



Manual General de Procedimientos

Procedimiento: Recepción y Turno de Tocas para las Salas:
Constitucional, Colegiadas y Unitarias del Tribunal
Superior de Justicia

Proceso: Recepción y Distribución de Documentación en Oficialías de
Partes

Elabora Líder de Proyecto E	Revisa Secretario General de Acuerdos	Aprueba	
		En Sesión Ordinaria del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de México del tres de septiembre de dos mil catorce, acta 16	
	Revisa Director de Seguimiento de Acuerdos		
Lic. Jeanette Valeria Jiménez Vilchis	Lic. Erik David Tapia Velázquez		
Núm. de Identificación del Procedimiento: 3010201300-01.03	Versión No. 01	Fecha de emisión del proyecto de procedimiento: 06 / 08 / 14	Núm. de Páginas: 12



Manual General de Procedimientos

1. Objetivo

Mantener la equitativa distribución de las apelaciones y recursos, competencia de los tribunales de segunda instancia, mediante su recepción en tiempo y forma a través del sistema automatizado para el registro y asignación de asuntos.

2. Alcance

Aplica a los servidores públicos adscritos a las Oficialías de Partes Común de salas civiles y penales, que participen, por competencia específica, en la revisión, registro, ingreso y entrega de Tocas a los tribunales competentes para conocer la apelación o recurso; así como a los Oficiales de Partes y Secretarios de Acuerdos de salas; constitucional, civiles y penales.

3. Referencia normativa

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México:

Título cuarto, capítulo cuarto, sección primera, art. 88 bis

Código de Procedimientos Civiles del Estado de México:

Título séptimo, capítulo II, artcs. 1.8 y 1.8.1

Título cuarto, artcs. 1.28 y 1.29

Título quinto, capítulo I, artcs. 1.52 y 1.54

Capítulo II, artcs. 1.55 y 1.56

Capítulo III, artcs. 1.59 y 1.62

Título noveno, capítulo I, art. 1.360

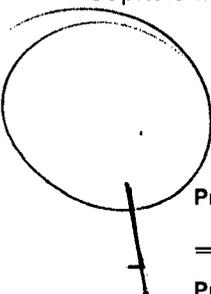
Capítulo III, artcs. 1.366, 1.367, 1.368, 1.369, 1.370, 1.371, 1.372, 1.377, 1.378, 1.379, 1.380, 1.381, 1.382, 1.384 y 1.385

Capítulo IV, artcs. 1.393, 1.394, 1.395, 1.396 y 1.397

Código de Procedimientos Penales para el Estado de México (Sistema Penal Acusatorio y Adversarial):

Título noveno, capítulo II, artcs. 406 al 414, 416 y 420

Capítulo III, artcs. 424, 425 y 426



Procedimiento: Recepción y Turno de Tocas para las Salas: Constitucional, Colegiadas y Unitarias del Tribunal Superior de Justicia

Versión No. 01

Proceso: Recepción y Distribución de Documentación en Oficialías de Partes

Fecha: 06 / 08 / 14



Manual General de Procedimientos

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

Título octavo, capítulo II, artcs. 278 al 290

Capítulo III, artcs. 299, 300 y 301

Capítulo IV, artcs. 306 y 307

Capítulo V, artcs. 317 y 318

Título noveno, capítulo II, sección primera, artcs. 350, 351, 356 y 360

Sección segunda, artcs. 365, 368, 369 y 372

Código de Comercio:

Libro quinto, título primero, capítulo IX, artcs. 1132, 1133, 1134 y 1135

Capítulo XXV, artcs. 1336, 1337, 1338, 1339, 1339 bis, 1340, 1341, 1342 y 1343

Capítulo XXVI, artcs. 1344, 1345, 1345 bis, 1345 bis 1, 1345 bis 2, 1345 bis 3, 1345 bis 4, 1345 bis 5 y 1345 bis 6

Ley Reglamentaria del Artículo 88 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México:

Título primero, art. 5

Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México:

Título cuarto, capítulo cuarto, artcs. 43, 44, 44 bis y 44 bis-1

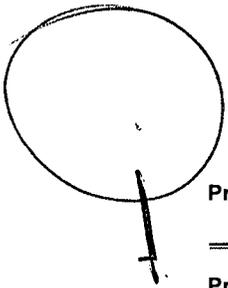
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios:

