

# BOLETÍN JUDICIAL

ÓRGANO OFICIAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

TOMO CXCVII

LUNES 29 DE ENERO DEL 2018

No. 16

## ÍNDICE

CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO	4
AVISOS	5 - 27
SALAS	28 - 43
JUZGADOS DE LO CIVIL	44 - 208
JUZGADOS DE LO FAMILIAR	209 - 310
JUZGADOS DE LO CIVIL DE CUANTÍA MENOR	311 - 356
JUZGADOS DE LO CIVIL DE PROCESO ORAL	357 - 378
JUZGADOS DE PROCESO ORAL EN MATERIA FAMILIAR	379 - 387
EDICTOS	388 - 418
<hr/>	
CIRCULARES CJCDMX 04/2018 Y CJCDMX 05/2018	(Páginas 6-24)
<hr/>	
CONVOCATORIAS A LOS “TALLERES DE ELABORACIÓN DE SENTENCIAS Y DE EJECUCIÓN DE SENTENCIAS”	(Página 25)
<hr/>	
DESIGNACIÓN DE MAGISTRADOS POR MINISTERIO DE LEY EN SALAS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO	(Páginas 25-26)
<hr/>	
DECRETO POR EL QUE SE ADICIONA UNA FRACCIÓN XXII AL ARTÍCULO 57 DE LA LEY GENERAL DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES	(Página 26)
<hr/>	
SUSCRIPCIÓN AL BOLETÍN JUDICIAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO	(Página 27)
<hr/>	

**CIRCULAR CJCDMX 04/2018**

**ÓRGANOS JURISDICCIONALES, ÁREAS DE APOYO JUDICIAL Y ADMINISTRATIVAS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA, AMBOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**P R E S E N T E S**

En cumplimiento a lo ordenado en **Acuerdo General 73-48/2017**, emitido por el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, en sesión plenaria ordinaria de fecha trece de diciembre de dos mil diecisiete; con toda atención hago de su conocimiento que este órgano colegiado **determinó** aprobar el documento denominado: **“Lineamientos de Operación y Administración del Portal de Internet del Poder Judicial de la Ciudad de México y sus respectivos Micrositios”**, en los siguientes términos:

**“ACUERDO GENERAL 73-48/2017 EMITIDO POR EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN SESIÓN DE FECHA TRECE DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL DOCUMENTO DENOMINADO “LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL DE INTERNET DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y SUS RESPECTIVOS MICROSIOS”.**

**CONSIDERANDOS**

- a) Que en sesión de fecha 29 de septiembre de 2015, el Pleno del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal emitió el Acuerdo 24-39/2015 en el que determinó, en su punto Cuarto, encomendar al Coordinador de Información Pública y Estadística del Poder Judicial del Distrito Federal, en colaboración con las áreas administrativas inherentes, revisar el diseño de la página de Internet del Poder Judicial del Distrito Federal, para presentar una actualización de la misma, con un diseño más accesible, dinámico y visualmente amigable para los usuarios.
- b) Que el Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, hoy Ciudad de México, autorizó en el Acuerdo 28-08/2016 del 9 de febrero de 2016 la presentación del diseño del nuevo “Portal del Poder Judicial del Distrito Federal” a los integrantes del Pleno del Consejo en sesión plenaria privada.
- c) Que mediante Acuerdo 09-11/2016 emitido el 1 de marzo de 2016, se toma conocimiento de los avances al diseño del nuevo Portal, autorizándose al entonces Coordinador de Información Pública y Estadística del Poder Judicial de la Ciudad de México, subir la información al nuevo Portal, una vez migrada la misma.
- d) Que con Acuerdo 29-24/2016 del 24 de mayo de 2016, el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México autorizó la continuidad de los trabajos de actualización de los contenidos del nuevo Portal, así como la construcción de los micrositios que correspondan, cuyos contenidos quedan bajo la estricta responsabilidad de cada una de las áreas del Consejo de la Judicatura y del Tribunal Superior de Justicia, ambos de la Ciudad de México, según corresponda, bajo la supervisión de la Coordinación de Información Pública y Estadística del Poder Judicial de la Ciudad de México y de la Comisión de Implementación Tecnológica y Judicial del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, con el apoyo técnico de la Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica del propio Tribunal.
- e) Que mediante el Acuerdo 06-39/2016 del 21 de septiembre de 2016, se autorizó a la Coordinadora de Información Pública y Estadística del Poder Judicial de la Ciudad de México presentar a los integrantes del Consejo el diseño del nuevo Portal y turnar los Lineamientos de Operación y Administración del sitio web y sus micrositios a los profesionistas autorizados por los integrantes del propio Consejo.
- f) Que en sesión de fecha 26 de octubre de 2016, mediante Acuerdo 39-44/2016, el Pleno del Consejo determinó tomar conocimiento de los avances en los trabajos del nuevo Portal y se instruyó al Oficial Mayor del Tribunal, mantener actualizados los micrositios a cargo de las áreas del Consejo de la Judicatura y del Tribunal Superior de Justicia, ambos de la Ciudad de México, según corresponda; reiterando que el funcionamiento e información de los micrositios es responsabilidad del Director Ejecutivo de Gestión Tecnológica del Tribunal y de la Coordinadora de Información Pública y Estadística del Poder Judicial, ambos de la Ciudad de México.
- g) Que mediante el punto cuarto del Acuerdo 04-08/2017 del 14 de febrero de 2017, se instruyó a los titulares de las áreas que detenten micrositios designar al personal necesario como responsables del uso de la herramienta para alimentar y administrar la información que se publicará; instruyéndose en el punto Quinto del mismo acuerdo, a la Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica, brinde la capacitación

