



Manual General de Procedimientos

Procedimiento: Edición y Distribución del Boletín Judicial

Proceso: Emisión del Boletín Judicial

Elabora Líder de Proyecto C	Revisa Secretario General de Acuerdos	Aprueba	
		En Sesión Ordinaria del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de México del veintitrés de enero de dos mil catorce, acta 02	
	Lic. José Antonio Pinal Mora		
	Revisa Director de Seguimiento de Acuerdos		
C.P. Jesús Eduardo González Sánchez		Lic. Erick David Tapia Velázquez	
Núm. de Identificación del Procedimiento: 3010201400-01.01	Versión No. 01	Fecha de emisión del proyecto de procedimiento: 21 / 06 / 13	Núm. de Páginas: 14



Manual General de Procedimientos

1. Objetivo

Mantener la cobertura de publicaciones de acuerdos y resoluciones de los órganos jurisdiccionales, disposiciones de interés general (circulares, convocatorias y avisos), tesis aisladas y de jurisprudencia, acuerdos del Consejo de la Judicatura y resoluciones; mediante la edición correcta y distribución oportuna del Boletín Judicial |

2. Alcance

Aplica a los servidores judiciales adscritos a la Subdirección del Boletín Judicial del Poder Judicial del Estado de México, que tengan a su cargo el registro y la recepción de acuerdos y resoluciones de los órganos jurisdiccionales, disposiciones de interés general (circulares, convocatorias y avisos), tesis aisladas y de jurisprudencia, acuerdos del Consejo de la Judicatura y resoluciones, e intervengan en la edición, publicación y distribución del Boletín Judicial; así como a la Secretaría General de Acuerdos, Dirección General de Contraloría, Subdirección de Jurisprudencia, a los órganos jurisdiccionales en materia civil, familiar o mercantil que requieran publicar información con efectos de notificación.]

3. Referencia normativa

Código de Procedimientos Civiles del Estado de México:

Título séptimo, capítulo IX, art. 1.165, frac. II; artcs. 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, art. 121

Título sexto, capítulo primero, art. 134

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

Capitulo XVI, artcs. 41, 42, 43, 44, 45 y 46

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

3010201400 Subdirección de Boletín Judicial |



Manual General de Procedimientos

4. Responsabilidades

La Subdirección de Boletín Judicial es la unidad administrativa responsable de publicar las listas de acuerdos y resoluciones de las Salas y Juzgados que determine el Pleno del Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura del Estado de México; e información relacionada con las disposiciones de interés general como circulares, convocatorias y avisos; Tesis Aisladas y de Jurisprudencia, Acuerdos del Consejo, Resoluciones y Edictos.

Director de Seguimiento de Acuerdos:

- Vigilar 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 integración, impresión, resguardo y distribución puntual de los ejemplares del Boletín Judicial a las Salas y Juzgados que corresponda.
- Regular la publicación de la información electrónica de la página Institucional del Poder Judicial en el apartado del Boletín Judicial, a efecto de garantizar su consulta.

Personal del área de edición:

- Conocer y manejar el Sistema de Notificación Electrónica.
- Controlar la recepción de listas de acuerdos y resoluciones de los órganos jurisdiccionales en materia civil, familiar y mercantil.
- Publicar la información oficial para su consulta a través de la Página Institucional del Poder Judicial.
- Imprimir tomo original del Boletín Judicial.
- Mantener actualizado el registro de las publicaciones de los acuerdos y resoluciones de los órganos jurisdiccionales, disposiciones de interés general (circulares, convocatorias y avisos), tesis aisladas y de jurisprudencia, acuerdos del Consejo de la Judicatura y resoluciones.
- Resguardar los ejemplares impresos del Boletín Judicial para su consulta y posterior remisión a la Dirección de Archivo General.



Manual General de Procedimientos

Personal del área de tiraje y armado:

- Realizar el Tiraje y armado del Boletín Judicial.
- Armar y distribuir puntualmente paquetes de ejemplares del Boletín Judicial en coordinación con la Subdirección de Correspondencia a las Oficialías de Partes Común que corresponda.