Capítulo segundo, art. 42

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

3010201300 Subdirección de Oficialía de Partes

Acuerdo del Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado de México, de fecha siete de octubre del año dos mil cuatro, referente a la instalación de la Sala Constitucional del



Procedimiento: **Recepción y Turno de Tocas para las Salas: Constitucional, Colegiadas y Unitarias del Tribunal Superior de Justicia**

Versión No. 01

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

Fecha: 06 / 08 / 14

3 de 12



Manual General de Procedimientos

Tribunal Superior de Justicia del Estado de México.

Acuerdo del Consejo de la Judicatura del Estado, de fecha ocho de agosto de dos mil doce, que establece el mecanismo para la remisión de los asuntos de competencia de la Sala Constitucional del Tribunal Superior de Justicia del Estado.

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 de domicilio de juzgados.

Circular con acuerdos del Pleno del Consejo de la Judicatura, que determina la creación o cierre de Oficialías de Partes Común.

4. Responsabilidades

La Subdirección de Oficialía de Partes, es la unidad administrativa responsable de supervisar la recepción, sistematización, turno y distribución de la documentación base de la acción con la que se inicia un procedimiento en sus diversas instancias y materias, a fin de equilibrar las cargas de trabajo de los órganos jurisdiccionales.

Director de Seguimiento de Acuerdos:

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

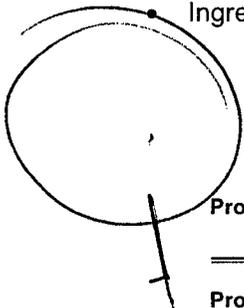
Subdirector de Oficialía de Partes:

- Supervisar la recepción, turno y distribución de tocas dirigidos a los tribunales de segunda instancia competentes.

Personal de la Oficialía de Partes:

- Recibir y corroborar que el asunto sea de la competencia de los tribunales de segunda instancia y jurisdicción de las Oficialía de Partes Común.

- Ingresar al sistema de -expediente electrónico- la información del trámite de los



Procedimiento: Recepción y Turno de Tocas para las Salas: Constitucional, Colegiadas y Unitarias del Tribunal Superior de Justicia

Versión No. 01

Proceso: Recepción y Distribución de Documentación en Oficialías de Partes

Fecha: 06 / 08 / 14

4 de 12



Manual General de Procedimientos

recursos; describiendo los anexos que acompañan a cada apelación o recurso.

- Guardar los datos del registro en el sistema.
- Imprimir, sellar y rubricar al reverso de la primera hoja del oficio de presentación de la apelación o recurso, -acuse de recibo- y entregar copia al usuario.
- Entregar los tocas y sus anexos al Oficial de Partes del órgano jurisdiccional competente en segunda instancia.
- Solicitar rúbrica y sello de recibo.
- Archivar en orden cronológico y por órgano jurisdiccional los acuses de recibo.
- Enviar cada cuatro meses a la Dirección de Archivo General el total de acuses.
- Actualizar el catálogo de juzgados en el sistema -expediente electrónico-; derivado de las fusiones y creaciones de órganos jurisdiccionales.

Oficial de Partes de Sala:

- Recibir los Tocas y sus anexos.
- Rubricar y sellar -acuses de recibo- para la Oficialía de Partes Común.

5. Lineamientos de Operación

- Cuando en un distrito judicial, existan dos o más órganos jurisdiccionales de la misma materia, deberán turnarse los asuntos a través de la Oficialía de Partes Común.
- La recepción de documentación dirigida a los órganos jurisdiccionales que integran el Poder Judicial del Estado y que requieran la asignación aleatoria en sus diversas instancias y materias será dentro del horario oficial de labores y días hábiles que señale el Consejo de la Judicatura.
- Los recursos ordinarios en contra de resoluciones judiciales definitivas en donde se inapliquen normas en ejercicio de control difuso de la constitucionalidad o de la convencionalidad, deberán ser remitidos a la Sala Constitucional, para su trámite y resolución respectiva, a través del Magistrado Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Estado, por conducto de la Oficialía de Partes

