

**REGLAMENTO DE LA OFICIALÍA DE PARTES
DEL PODER JUDICIAL DEL
ESTADO DE AGUASCALIENTES**

PUBLICADO EN EL
PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO
EL 15 DE JUNIO DE 2009



**REGLAMENTO DE LA OFICIALÍA DE PARTES DEL
PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**
Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 15 de junio de 2009

TEXTO VIGENTE

ÍNDICE

	Art.
CAPÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales	1º-4º
CAPÍTULO SEGUNDO Del Funcionamiento de la Oficialía de Partes	5º-15
CAPÍTULO TERCERO Del Manual de Operación y Procedimientos de la Oficialía de Partes	16-18
CAPÍTULO CUARTO De la Organización de la Oficialía de Partes	19-21
ARTÍCULOS TRANSITORIOS	



**PODER JUDICIAL
DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**

PRESIDENCIA DEL H. SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA

A la ciudadanía en general se les comunica que:

La Presidencia del H. Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Aguascalientes, mediante acuerdo dictado el nueve de junio de dos mil nueve, aprobó el siguiente:

**REGLAMENTO DE LA OFICIALÍA DE PARTES
DEL PODER JUDICIAL**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 31 de la Ley Orgánica, el Poder Judicial del Estado contará con órganos auxiliares, dependientes de la Presidencia del Supremo Tribunal de Justicia, y en términos de la fracción I de ese artículo, se contempla a la Oficialía de Partes, como uno de esos órganos. Asimismo, el artículo 32 de la ley citada, señala que el Presidente determinará los lugares donde habrá los órganos a que se refiere el artículo anterior, y dictará las medidas y normatividad conducentes para la correcta aplicación del turno, y el funcionamiento de los mismos, de ello se desprende la facultad para emitir el Reglamento de la Oficialía de Partes del Poder Judicial.

A la Oficialía de Partes, en términos del artículo 33 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, le corresponde: I.- Recibir y sellar de recibido los escritos, promociones y demandas por las que se inicie un procedimiento judicial de cualquier índole. Además podrá recibir todos los escritos que contengan recursos para impugnar resoluciones judiciales; y II.- Turnar por riguroso orden numérico los documentos de que trata la fracción anterior al Juzgado que corresponda para su trámite legal respectivo.

Con la finalidad de facilitar a los litigantes, abogados y público en general la presentación de escritos y promociones dirigido a los Juzgados Civiles y Familiares del Primer Partido Judicial, el Supremo Tribunal de Justicia del Estado en sesión 11/Pleno/2006 celebrada el trece de diciembre de dos mil seis, de conformidad con la fracción XIII, del artículo 9° de la Ley Orgánica del Poder Judicial, autorizó la creación de una Oficialía de Partes, encargada de recibir los documentos señalados, teniendo como beneficio proporcionar un mejor y más rápido servicio a los usuarios, al concentrar en un solo lugar la recepción de esos documentos, economizando en tiempo y traslado para la presentación de éstos.

Con la creación de una sola Oficialía de Partes del Poder Judicial, se logra que en un solo lugar se reciban en horario vespertino, las promociones y escritos dirigidos a los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Poder Judicial, por lo que desaparece la Oficialía de Partes adscrita a Palacio de Justicia Penal.

Por lo expuesto y con fundamento en lo previsto por los artículos 31, fracción I, 32 y 33 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, el Presidente del Supremo Tribunal de Justicia, emite el siguiente:



REGLAMENTO DE LA OFICIALÍA DE PARTES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

CAPÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

Artículo 1°.- Las disposiciones de este Reglamento son de observancia general y corresponde al Presidente del Supremo Tribunal de Justicia velar por su debido cumplimiento.

Artículo 2°.- La Oficialía de Partes es un órgano administrativo de apoyo judicial, dependiente de la Presidencia del Supremo Tribunal de Justicia, quien tiene como objeto recibir los escritos dirigidos al Supremo Tribunal de Justicia, Tribunal de lo Contencioso Administrativo, Juzgados de Primera Instancia Civiles, Familiares, Penales, Mixtos y del Sistema de Justicia para Adolescentes y áreas administrativas.

Artículo 3°.- La Oficialía de Partes funcionará en turno matutino y vespertino todos los días hábiles del año, así como de acuerdo a lo previsto por el artículo 9° del presente Reglamento.

Artículo 4°.- El horario matutino de la Oficialía de Partes, será de las ocho a las dieciséis horas. En el turno vespertino será de las dieciséis a las veinticuatro horas.

CAPÍTULO SEGUNDO Del Funcionamiento de la Oficialía de Partes

Artículo 5°.- La Oficialía de Partes, en el turno matutino, recibirá los escritos, promociones y demandas dirigidas al Tribunal de lo Contencioso Administrativo, Juzgados Civiles y Familiares. De igual manera recibirá las consignaciones de averiguaciones previas sin detenido.

Artículo 6°.- En horario matutino, la Oficialía de Partes del Poder Judicial, no recibirá promociones relativas a audiencias que tengan verificativo el día de la presentación del escrito respectivo. En caso de que éstas sean recibidas, se tendrá como fecha y hora de recepción, el momento en que se presenten al órgano jurisdiccional que corresponda.

Artículo 7°.- No se recibirán en la Oficialía de Partes del Poder Judicial, en el turno matutino, los oficios provenientes de autoridades de amparo.

Artículo 8°.- En horario vespertino, la Oficialía de Partes recibirá los escritos de término dirigidos al Supremo Tribunal de Justicia, Tribunal de lo Contencioso Administrativo, Juzgados Civiles, Familiares, Penales, del Sistema de Justicia para Adolescentes y Mixtos de Primera Instancia y áreas administrativas.

