



A LOS TREINTA Y UN DÍAS DEL MES DE JULIO DE DOS MIL VEINTE.

ACUERDO DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA, POR EL QUE SE DETERMINA LA AMPLIACIÓN DE SERVICIOS DE LA OFICIALÍA DE PARTES COMÚN DE LAS SALAS DEL TRIBUNAL Y DE LOS JUZGADOS DEL DISTRITO JUDICIAL DE PUEBLA, Y SE AUTORIZA SU CAMBIO DE SEDE.

CONSIDERANDO

I. En términos del artículo 17, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes.

Por lo tanto, esa garantía está encaminada a asegurar que las autoridades encargadas de aplicarla lo hagan de manera pronta, completa, gratuita e imparcial, tal y como lo determinó la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la jurisprudencia bajo el rubro: "**ACCESO A LA IMPARTICIÓN DE JUSTICIA. EL ARTÍCULO 17 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS ESTABLECE DIVERSOS PRINCIPIOS QUE INTEGRAN LA GARANTÍA INDIVIDUAL RELATIVA, A CUYA OBSERVANCIA ESTÁN OBLIGADAS LAS AUTORIDADES QUE REALIZAN ACTOS MATERIALMENTE JURISDICCIONALES**", y número de registro 171257, criterio vinculante en términos del artículo 217 de la Ley de Amparo.

Para cumplir con ese mandato constitucional, es necesario emitir disposiciones generales para optimizar y fortalecer el desempeño de los Órganos que integran el Poder Judicial, entre ellos, las Oficialías.

Lo anterior, mediante el aprovechamiento de las tecnologías para hacer más efectivo y ágil este derecho, con el objetivo de que la administración de justicia sea más eficiente en su impartición.

II. En términos de lo establecido por el artículo 80 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, que determina la existencia de una Oficialía de Partes Común en los distritos judiciales donde haya dos o más Salas o Juzgados de la misma materia, a efecto de que en ellas se reciban y turnen los asuntos, inmediatamente y por riguroso orden, el Tribunal Superior de Justicia a través de su Pleno emitió cuatro Reglamentos donde estableció la existencia y funcionamiento de Oficialías Comunes (facultad actual del Consejo de la Judicatura).

Entre ellos, se destaca el de veintisiete de septiembre de mil novecientos noventa, que estableció la operatividad de la Oficialía Común a las Salas y Juzgados de lo Civil y de lo Familiar de la Capital del Estado.

El referido Reglamento establece disposiciones para el funcionamiento de la mencionada Oficialía, que actualmente se ocupa de la recepción, registro y turno de las demandas y apelaciones, por lo que la entrega de cualquier otro tipo de promoción se realiza en la sede de cada Órgano Jurisdiccional.

Por ello, y con el objeto de garantizar una impartición de justicia más pronta y expedita, es necesario que **se fijen** las bases para emplear nuevos y modernos medios que permitan facilitar y agilizar los servicios y procesos de dicha Oficialía, mediante una innovación en su organización que refleje una atención eficiente.

Lo anterior, en uso de la atribución concedida en la fracción XII del artículo 96 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, que faculta **al Consejo de la Judicatura** para determinar la prestación de servicios comunes de Oficialías de Partes.

Una medida para hacer más eficiente su funcionamiento, es el traslado de su sede a un espacio moderno y amplio que permita una mejor prestación y el aumento de sus servicios, que además contemple la implementación de tecnologías adecuadas para facilitar y agilizar sus procesos.

Por lo tanto, considerando las instalaciones con las que cuenta este Poder Judicial, se determina que la nueva sede de la Oficialía de Partes Común de las Salas y



Juzgados de la Capital del Estado se ubique en el puente localizado en la parte superior del acceso principal de Ciudad Judicial.

Otra medida para mejorar su atención, es determinar la ampliación de su servicio de recepción, de modo que los usuarios ya no deban acudir a cada uno de los Órganos Jurisdiccionales a presentar escritos, lo que les traerá beneficios, tales como ahorro del tiempo en la entrega y agilidad del proceso.

Además, con ello se garantizará el control y transparencia de la correspondencia en un solo Órgano.