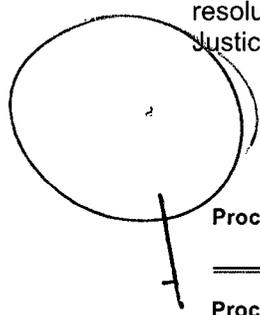
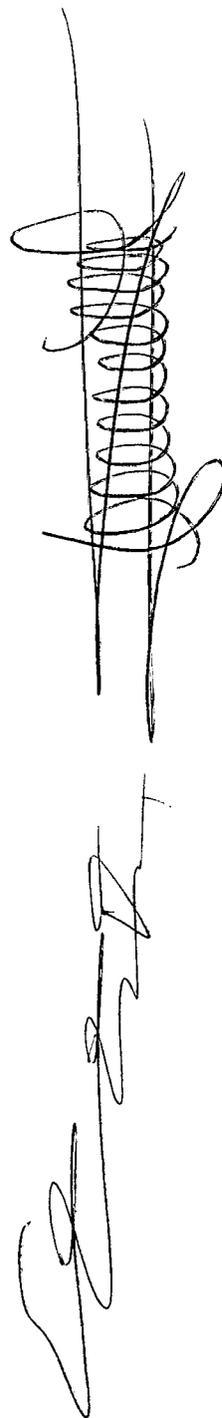
Procedimiento: Recepción y Turno de Tocas para las Salas: Constitucional, Colegiadas y Unitarias del Tribunal Superior de Justicia

Versión No. 01

Proceso: Recepción y Distribución de Documentación en Oficialías de Partes

Fecha: 06 / 08 / 14

5 de 12





Manual General de Procedimientos

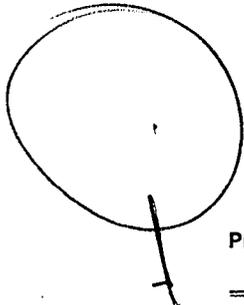
Común de las Salas Civiles y Penales de Toluca, en un horario de 8:30 a 21:00 horas.

- La Oficialía de Partes Común de las Salas Civiles y Penales de Toluca llevará un solo registro de los asuntos remitidos a la Sala Constitucional del Tribunal Superior de Justicia del Estado.
- 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 deberá, utilizar el formato de Registro o en su caso, el sello de registro; mismo que hará 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.
- Una vez restablecido el sistema de –expediente electrónico-, el personal de la Oficialía de Partes Común deberá registrar 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 Común, deberá solicitar autorización a la Subdirección de Oficialía de Partes cuando sea necesario utilizar la asignación manual del sistema de – expediente electrónico-.

6. Insumos

- **Tocas:**
Que se forman cuando es necesario la intervención de los Tribunales en segunda instancia, para dictaminar acerca de recursos de apelación, queja, conflicto competencial, revisiones extraordinarias, revisión forzosa, etc., presentados por los órganos jurisdiccionales de primera instancia a los Tribunales de Alzada.

7. Diagrama de bloque del procedimiento



Procedimiento: Recepción y Turno de Tocas para las Salas: Constitucional, Colegiadas y Unitarias del Tribunal Superior de Justicia