necesaria para el óptimo uso de la herramienta al personal designado por las áreas señaladas en el punto cuarto del Acuerdo. Asimismo en el punto Séptimo, se estableció que cada una de las áreas del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México con micrositio en el Portal del Poder Judicial de la Ciudad de México, deberían suministrar y mantener actualizada la información y contenidos difundidos en el ámbito de sus respectivas competencias, debiendo contar previamente con el visto bueno de la Coordinación de Información Pública y Estadística del Poder Judicial de la Ciudad de México

- h) Que en el punto Octavo del citado Acuerdo 04-08/2017, se instruyó a la Coordinadora de Información Pública y Estadística del Poder Judicial de la Ciudad de México emitir la autorización correspondiente de todos los contenidos y actualizaciones tanto del Portal del Poder Judicial de la Ciudad de México, como de los micrositios correspondientes; y en el punto Noveno se instruyó al Director Ejecutivo de Gestión Tecnológica para ser el Área responsable de los aspectos técnicos, soporte, funcionamiento y almacenamiento del Portal y sus respectivos micrositios.
- i) Que por Acuerdo 12-14/2017 del 22 de marzo de 2017, el Pleno del Consejo instruyó a la Coordinadora de Información Pública y Estadística coordinarse con la Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica del Tribunal Superior de Justicia para elaborar y presentar ante el Consejo la versión actualizada de los Lineamientos de Operación y Administración del Portal de Internet del Poder Judicial de la Ciudad de México y sus micrositios, conforme a los ajustes hechos en cuanto a la operación de dicho Portal, a efecto de que los secretarios técnicos designados por los integrantes del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México analicen el documento en términos de lo ordenado por el Pleno del Consejo en cuanto a la operación del citado sitio.
- j) Que mediante Acuerdo 05-19/2017 de fecha 28 de abril de 2017, el Pleno del Consejo autorizó que la coordinación de los trabajos de actualización de los contenidos del Portal de Internet sea a través de la Oficina de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, en el entendido que el desarrollo de los contenidos de los micrositios que correspondan, quedarán bajo la estricta responsabilidad de cada una de las áreas del Consejo de la Judicatura y del Tribunal Superior de Justicia, ambos de la Ciudad de México según corresponda, conforme a lo ordenado en el Acuerdo 29-24/2016, quedando la supervisión y validación de tales contenidos a cargo de la Coordinación de Información Pública y Estadística del Poder Judicial de la Ciudad de México, con el apoyo técnico de la Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica del propio Tribunal, que estará a cargo de la construcción de los mismos.

En este contexto, en el marco de La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, Ley General de Responsabilidades Administrativas, [Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México](#) y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y con fundamento en el artículo 122, letra A, puntos I, primer párrafo y IV, primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 76 y 83, párrafos primero y quinto del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 195 y 200, párrafo primero, así como 201, fracción I de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal; 3 y 10, fracción I del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal; y demás disposiciones jurídicas y administrativas que resulten aplicables, el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México expide los siguientes:

## LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL DE INTERNET DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y SUS RESPECTIVOS MICROSITIOS

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer los términos y condiciones para la operación y administración del Portal de Internet del Poder Judicial de la Ciudad de México y sus respectivos micrositios, para garantizar un uso adecuado de los mismos.