5. Lineamientos de Operación

- El Boletín Judicial, se publicará todos los días hábiles.
- 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: Notificaciones, Tesis aisladas y de jurisprudencia, publicación de resoluciones y disposiciones de interés general que se ordenen.
- El Boletín Judicial se ordenará en volúmenes mensuales.
- Las disposiciones de interés general (circulares, convocatorias y avisos), tesis aisladas y de jurisprudencia, acuerdos del Consejo de la Judicatura y las resoluciones, 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 solamente con el número de expediente, la clase de juicio y el nombre de las partes; así como Sala o Juzgado de su procedencia.
- Las listas de acuerdos y resoluciones se recibirán de los órganos jurisdiccionales hasta las dieciséis horas.
- Las listas de acuerdos y resoluciones que se reciban de los órganos jurisdiccionales después de las dieciséis horas, quedarán fuera de la publicación del Boletín Judicial.
- En caso de que el Sistema de Notificación Electrónica no funcione por la interrupción de los servicios de comunicación, el órgano jurisdiccional deberá capturar los acuerdos en el formato “envío de acuerdos al Boletín Judicial”, y remitirlo mediante fax o de forma personal a la Subdirección de Boletín Judicial.
- Se deberá reportar la falla del sistema de notificación electrónica a la Dirección de

Procedimiento: Edición y Distribución del Boletín Judicial

Versión No. 01

Proceso: Emisión del Boletín Judicial

Fecha: 21 / 06 / 13
4 de 14



Manual General de Procedimientos

Tecnologías de Información del Poder Judicial del Estado de México.

- Las listas de acuerdos, se publicarán en el Boletín al día siguiente de su recepción.

6. Insumos

- **Información con efectos de notificación:**

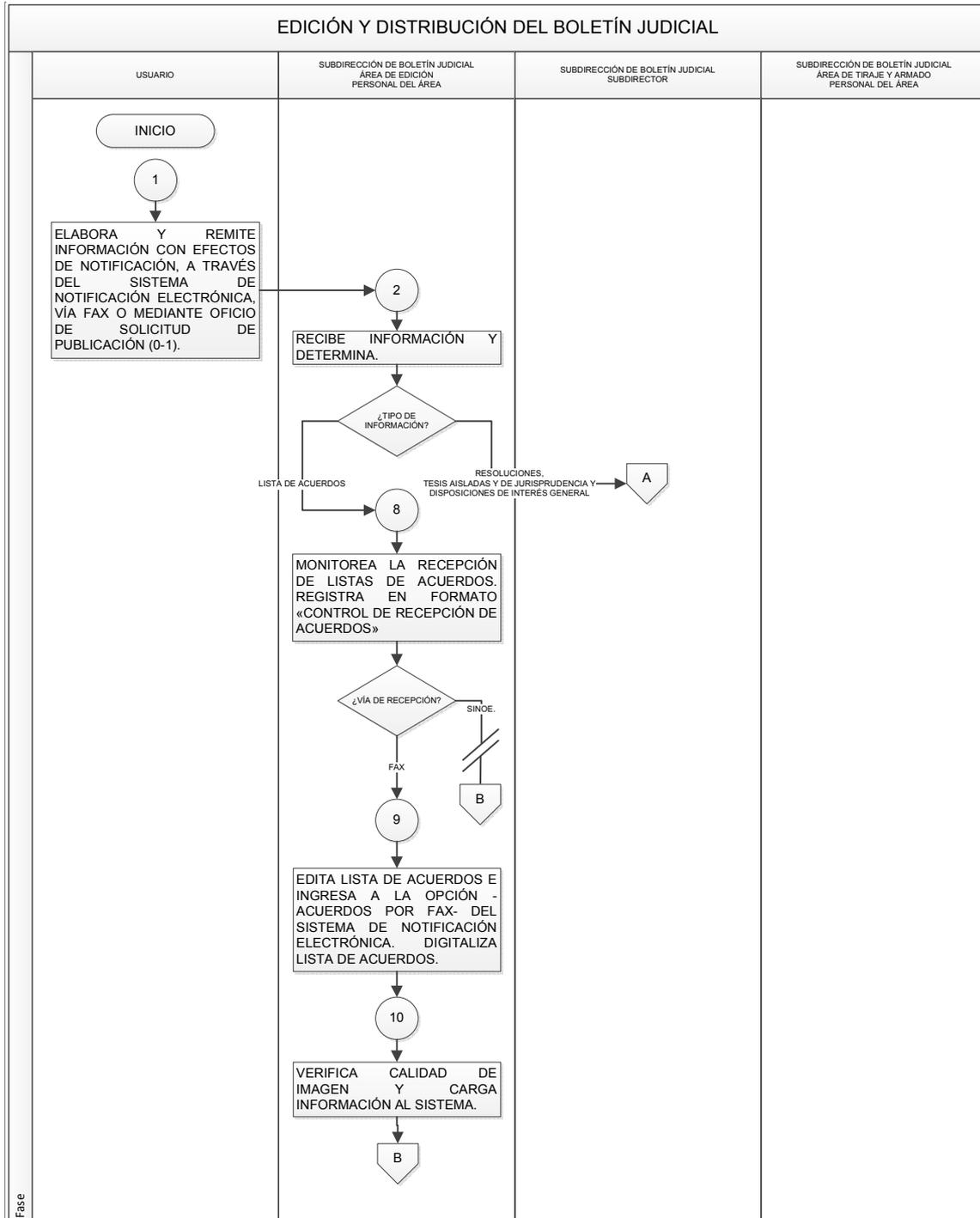
Listas de acuerdos y resoluciones enviadas a través del Sistema de Notificación Electrónica o fax.