Versión No. 01

Proceso: Recepción y Distribución de Documentación en Oficialías de Partes

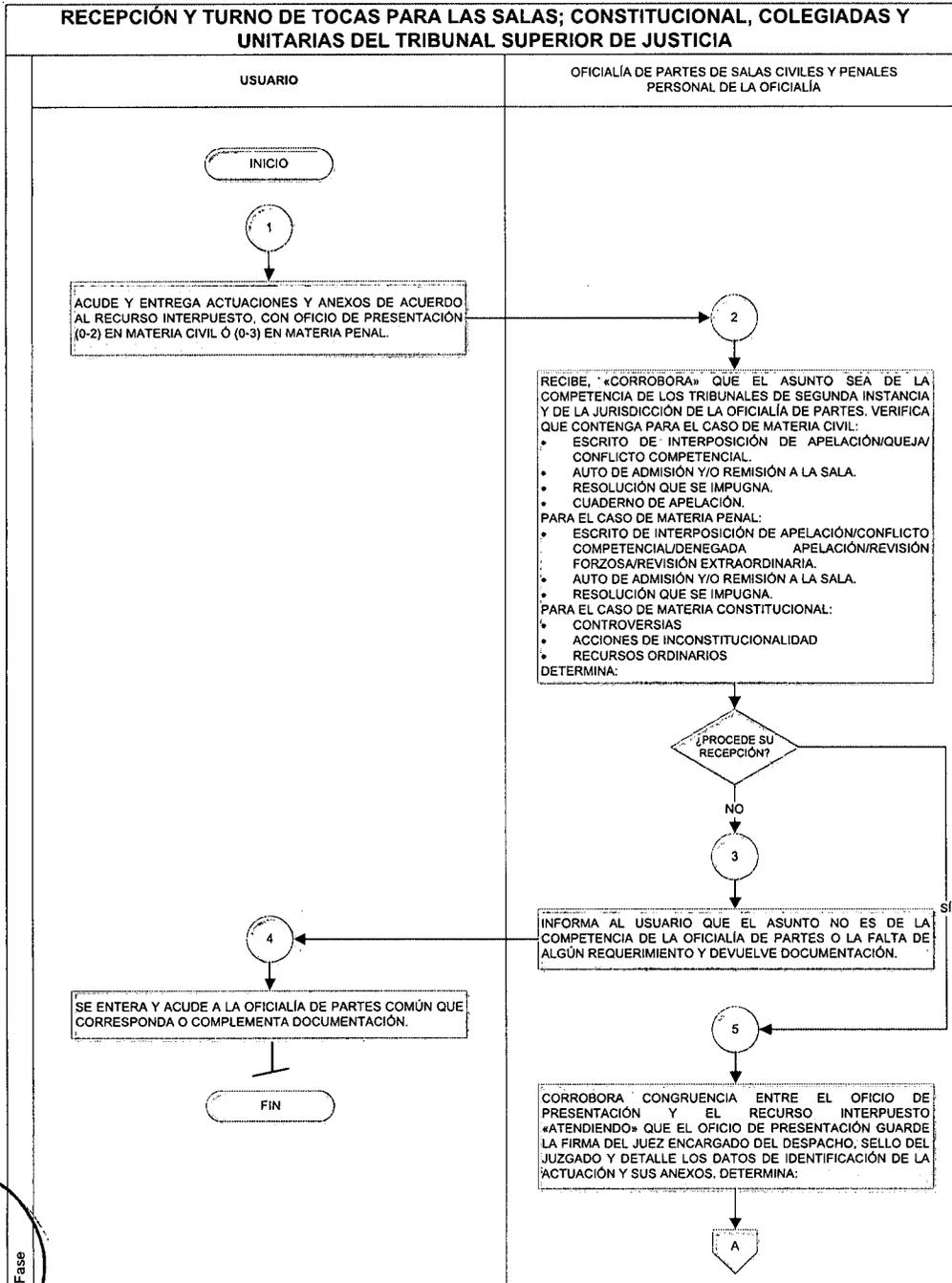
Fecha: 06 / 08 / 14

6 de 12





Manual General de Procedimientos



1

Procedimiento: **Recepción y Turno de Tocas para las Salas: Constitucional, Colegiadas y Unitarias del Tribunal Superior de Justicia**