**Artículo 2.-** Las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos son de carácter general y observancia obligatoria para todas las Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México, que operan y administran el Portal de Internet del Poder Judicial de la Ciudad de México y sus respectivos micrositios.

**Artículo 3.-** Para los efectos de los presentes lineamientos se entenderá:

- I. **Área Encargada:** Es el área del Tribunal Superior de Justicia o del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México, responsable o corresponsable de generar directamente la información que alimentará una determinada sección del Portal de Internet del Poder Judicial de la Ciudad de México o un micrositio del mismo.
- II. **Buzón Ciudadano:** Medio electrónico de comunicación que utiliza el Poder Judicial para atender y en su caso orientar a los usuarios respecto de las opiniones, sugerencias, comentarios o dudas que ingresen en dicha plataforma.
- III. **Consejo:** Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.
- IV. **Coordinación de Información:** Coordinación de Información Pública y Estadística del Poder Judicial de la Ciudad de México.
- V. **Cronograma de actualización:** Programación anual de los periodos de actualización, validación y publicación de la información de los microsítios del Portal del Poder Judicial de la Ciudad de México.
- VI. **Dirección de Difusión de Eventos:** Dirección de Relaciones Interinstitucionales, Difusión, Protocolo y Eventos de la Oficina de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.
- VII. **Dirección de Estadística:** Dirección de Estadística de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.
- VIII. **DEGT:** Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.
- IX. **Enlace:** Servidor público de estructura de las Áreas Encargadas que tiene a su cargo las claves de acceso para la actualización de sus contenidos en el Portal de Internet del Poder Judicial de la Ciudad de México o en su micrositio correspondiente.
- X. **Imagen Institucional:** Conjunto de elementos oficiales que rigen y unifican la imagen del Poder Judicial de la Ciudad de México en sus principales modos de aplicación gráfica de conformidad con el Manual de Identidad Gráfica del Poder Judicial de la Ciudad de México.
- XI. **Microsítios:** Sitios web de las Áreas Encargadas que integran el Portal de Internet del Poder Judicial de la Ciudad de México.
- XII. **Oficina de la Presidencia:** Oficina de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.
- XIII. **Plantilla:** Es la parte visible de un sitio web, la diagramación del sitio, los elementos que se visualizan dentro del mismo (menús, botones, disposición de las fotos, tipografías, imagen institucional, etcétera).
- XIV. **Poder Judicial:** Poder Judicial de la Ciudad de México.
- XV. **Portal:** El sitio web oficial del Poder Judicial de la Ciudad de México cuya dirección es: <http://www.poderjudicialcdmx.gob.mx>
- XVI. **Tribunal:** Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.
- XVII. **Responsables:** Áreas del Tribunal Superior de Justicia o del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México, que tienen a su cargo la administración y/o validación del Portal del Poder Judicial de la Ciudad de México y/o de sus microsítios, las cuáles son: la Oficina de la Presidencia, la Coordinación de Información, la DEGT, la Coordinación de Comunicación Social y la Dirección de Difusión de Eventos.
- XVIII. **Slide:** Carrusel de imágenes de las noticias y eventos más relevantes del Portal de Internet del Poder Judicial de la Ciudad de México, así como de sus microsítios, que se encuentra ubicado en la sección principal de cada uno de éstos.

## CAPÍTULO II DE LOS RESPONSABLES DEL PORTAL Y SUS MICROSÍTIOS

Artículo 4.- Los responsables del Portal y sus microsítios, tendrán la obligación de vigilar, en el ámbito de sus respectivas competencias, lo siguiente:

- I. Que no se divulgue información que por su propia y especial naturaleza deba ser protegida conforme a las leyes y normatividad aplicables.
- II. Que se cumpla irrestrictamente con el diseño de la plantilla, de conformidad con la Imagen Institucional.
- III. Que se cumplan los plazos establecidos en el Cronograma de actualización.

#### DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Artículo 5.- La Jefatura de la Oficina de la Presidencia será el área encargada de coordinar los trabajos de actualización de los contenidos del Portal y sus microsítios, en el entendido que el desarrollo de los contenidos de los microsítios que correspondan, quedará bajo la más estricta responsabilidad de cada una de las áreas del Consejo y del Tribunal, quedando la supervisión y validación de tales contenidos, a cargo de la Coordinación de Información, con el apoyo técnico de la DEGT, que estará a cargo además de la construcción de los mismos.

