

A V I S O

A LAS Y LOS TITULARES DE LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES DE ESTA CASA DE JUSTICIA

De conformidad con lo que establece el párrafo segundo del artículo 217, de la *Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México*, el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, mediante **acuerdo plenario 07-09/2024**, emitido en sesión de fecha doce de marzo de dos mil veinticuatro, determinó hacer del conocimiento que, el Director General Jurídico y de Estudios Legislativos de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de esta Ciudad, informó el procedimiento a seguir para la realización de publicaciones en la Gaceta Oficial de esta Ciudad, en los siguientes términos:

1. Las solicitudes de publicación deberán ser presentadas directamente ante la ventanilla de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, ubicada en Candelaria de los Patos s/n, colonia 10 de mayo, demarcación territorial Venustiano Carranza, Ciudad de México, C.P. 15290, mediante oficio dirigido a la persona titular de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, en un horario de 09:00 a 14:30 horas.
2. La solicitud referida en el punto anterior deberá ser acompañada del documento a publicar en original o copia certificada para su revisión y según sea el caso cotización de pago de derechos establecido en el artículo 238 fracciones II o III, del *Código Fiscal de la Ciudad de México*, con un mínimo de 4 días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera sea publicado el documento de interés.

En caso de publicaciones urgentes en las que se realice el pago establecido en el artículo 238, fracción III del *Código Fiscal de la Ciudad de México*, las publicaciones se sujetarán a la disponibilidad de espacios que determine la Jefatura de Unidad Departamental de la Gaceta Oficial y Trámites Funerarios, sin exceder de los 3 días posteriores al ingreso de la solicitud. Una vez realizado el pago correspondiente deberá adjuntarse la validación de pago emitida por la Secretaría de Administración y Finanzas.

3. El documento a publicar deberá presentarse en original debidamente firmado y rubricado en todas las fojas que lo integren por la persona servidora pública que lo emite, señalando su nombre y cargo, o en su caso presentarse en copia certificada. Tratándose de documentos que requieran publicación consecutiva, se anexarán tantos originales o copias certificadas como publicaciones se requieran.
4. El documento a publicar deberá ser grabado en CD o memoria USB en archivo con formato en procesador de texto (.doc), Microsoft Word en cualquiera de sus versiones, con las siguientes especificaciones:
 - Página tamaño carta;
 - Márgenes en página vertical: Superior 3, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 2;

- Márgenes en página horizontal: Superior 2, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 3;
- Tipo de letra *Times New Roman*, tamaño 10;
- Dejar un renglón como espacio entre cada párrafo, teniendo interlineado sencillo, y espaciado a cero;
- No incluir ningún elemento en el encabezado o pie de página del documento (logo o número de página);
- Presentar los Estados Financieros o las Tablas Numéricas en tablas generadas en Word, cabe mencionar que dentro de las tablas no deberá haber espacios, enters o tabuladores y cuando sean parte de una misma celda, deberán ser independientes, en el anterior e inicio de cada hoja, así como no deberán contener interlineado abierto, siendo la altura básica de 0.35; si por necesidades del documento debiera haber espacio entre párrafo, en tablas, deberán insertar celdas intermedias;
- Rotular el disco con el título del documento, con marcador indeleble;
- No utilizar la función de Revisión o control de cambios, ya que, al insertar el documento en la Gaceta Oficial, se generarán cuadros de dialogo que interfieren con la elaboración del ejemplar;
- No utilizar numeración o incisos automáticos, así como cualquier función automática en el documento; y
- La fecha de firma del documento a insertar deberá ser la de ingreso, así mismo el oficio de solicitud será de la misma fecha.

Cabe destacar que en caso de que se cometan errores o los documentos contengan imprecisiones producto de la edición de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a cargo de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, el titular de la misma podrá emitir la correspondiente “*Fe de Erratas*”, por otra parte, tratándose de errores, o imprecisiones responsabilidad de los solicitantes, contenidos en los documentos cuya publicación se solicite, deberán elaborar la correspondiente “*Nota aclaratoria*” en la que se deberá señalar específicamente la fecha y número de la Gaceta, la página en que se encuentra el error o imprecisión, así como el apartado, párrafo, inciso o fracción de que se trate en un formato “*Dice*” y “*Debe decir*”, debiendo solicitar su publicación en el referido órgano de difusión.

Por otra parte, la cancelación de publicaciones en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, deberá solicitarse por escrito con 3 días hábiles de anticipación a la fecha de publicación indicada al momento del ingreso de la solicitud para el caso de publicaciones ordinarias, si se trata de publicaciones urgentes, será con al menos un día de antelación a la publicación, en el horario establecido en el punto 1 del presente.

Asimismo, con el objeto de facilitar una coordinación interinstitucional en la publicación de documentos en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en caso de dudas sobre el presente podrá dirigirse con el Lic. Yahir Adán Cruz Peralta, Subdirector de Proyectos de Estudios Legislativos y Publicaciones, en las oficinas ubicadas en Candelaria de los Patos s/n, colonia 10 de mayo, demarcación territorial Venustiano Carranza, Ciudad de México, C.P. 15290, en uno horario de 09:00 a 15:00 horas.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviar un cordial saludo, reiterando la seguridad de mi atenta y distinguida consideración.

ATENTAMENTE

Ciudad de México, a 19 de marzo de 2024




LICENCIADA A. BERENICE CRUZ GONZÁLEZ
 SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA
 DE LA CIUDAD DE MÉXICO