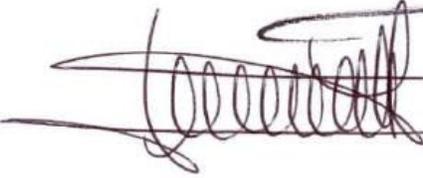
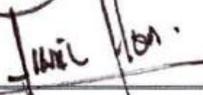
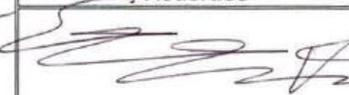




Manual General de Procedimientos

Procedimiento: Recepción y Digitalización de Promociones de Término Legal en Materia Civil, Familiar, Mercantil y Penal en la Oficialía de Partes Común

Proceso: Recepción y Distribución de Documentación en Oficialías de Partes

Elabora Líder de Proyecto E	Revisa Secretario General de Acuerdos	Aprueba	
	 Lic. José Antonio Pinal Mora	En Sesión Ordinaria del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de México del veintiuno de mayo de dos mil catorce, acta 10	
	Revisa Director de Seguimiento de Acuerdos		
 Lic. Erik David Tapia Velázquez			
Lic. Jeanette Valeria Jiménez Vilchis	Lic. Erik David Tapia Velázquez		
Núm. de Identificación del Procedimiento: 3010201300-01.04	Versión No. 01	Fecha de emisión del proyecto de procedimiento: 29 / 04 / 14	Núm. de Páginas: 19



Manual General de Procedimientos

1. Objetivo

Controlar la distribución de promociones de término legal, ingresadas por las Oficialías de Partes Común del turno vespertino, mediante la recepción, en su caso digitalización y entrega de éstas, en tiempo y forma, a los órganos jurisdiccionales competentes en el Estado de México.

2. Alcance

Aplica a los servidores públicos adscritos a las Oficiales de Partes Común y áreas de digitalización del turno vespertino, a la Subdirección de Correspondencia y a los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial del Estado de México, que participen, por competencia específica, en la recepción, registro, digitalización y entrega de promociones de término legal dirigidas a los órganos jurisdiccionales competentes en el Estado de México.

3. Referencia normativa

Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:

Título Primero, Capítulo III, arts. 17, 18, 19, 20, 21, 22 y 23.

Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México:

Título Segundo, capítulo único, arts. 10, 11, 12 y 13

Título Cuarto, capítulo quinto, art. 63, fracc. X

Título Décimo, capítulo segundo, art. 168

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios:

Capítulo Segundo, art. 42

Código de Comercio:

Libro Quinto de los Juicios Mercantiles

Título primero, capítulo I, art. 1055, fracs. I, II, III y IV.

Capítulo III, arts. 1063 y 1064

Capítulo IV, art. 1072, párrafo último

Capítulo V, arts. 1075, 1076, párrafo primero y 1079.

Capítulo XI, arts. 1185 y 1189

Procedimiento: **Recepción y Digitalización de Promociones de Término Legal en materia Civil, Familiar, Mercantil y Penal, en la Oficialía de Partes Común**

Versión No. 01

Proceso: **Recepción y Distribución de Documentación en Oficialías de Partes**

Fecha: 29 / 04 / 14

2 de 19



Manual General de Procedimientos

Capítulo XII, art. 1207

Capítulo XIII, art. 1214

Capítulo XIV, artcs. 1247 y 1250

Capítulo XV, artcs. 1253, fracs. III y IV, 1254, 1255 y 1256

Capítulo XXI, art. 1307

Capítulo XXIII, artcs. 1331, 1332 y 1333

Capítulo XXIV, artcs. 1334 y 1335

Código de Procedimientos Civiles del Estado de México:

Título Séptimo, capítulo I, artcs. 1.96, 1.97, 1.98, 1.100, 1.101, 1.102, 1.105 y 1.106

Capítulo II, artcs. 1.116, 1.117, 1.119, 1.120 y 1.121

Capítulo V, artcs. 1.134 y 1.135

Capítulo VII, art. 1.147

Capítulo VIII, artcs. 1.148, 1.149, 1.150, 1.151, 1.158 y 1.164

Capítulo IX, art. 1.188

Capítulo X, art. 1.200

Capítulo XII, art. 1.216 segundo párrafo y art. 1.218

Título Octavo, capítulo II, art. 1.291

Capítulo III, art. 1.302

Capítulo IV, artcs. 1.308, 1.309 y 1.319

Capítulo VI, art. 1.350

Título Noveno, capítulo II, artcs. 1.363 y 1.364

Capítulo III, artcs. 1.379 y 1.382

Capítulo IV, artcs. 1.394 y 1.395

Libro Segundo, título primero, capítulo I, art. 2.18

Procedimiento: **Recepción y Digitalización de Promociones de Término Legal en materia Civil, Familiar, Mercantil y Penal, en la Oficialía de Partes Común**

Versión No. 01

Proceso: **Recepción y Distribución de Documentación en Oficialías de Partes**

Fecha: 29 / 04 / 14

3 de 19



Manual General de Procedimientos

Título Segundo, capítulo I, art. 2.51

Capítulo II, art. 2.62

Capítulo V, art. 2.93

Título Tercero, capítulo II, artcs. 2.104, fracc. II y 2.105

Título Cuarto, capítulo I, art. 2.109

Capítulo II, artcs. 2.111 y 2.113

Capítulo III, art. 2.118

Capítulo V, art. 2.126

Capítulo VII, art. 2.141

Capítulo IX, art. 2.154

Título Quinto, capítulo I, artcs. 2.166, 2.172 y 2.183

Título Sexto, capítulo I, art. 2.265

Capítulo V, art. 2.338

Capítulo VII, segunda sección, art. 2.354

Libro Cuarto, título primero, capítulo I, art. 4.5

Título Segundo, capítulo I, art. 4.27

Capítulo III, artcs. 4.44, 4.45 y 4.46

Capítulo IV, artcs. 4.50 y 4.51

Capítulo V, artcs. 4.60 y 4.61

Capítulo VI, artcs. 4.66, 4.71 y 4.72

Código de Procedimientos Penales para el Estado de México (Nuevo sistema de justicia penal):

