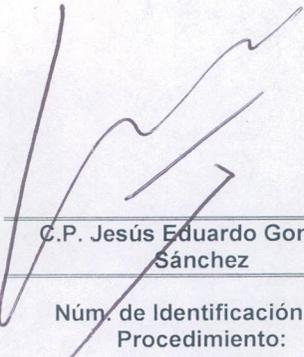
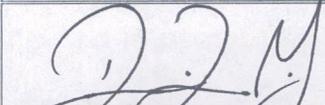
Fecha: 20 / 10 / 17
12 de 12



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

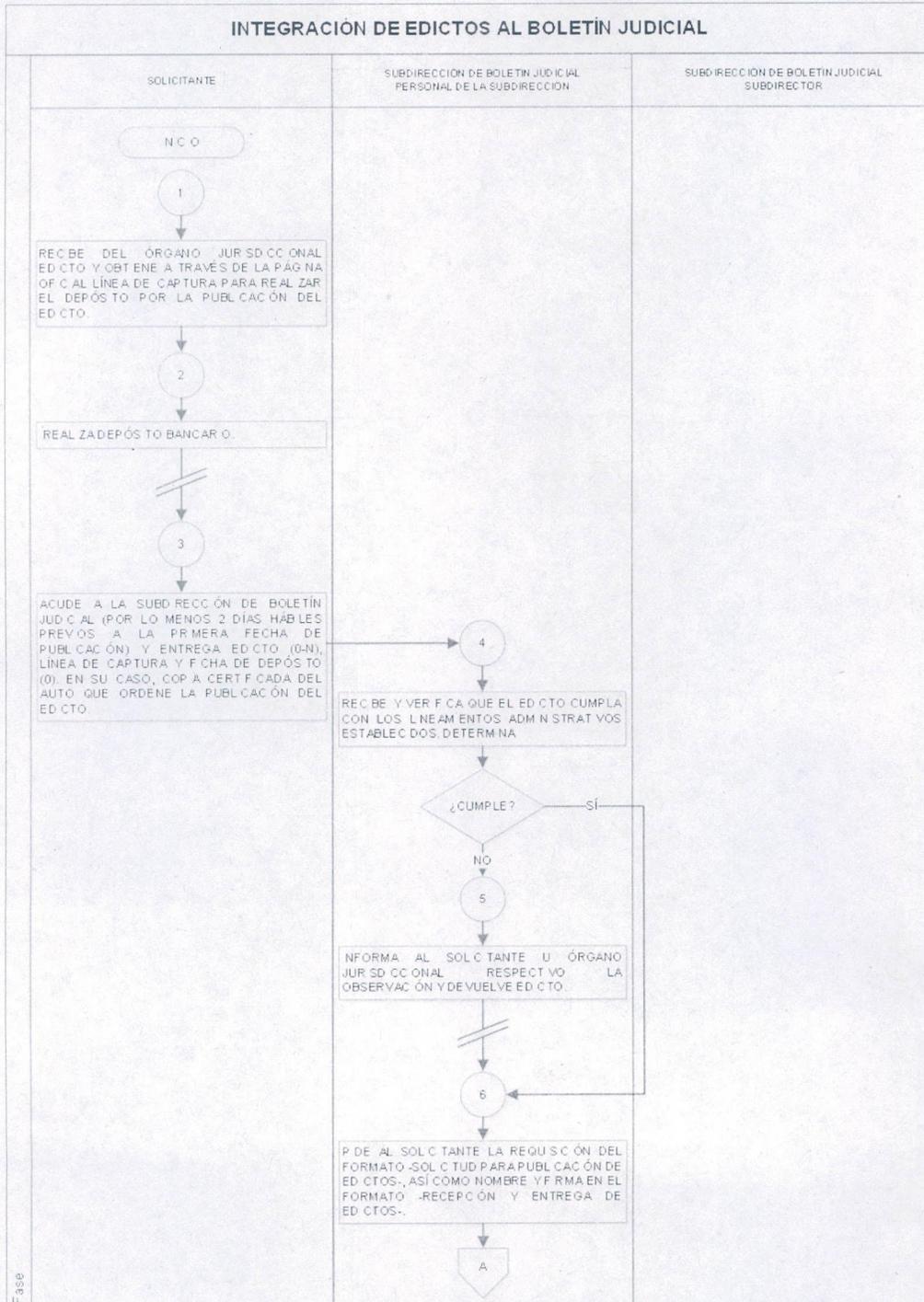
Versión No. 02

Proceso: Emisión del Boletín Judicial

Fecha: 07 / 11 / 17
5 de 14



Manual General de Procedimientos



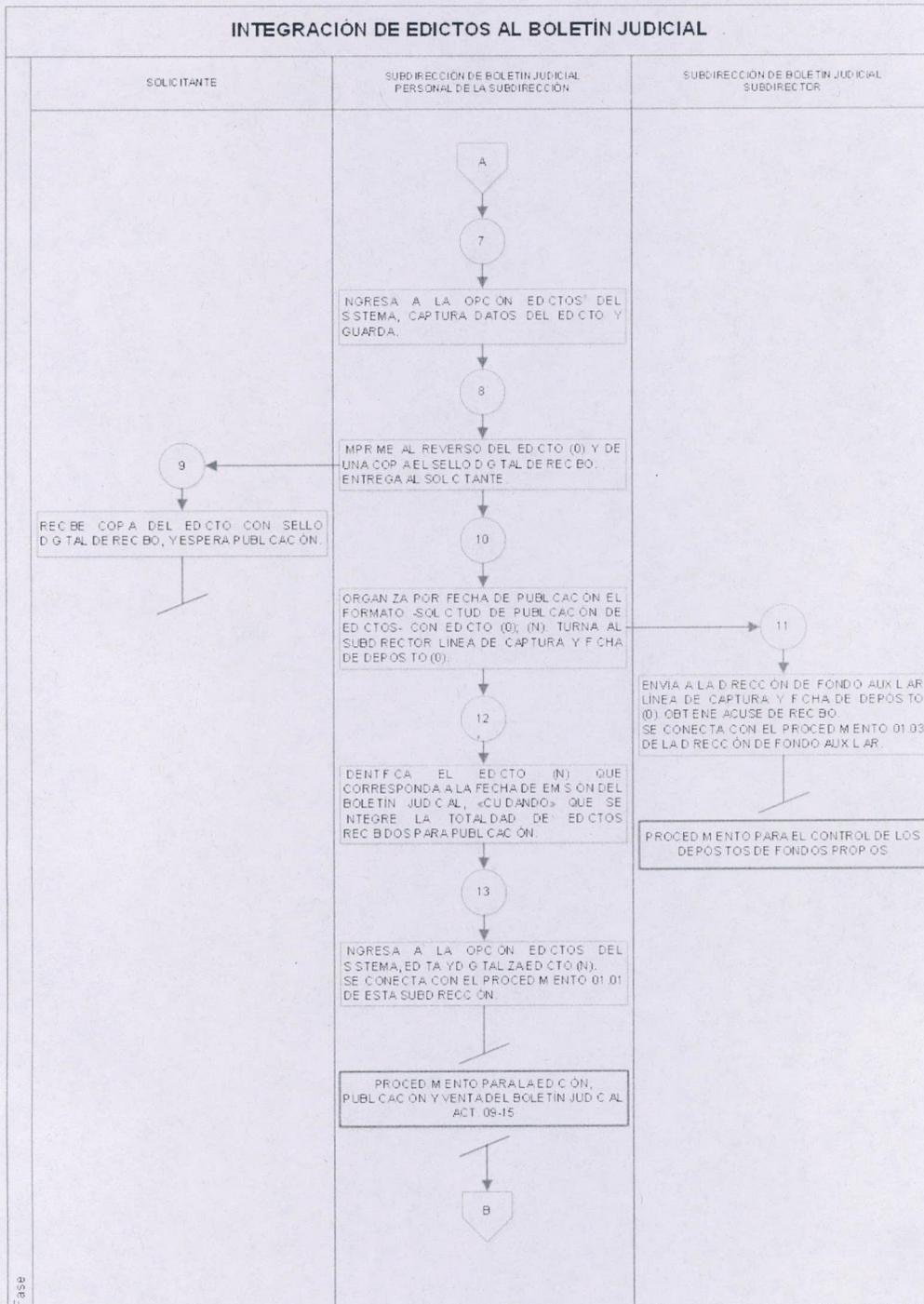
SP

VF

E



Manual General de Procedimientos



