



## **PROCEDIMIENTO PARA REGISTRO**

- 1.- Leer la Carta Compromiso y firmarla.**
  
- 2.- Rellenar el formato de Ficha de Registro para ser inscrito en la Base de Datos.**
  
- 3.- Rellenar el formato de Relación de Expedientes que tiene en trámite en cada juzgado además especificar el carácter de demandado o actor que tenga en cada expediente.**
  
- 5.- Copia de la cédula profesional.**
  
- 4.- Presentar estos formatos y la copia de la cédula profesional en la Dirección de Informática de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 y de 18:00 a 20:00 hrs.**

### **Informes:**

**Tel. (618) 813-79.96, 811-47-12 ext. 227**

**[www.tsjdgo.gob.mx](http://www.tsjdgo.gob.mx)**



## CARTA COMPROMISO

Mediante la presente me comprometo a cumplir y respetar las disposiciones administrativas y legales que imponga el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Durango por el Servicio de Envío de Acuerdos Vía Correo Electrónico del EXPEDIENTE VIRTUAL, a todos aquellos usuarios que deseen el servicio y cuenten con registro en el sistema de Administración de Usuarios del EXPEDIENTE VIRTUAL.

### Descripción del Servicio

El Servicio de Envío de Acuerdos Vía Correo Electrónico del EXPEDIENTE VIRTUAL, consiste en que al día hábil siguiente de la liberación del acuerdo se enviara una copia en formato .pdf al correo electrónico proporcionado en la ficha de registro de este servicio, siempre y cuando el juzgado no haya catalogado dicho acuerdo para una notificación personal (por cedula).

### Disposiciones Generales

Corresponde a la Dirección de Informática del Consejo de la Judicatura el ejercicio de las siguientes atribuciones:

Planear y organizar la operación informática del Servicio de Envío de Acuerdos Vía Correo Electrónico del EXPEDIENTE VIRTUAL, así como establecer programas y esquemas generales de uso y de equipamiento; Instalar y mantener en operación los sistemas, programas, licencias y equipo para la operación del servicio de envío de acuerdos vía correo electrónico.

Constituirse, para efectos legales, como ventanilla única de recepción y registro de usuarios del Servicio de Envío de Acuerdos Vía Correo Electrónico del EXPEDIENTE VIRTUAL.

Establecer las medidas y mecanismos de control, monitoreo y seguridad en el servicio.

### De los usuarios

Corresponde a los usuarios del Servicio de Envío de Acuerdos Vía Correo Electrónico del EXPEDIENTE VIRTUAL, las siguientes atribuciones:

Registrarse y firmar la Carta Compromiso de Uso del Servicio de Envío de Acuerdos Vía Correo Electrónico del EXPEDIENTE VIRTUAL.

Todo usuario queda obligado a respetar la confidencialidad de acceso y uso de información a que tiene derecho.

Deberá dar aviso a Director de Informática del Consejo de la Judicatura, cuando conozca de actividades que no se apeguen a las políticas y normas de uso del Servicio de Envío de Acuerdos Vía Correo Electrónico del EXPEDIENTE VIRTUAL.

Durango, Dgo., a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma



## FICHA DE REGISTRO

### I.- INFORMACIÓN GENERAL

Prefijo de profesión:		
Nombre(s):		
Apellido Paterno:		
Apellido Materno:		
Fecha de nacimiento:		
Sexo:	Estado Civil:	
Domicilio particular:		
Teléfono fijo:		
Teléfono Celular:		
Correo electrónico:		
No. de Cedula Profesional:	CURP:	IFE:

### II.- INFORMACIÓN DE CONTACTO

Prefijo de profesión:		
Nombre(s):		
Apellido Paterno:		
Apellido Materno:		
Fecha de nacimiento:		
Sexo:		
Teléfono fijo:		
Teléfono Celular:		
Correo electrónico:		
Parentesco:		

### III.- INFORMACIÓN DEL DESPACHO U OFICINA

Nombre o razón social:		
Domicilio:		
Teléfono fijo:		
Teléfono Celular:		
Correo electrónico:		

### IV.- OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS:

--	--



**RELACIÓN DE EXPEDIENTES EN TRÁMITE**

**NOMBRE:**

JUZGADO	NÚM. DE EXPEDIENTE	ESPECIFIQUE EL CARÁCTER DE REPRESENTACIÓN QUE TIENE EN EL EXPEDIENTE	
		ACTOR	DEMANDADO

Una vez que llene la forma favor de entregarla en la Dirección de Informática.