- **Oficio de solicitud de publicación de: disposiciones de interés general (circulares, convocatorias y avisos), tesis aisladas y de jurisprudencia, acuerdos del Consejo de la Judicatura y resoluciones de no responsabilidad administrativa.**

7. Diagrama de bloque del procedimiento



Manual General de Procedimientos



Procedimiento: Edición y Distribución del Boletín Judicial

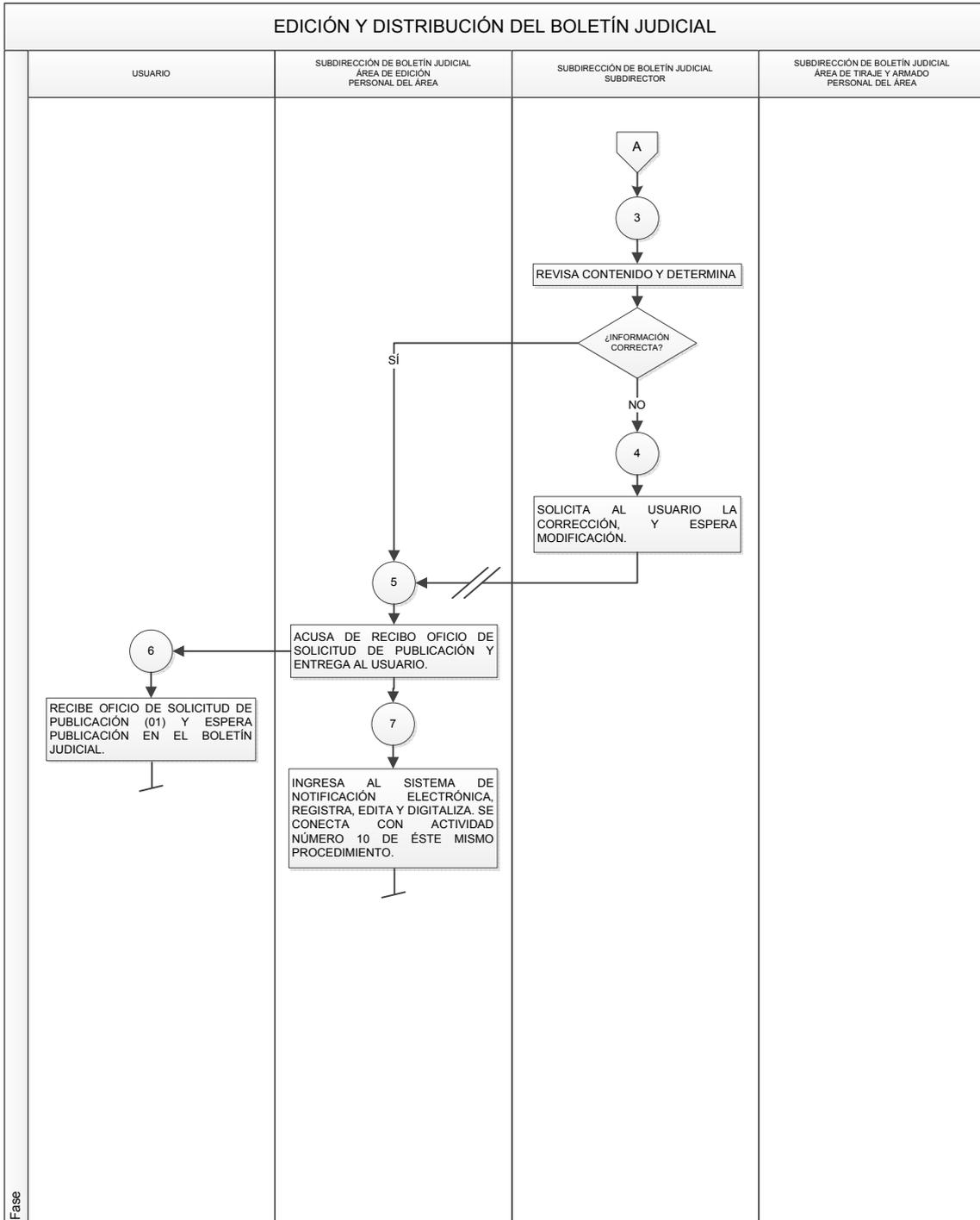
Versión No. 01

Proceso: Emisión del Boletín Judicial

Fecha: 21 / 06 / 13
6 de 14



Manual General de Procedimientos



Procedimiento: Edición y Distribución del Boletín Judicial

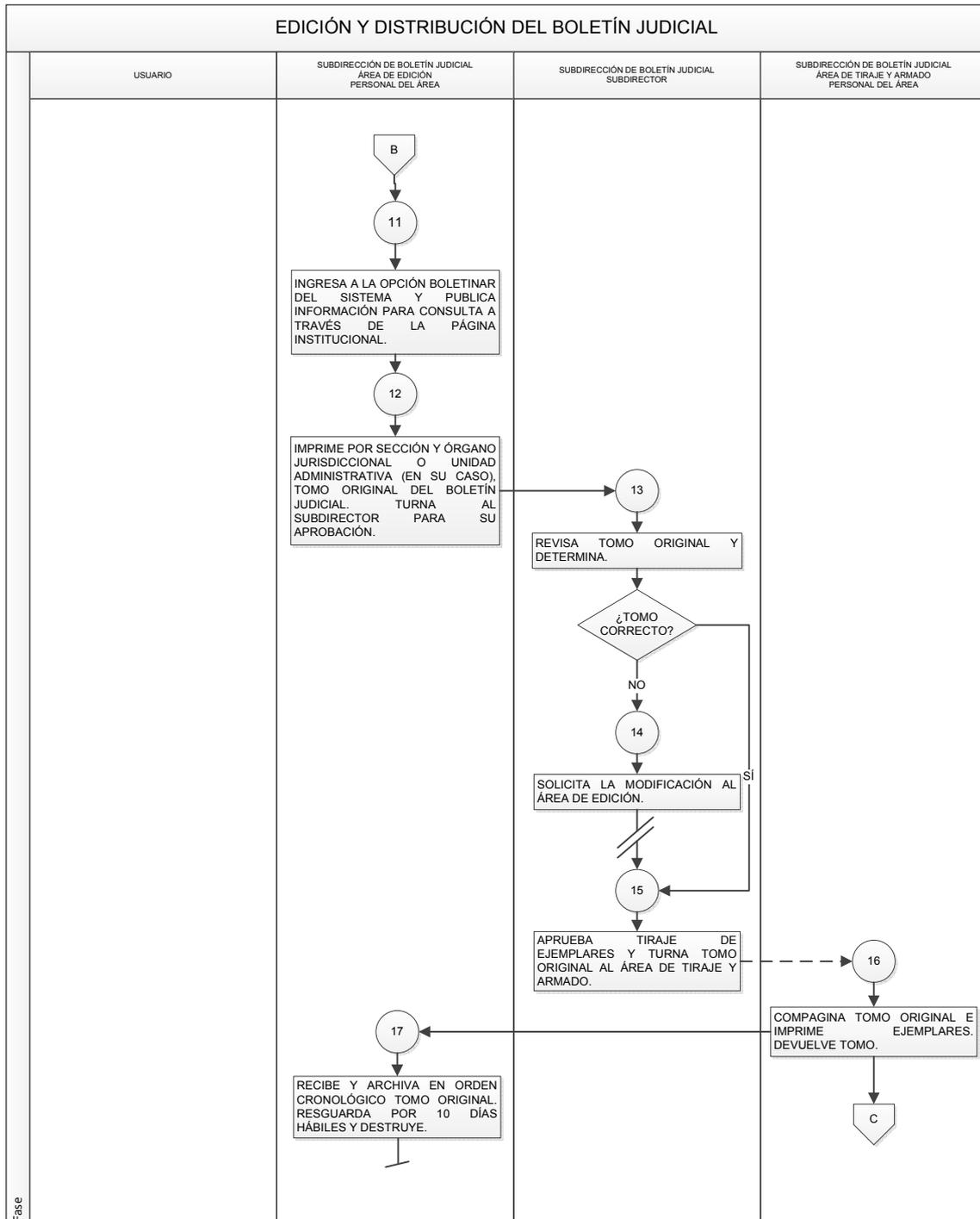
Versión No. 01

Proceso: Emisión del Boletín Judicial

Fecha: 21 / 06 / 13
7 de 14



Manual General de Procedimientos



Procedimiento: Edición y Distribución del Boletín Judicial

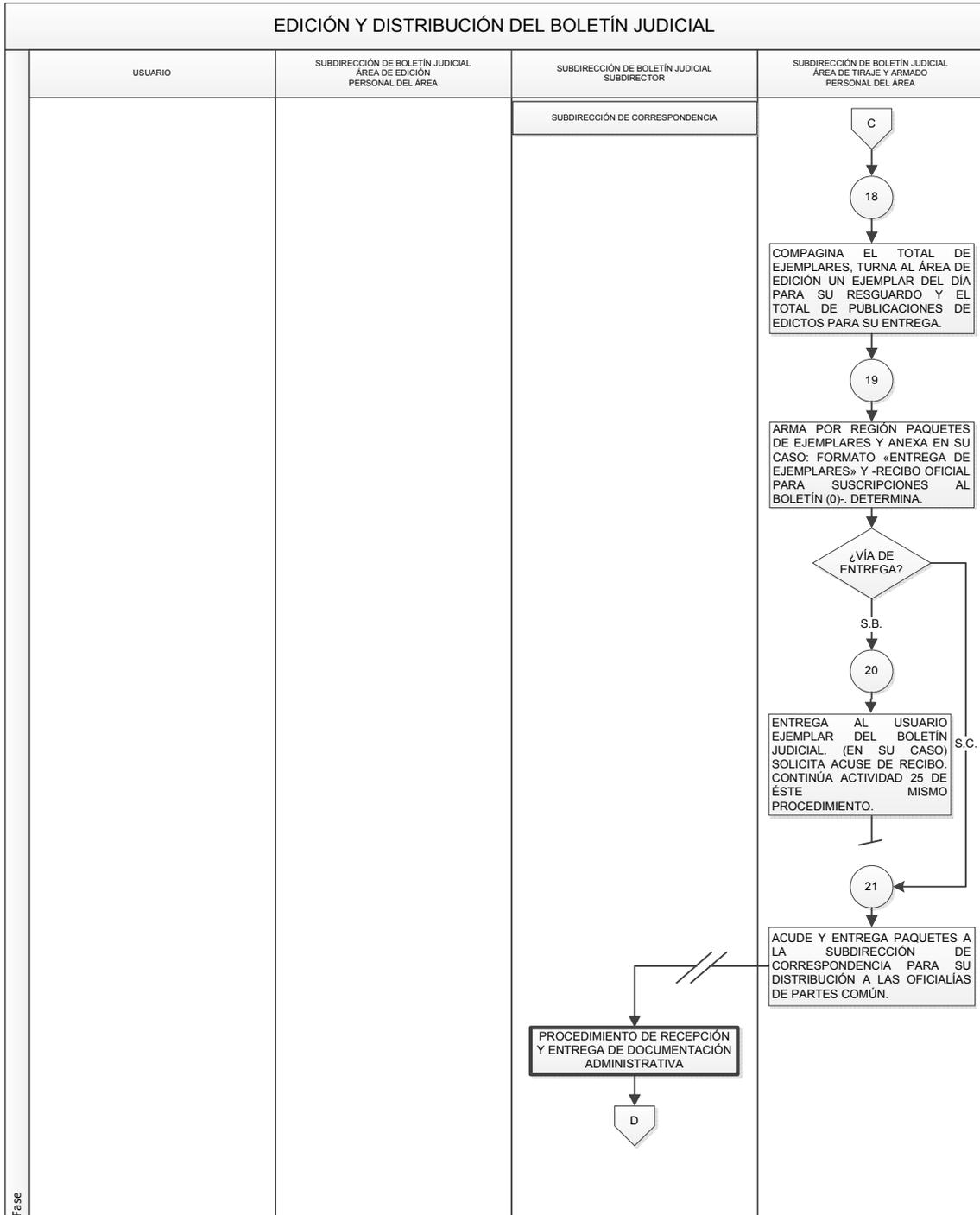
Versión No. 01

Proceso: Emisión del Boletín Judicial