Procedimiento: Integración de Edictos al Boletín Judicial

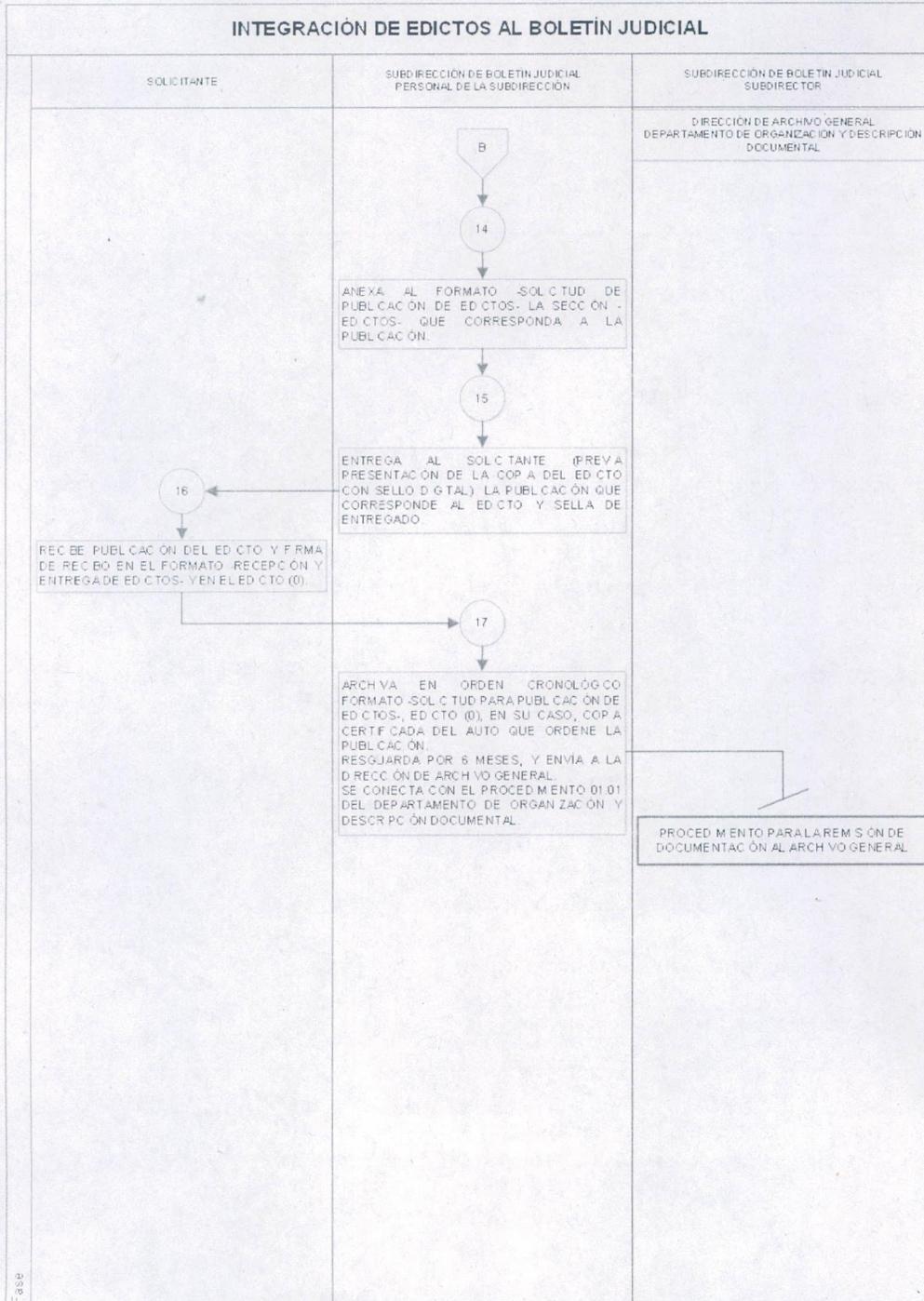
Versión No. 02

Proceso: Emisión del Boletín Judicial

Fecha: 07 / 11 / 17
7 de 14



Manual General de Procedimientos





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

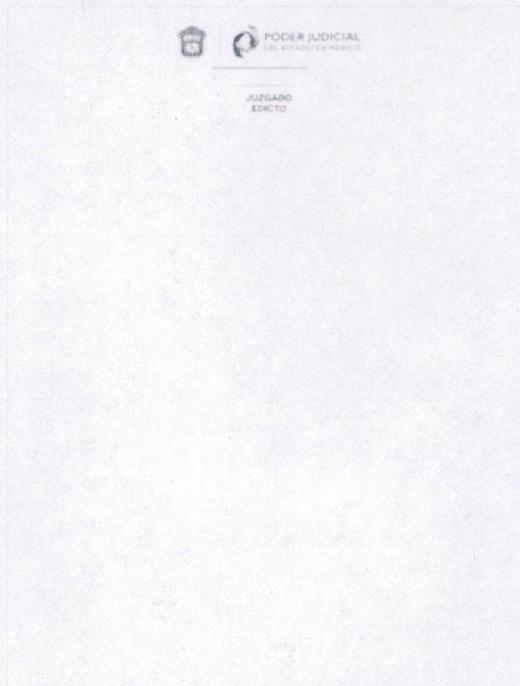
Versión No. 02

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

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

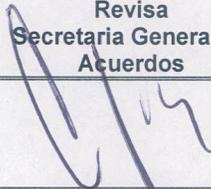
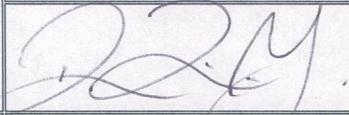
CONTROL DE CAMBIOS	
DECIA	DEBE DECIR
Versión 01 (23 de enero de 2014); aprobación del procedimiento.	Versión 02; se modifican diversos apartados del procedimiento, en cumplimiento al Acuerdo del Pleno del Consejo de la Judicatura de fecha catorce de diciembre de dos mil dieciséis, por el que se modifican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