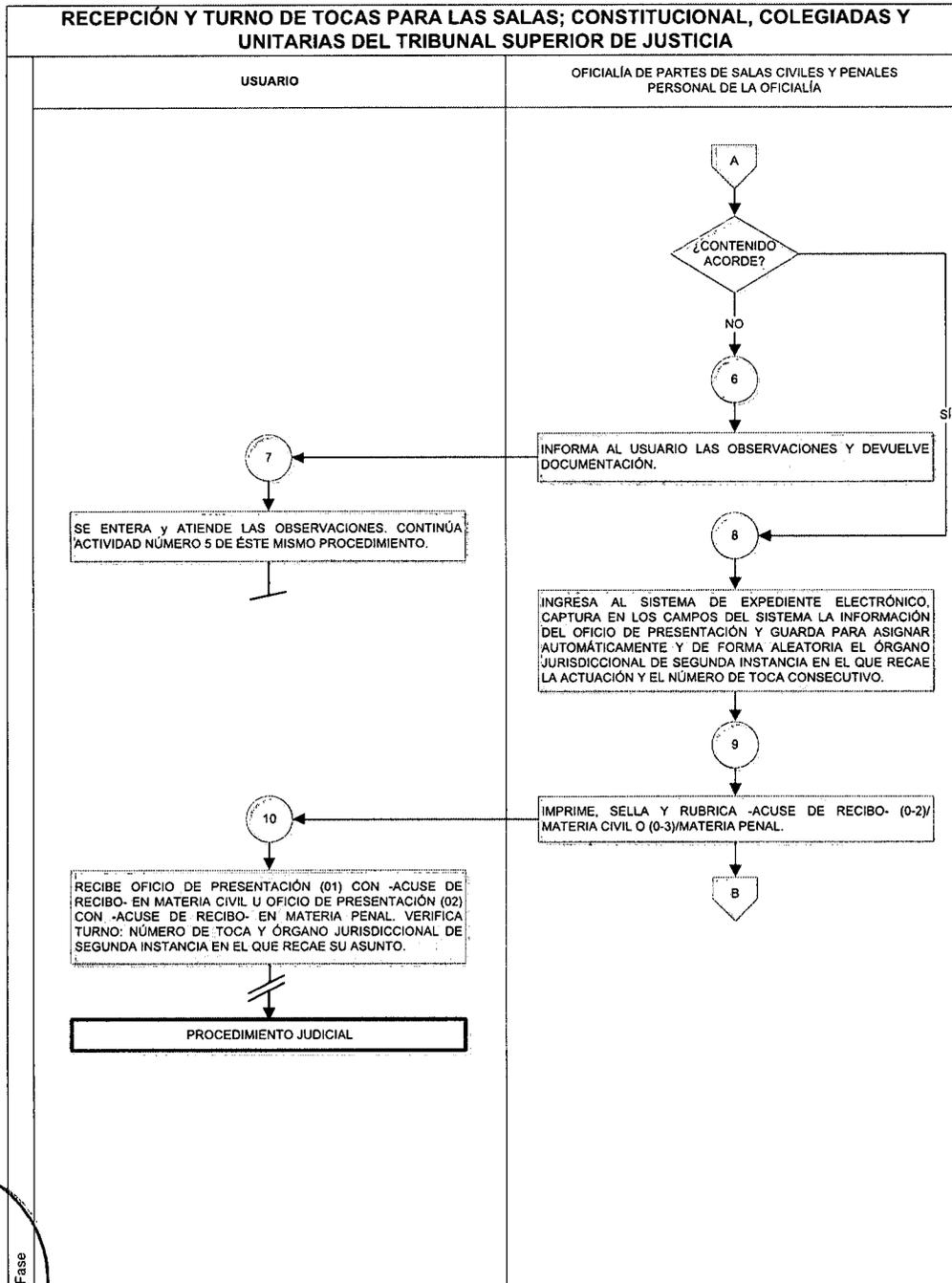
Versión No. 01

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

Fecha: 06 / 08 / 14



Manual General de Procedimientos



[Handwritten signature and scribbles on the right margin]

[Handwritten scribbles and a circle on the bottom left margin]

Procedimiento: **Recepción y Turno de Tocas para las Salas: Constitucional, Colegiadas y Unitarias del Tribunal Superior de Justicia**