Título Segundo, capítulo VII, art. 94

Título Séptimo, sección décima primera, artcs. 301, fracc. III y 307

Procedimiento: **Recepción y Digitalización de Promociones de Término Legal en materia Civil, Familiar, Mercantil y Penal, en la Oficialía de Partes Común**

Versión No. 01

Proceso: **Recepción y Distribución de Documentación en Oficialías de Partes**

Fecha: 29 / 04 / 14

4 de 19



Manual General de Procedimientos

Capítulo II, artcs. 310 y 311

Capítulo III, sección octava, art. 386

Título Noveno, capítulo I, art. 405

Capítulo II, artcs 407, 408, 410, 411, 413 y 416

Código de Procedimientos Penales para el Estado de México (ABROGADO):

Título Primero, capítulo VII, artcs. 58 y 59

Título Sexto, capítulo I, art. 257

Capítulo II, artcs. 263 y 266

Título Séptimo, capítulo único, art. 273

Título Octavo, capítulo I, artcs. 283 y 289

Capítulo III, art. 300

Capítulo IV, artcs. 309 y 311

Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Estado de México:

Capítulo III, art. 11, fracc. X

Lineamientos del sistema de expediente electrónico del Poder Judicial del Estado de México:

Capítulo I, art. 3, fracc. I, art. 4

Capítulo II, artcs. 5 y 10

Capítulo III, art. 16

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

3010201300 Subdirección de Oficialía de Partes

Circular con acuerdo del Pleno del Consejo de la Judicatura donde se establece el Horario Oficial de Labores anual.

Circular con acuerdos del Pleno del Consejo de la Judicatura, que indica fusión o creación de Juzgados.

Circular con acuerdos del Pleno del Consejo de la Judicatura, que determina el cambio

Procedimiento: **Recepción y Digitalización de Promociones de Término Legal en materia Civil, Familiar, Mercantil y Penal, en la Oficialía de Partes Común** Versión No. 01

Proceso: **Recepción y Distribución de Documentación en Oficialías de Partes** Fecha: 29 / 04 / 14 | 5 de 19



Manual General de Procedimientos

de domicilio de juzgados.

Circular con acuerdos del Pleno del Consejo de la Judicatura, por el que se determina el cierre o apertura de las Oficialías de Partes Común.

4. Responsabilidades

La Subdirección de Oficialía de Partes es la unidad administrativa responsable de controlar la recepción y en su caso, digitalización de promociones de término legal, que se presentan en las Oficialías de Partes Común del turno vespertino, así como verificar su entrega al órgano jurisdiccional estipulado, a fin de cumplir con el seguimiento procesal correspondiente.

Director de Seguimiento de Acuerdos:

- Vigilar la operación de las Oficialías de Partes Común y áreas de digitalización a fin de mantener el desempeño de las actividades asignadas.

Subdirector de Oficialía de Partes:

- Supervisar la recepción, registro, digitalización y entrega de promociones de término legal dirigidas a los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial del Estado.
- Coordinar junto con la Subdirección de Correspondencia, la entrega de promociones de término legal ingresadas por las Oficialías de Partes para los órganos jurisdiccionales competentes en el Estado de México.

Personal de la Oficialía de Partes del turno vespertino:

- Recibir la o las promociones de término legal en materia civil, familiar, mercantil y penal, de acuerdo a la competencia de los Tribunales de primera y segunda Instancia y de cuantía menor, y a la jurisdicción de las Oficialías de Partes Común.
- Capturar y guardar en el sistema de -Expediente Electrónico- la información de la o las promociones de término legal; describiendo los anexos que acompañan a cada escrito.
- Imprimir, sellar y rubricar -acuse de recibo- al reverso de la primera hoja del escrito de la promoción. Entregar copia al usuario.
- Asentar en el libro de registro de promociones la o las promociones de término recibidas y entregar las mismas al personal de la Oficialía de Partes del turno matutino.
- Entregar en su caso, al personal del área de digitalización la o las promociones de término legal con anexos y -acuse de recibo-, para su digitalización.
- Entregar en su caso, al personal estafeta de la Subdirección de Correspondencia

Procedimiento:	Recepción y Digitalización de Promociones de Término Legal en materia Civil, Familiar, Mercantil y Penal, en la Oficialía de Partes Común	Versión No. 01
----------------	---	----------------

Proceso:	Recepción y Distribución de Documentación en Oficialías de Partes	Fecha: 29 / 04 / 14 6 de 19
----------	---	--------------------------------



Manual General de Procedimientos

mediante la factura -distribución de promociones de término legal, con destino foráneo- y en sobre cerrado y sellado la o las promociones de término legal recibidas, cuyo destino sean órganos jurisdiccionales con domicilio distinto al de la Oficialía de Partes Común.

- Mantener un archivo en orden cronológico y por órgano jurisdiccional de los acuses de recibo que emite el sistema de –Expediente Electrónico-, con rúbrica y sello de recibo del órgano jurisdiccional competente; para su posterior envío a la Dirección de Archivo General.

Personal de la Oficialía de Partes del turno matutino:

- Entregar al Oficial de Partes del órgano jurisdiccional competente, al día hábil siguiente al de su recepción, la o las promociones de término legal y sus anexos, e invariablemente solicitar rubrica y sello de recibo en el –acuse de recibo- correspondiente.