Manual General de Procedimientos

Procedimiento: Compilación, Sistematización y Publicación de Tesis de Jurisprudencia

Proceso: Jurisprudencial

Elabora	Revisa Secretaria General de Acuerdos	Aprueba			
		<p>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.</p>			
	<p>M. en C.P. Fabiola Catalina Aparicio Perales</p> <p>Revisa Director de Seguimiento de Acuerdos</p>				
					
<p>Lic. María Elena Díaz-Infante Vallejo Subdirectora de Jurisprudencia</p>	<p>P. en C.P. y A.P. Ricardo Daniel Ramírez Mercado</p>				
<p>Núm. de Identificación del Procedimiento: 3010201500-01.01</p>	<p>Versión No. 01</p>	<p>Fecha de emisión del proyecto de procedimiento: 10 / 10 / 17</p>	<p>Núm. de Páginas: 11</p>		

Manual General de Procedimientos

1. Objetivo

Recibir las tesis aisladas y de jurisprudencia que dicten el Pleno, las Salas y Tribunales de Alzada del Tribunal Superior de Justicia, para ser compiladas, sistematizadas y publicadas; a fin de garantizar su observancia, registro y difusión.

2. Alcance

Aplica a los servidores públicos de la Subdirección de Jurisprudencia. En las últimas fases del proceso.

A los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico, que por competencia específica intervengan en la publicación de la Jurisprudencia en el portal electrónico del Poder Judicial del Estado de México.

A los servidores públicos adscritos a la Subdirección de Boletín Judicial que intervengan en la publicación de Tesis en el Boletín Judicial.

3. Referencia normativa

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículos 1º, 6 y 116.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Artículos 5º, 95 fracción V y 96 fracción III.

Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México.

Artículos 33, fracción X; 134, 139, 140, 141 y 142 y 166 fracción V.

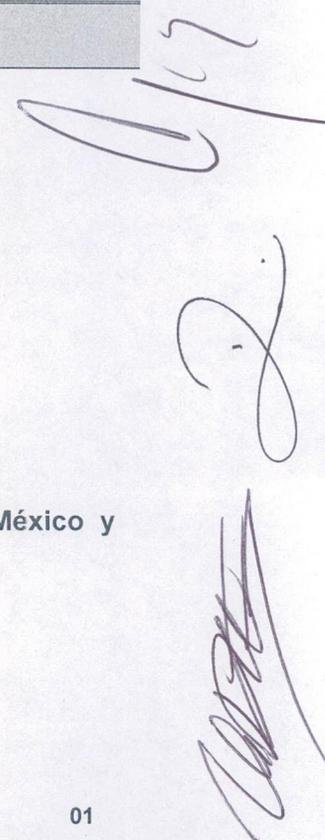
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Artículos 2º fracción II; 3º fracción VIII; 75 y 96 fracción I.

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

Artículos 11 y 44 inciso b);

Procedimiento: Compilación, Sistematización y Publicación de Tesis de Jurisprudencia.	Versión No.	01
Proceso: Jurisprudencial	Fecha: 10 / 10 / 2017	Paginación 2 de 11



Manual General de Procedimientos

Artículos 49, 50, 51 y 52.

Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Estado de México

Artículos 3º, 4º fracción VI y 13 fracción III.

Código de Ética del Poder Judicial del Estado de México

Manual General de Organización del Consejo de la Judicatura

3010201500 Subdirección de Jurisprudencia

Manual para la Elaboración, Envío, Registro y Publicación de Tesis y Jurisprudencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México.

4. Responsabilidades

La Subdirección de Jurisprudencia es la unidad administrativa responsable de recibir las tesis aisladas y de jurisprudencia que elaboren las Salas y Tribunales de Alzada del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, asignando clave y número de registro, enviando las mismas a la Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico, así como a la Subdirección de Boletín Judicial para su publicación. Procediendo a su compilación, sistematización y resguardo de las mismas.

Salas y Tribunales de Alzada:

- Enviar a esta Subdirección de Jurisprudencia las Tesis elaboradas y aprobadas, para ser compiladas, sistematizadas y publicadas.

Subdirector de Jurisprudencia:

- Al recibir las tesis aisladas o de jurisprudencia deberá registrar su clave y número.
- Aplicar estrictamente los parámetros de metodología Jurisprudencial de conformidad con el Manual para la Elaboración, Envío, Registro y Publicación de Tesis y Jurisprudencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, respecto a: formato, rubro, texto, datos de identificación, etc.
- Gestionar la publicación de las tesis aisladas y jurisprudencia en el Boletín Judicial y en el portal electrónico del Poder Judicial del Estado de México.
- Compilar las tesis aisladas y de jurisprudencia, guardando los registros en un banco de datos y archivos necesarios para su preservación, seguimiento y consulta.