#### DE LA COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y ESTADÍSTICA DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Artículo 6.- La Coordinación de Información, del Tribunal y del Consejo, será el área encargada de validar los contenidos que se publicarán en el Portal y sus microsítios, para lo cual, se apoyará en las Unidades de Transparencia del Tribunal y del Consejo, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 7.- La Coordinación de Información, a través de las Unidades de Transparencia del Tribunal y del Consejo, será la responsable de:

- I. Supervisar y validar los contenidos del Portal y sus microsítios de conformidad y con estricto apego a la normativa vigente;
- II. Operar las direcciones de correo electrónico:
  - [validacion.contenidotribunal@tsicdmx.gob.mx](mailto:validacion.contenidotribunal@tsicdmx.gob.mx)
  - [validacion.contenidoconsejo@cjcdmx.gob.mx](mailto:validacion.contenidoconsejo@cjcdmx.gob.mx)
  - [buzon.ciudadano@tsicdmx.gob.mx](mailto:buzon.ciudadano@tsicdmx.gob.mx);
- III. Sugerir mejoras en los contenidos del Portal y sus microsítios, para hacerlos más amigables y comprensibles al público en general;
- IV. Coadyuvar con las Áreas Encargadas en la creación de nuevos contenidos tanto en el Portal como en los microsítios;
- V. Gestionar ante el Consejo, las solicitudes que presenten las Áreas Encargadas para la creación de nuevos microsítios, así como para la creación de nuevos tópicos para el Portal y los microsítios existentes;
- VI. Administrar el Buzón Ciudadano del Portal atendiendo y en su caso orientando a los usuarios respecto de las dudas, quejas, sugerencias y/o comentarios que se reciban.
- VII. Elaborar y difundir el Cronograma de actualización entre las Áreas Encargadas para su cumplimiento; y
- VIII. Las demás que surjan de las nuevas implementaciones que sean de su competencia.

#### DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Artículo 8.- La Coordinación de Comunicación Social, bajo su más estricta responsabilidad, será la encargada de:

- I. Proveer la información de eventos institucionales del Poder Judicial, mediante comunicados, imágenes y audios, que utilizarán para los Slides principales, enviando la información de los eventos a la DEGT, a través del correo electrónico institucional [validacion.plantilla@tsicdmx.gob.mx](mailto:validacion.plantilla@tsicdmx.gob.mx), el mismo día del evento respetando los parámetros de la Imagen Institucional y de conformidad con las especificaciones técnicas

establecidas en el Manual de Identidad Gráfica del Poder Judicial de la Ciudad de México y demás normatividad aplicable; y

II. Proveer los videos que se difundan en la sección de videoteca digital del Portal.

Lo establecido en el presente artículo, queda exento del proceso de validación previsto en el Capítulo IV de los presentes Lineamientos.

#### DE LA DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN DE EVENTOS

Artículo 9.- El área de Difusión de Eventos, bajo su más estricta responsabilidad, será la encargada de:

- I. Enviar las invitaciones de eventos abiertos al público, con un mínimo de 24 horas a que se celebre el evento, para su publicación en los Slides principales del Portal a la DEGT a través del correo electrónico institucional [validacion.plantilla@tsjcdmx.gob.mx](mailto:validacion.plantilla@tsjcdmx.gob.mx), respetando los parámetros de la Imagen Institucional. Pasado el evento, la DEGT eliminará dicha invitación del Slide del Portal.
- II. Proveer los contenidos de la galería de eventos del Portal, enviando los mismos al correo [validacion.comunicacion@tsjcdmx.gob.mx](mailto:validacion.comunicacion@tsjcdmx.gob.mx) para que la Coordinación de Comunicación Social valide la información. En caso de haber observaciones, ésta se las hará del conocimiento al área de Difusión de Eventos para su corrección; de no ser así, la Coordinación de Comunicación Social las enviará a la DEGT a través del correo electrónico institucional [validacion.plantilla@tsjcdmx.gob.mx](mailto:validacion.plantilla@tsjcdmx.gob.mx) para su respectiva publicación.

El proceso de validación señalado en la fracción segunda del presente artículo, quedará exenta del proceso de validación previsto en el Capítulo IV de los presentes Lineamientos.

#### DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE GESTIÓN TECNOLÓGICA

Artículo 10.- La DEGT será la responsable de:

- I. Diseñar las plantillas y validar el cumplimiento de la Imagen Institucional en el Portal y sus micrositios;
- II. Operar la dirección de correo electrónico: [validacion.plantilla@tsjcdmx.gob.mx](mailto:validacion.plantilla@tsjcdmx.gob.mx);
- III. Implementar y administrar la infraestructura tecnológica para la adecuada operación y mantenimiento del Portal y sus micrositios;
- IV. Implementar los aspectos técnicos de soporte y de almacenamiento del Portal y sus micrositios;
- V. Establecer, actualizar y difundir los procedimientos a los que deberán apegarse las Áreas Encargadas y Responsables, respecto al flujo de publicación;
- VI. Fungir como el único medio para la publicación de los contenidos;
- VII. Administrar las cuentas de acceso para la entrega y validación de los contenidos, así como los procedimientos o sistemas, para realizar el flujo de publicación;
- VIII. Capacitar a las Áreas Encargadas y Responsables sobre las fases del procedimiento de actualización, validación y publicación de contenidos;
- IX. Preservar la disponibilidad del Portal y sus respectivos micrositios para su consulta, salvo los casos fortuitos y de fuerza mayor que se pudieran presentar;
- X. Informar a la Coordinación de Información de usos indebidos que puedan vulnerar la seguridad del Portal y sus micrositios, a efecto de que se tomen las medidas correspondientes; y
- XI. Las demás que surjan de las nuevas implementaciones tecnológicas que por el ámbito de sus facultades le competan.

**CAPÍTULO III**  
**DE LAS ÁREAS ENCARGADAS DE LOS CONTENIDOS**  
**DEL PORTAL Y SUS MICROSITIOS**

**Artículo 11.-** Las Áreas Encargadas serán las que doten los contenidos de información que se publiquen en el Portal y en los microsítios.

**Artículo 12.-** Las Áreas Encargadas deberán cumplir con el proceso de actualización, validación y publicación de la información del Portal y sus microsítios, previsto en el capítulo IV de los presentes Lineamientos.

**Artículo 13.-** Las Áreas Encargadas, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. No divulgar información que por su propia y especial naturaleza deba ser protegida conforme a las leyes y normatividad aplicables.
- II. Cumplir irrestrictamente con el diseño de la plantilla, de conformidad con la Imagen Institucional.
- III. Ajustarse a los plazos establecidos en el Cronograma de actualización.

**Artículo 14.-** Las Áreas Encargadas deberán contar con una cuenta de correo electrónico institucional, para enviar a la Coordinación de Información y/o a la DEGT, la actualización de los contenidos a publicarse en el Portal y sus microsítios, así como para recibir las observaciones que en su caso emitan, tanto la Coordinación de Información como la DEGT, salvo aquellas excepciones contempladas en los presentes Lineamientos.

**Artículo 15.-** Las Áreas Encargadas deberán actualizar el Portal y sus microsítios de conformidad con lo siguiente:

- I. Por lo que hace a los microsítios, éstos serán actualizados de conformidad con el Cronograma de actualización que previamente haya sido notificado por la Coordinación de Información;
- II. Para los contenidos de información que se actualizan de manera diaria, los cuáles son: Acuerdos, Avisos, Boletín Judicial, Circulares Judiciales, Consulta de Exhortos y Síntesis Informativa, serán las Áreas Encargadas, las que directamente envíen la información a la DEGT para su publicación al correo electrónico institucional; [validacion.plantilla@tsjcdmx.gob.mx](mailto:validacion.plantilla@tsjcdmx.gob.mx), o bien, la suban directamente a los sistemas habilitados para tal efecto, sin necesidad del proceso de validación previsto en el Capítulo III de los presentes Lineamientos;
- III. Las secciones de: Tribunal, Consejo, Legislación, Jurisprudencia, Ciudad Judicial de los Niños y Expedientes Históricos, se actualizarán cuando surjan cambios en los mismos o bien, se introduzcan nuevos temas, para lo cual, se seguirá el proceso de validación previsto en el Capítulo III de los presentes Lineamientos; y
- IV. Por lo que hace al Slide principal del Portal, éste será alimentado por la Coordinación de Comunicación Social y la Dirección de Difusión de Eventos, en términos de los presentes Lineamientos.