Personal del área de digitalización del turno vespertino (en su caso):

- Verificar en el sistema de –Expediente Electrónico- los datos de la o las promociones de término legal y corroborar que los anexos se encuentren debidamente descritos en el campo de “notas y documentos” del mismo sistema. En su caso, informar al personal de la Oficialía de Partes la omisión.
- Escanear la o las promociones de término legal y sus anexos, observando calidad de imagen, legibilidad, orden y contenido.
- Guardar información digitalizada en el sistema de –Expediente Electrónico- para continuación del expediente electrónico.
- Una vez escaneadas la o las promociones de término legal y sus anexos, imprime reporte del total de promociones digitalizadas y entrega al área de digitalización del turno matutino.

Personal del área de digitalización del turno matutino (en su caso):

- Entregar al Oficial de Partes del órgano jurisdiccional competente, al día hábil siguiente al de su recepción, la o las promociones de término legal y sus anexos, e invariablemente solicitar rubrica y sello de recibo en el –acuse de recibo- correspondiente.

Procedimiento:	Recepción y Digitalización de Promociones de Término Legal en materia Civil, Familiar, Mercantil y Penal, en la Oficialía de Partes Común	Versión No. 01
Proceso:	Recepción y Distribución de Documentación en Oficialías de Partes	Fecha: 29 / 04 / 14 7 de 19



Manual General de Procedimientos

Estafeta:

- Rubricar de recibo en la factura -distribución de promociones de término legal, con destino foráneo- que acompaña al o los sobres con las promociones de término legal y sus anexos.
- Trasladar la o las promociones de término legal, cuyo destino sean los órganos jurisdiccionales con domicilio distinto al de la Oficialía de Partes Común que las recepciona.
- Entregar al personal de la Oficialía de Partes los o el -acuse de recibo- correspondiente a cada promoción.

Oficial de partes de juzgado:

- Recibir las promociones de término legal y sus anexos.
- Rubricar y sellar los o el -acuse de recibo- correspondiente a cada promoción, señalando hora y fecha de recepción; y devolver a la Oficialía de Partes Común.

5. Lineamientos de Operación

- Las promociones de término legal sólo podrán presentarse dentro del horario laborable que señale el Consejo de la Judicatura; para el caso lo es de lunes a viernes de 15:30 a 21:00 horas.
- Las promociones de término legal cuyo destino sean los órganos jurisdiccionales con domicilio distinto al de la Oficialía de Partes que las recepciona, no serán susceptibles de digitalización y además serán entregadas en coordinación con la Subdirección de Correspondencia del Poder Judicial y deberán ser presentadas al órgano jurisdiccional competente, al día hábil siguiente al de su recepción, dentro del horario oficial de labores.
- El personal de la Oficialía de Partes del turno vespertino deberá mantener actualizado el catálogo de juzgados en el sistema –Expediente Electrónico-; derivado de las fusiones y creaciones de órganos jurisdiccionales. Para dicha acción, se deberá solicitar la intervención de la Subdirección de Oficialía de Partes y la Dirección de Tecnologías de Información.
- En caso de que el sistema de –Expediente Electrónico- no funcione por la interrupción de los servicios de comunicación, el personal de la Oficialía de Partes Común del turno vespertino deberá:
 - Utilizar el Formato de Registro o en su caso, el sello de registro; mismo que hará

Procedimiento: **Recepción y Digitalización de Promociones de Término Legal en materia Civil, Familiar, Mercantil y Penal, en la Oficialía de Partes Común** Versión No. 01

Proceso: **Recepción y Distribución de Documentación en Oficialías de Partes** Fecha: 29 / 04 / 14 | 8 de 19



Manual General de Procedimientos

las veces del –acuse de recibo- que emite el sistema de –Expediente Electrónico-.

- Para el uso del sello de registro el personal de la Oficialía de Partes Común, deberá: usar letra legible y de molde (tipo script), evitar tachaduras y enmendaduras; así como anular espacios sin texto.
- Entregar oportunamente al órgano jurisdiccional competente la o las promociones de término legal.
- En su caso, el escaneo de las promociones de término legal así como de los anexos se realizará en cada órgano jurisdiccional en el apartado del sistema -Expediente Electrónico- autorizado, para salvaguardar la seguridad en los actos y el tiempo que transcurre entre la recepción y la reinstalación del sistema.
- Una vez restablecido el sistema, el personal de la Oficialía de Partes del turno vespertino, deberá registrar en el sistema -Expediente Electrónico- la información contenida en el formato o sello de registro; a fin de que existan precedentes en dicho sistema y se respete el orden y número consecutivo por día.
- El personal de la Oficialía de Partes, deberá reportar a la Subdirección de Oficialía de Partes el total de promociones de término legal recibidas mensualmente en la oficialía de partes común del turno vespertino, a través del formato que para tal efecto establezca dicha Subdirección. |

6. Insumos

- Promociones de término legal

7. Diagrama de bloque del procedimiento

Procedimiento: |Recepción y Digitalización de Promociones de Término Legal en materia Civil, Familiar, Mercantil y Penal, en la Oficialía de Partes Común|

