ACUERDO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE FECHA OCHO DE DICIEMBRE DE DOS MIL CATORCE, QUE FIJA LOS LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DE LAS OFICIALÍAS DE PARTES COMÚN DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

C O N S I D E R A N D O

I. El Plan Estratégico de Desarrollo Institucional 2010 – 2015 del Poder Judicial del Estado de México, establece como quinta línea estratégica: modernizar la gestión administrativa al servicio de la función jurisdiccional.

II. En los lugares donde existen más de un órgano jurisdiccional con igual ámbito de competencia, las Oficialías de Partes Común, en el turno matutino, apoyan con la recepción, distribución y entrega de escritos iniciales, comunicaciones procesales, y expedientes para el trámite de la segunda instancia, y, su entrega a los órganos jurisdiccionales respectivos.

Además, se encuentran habilitadas diversas Oficialías de Partes Común en el turno vespertino, para recibir promociones de término y entregarlas, al día siguiente, al órgano jurisdiccional destinatario.

III. Es así que, las Oficialías de Partes Común requieren de lineamientos para su funcionamiento que den certeza en su operación, tanto a los usuarios del servicio de justicia, como a los órganos jurisdiccionales que les brinda apoyo.

IV. En consecuencia, con fundamento en los artículos 106 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 63, fracciones X y XVI, y 168 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, el Consejo de la Judicatura emite los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DE LAS OFICIALÍAS DE PARTES COMÚN DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO

Objeto de los lineamientos

Artículo 1. Los presentes lineamientos tienen por objeto regular la operación de las Oficialías de Partes Común del Poder Judicial del Estado.

Definiciones

Artículo 2. Para efectos de estos Lineamientos, se entenderá por:

I. Oficialías de Partes Común: A las unidades adscritas a la Subdirección de Oficialía de Partes que en el turno matutino, se encargan de la recepción y distribución de escritos iniciales, comunicaciones procesales, y expedientes para el trámite de la

segunda instancia, entre otros y, en el turno vespertino, auxilian en la recepción de promociones de término y su entrega al día siguiente al órgano jurisdiccional destinatario.

II. Órganos jurisdiccionales: A las Salas del Tribunal Superior de Justicia, los Juzgados de Primera Instancia y los Juzgados de Cuantía Menor del Poder Judicial del Estado de México.

III. Subdirección: A la Subdirección de Oficialía de Partes, que es la unidad responsable de supervisar la recepción, turno y distribución de la documentación dirigida a órganos jurisdiccionales.

IV. Subdirector: Subdirector de Oficialía de Partes.

V. Usuarios externos: Usuarios del servicio de administración de justicia.

VI. Usuarios internos: Órganos jurisdiccionales.

Facultades del Subdirector

Artículo 3. El Subdirector tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Supervisar que las funciones de las Oficialías de Partes Común, del turno matutino y vespertino, se realicen conforme a lo dispuesto en los presentes lineamientos y demás disposiciones legales aplicables.

II. Rendir al Director de Seguimiento de Acuerdos, el informe derivado de las supervisiones que realice a las Oficialías de Partes Común.

III. Supervisar que las cargas de trabajo en los sistemas de las Oficialías de Partes Común sean en igual proporción.

IV. Autorizar el uso provisional de turno manual en forma secuencial y en el orden de presentación de los asuntos, cuando por causa de fuerza mayor no pueda utilizarse el sistema de recepción o digitalización de documentos.

V. Las demás que le confiera el Consejo de la Judicatura del Estado, así como otras disposiciones legales.

Del personal de las Oficialías de Partes Común

Artículo 4. El personal de la Oficialía de Partes Común tendrá las obligaciones siguientes:

I. Abstener de transferir la clave personal de usuario y contraseña que le hayan sido asignados.

II. En los documentos que se reciban en el turno matutino, deberán asentar en la primera hoja útil del original y de la copia de acuse de recibo, por lo menos, los siguientes datos:

a) La fecha y hora de recepción.

b) Nombres completos de las partes que intervienen en el juicio.

c) Descripción del asunto que se trata y de los anexos que se acompañan.

d) En su caso, las condiciones en que se presenta la documentación, entre otros: la falta de firmas, sellos, imprecisiones en los números de folio, mutilaciones, enmendaduras, tachaduras.

e) Rúbrica de la persona autorizada que recibe y sello de la Oficialía de Partes Común.