**Artículo 16.-** Los titulares de las Áreas Encargadas deberán designar mediante oficio dirigido a la DEGT con copia a la Coordinación de Información, al servidor público de estructura, así como un suplente que fungirán como enlaces ante la Coordinación de Información y la DEGT en todo lo relativo al Portal y sus microsítios.

En el supuesto de que dicho enlace cambie de funciones o cause baja, el Titular del Área Encargada que lo designó, deberá notificarlo mediante oficio a la DEGT con copia a la Coordinación de Información, en un término máximo de cinco días hábiles a partir de que haya causado baja o haya cambiado de funciones, según sea el caso. En el mismo oficio, deberá nombrar al nuevo enlace y solicitar la capacitación correspondiente a la DEGT.

**Artículo 17.-** Los enlaces serán responsables de mantener la confidencialidad sobre el buen uso de las claves de acceso que sean otorgadas por la DEGT, así como de controlar todas las actividades que se realicen con su contraseña y cuenta.

Los titulares de las Áreas Encargadas deberán notificar inmediatamente a la DEGT, cualquier uso no autorizado de la contraseña o la cuenta o cualquier otra infracción de seguridad, para que se tomen las medidas correspondientes.

Artículo 18.- Las Áreas Encargadas que publiquen información que contenga datos estadísticos en sus respectivos microsítios, deberán cumplir con la “Guía Técnica para la presentación de Información Estadística”.

En caso de requerir asesoría en el tema, las Áreas Encargadas deberán acudir a la Dirección de Estadística.

Artículo 19.- Las Áreas Encargadas cuando requieran que algún evento ó información por la trascendencia e importancia del tema, se publique en el slide principal del Portal, deberán enviar su propuesta por oficio dirigido a la Coordinación de Información, así como al correo electrónico institucional [validacion.contenidotribunal@tsjcdmx.gob.mx](mailto:validacion.contenidotribunal@tsjcdmx.gob.mx) o [validacion.contenidoconsejo@cjcdmx.gob.mx](mailto:validacion.contenidoconsejo@cjcdmx.gob.mx), según corresponda, de acuerdo a la adscripción del Área Encargada, en un periodo mínimo de cinco días hábiles previo al evento, para su respectiva validación y de ser procedente, la Coordinación de Información lo enviará directamente a las DEGT para su publicación.

Artículo 20.- Los contenidos que por determinación del Consejo deban publicarse de manera inmediata, deberán remitirse al correo electrónico institucional [validación.contenidoconsejo@cjcdmx.gob.mx](mailto:validación.contenidoconsejo@cjcdmx.gob.mx) o [validación.contenidotribunal@tsjcdmx.gob.mx](mailto:validación.contenidotribunal@tsjcdmx.gob.mx), según corresponda para su validación inmediata o de así instruirlo el Pleno del Consejo de la Judicatura, se publicarán íntegramente.

Artículo 21.- Las Áreas Encargadas que debido a la premura, requieran actualizar información en sus microsítios, fuera de los plazos establecidos en el Cronograma de actualización, deberán enviar la información mínimo con veinticuatro horas previas al evento, mediante oficio dirigido a la Coordinación de Información y al correo electrónico institucional [validación.contenidotribunal@tsjcdmx.gob.mx](mailto:validación.contenidotribunal@tsjcdmx.gob.mx) o [validación.contenidoconsejo@cjcdmx.gob.mx](mailto:validación.contenidoconsejo@cjcdmx.gob.mx), según corresponda de acuerdo al Cronograma de actualización y seguir el proceso de validación previsto en el Capítulo III de los presentes Lineamientos.

Si la información a publicar es relativa a eventos en el slide principal del micrositio; una vez finalizado el evento, el Área Encargada deberá solicitar a la DEGT a través del correo electrónico institucional [validacion.plantilla@tsjcdmx.gob.mx](mailto:validacion.plantilla@tsjcdmx.gob.mx) la reubicación de la publicación del evento, en la sección de galería del micrositio correspondiente para evidencia del mismo, en un término máximo de cinco días hábiles a partir de que finalizó el evento de que se trate.

Artículo 22.- Las Unidades de Transparencia del Tribunal Superior de Justicia así como del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, se registrarán por lo establecido en los presentes Lineamientos, exceptuando lo referente a las Obligaciones de Transparencia, mismas que se actualizarán y publicarán de conformidad con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y sus respectivos Lineamientos.