Versión No. 01

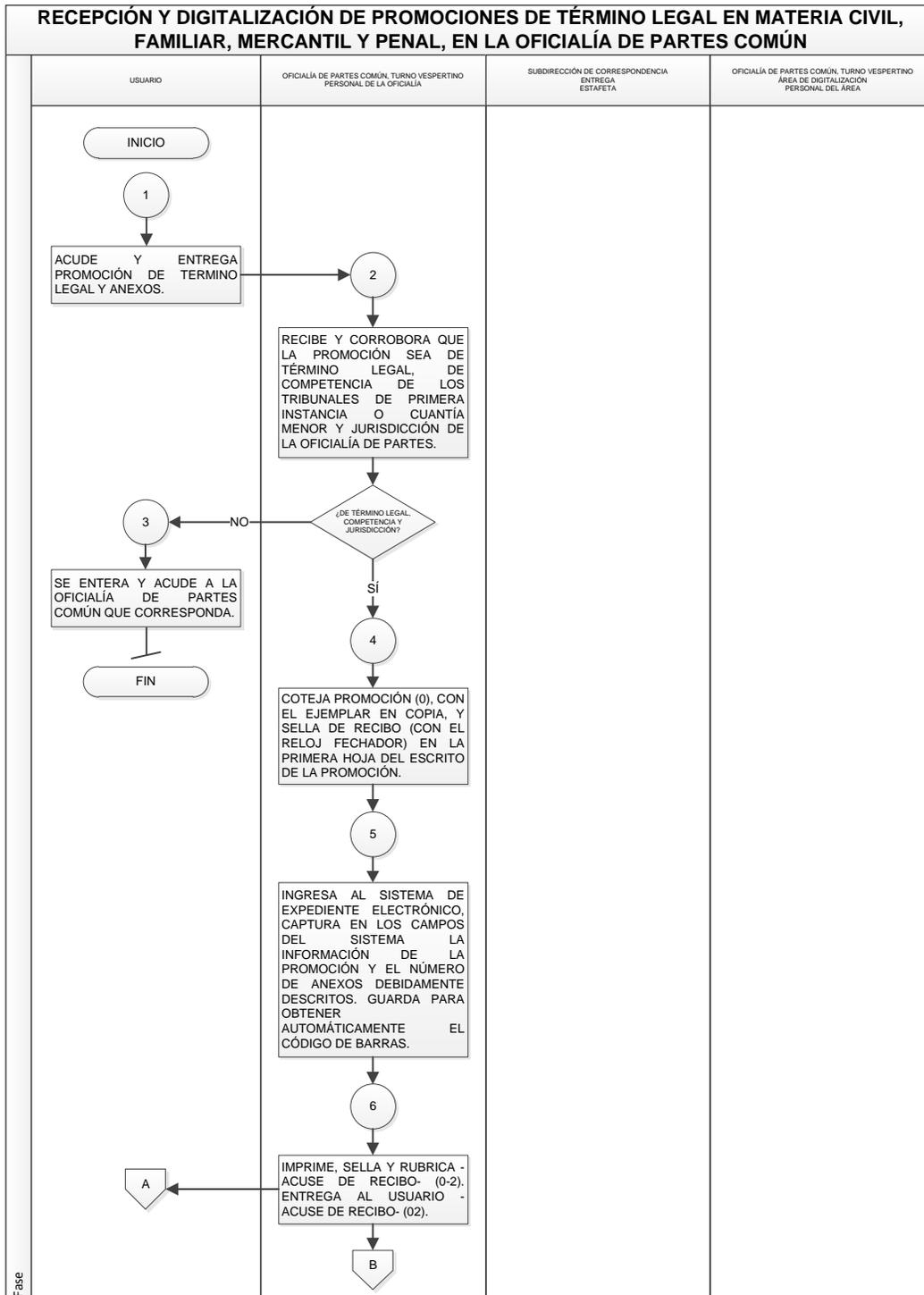
Proceso: |Recepción y Distribución de Documentación en Oficialías de Partes|

Fecha: |29 / 04 / 14 |

|9 de 19



Manual General de Procedimientos



Procedimiento: **Recepción y Digitalización de Promociones de Término Legal en materia Civil, Familiar, Mercantil y Penal, en la Oficialía de Partes Común**

Versión No. 01

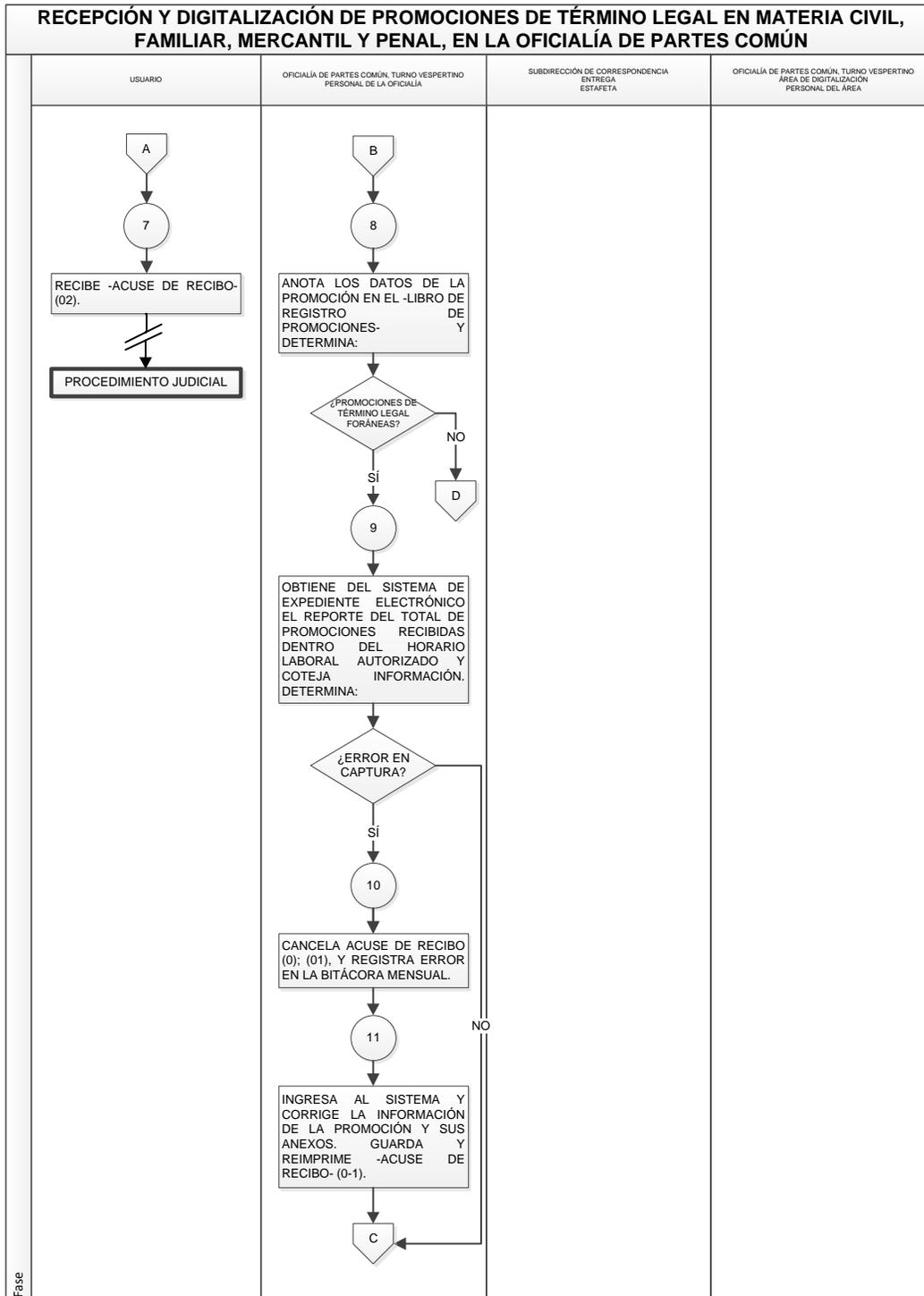
Proceso: **Recepción y Distribución de Documentación en Oficialías de Partes**