Procedimiento: **Compilación, Sistematización y Publicación de Tesis de Jurisprudencia.** Versión No. 01

Proceso: **Jurisprudencial**

Fecha: 10 / 10 / 2017
Paginación 3 de 11

Manual General de Procedimientos

Subdirector de Boletín Judicial:

- A partir de la solicitud, publicar las tesis aisladas y de jurisprudencia en el Boletín Judicial.

Subdirector de Ingeniería de Software:

- A partir de la solicitud, publicar las tesis aisladas y de jurisprudencia, en el portal electrónico del Poder Judicial del Estado de México.

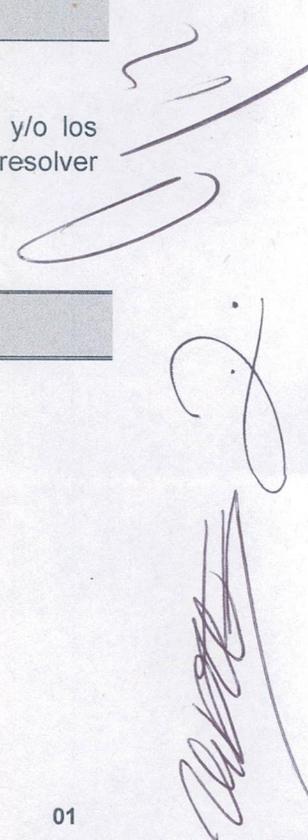
5. Lineamientos de Operación

- El número de publicaciones mensuales será variable, en función a las tesis aisladas y de jurisprudencia autorizadas por las Salas.
- Se aplicará la metodología Jurisprudencial prevista en el Manual para la Elaboración, Envío, Registro y Publicación de Tesis y Jurisprudencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México.