Para ello, la Oficialía de Partes Común se ocupará de la recepción, registro y turno de todos los documentos dirigidos a las Salas y Juzgados Especializados en Materia Civil, Familiar, Mercantil y Financiera del distrito judicial de Puebla, así como al Juzgado de Exhortos de la Zona Metropolitana.

Se exceptúa de lo anterior, la correspondencia proveniente de los Tribunales Federales, la que se continuará recibiendo directamente en los Órganos Jurisdiccionales.

Para su atención, la Oficialía contará con el personal necesario que permita la recepción de manera ágil y sin demora.

Además, contemplará un sistema electrónico de citas disponible en el sitio web de este Tribunal, para dar la posibilidad a los usuarios de programar la entrega de sus escritos y promociones, para ello, ingresarán a la página oficial www.htsjpuebla.gob.mx y ubicarán el banner del Sistema Electrónico de Control y Gestión Judicial, luego seleccionarán la opción "Crear una cuenta", donde capturarán su nombre y correo electrónico, y seleccionarán la opción "Guardar".

Hecho lo anterior, se enviará automáticamente al correo señalado el usuario y contraseña de acceso, mediante el cual ingresarán al Sistema y desde su perfil, programarán las citas seleccionando la opción "Agendar cita Oficialía Común de Partes", debiendo llenar el formulario solicitado.

En relación al horario de atención, el artículo 7 de la Ley Orgánica del Poder Judicial establece que los tribunales despacharán durante los días hábiles del año, de las ocho a las quince horas.

Sin embargo, la fracción VIII del artículo 78 de esa misma ley, refiere que son obligaciones de los secretarios de acuerdos, recibir, fuera de las horas de oficina, los escritos de término que les presenten los interesados.

En el mismo tenor, el segundo párrafo del diverso 80 de la legislación citada, determina que fuera de esas horas de despacho, las demandas serán recibidas por los secretarios de los juzgados, quienes pondrán la razón correspondiente y las presentarán ante la Oficialía de Partes a primera hora del siguiente día hábil.

Así las cosas, la ley permite recibir fuera de horas de despacho, únicamente demandas y escritos de término.

Por ello, a fin de facilitar el trabajo de los litigantes al otorgarles la posibilidad de presentar sus demandas y promociones de término en un solo lugar, sin tener la necesidad de localizar a los secretarios de acuerdos para ello, se debe ampliar el horario de atención de la Oficialía hasta las veinticuatro horas, para el único efecto de que de las quince a las veinticuatro horas, se reciban solo demandas y promociones de término.

La Oficialía funcionará todos los días del año, a excepción de los que la Ley Orgánica establece como inhábiles y los que, por acuerdo del Consejo o de su Presidente, se declaren como no laborables, en términos del artículo 7 de la Ley Orgánica citada.

También contará con kioscos electrónicos de consulta para conocer la ubicación de los expedientes en los juzgados de cualquier distrito judicial del Estado.

Para lo cual, basta que el usuario se constituya en la sede de la Oficialía y ubique los kioscos, en la pantalla principal aparecerán los distritos judiciales ordenados por regiones, por lo que deberá seleccionar el que corresponda.



Hecho lo anterior, apreciará otra pantalla, donde capturará el número de expediente y año (ambos a cuatro dígitos, por ejemplo 0100/2020), para posteriormente seleccionar la materia y el juzgado.

Finalmente, el Sistema automáticamente le informará el funcionario con el que se encuentra, la fecha y el motivo por el que fue turnado, así como el historial de todos los movimientos registrados.

Este nuevo servicio beneficia en gran manera a las partes y sus abogados, pues no será necesario que acudan a los distritos judiciales y a las instalaciones de cada Órgano Jurisdiccional para conocer la ubicación de su expediente, se insiste, bastará que se constituyan a la sede de la Oficialía y realicen la consulta en los kioscos.

Aún más, en aprovechamiento de la tecnología con la que cuenta el Poder Judicial, la recepción, registro y turno de la correspondencia se realizará desde el Sistema Electrónico de Control y Gestión Judicial, el cual fue desarrollado por su Dirección de Informática y constituye una plataforma digital para el procesamiento, almacenamiento y gestión de los procedimientos judiciales.