Fecha: 29 / 04 / 14

10 de 19



Manual General de Procedimientos



Procedimiento: **Recepción y Digitalización de Promociones de Término Legal en materia Civil, Familiar, Mercantil y Penal, en la Oficialía de Partes Común**

Versión No. 01

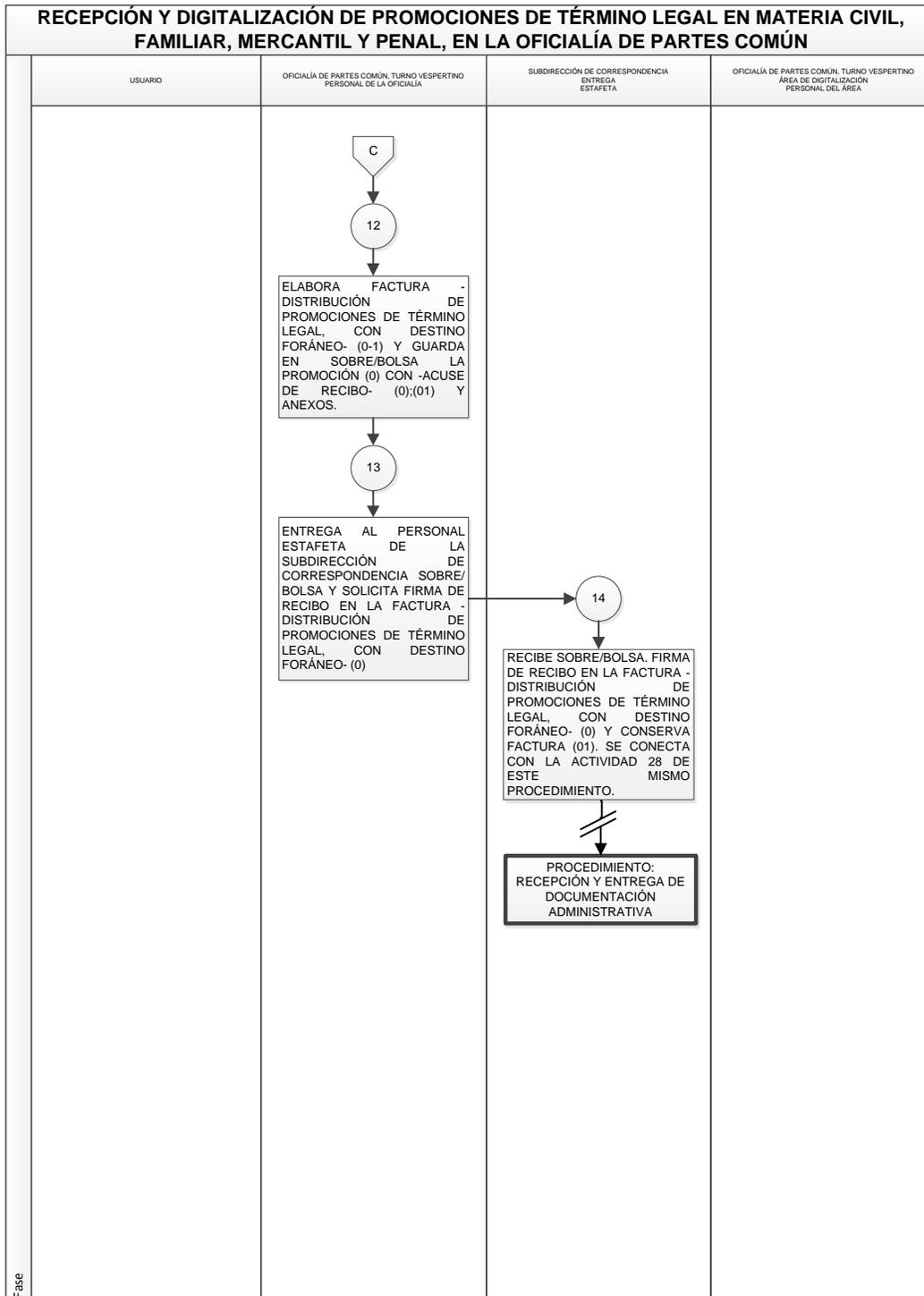
Proceso: **Recepción y Distribución de Documentación en Oficialías de Partes**

Fecha: 29 / 04 / 14

11 de 19



Manual General de Procedimientos



Procedimiento: **Recepción y Digitalización de Promociones de Término Legal en materia Civil, Familiar, Mercantil y Penal, en la Oficialía de Partes Común**