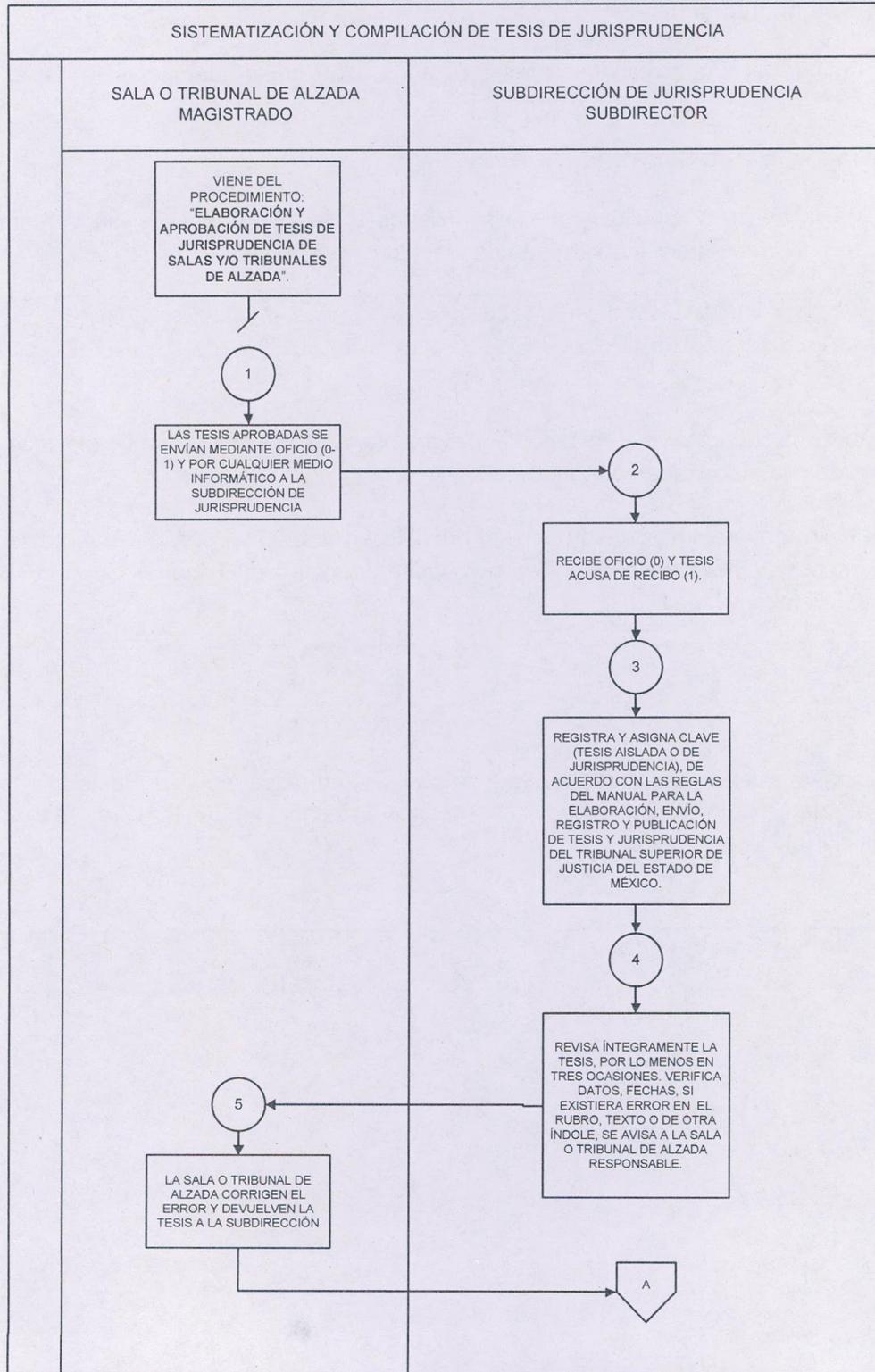
6. Insumos

- Tesis aisladas y/o de jurisprudencia elaboradas y aprobadas por las Salas y/o los Tribunales de Alzada o del Pleno del Tribunal Superior de Justicia, al resolver Contradicción de Tesis.