Fecha: 21 / 06 / 13
8 de 14



Manual General de Procedimientos



Fase

Procedimiento: Edición y Distribución del Boletín Judicial

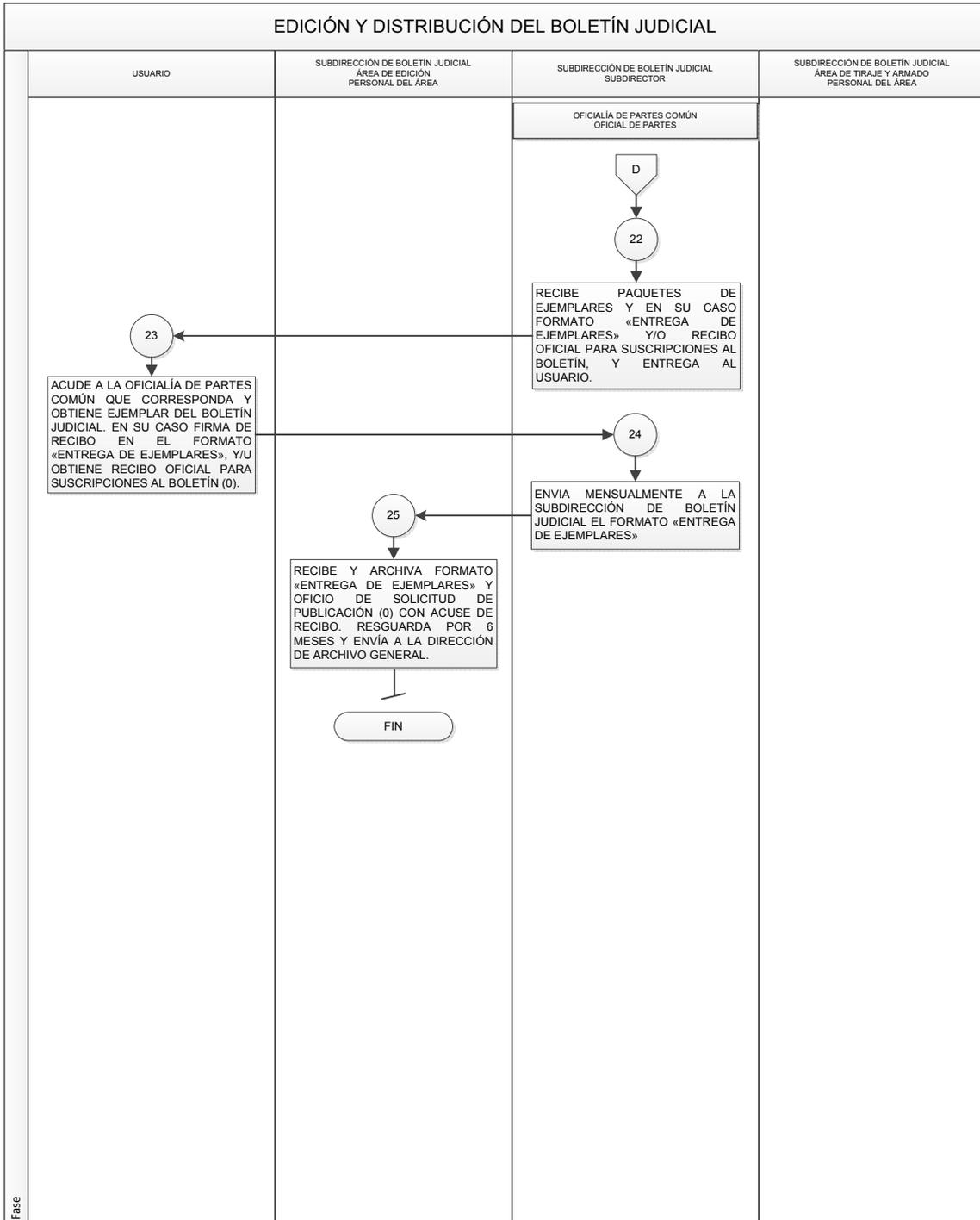
Versión No. 01

Proceso: Emisión del Boletín Judicial

Fecha: 21 / 06 / 13
9 de 14



Manual General de Procedimientos



Fase

Procedimiento: Edición y Distribución del Boletín Judicial

Versión No. 01

Proceso: Emisión del Boletín Judicial

Fecha: 21 / 06 / 13
10 de 14



Manual General de Procedimientos

8. Resultados

- Listas de acuerdos y resoluciones de los órganos jurisdiccionales, disposiciones de interés general (circulares, convocatorias y avisos), tesis aisladas y de jurisprudencia, acuerdos del Consejo de la Judicatura y resoluciones publicadas en el Boletín Judicial.
- Ejemplar del Boletín Judicial. |

9. Medición

Indicador para medir conformidad del producto:

$$\frac{\text{Número mensual de información publicada en el Boletín Judicial}}{\text{Número mensual de información recibida para su publicación en el Boletín Judicial}} \times 100 = \text{Porcentaje mensual de información publicada en el Boletín Judicial.}$$

$$\frac{\text{Número de ejemplares publicados del Boletín Judicial en el año}}{\text{Número de ejemplares publicados del Boletín Judicial el año anterior}} \times 100 = \text{Porcentaje anual de incremento o decremento de ejemplares publicados del Boletín Judicial}$$

La Publicación de acuerdos y resoluciones de los órganos jurisdiccionales, así como las disposiciones de interés general (circulares, convocatorias y avisos), tesis aisladas y de jurisprudencia, acuerdos del Consejo de la Judicatura y resoluciones queda registrada en los formatos “Control de Recepción de Acuerdos” y “Concentrado de Publicaciones en el Boletín Judicial”, respectivamente. |



Manual General de Procedimientos

10. Interacción con otros procedimientos

- Recepción y Entrega de Documentación Administrativa.
- Remisión de Documentación al Archivo General.
- Soporte de Sistemas.

11. Registros

- Control de Recepción de Acuerdos.
- Envío de Acuerdos al Boletín Judicial.
- Concentrado de Publicaciones en el Boletín Judicial.

12. Definiciones

Boletinar: apartado del SINOE que permite publicar en web los acuerdos.

Ejemplar: Reproducción del Tomo original del Boletín Judicial.

Información con efectos de notificación: Conjunto organizado de listas de acuerdos y resoluciones de las salas y de los juzgados que determine el Pleno del Tribunal; la jurisprudencia y demás disposiciones de interés general, procesadas para su publicación en el Boletín Judicial.

Lista de Acuerdos: Datos de identificación de las resoluciones judiciales.

Resoluciones: No responsabilidades administrativas.

SB: Subdirección de Boletín Judicial.

SC: Subdirección de Correspondencia.

SINOE: Sistema de Notificación Electrónica.

Tesis Aislada: Criterio judicial que, habiendo sido redactado y publicado como Tesis, no ha



Manual General de Procedimientos

reunido la cantidad necesaria de precedentes para constituirse formalmente como jurisprudencia.

Criterio sin fuerza jurídica que sienta una norma obligatoria sobre el punto de derecho sobre el cual versa.

Tesis de Jurisprudencia: Criterio judicial que ha logrado reunir la cantidad necesaria de precedentes para 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.

Tiraje: Número de ejemplares del Boletín Judicial que se imprimen.

Usuario: Notificadores adscritos a la Salas y Juzgados en materia civil, familiar o mercantil, 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. |



Manual General de Procedimientos

CONTROL DE CAMBIOS	
DECIA	DEBE DECIR