Artículo 23.- Las Áreas Encargadas deberán utilizar en sus contenidos un lenguaje incluyente y con perspectiva de género, así como un enfoque ciudadano.

En caso de requerir asesoría en este tema, las Áreas Encargadas deberán consultar a la Dirección Ejecutiva de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos del Tribunal.

Artículo 24.- Por lo que hace a los sitios que por Acuerdo Plenario o disposición de algún Comité del Poder Judicial, estén alojados en el Portal, estos se actualizarán por la instancia responsable del mismo.

#### CAPÍTULO IV

#### DE LA ACTUALIZACIÓN, VALIDACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN LOS MICROSÍTIOS

Artículo 25.- La publicación de información y contenidos en el Portal y microsítios, se integra por tres fases: actualización, validación y publicación.

Dichas fases estarán vinculadas entre sí, por lo que sólo se podrá avanzar a la siguiente fase, una vez que haya terminado el ciclo de cada una de éstas.

Artículo 26.- La fase de actualización se realizará conforme a lo siguiente:

- I. Las Áreas Encargadas actualizarán los contenidos de sus microsítios conforme a las fechas establecidas en el Cronograma de actualización;
- II. Las Áreas Encargadas tendrán un perfil de editor, en la que realizarán las actualizaciones correspondientes a sus contenidos de manera previa, sin que estos cambios sean visibles al exterior, hasta en tanto no sean debidamente validados por la Coordinación de Información, en cuanto a contenido y por la DEGT en cuanto al aspecto técnico y de Imagen Institucional; y



- III. Las Áreas Encargadas, una vez concluida la actualización, deberán notificarlo al correo electrónico institucional: [validacion.contenidotribunal@tsjcdmx.gob.mx](mailto:validacion.contenidotribunal@tsjcdmx.gob.mx) o [validacion.contenidoconsejo@cjcdmx.gob.mx](mailto:validacion.contenidoconsejo@cjcdmx.gob.mx), según corresponda, de acuerdo a la adscripción del Área Encargada, para la validación respectiva por la Coordinación de Información.

**Artículo 27.-** La fase de validación se realizará conforme a lo siguiente:

- I. La Coordinación de Información, procederá a la validación de contenidos en un término de cinco días hábiles, una vez recibida la notificación de actualización por parte de las Áreas Encargadas.
- II. De existir observaciones derivadas de la validación de contenidos, la Coordinación de Información notificará al Área Encargada mediante correo electrónico institucional que para tal efecto haya proporcionado el Área Encargada, las correcciones correspondientes, mismas que deberán atender en un máximo de dos días hábiles, las cuales en caso de no ser atendidas se tendrán por no enviadas.
- III. Validado satisfactoriamente el contenido, o bien subsanadas las observaciones por parte de las Áreas Encargadas, la Coordinación de Información enviará a la DEGT la validación correspondiente al correo electrónico institucional [validacion.plantilla@tsjcdmx.gob.mx](mailto:validacion.plantilla@tsjcdmx.gob.mx).
- IV. La DEGT procederá a la validación correspondiente respecto a la aprobación de Imagen Institucional en los siguientes dos días hábiles, una vez recibida la información y contenidos debidamente validados por parte de la Coordinación de Información.
- V. En el supuesto de existir observaciones, la DEGT notificará por correo electrónico institucional al Área Encargada, para su solventación, en el término de un día hábil, siendo que para el caso de no llevar a cabo dicha solventación, se tendrá como no enviada.

**Artículo 28.-** La fase de publicación, la llevará a cabo la DEGT, una vez validado el diseño de la plantilla y la Imagen Institucional.

**Artículo 29.-** En el supuesto que alguna Área Encargada desee realizar una modificación a la plantilla de su micrositio, deberá solicitarlo mediante oficio dirigido a la Coordinación de Información para su análisis, área que de considerarlo procedente, lo presentará al Consejo para su aprobación y la DEGT realice la modificación correspondiente.

## CAPÍTULO V DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL, INDUSTRIAL Y DERECHOS DE AUTOR

**Artículo 30.-** Para los casos de los contenidos que requieran contar con las licencias, permisos o autorizaciones necesarias de los propietarios de dicha información, cuando ésta constituya fondos, imágenes, y logotipos los cuales deban ser originales, las Áreas Encargadas podrán solicitar asesoría de la Dirección Ejecutiva Jurídica.