III. En las promociones de término que reciban las Oficialías de Partes Común, turno vespertino, deberán asentar en la primera hoja útil del original y de la copia de acuse de recibo, por lo menos, los siguientes datos:

a) La fecha y hora de recepción.

b) Descripción del asunto que se trata y de los anexos que se acompañan.

c) En su caso, las condiciones en que se presenta la documentación, entre otros: la falta de firmas, sellos, imprecisiones en los números de folio, mutilaciones, enmendaduras, tachaduras.

d) Rúbrica de la persona autorizada que recibe y sello de la Oficialía de Partes Común.

IV. Abstenerse de modificar o realizar anotación manuscrita alguna, a la documentación recibida por la Oficialía de Partes Común.

V. Dar aviso inmediato al Subdirector de cualquier anomalía que impida la prestación del servicio de las Oficialías de Partes Común.

VI. En caso de error u omisión en el ingreso de algún procedimiento de captura y digitalización, informar inmediatamente al Subdirector para que determine lo procedente.

VII. Restringir el acceso a las instalaciones de las Oficialías de Partes Común, a personas ajenas a la prestación del servicio.

VIII. Remitir a la Subdirección, la bitácora mensual de sus novedades y actividades, dentro de los tres primeros días hábiles de cada mes.

IX. Cumplir con los requerimientos hechos por el Subdirector, en los plazos que para tal efecto se señalen.

X. Abstenerse de prestar documentación a los usuarios externos, una vez que haya sido ingresada a la Oficialía de Partes Común.

XI. Las que determine el Consejo de la Judicatura del Estado, así como en las demás disposiciones legales aplicables.

Obligaciones de los Oficiales de Partes de los Órganos Jurisdiccionales

Artículo 5. Son obligaciones del personal que ejerza la función de Oficial de Partes en los Órganos Jurisdiccionales, las siguientes:

I. Coordinarse con la Oficialía de Partes Común respectiva, para la recepción de la documentación que haya sido presentada en ésta, dentro del horario oficial de labores.

II. Informar de manera inmediata, al personal de la Oficialía de Partes Común, cualquier irregularidad que advierta en la documentación que le sea entregada por ésta.

III. Entregar de inmediato, los acuses de recibo correspondientes a la Oficialía de Partes Común, los que contendrán según se trate, lo señalado en las fracciones II y III del numeral anterior.

IV. Abstenerse de modificar o realizar anotación manuscrita alguna, sobre los datos que aparezcan en la impresión oficial de los sistemas de Oficialía de Partes Común.

Documentación directa

Artículo 6. Tratándose de asuntos donde determinados órganos jurisdiccionales deban conocer directamente aquéllos, mediante oficio se solicitará lo respectivo a la Oficialía de Partes Común correspondiente, quien dará cumplimiento a lo solicitado.

Recepción de documentación de usuarios externos

Artículo 7. La documentación que se presente ante las Oficialías de Partes Común en el turno matutino, por usuarios externos, deberá precisar el órgano jurisdiccional por materia e instancia al que se dirige, con la finalidad de distribuirlo entre los órganos jurisdiccionales solicitados.

El turno deberá hacerse invariablemente al órgano jurisdiccional que por materia e instancia señale el escrito y anexos presentados para la emisión de la resolución respectiva.

Para generar el acuse de recibo correspondiente, se deberá acompañar una copia del escrito. No se proporcionará el acuse de recibo en hojas en blanco.

Los usuarios internos y externos al momento de la entrega del acuse de recibo correspondiente, deberán hacer valer las observaciones que a su interés convenga al personal de las Oficialías de Partes Común, respecto del contenido de éste; de no hacerlo, se entenderán conformes con el mismo.

Responsabilidades

Artículo 8. El incumplimiento de los presentes Lineamientos, será causa de responsabilidad administrativa en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta del Gobierno del Estado de México, en el Boletín Judicial y en la página de internet del Poder Judicial.

SEGUNDO. Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta del Gobierno del Estado de México.