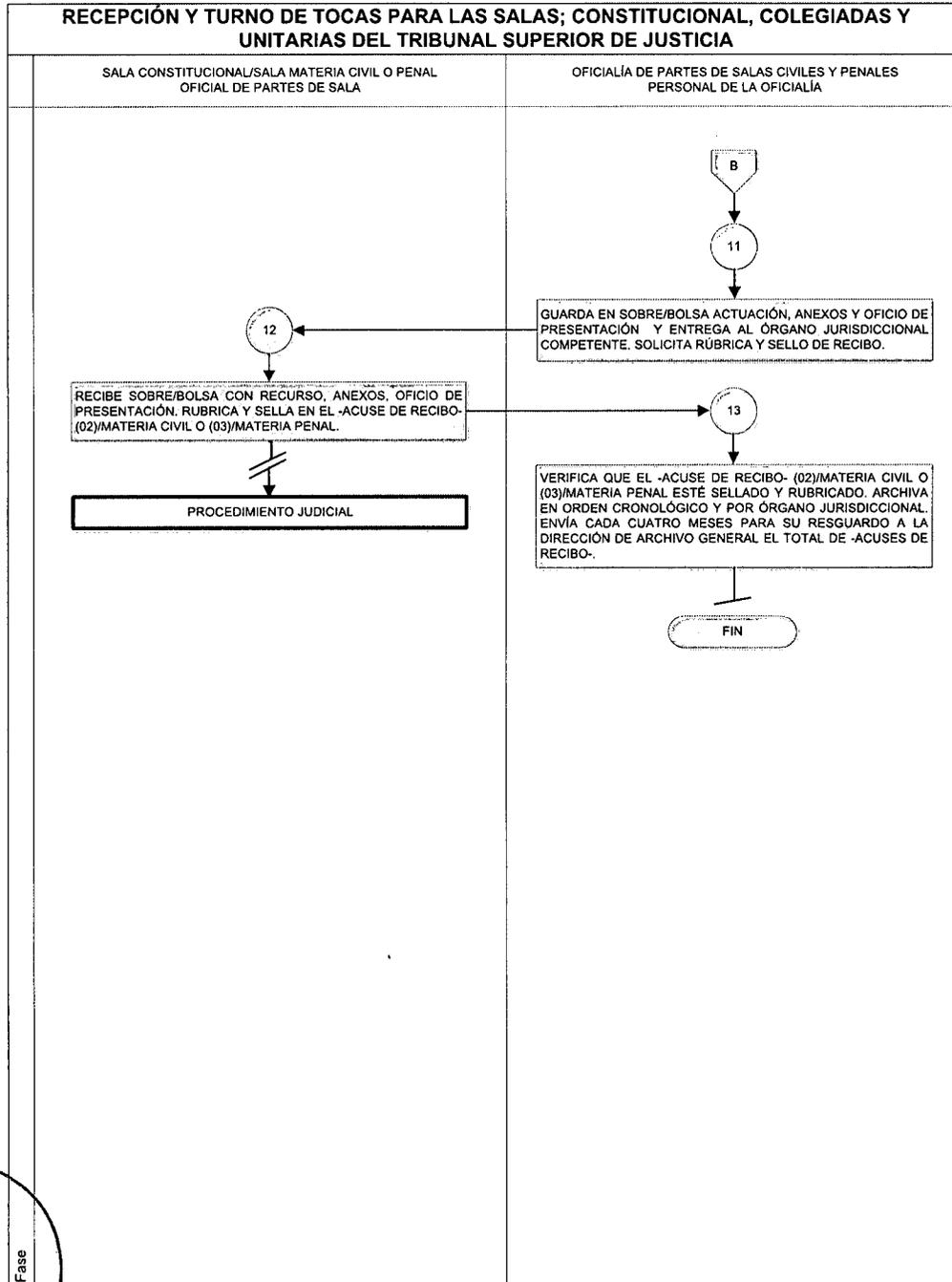
Versión No. 01

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

Fecha: 06 / 08 / 14



Manual General de Procedimientos



Procedimiento: Recepción y Turno de Tocas para las Salas: Constitucional, Colegiadas y Unitarias del Tribunal Superior de Justicia

Versión No. 01

Proceso: Recepción y Distribución de Documentación en Oficinas de Partes

Fecha: 06 / 08 / 14

9 de 12



Manual General de Procedimientos

8. Resultados

- **Tocas dirigidos y radicados a los órganos jurisdiccionales de segunda instancia:**
- **Acuse de Recibo:**
Rubricado y sellado por el órgano jurisdiccional de segunda instancia que recibe.
- **Reporte del sistema de -expediente electrónico-:**
Registro de los asuntos remitidos. Generado por órgano jurisdiccional.

