



CIRCULAR 59/2008

SEÑORAS Y SEÑORES MAGISTRADOS, PRIMERA Y SEGUNDA SECRETARIAS DE ACUERDOS DE LA PRESIDENCIA Y DEL PLENO, JUECES DE PRIMERA INSTANCIA Y DE PAZ, Y TITULARES DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL DISTRITO FEDERAL

Presente

En cumplimiento a lo ordenado en **Acuerdo General 5-44/2008**, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, para los efectos a que haya lugar, con toda atención comunico a Ustedes, que este Órgano Colegiado **determinó** aprobar el **Acuerdo General** a efecto de instruir a las unidades generadoras de información para enviar las listas de acuerdos depuradas a efecto de que se publiquen en el Boletín Judicial del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, bajo el siguiente texto:-----

ACUERDO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL DISTRITO FEDERAL, A EFECTO DE INSTRUIR A LAS UNIDADES GENERADORAS DE INFORMACIÓN PARA ENVIAR LAS LISTAS DE ACUERDOS DEPURADAS A EFECTO DE QUE SE PUBLIQUEN EN EL BOLETÍN JUDICIAL.

A efecto de llevar a cabo con éxito el proyecto "Ahorro de páginas en la publicación del Boletín Judicial" se ha contemplado la emisión de un acuerdo por parte del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, donde se den los lineamientos a los órganos jurisdiccionales del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, a efecto de que éstos envíen las listas de acuerdo depuradas, conteniendo estrictamente los datos que se encuentran contemplados en el artículo 126 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal y los que aquí se establecen.

De tal manera, los listados enviados por los Juzgados y las Salas deberán contener estrictamente los siguientes datos:

- Nombres y apellidos de las partes.
- Número de expedientes o toca, indicándolo de la siguiente manera: Núm. Exp. (seguido del número) ejemplo: 656/2005, o el número de Toca: T. 665-2008.
- En el caso de las medidas de apremio para los embargos, en la práctica se acostumbra publicar la palabra "**secretos**" seguida únicamente del número de expediente, para evitar que la parte demandada oculte o dilapide los bienes objeto de embargo; lo anterior encuentra su fundamento en el artículo 235 y por analogía en el artículo 246 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.

Así mismo, es importante mencionar que la recepción de la información deberá ser conforme a los siguientes lineamientos:

- A.** El horario limite de recepción de la información será de lunes a jueves a las 14:30 horas y los viernes a las 13:30 horas, sin que sea posible la captura después de los horarios señalados.
- B.** Tratándose de listas de asuntos acordados, la remisión de la información se efectuará a través de red interna (INTRANET TSJDF), correo electrónico (boletinjudicial@tsjdf.gob.mx) y, sólo para casos de emergencia, mediante Cd's, no siendo necesario que entreguen información por escrito a la Dirección del Boletín Judicial.

- C. Para el caso de Edictos, los órganos jurisdiccionales entregarán al litigante únicamente el oficio dirigido a la Dirección del Boletín Judicial en el que se solicite la publicación correspondiente: y simultáneamente enviarán vía correo electrónico (boletinjudicial@tsjdf.gob.mx) a la Dirección del Boletín Judicial el texto que deberá publicarse en el Edicto solicitado. Con el oficio mencionado, se presentará el interesado ante la Dirección del Boletín Judicial para cuantificar la cantidad a cubrir como costo del Edicto y, hecho el pago, se procederá a su publicación.

En el caso de Edictos, Avisos o Notificaciones ordenados por los Jueces en Materia Penal, éstos enviarán el oficio donde se solicite la publicación del Edicto y el texto a publicar será un extracto o resumen de lo que se publicará y debiéndose remitir el mismo por correo electrónico a la Dirección del Boletín Judicial solicitando su publicación.

En ambos casos, los Edictos serán enviados dentro del horario previsto en el inciso A)

- D. En caso de que alguna unidad informante considere necesaria la inmediata instrucción u orientación por parte de la Dirección del Boletín Judicial, podrá acudir a solicitarla aun sin tener cita para ello.
- E. La Dirección Ejecutiva de Informática será la encargada de mantener actualizados los sistemas y, atendiendo a las necesidades, realizará las adecuaciones necesarias para cumplir con la información y horarios requeridos, y mantendrá en todo momento en óptimas condiciones dichos equipos y sistemas informáticos.

Me es grato reiterarles las seguridades de mi atenta y distinguida consideración.

A T E N T A M E N T E

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"

México, D. F. a 16 de julio de 2008

**LA SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO DE LA
JUDICATURA DEL DISTRITO FEDERAL**



LIC. MATILDE RAMÍREZ HERNÁNDEZ

SECRETARIA GENERAL