7. Diagrama de bloque del procedimiento

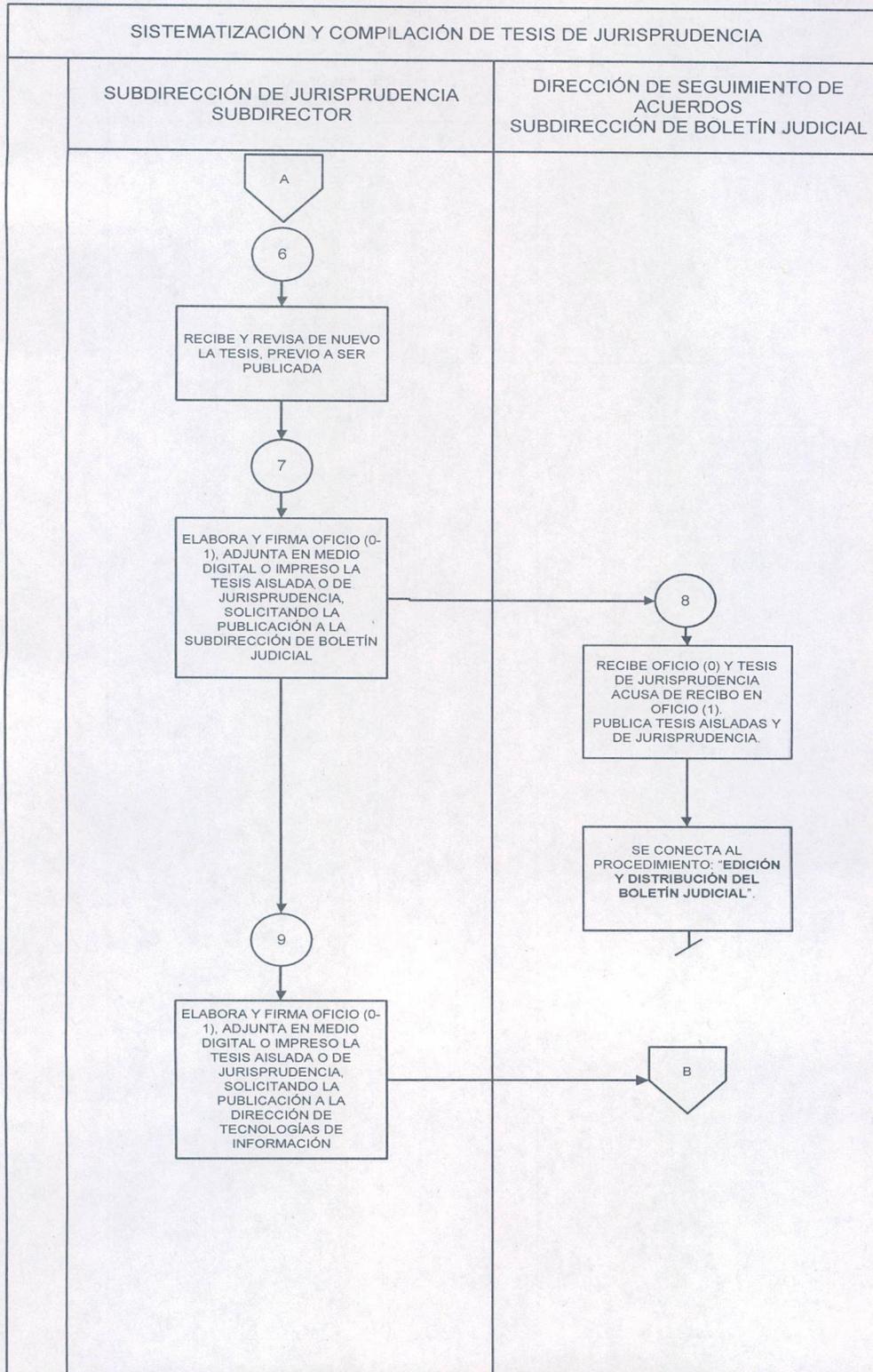


Manual General de Procedimientos



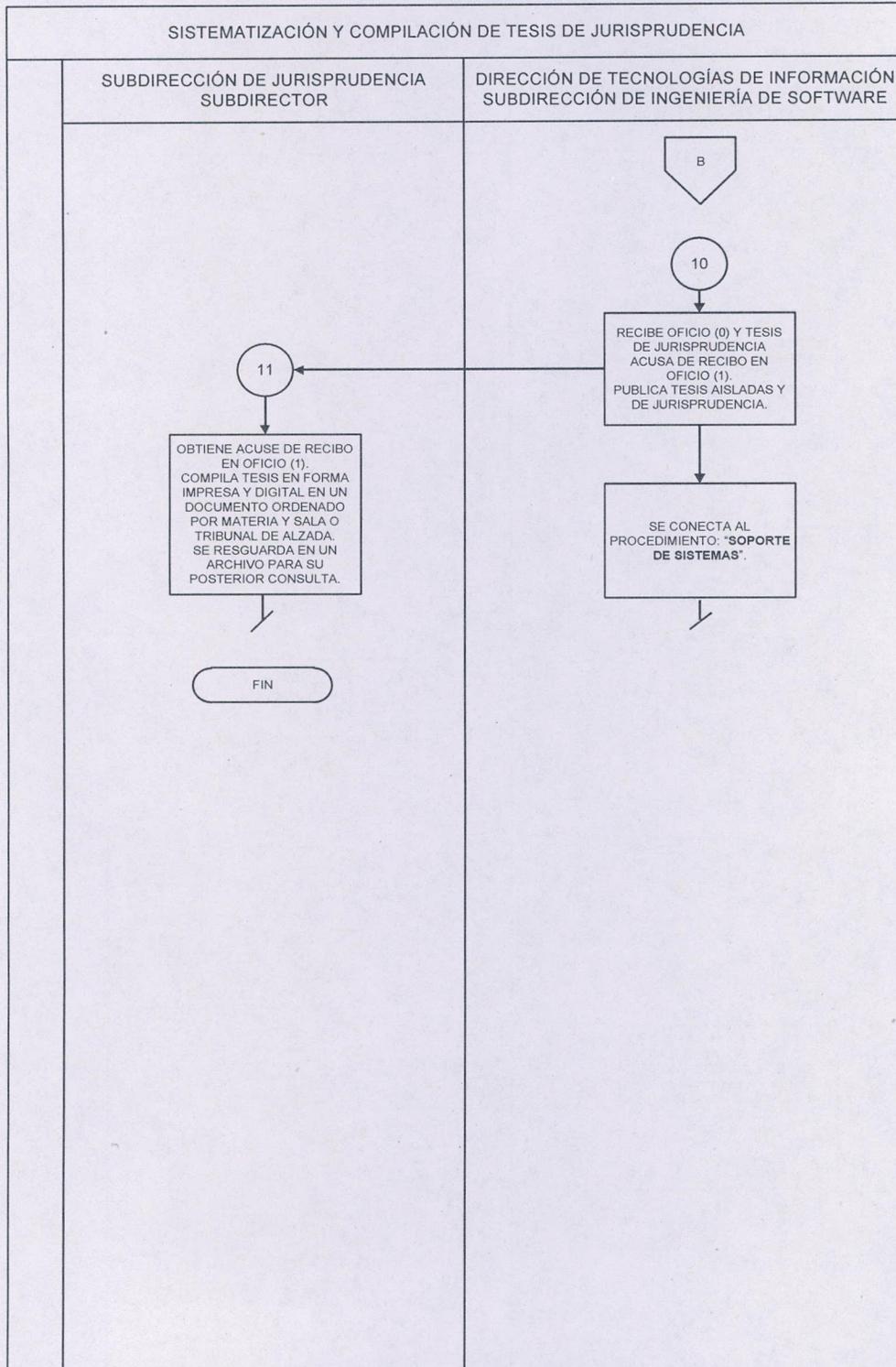
[Handwritten signatures and initials on the right side of the page]

Manual General de Procedimientos



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

Manual General de Procedimientos



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

Manual General de Procedimientos

8. Resultados

Publicación de tesis aisladas y de jurisprudencia del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial del Estado de México.

9. Medición

Indicador para medir la capacidad de respuesta.