Dicho sistema contempla un algoritmo de asignación automática y aleatoria de las demandas y apelaciones, de tal manera que se logre una distribución equilibrada de las cargas de trabajo de los Órganos Jurisdiccionales, y se genere transparencia en los procesos judiciales.

Para la recepción de los escritos, el personal de la Oficialía verificará que se encuentren dirigidos a los Órganos Jurisdiccionales a los que presta servicio, y de ser así, los registrarán en el Sistema mediante la captura de la información solicitada, debiendo digitalizar todos los documentos que se acompañen.

Por lo anterior, toda la documentación que se reciba constará en la base de datos del Sistema, siendo consultable por el Órgano Jurisdiccional encargado del asunto o que por asignación deba tener conocimiento, contribuyendo así a la formación del expediente electrónico.

Realizada la captura, de acuerdo a lo ya apuntado, el Sistema asignará de forma automática el turno y generará el sello de recepción, que se imprimirá en la primera foja del original y en la copia del acuse que se entregará al interesado.

El sello contendrá la siguiente información:

1. La denominación de la Oficialía.
2. La fecha y hora de recepción.
3. La descripción pormenorizada de los documentos, anexos y copias que se acompañen.
4. El Órgano Jurisdiccional que por asignación del Sistema deba conocer del asunto.
5. En el caso de las demandas, el número de expediente.
6. Folio único generado por el sistema.

Respecto a la recepción de los oficios y las promociones, el personal de la Oficialía, después de verificar que se encuentren dirigidos a los Órganos Jurisdiccionales a los que presta servicio, también realizará el registro y la digitalización respectiva, e imprimirá el sello generado por el Sistema.

El turno de la correspondencia a los Órganos Jurisdiccionales, se insiste, que también será electrónico mediante el Sistema de Control y Gestión Judicial, se realizará el día de su recepción o a más tardar el siguiente, dentro de las horas hábiles de oficina.

La Oficialía contará con una o un titular y los auxiliares necesarios para su eficaz funcionamiento.

La o el titular será responsable de organizar la recepción, registro y turno de la correspondencia, así como de supervisar las actividades de los auxiliares, a fin de lograr el eficiente cumplimiento de sus labores, debiendo destinar personal para la entrega de la correspondencia a cada Órgano Jurisdiccional.



Esta medida contribuirá en gran manera a la transparencia en el manejo de la correspondencia de los Órganos Jurisdiccionales, así como la obtención real, oportuna e inmediata de datos estadísticos.

Por lo anterior, con la finalidad de eficientar el trabajo de la Oficialía de Partes Común a las Salas y Juzgados de la Capital del Estado, y cumplir con el imperativo de justicia pronta y expedita, se emite el presente Acuerdo:

Primero. Se determina que la nueva sede de la Oficialía de Partes Común de las Salas y Juzgados de la Capital del Estado, se ubique en el puente localizado en la parte superior del acceso principal de Ciudad Judicial.

Segundo. Se determina que la Oficialía se ocupe de la recepción, registro y turno de todos los documentos dirigidos a las Salas y Juzgados Especializados en Materia Civil, Familiar, Mercantil y Financiera del distrito judicial de Puebla, así como al Juzgado de Exhortos de la Zona Metropolitana.

Se exceptúa de lo anterior, la correspondencia proveniente de los Tribunales Federales, la que se continuará recibiendo directamente en los Órganos Jurisdiccionales.

Tercero. Para su atención, contará con el personal necesario que permita la recepción de manera ágil y sin demoras.

Además, contemplará un sistema electrónico de citas disponible en el sitio web de este Tribunal, para dar la posibilidad a los usuarios de programar la entrega de sus escritos y promociones

Cuarto. El horario de atención de la Oficialía se extenderá hasta las veinticuatro horas, para el único efecto de que de las quince a las veinticuatro horas, se reciban solo demandas y promociones de término.

Quinto. Funcionará todos los días del año, a excepción de los que la Ley Orgánica establece como inhábiles y los que, por acuerdo del Consejo o de su Presidente, se declaren como no laborables, en términos del artículo 7 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado.