En su caso, las Áreas Encargadas podrán solicitar a la DEGT en coadyuvancia con la Dirección Ejecutiva Jurídica, adquirir los derechos patrimoniales de fondos, imágenes, y logotipos, con estricta observancia de lo dispuesto en la Ley de la Propiedad Industrial y la Ley Federal de Derecho de Autor, las cuáles, previo análisis y suficiencia presupuestal determinarán la viabilidad de lo solicitado.

**Artículo 31.-** La Dirección Ejecutiva Jurídica será la responsable de registrar la propiedad intelectual de la página web institucional, para lo cual realizará las acciones que resulten necesarias para ese fin.

**Artículo 32.-** En caso de que las Áreas Encargadas requieran la utilización de textos cuya redacción corresponda a obras literarias de autor, se dará crédito al autor del artículo u obra citada, así como a la editorial en forma de una cita o referencia, debiendo señalar que su uso es únicamente para efectos informativos y sin afán de lucro, utilizando sólo contenidos lícitos.

**Artículo 33.-** El Poder Judicial no se hace responsable de los contenidos de opinión, los cuales representan el punto de vista de sus autores y no así de la publicación en el Portal de los mismos.

**CAPÍTULO VI  
DEL BUZÓN CIUDADANO**

**Artículo 34.-** El buzón ciudadano es el medio electrónico de comunicación que utiliza el Poder Judicial para atender y en su caso orientar a los usuarios respecto de las opiniones, sugerencias, comentarios y/o dudas que ingresen por dicha plataforma.

**Artículo 35.-** Corresponde a la Coordinación de Información, a través de las Unidades de Transparencia del Consejo y del Tribunal, la administración y operación del buzón ciudadano, por lo que será la instancia que reciba las opiniones, atiende y canalice las sugerencias y/o comentarios que lleguen al mismo.

**Artículo 36.-** La Coordinación de Información a través de las Unidades de Transparencia del Consejo y del Tribunal, brindará la atención a los usuarios en un plazo máximo de ocho días hábiles, al correo que para tal efecto haya dejado registrado el usuario.

**Artículo 37.-** La Coordinación de Información, tendrá un plazo de tres días hábiles para enviar a las Áreas Encargadas a las que les corresponda el tema, las opiniones, sugerencias y/o comentarios que ingresen a través del buzón ciudadano, para que tomen conocimiento de las mismas y de ser el caso, puedan detectar áreas de mejora en la actividad del área o del servicio prestado por los servidores públicos.

**Artículo 38.-** Cuando a través del buzón ciudadano ingresen solicitudes de información dirigidas al Poder Judicial, la Coordinación de Información brindará la atención, orientando al usuario para su presentación por la vía correspondiente.

**Artículo 39.-** La Coordinación de Información orientará a los usuarios respecto de la localización de la información de su interés en el Portal y/o sus micrositos, así como respecto del área competente del Poder Judicial para atender su petición, según corresponda.

**Artículo 40.-** La Coordinación de Información no estará obligada a dar trámite a los correos electrónicos que contengan lenguaje ofensivo, por parte de los usuarios.

**CAPÍTULO VII  
DE LAS RESPONSABILIDADES**

**Artículo 41.-** En caso de incumplimiento a las obligaciones establecidas en los presentes lineamientos se dará vista al Consejo para establecer las probables responsabilidades administrativas que en su caso procedan.

**Artículo 42.-** El Pleno del Consejo ordenará iniciar las investigaciones para establecer la existencia o no de responsabilidades por parte de los servidores públicos del Poder Judicial, cuando advierta que han existido irregularidades en cualquiera de los supuestos que señalan los presentes lineamientos, en términos de la normatividad aplicable y vigente.

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Judicial. Para mayor difusión será publicado en el Portal de Internet del Poder Judicial de la Ciudad de México y enviado a los correos electrónicos institucionales de los servidores públicos del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.-** Quedan sin efectos todas aquellas disposiciones administrativas internas que se opongan a los presentes lineamientos.”

Sin más por el momento, les agradezco de antemano la atención brindada a la presente, y aprovecho la ocasión para enviarles un cordial saludo.

**A T E N T A M E N T E**  
**CIUDAD DE MÉXICO A 15 DE ENERO DE 2018**  
**LA SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO DE**  
**LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**MAESTRA ZAIRA LILIANA JIMÉNEZ SEADE**  
**(FIRMA)**