Publicación de tesis aisladas y de jurisprudencia.

Número de tesis que reúnen los aspectos metodológico – jurisprudenciales para ser publicadas = Número mensual de tesis publicadas.

La documentación queda integrada en archivos tanto electrónico como físico en una carpeta, bajo resguardo de la Subdirección de Jurisprudencia.

Las tesis aisladas y de jurisprudencia se publican en el Boletín Judicial y portal electrónico Institucional.

10. Interacción con otros procedimientos

- Elaboración y aprobación de tesis de jurisprudencia de salas y/o Tribunales de Alzada.
- Edición y distribución del Boletín Judicial.
- Soporte de Sistemas.

11. Registros

- Tesis publicadas en Boletín Judicial y en el portal electrónico del Poder Judicial del Estado de México.

Procedimiento: **Compilación, Sistematización y Publicación de Tesis de Jurisprudencia.**

Versión No.

01

Proceso: **Jurisprudencial**

Fecha: 10 / 10 / 2017

Paginación

8 de 11

12. Definiciones

Compilación: Archivo o resguardo de las tesis publicadas por el Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado y sus diversas Salas y Tribunales de Alzada.

Contradicción de Tesis: Conflicto de criterios entre dos o más Salas o Tribunales de Alzada, que presentan entre sí aspectos contradictorios, divergentes, parcialmente divergentes o tangencialmente incompatibles respecto de un mismo punto de derecho.

Datos de identificación: Recuadro de datos ubicado en la parte superior de una tesis y que informa sobre la época a la cual pertenece la tesis, si ésta proviene del Pleno o de Salas y Tribunales de Alzada, si es aislada o jurisprudencial.

Jurisprudencia: La voz, en lo que a este procedimiento interesa, tiene dos diferentes usos frecuentes a saber:

- **Lato Sensu:** Expresión informal que alude genéricamente a los criterios emanados de las resoluciones judiciales, sin atender a su jerarquía o su capacidad vinculante.

- **Estricto Sensu:** Criterio judicial que ha logrado colmar los requisitos establecidos en términos de ley para adquirir obligatoriedad. Véase "Tesis de Jurisprudencia".

Precedentes: Resoluciones judiciales concretas que dan sustento a los contenidos lógico-jurídicos de cada tesis. Éstos deben reflejarse en la parte final de cada tesis precisando el número de Toca y el nombre de la Sala o Tribunal de Alzada del cual surge, la fecha de resolución, el sentido de la votación y el nombre del Magistrado Ponente.

Sistematización: Entendida como la organización de las tesis aisladas y de jurisprudencia mediante su registro y envío para su publicación, para finalmente realizar su compilación y resguardo en el archivo correspondiente.

Tesis Aislada: Expresión por escrito, en forma abstracta y sintética, del criterio plasmado en una resolución judicial, que interpreta, integra, precisa o interrelaciona normas de derecho y que habiendo sido redactado y publicado como tesis, no ha reunido la cantidad necesaria de precedentes para constituirse formalmente como jurisprudencia. Criterio sin fuerza jurídica que orienta sobre el punto de derecho sobre el cual versa.

Tesis de Jurisprudencia: Expresión por escrito en forma abstracta y sintética del criterio plasmado en cinco resoluciones judiciales, en el mismo sentido y sin ninguna en contrario, que interpreta, integra, precisa o interrelaciona normas de derecho y puede constituirse formalmente como jurisprudencia habiendo sido publicado como tal. Criterio con fuerza jurídica que sienta una norma obligatoria sobre el punto de derecho sobre el cual versa.

Procedimiento: **Compilación, Sistematización y Publicación de Tesis de Jurisprudencia.** Versión No. 01

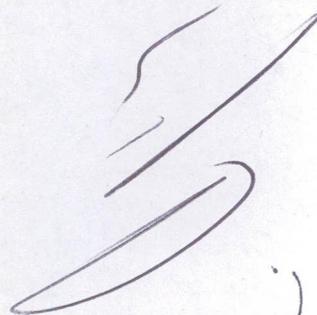
Proceso: **Jurisprudencial**

Fecha: 10 / 10 / 2017
Paginación 9 de 11

Manual General de Procedimientos

Rubro: Expresión mínima y sintética que enuncia, en el menor número de palabras y frases posible, el contenido sucinto del tema de la tesis y su enfoque específico. Encabeza el cuerpo de la tesis y sirve para facilitar al investigador la localización del tema exacto de su interés sin que haya necesidad de leer completamente su texto y argumentos para discernir con precisión sobre su contenido.

Texto o cuerpo de la tesis: Parte expositiva de una tesis, que contiene la fundamentación y la argumentación jurídica del punto de derecho expresado en la misma.





Manual General de Procedimientos

CONTROL DE CAMBIOS	
DECÍA	DEBE DECIR

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]