9. Medición

Indicador para medir la eficiencia y eficacia del personal:

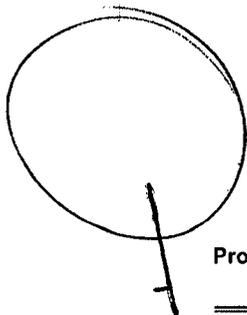
Tocas dirigidos y radicados a los órganos jurisdiccionales de segunda instancia

$\frac{\text{Número de tocas dirigidos y radicados el día de su recepción}}{\text{Número de tocas recibidos en el mes en la Oficialía de Partes Común}} \times 100 =$	<p>Porcentaje del total de tocas recibidos en el mes en la Oficialía de Partes Común, dirigidos y radicados el día de su recepción.</p>
---	---

La recepción mensual de tocas queda registrada en el Sistema de -expediente electrónico- y en la "estadística mensual de la oficialía de partes"; la entrega se soporta por el -Acuse de Recibo- rubricado y sellado por el órgano jurisdiccional de segunda instancia que recibe.

10. Interacción con otros procedimientos

- Procedimiento Judicial
- Soporte de Sistemas



Procedimiento: **Recepción y Turno de Tocas para las Salas: Constitucional, Colegiadas y Unitarias del Tribunal Superior de Justicia**

Versión No. 01

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

Fecha: 06 / 08 / 14



Manual General de Procedimientos

11. Registros

- **Acuse de Recibo:**
Obtenido del sistema de –expediente electrónico- una vez capturada la información de los recursos dirigidos a los órganos jurisdiccionales de segunda instancia.
- **Reporte del sistema de –expediente electrónico-:**
Registro de los asuntos remitidos. Generado por órgano jurisdiccional.
- **Control Interno de Cargas de Trabajo.**
- **Formato o Sello de Registro.**
- **Estadística Mensual de la Oficialía de Partes.**

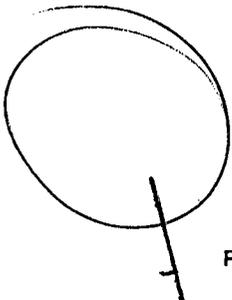
12. Definiciones

Apelaciones: Recurso procesal, que tiene por fin obtener que un tribunal jerárquicamente superior, generalmente de carácter colegiado, revoque, modifique o sustituya una resolución judicial emitida por el inferior.

Recursos: Acto procesal en cuya virtud la parte que se considera agraviada por una resolución judicial pide su reforma o anulación, total o parcial, sea al mismo juez o tribunal jerárquicamente superior. Es un medio de impugnación de las resoluciones.

Toca: Expediente que se integra, en la segunda instancia, con las constancias y actuaciones procesales relativas a algún recurso interpuesto, normalmente el de apelación.

Tribunal de alzada: Tribunal superior donde se dirimen los recursos de los tribunales o juzgados inferiores.



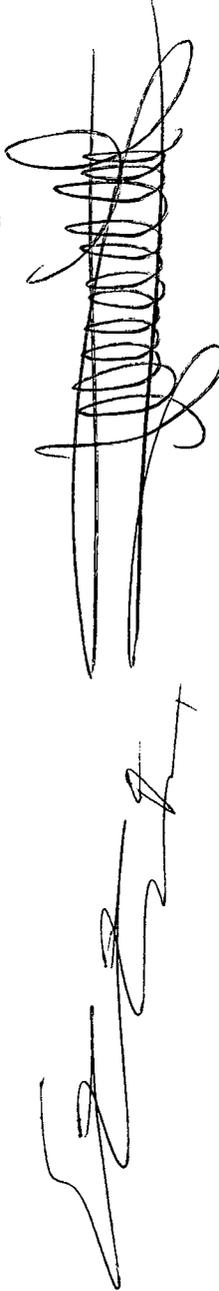
Procedimiento: **Recepción y Turno de Tocas para las Salas: Constitucional, Colegiadas y Unitarias del Tribunal Superior de Justicia**

Versión No. 01

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

Fecha: 06 / 08 / 14

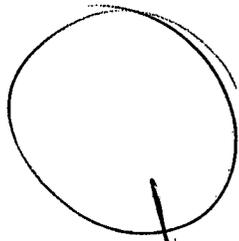
11 de 12





Manual General de Procedimientos

CONTROL DE CAMBIOS	
DECIA	DEBE DECIR
N/A	N/A



Procedimiento: **Recepción y Turno de Tocas para las Salas: Constitucional, Colegiadas y Unitarias del Tribunal Superior de Justicia**

Versión No. 01

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

Fecha: 06 / 08 / 14