Versión No. 01

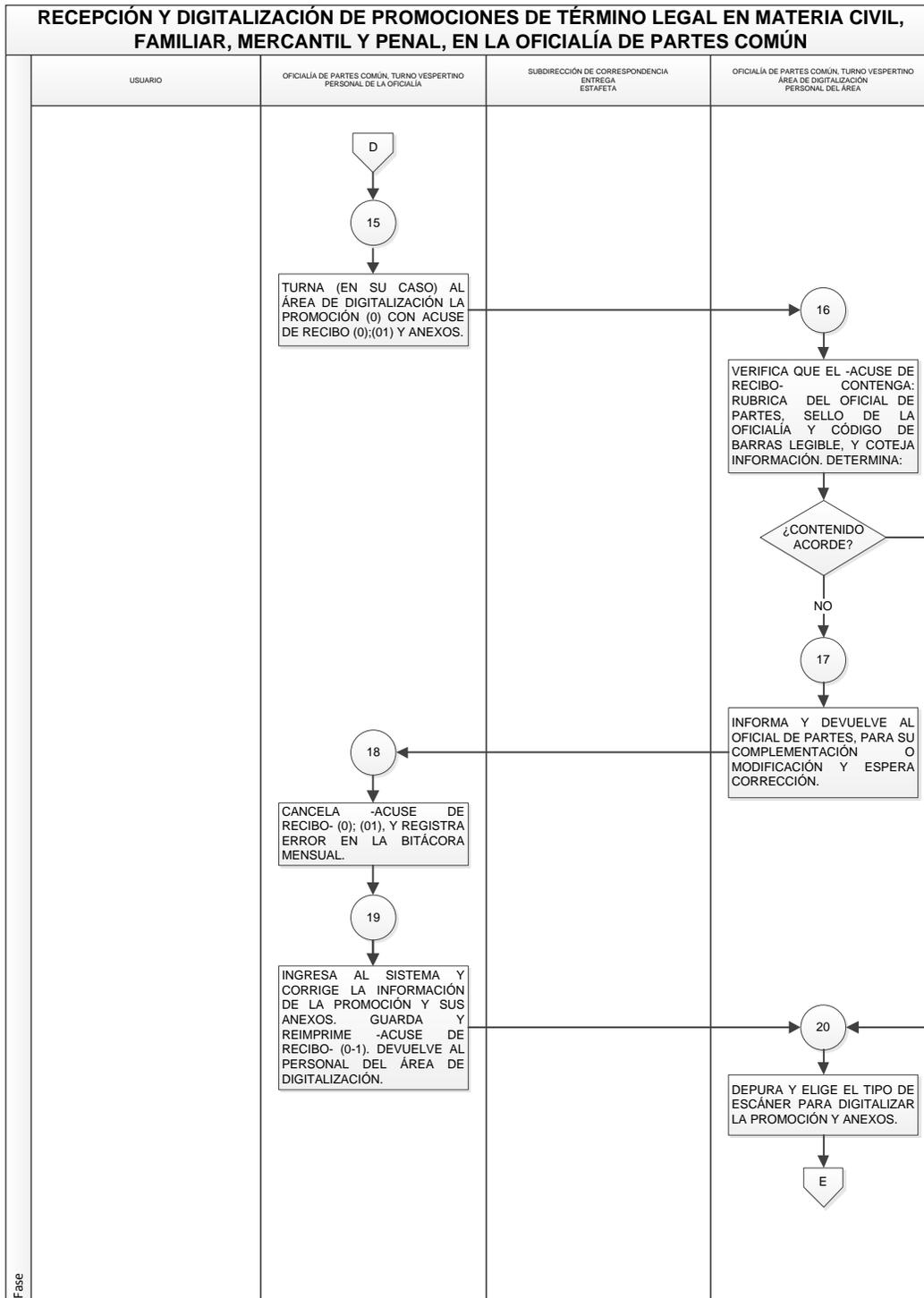
Proceso: **Recepción y Distribución de Documentación en Oficialías de Partes**

Fecha: 29 / 04 / 14

12 de 19



Manual General de Procedimientos



Procedimiento: **Recepción y Digitalización de Promociones de Término Legal en materia Civil, Familiar, Mercantil y Penal, en la Oficialía de Partes Común**