Artículo 9°.- La Oficialía de Partes, en días inhábiles y en horarios vespertino y nocturno, tratándose de la materia Penal y del Sistema de Justicia para Adolescentes, será el enlace entre las autoridades, así como con las personas interesadas y el personal adscrito a los Juzgados que conocen de esas materias. De igual forma, aplicará respecto de las consignaciones con detenido y solicitudes de libertad caucional.

Artículo 10.- La Oficialía de Partes no recibirá dinero en efectivo como anexos de demandas, recursos o cualquier tipo de promoción.

Artículo 11. El Manual de Operación y Procedimientos, determinará el tipo de documentos que se podrán recibir en la Oficialía de Partes; los que sean excluidos deberán ser presentados directamente ante el Tribunal, Juzgado o área correspondiente.

Artículo 12. La Oficialía de Partes realizará la distribución de los escritos por las que se inicie un procedimiento a los órganos jurisdiccionales competentes, mediante el sistema aleatorio previamente establecido y de manera equitativa.

Artículo 13.- El Oficial de Partes no podrá emitir juicios respecto de la competencia del órgano jurisdiccional al que se dirijan los escritos que recibe, así como respecto a la vía propuesta o a la falta de anexos, salvo en casos de omisión de copias para acuse de recibo.

Artículo 14.- En asuntos del orden familiar, en que se solicite la intervención urgente de la autoridad jurisdiccional, la Oficialía de Partes servirá de enlace entre las personas interesadas y el Juzgado que corresponda en turno y asignará el número de expediente que corresponda.

Artículo 15.- No podrá cancelarse o hacerse modificación alguna en la anotación del documento recibido por el Oficial de Partes, a menos que se realice inmediatamente a su recepción, debiendo dejar constancia en el acuse de recibido del interesado.

En los casos que la Oficialía de Partes remita erróneamente algún escrito a un órgano diverso al que fuera dirigido, éste le será devuelto a la misma para ser enviado correctamente, sin que sea necesaria su anotación en el acuse de recibo del interesado.

CAPÍTULO TERCERO **Del Manual de Operación y Procedimientos** **de la Oficialía de Partes**

Artículo 16.- El Manual de Operación y Procedimientos de la Oficialía de Partes del Poder Judicial establecerá:

- I. Tipos de documentos que se podrán recibir en la Oficialía de Partes;
- II. Criterios de asignación de escritos por los que se inicie un expediente;
- III. Frecuencia y forma de envío de los documentos recibidos al Juzgado o Tribunal competente;
- IV. Procedimiento y datos que debe contener la recepción de documentos y su correspondiente envío al órgano jurisdiccional; y
- V. Funcionamiento operativo de la Oficialía de Partes.

Artículo 17.- El Manual de Operación y Procedimientos y sus modificaciones, será elaborado por el Director de Informática del Poder Judicial con la autorización del Presidente del Supremo Tribunal de Justicia.

Artículo 18.- El Manual de Operación y Procedimientos, y cualquier adecuación o reforma que se haga al mismo, se publicará en la página oficial del Poder Judicial del Estado y estará disponible para su consulta o reproducción en la Oficialía de Partes.

CAPÍTULO CUARTO De la Organización de la Oficialía de Partes

Artículo 19. La Oficialía de Partes estará a cargo de un Supervisor, quien será designado y removido libremente por el Presidente del Supremo Tribunal de Justicia.

Artículo 20. El Supervisor de la Oficialía de Partes, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y verificar que los usuarios sean atendidos de manera diligente;
- II. Verificar la correcta recepción de los documentos y su envío a los Juzgados o Tribunal;
- III. Recibir documentos que se presenten ante la Oficialía de Partes, en términos del presente Reglamento;
- IV. Comunicar al personal de la Oficialía de Partes, los criterios adoptados para la recepción y envío de documentos;
- V. Publicar en lugares visibles los documentos que no se recibirán en la Oficialía de Partes del Poder Judicial;
- VI. Realizar los envíos de documentos a los Juzgados o Tribunales;
- VII. Rendir los informes mensuales y anuales solicitados por el Presidente del Supremo Tribunal de Justicia;
- VIII. Denunciar las faltas administrativas en que incurra el personal que supervisa;
- IX. Las demás que se contengan en el Manual de Operación y Procedimientos, o que le encomiende la Presidencia.

Artículo 21.- Son obligaciones del Oficial de Partes:

- I. Recibir los documentos que se le presenten de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento y en el Manual de Operación y Procedimientos;
- II. Tener bajo su responsabilidad los sellos oficiales que le sean encomendados;
- III. Dar buen uso a los equipos de cómputo, así como a los sistemas y programas informáticos;
- IV. Atender de manera diligente y adecuada a los usuarios; y
- V. Las demás que le confiera el Supervisor.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS:

ARTÍCULO PRIMERO. Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

ARTÍCULO SEGUNDO. El Director de informática del Poder Judicial deberá emitir el Manual de Operación y Procedimientos dentro de los cinco días hábiles siguientes a su publicación en el Periódico Oficial.



ARTÍCULO TERCERO. En tanto comienza a operar la nueva estructura de la Oficialía de Partes del Poder Judicial, las diversas Oficialías recibirán los documentos en la forma y términos como lo han venido realizando.

A t e n t a m e n t e .
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN

Aguascalientes, Ags., 9 de junio de 2009.

EL C. MAGISTRADO PRESIDENTE DEL
H. SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA,
Lic. Juan Arturo Muñiz Candelas.

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES
Instituto de Capacitación
Coordinación Jurídica
Texto revisado al 17 de diciembre de 2010.