Sexto. Se determina que la Oficialía cuente con kioscos electrónicos de consulta para conocer la ubicación de los expedientes en los juzgados de cualquier distrito judicial del Estado.

Séptimo. La recepción, registro y turno de la correspondencia se realizará desde el Sistema Electrónico de Control y Gestión Judicial, que contemplará un algoritmo de asignación automática y aleatoria de las demandas y apelaciones, de tal manera que se logre una distribución equilibrada de las cargas de trabajo de los Órganos Jurisdiccionales, y se genere transparencia en los procesos judiciales.

Octavo. Para la recepción de los asuntos, el personal de la Oficialía verificará que se encuentren dirigidos a los Órganos Jurisdiccionales a los que presta servicio y de ser así, los registrarán en el Sistema mediante la captura de la información solicitada, debiendo digitalizar todos los documentos que se acompañen.

Por lo anterior, toda la documentación que se reciba constará en la base de datos del Sistema, siendo consultable por el Órgano Jurisdiccional encargado del asunto o que por asignación deba tener conocimiento, contribuyendo así a la formación del expediente electrónico.

Realizada la captura, de acuerdo a lo ya apuntado, el Sistema asignará de forma automática el turno y generará el sello de recepción, que se imprimirá en la primera foja del original y en la copia del acuse que se entregará al interesado.

El sello contendrá la siguiente información:

1. La denominación de la Oficialía.
2. La fecha y hora de recepción.



3. La descripción pormenorizada de los documentos, anexos y copias que se acompañen.
4. El Órgano Jurisdiccional que por asignación del Sistema deba conocer del asunto.
5. En el caso de las demandas, el número de expediente.
6. Folio único generado por el sistema.

Noveno. Para la recepción de los oficios y las promociones, el personal de la Oficialía, después de verificar que se encuentren dirigidos a los Órganos Jurisdiccionales a los que presta servicio, realizará el registro y digitalización respectiva, e imprimirá el sello generado por el Sistema.

Décimo. El turno de la correspondencia a los Órganos Jurisdiccionales, se insiste, que también será electrónico mediante el Sistema de Control y Gestión Judicial, se realizará el día de su recepción o a más tardar el siguiente, dentro de las horas hábiles de oficina.

Décimo Primero. La Oficialía contará con una o un titular y los auxiliares necesarios para su funcionamiento adecuado.

Décimo Segundo. La o el titular será responsable de organizar la recepción, registro y turno de la correspondencia, así como de supervisar las actividades de los auxiliares, a fin de lograr el eficiente cumplimiento de sus labores, debiendo destinar personal para la entrega de la correspondencia a cada Órgano Jurisdiccional.

Décimo Tercero. En cada Órgano Jurisdiccional habrá un oficial auxiliar que se encargará de recibir electrónicamente de la Oficialía los documentos, resguardar y poner a disposición de las partes o abogados los expedientes o tocas, turnarlos para el acuerdo, mantener actualizado el inventario general de la oficina, rendir los informes que le soliciten, así como llevar los registros señalados por los artículos 81 y 82 de la Ley Orgánica.

Décimo Cuarto. El Sistema de Control y Gestión Judicial generará una base de datos de cada uno de los asuntos, promociones y oficios que se reciban y el destino que se les dio.

Décimo Quinto. Se instruye al Director General y Secretario Jurídico como los encargados de la correcta implementación de las medidas necesarias para la ejecución de este Acuerdo.

Décimo Sexto. Se ordena dar cuenta al Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado con el presente Acuerdo, para que proceda en términos de lo establecido por el artículo 97 fracción VI de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado.

TRANSITORIOS

Primero. La Oficialía de Partes Común de la Capital comenzará su operatividad en los términos de este Acuerdo a partir del **tres de agosto del año en curso**.

Segundo. El Consejo de la Judicatura determinará el día en que el horario de la Oficialía se extienda hasta las veinticuatro horas, mientras tanto despacharán de ocho a quince horas.

Comuníquese y Cúmplase.

**EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA
DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA**

MAGISTRADO HÉCTOR SÁNCHEZ SÁNCHEZ