Versión No. 01

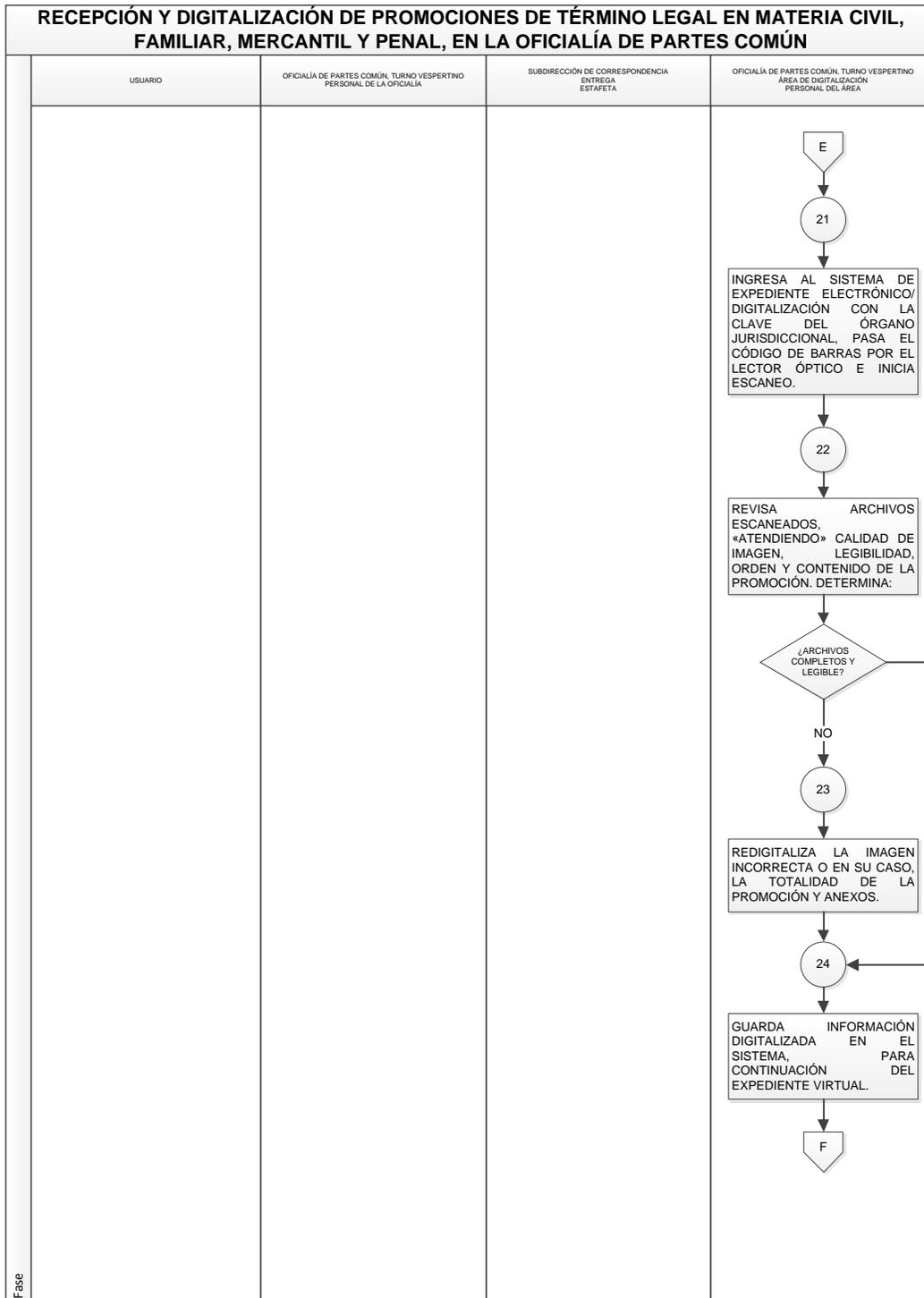
Proceso: **Recepción y Distribución de Documentación en Oficialías de Partes**

Fecha: 29 / 04 / 14

13 de 19



Manual General de Procedimientos



Procedimiento: **Recepción y Digitalización de Promociones de Término Legal en materia Civil, Familiar, Mercantil y Penal, en la Oficialía de Partes Común**

Versión No. 01

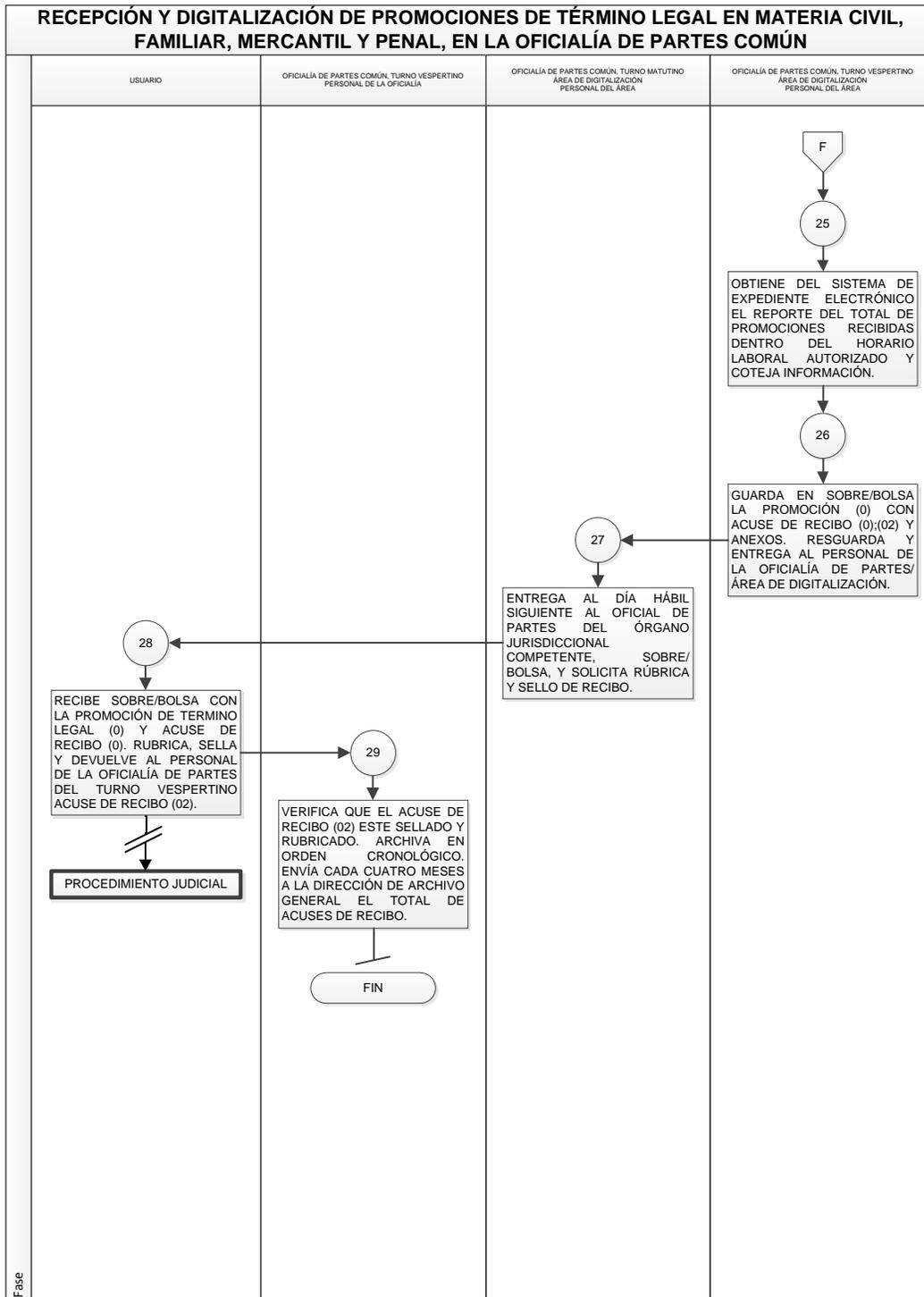
Proceso: **Recepción y Distribución de Documentación en Oficialías de Partes**

Fecha: 29 / 04 / 14

14 de 19



Manual General de Procedimientos



Procedimiento: **Recepción y Digitalización de Promociones de Término Legal en materia Civil, Familiar, Mercantil y Penal, en la Oficialía de Partes Común**

Versión No. 01

Proceso: **Recepción y Distribución de Documentación en Oficialías de Partes**

Fecha: 29 / 04 / 14

15 de 19



Manual General de Procedimientos

8. Resultados

- **Promociones de término legal dirigidas y entregadas a los órganos jurisdiccionales competentes**
- **Acuse de Recibo:**
Rubricado y sellado por el órgano jurisdiccional que recibe.
- **Continuación del Expediente Electrónico**

9. Medición

Indicador para medir la eficiencia y eficacia del personal:

Promociones de término legal dirigidas y entregadas a los órganos jurisdiccionales competentes

Número de promociones de término legal dirigidas y entregadas en tiempo, a los órganos jurisdiccionales competentes

Número mensual de promociones de término legal recibidas en la oficialía de partes común del turno vespertino

X 100 =

Porcentaje del total de promociones de término legal recibidas en el mes en la Oficialía de Partes Común del turno vespertino, dirigidas y entregadas en tiempo a los órganos jurisdiccionales competentes

La recepción mensual de promociones de término legal queda registrada en el sistema de - Expediente Electrónico- y en el –reporte de cargas de trabajo de la Oficialía de Partes del turno vespertino-; la entrega de éstos se soporta con el -acuse de recibo- rubricado y sellado por el órgano jurisdiccional que recibe.]

Procedimiento: **Recepción y Digitalización de Promociones de Término Legal en materia Civil, Familiar, Mercantil y Penal, en la Oficialía de Partes Común**

Versión No. 01

Proceso: **Recepción y Distribución de Documentación en Oficialías de Partes**

Fecha: 29 / 04 / 14

16 de 19



Manual General de Procedimientos

10. Interacción con otros procedimientos

- Procedimiento Judicial
- Recepción y Entrega de Documentación Administrativa
- Soporte de Sistemas

11. Registros

- **Acuse de Recibo:**
Obtenido del sistema de –Expediente Electrónico- una vez capturada la información de la promoción de término legal.
- **Formato de Registro o sello**
- **Reporte Diario del Sistema**
- **Libro de Registros-Promociones**
- **Formato de Control Vespertino**
- **Reporte de Cargas de Trabajo de la Oficialía de Partes del turno vespertino**

12. Definiciones

Competencia: Capacidad o aptitud que la Ley reconoce a un juez o tribunal para ejercer sus funciones en relación con una determinada categoría de asuntos.

Digitalización: Transformación de documentos físicos a imágenes digitales para su visualización instantánea desde el equipo de cómputo.

Distrito judicial: Circunscripción judicial que tiene por objeto la distribución y ordenamiento del ejercicio de los derechos.

Exhorto diligenciado: los Tribunales pueden, si lo consideran conveniente, acordar que los exhortos y despachos que manden expedir se entreguen, para hacerlos llegar a su destino, a la parte interesada que hubiese solicitado la práctica de la diligencia, quién lo devolverá dentro del plazo y practicada la diligencia.

Personal de la Oficialía de Partes Común: a los servidores públicos adscritos a las Oficialías de Partes Común del Poder Judicial del Estado, que desarrollen las funciones de un Oficial de Partes. La presente definición es aplicable a todos los procedimientos operativos de la

Procedimiento: **Recepción y Digitalización de Promociones de Término Legal en materia Civil, Familiar, Mercantil y Penal, en la Oficialía de Partes Común** Versión No. 01

Proceso: **Recepción y Distribución de Documentación en Oficialías de Partes** Fecha: 29 / 04 / 14 | 17 de 19



Manual General de Procedimientos

Subdirección de Oficialía de Partes del Poder Judicial del Estado.

Plazo Legal: al lapso otorgado para realizar un acto procesal. Se encuentra fijado por la Ley.

Promoción: al acto procesal por el cual las partes tienden a lograr del tribunal la satisfacción de alguna pretensión, o bien de cualquier petición relacionada con algún detalle del proceso.

Término Legal: al momento en el cual se ha de realizar un acto procesal; por lo tanto se fija por fecha. |

Procedimiento: | Recepción y Digitalización de Promociones de Término Legal en materia Civil, Familiar, Mercantil y Penal, en la Oficialía de Partes Común | Versión No. 01

Proceso: | Recepción y Distribución de Documentación en Oficialías de Partes | Fecha: 29 / 04 / 14 | 18 de 19



Manual General de Procedimientos

CONTROL DE CAMBIOS	
DECIA	DEBE DECIR

Procedimiento: Recepción y Digitalización de Promociones de Término Legal en materia Civil, Familiar, Mercantil y Penal, en la Oficialía de Partes Común

Versión No. 01

Proceso: Recepción y Distribución de Documentación en Oficialías de Partes

Fecha: 29 / 04 / 14

19 de 19