

# PODER JUDICIAL

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

### OFICIALÍA DE PARTES

#### ÍNDICE

1.-INTRODUCCIÓN.....	3
2.-MARCO LEGAL.....	4
3.-MISIÓN Y VISIÓN.....	5
4.-ORGANIGRAMA.....	5
5.-ATRIBUCIONES.....	6
6.-FUNCIONES POR PUESTO .....	7

#### 1.- INTRODUCCIÓN

Con el fin de que el Manual de Organización de la Oficialía de Partes sea acorde a las disposiciones contempladas en la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, publicada el 30 de septiembre de 2022, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" y al Reglamento de la Oficialía de Partes del Poder Judicial del Estado de Querétaro, publicado el 29 de noviembre de 2022, en el medio de difusión antes citado, se hace necesario actualizar este instrumento.

En el presente manual se contiene de manera específica el marco legal, misión y visión, atribuciones, estructura orgánica y funciones por puesto de la Oficialía de Partes del Poder Judicial del Estado de Querétaro, a efecto de facilitar la inducción del personal adscrito y la preparación de quienes ingresen como nuevo personal, proporcionando una visión específica que permita conocer la operatividad que desempeña esta oficina.

#### 2.- MARCO LEGAL

1	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro
3	Ley General de Responsabilidades Administrativas
4	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
5	Ley General de Archivos
6	Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
7	Ley General de Mejora Regulatoria
8	Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro
9	Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Querétaro
10	Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro
11	Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro
12	Reglamento de Oficialía de Partes del Poder Judicial del Estado de Querétaro
13	Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Poder Judicial del Estado de Querétaro
14	Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Poder Judicial del Estado de Querétaro

Demás disposiciones que resulten aplicables a las materias competencia de la Oficialía de Partes del Poder Judicial del Estado de Querétaro.

### 3.- MISIÓN Y VISIÓN

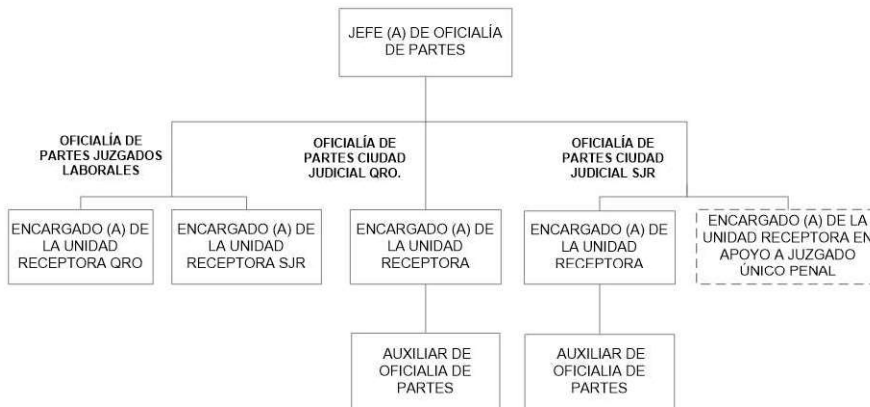
#### MISIÓN

Somos un área de apoyo a la función jurisdiccional facultada para recibir y registrar los escritos, promociones y demandas con los que se inicie o prosiga un procedimiento judicial, de manera física o por medios electrónicos, con la orientación de ofrecer un servicio eficiente, íntegro y seguro, acorde con los preceptos jurídicos que rigen nuestro actuar y con los propósitos de la institución.

#### VISIÓN

Ser percibidos como un equipo sólido, cimentado en los valores de respeto, discrecionalidad, honestidad, transparencia, disciplina e integridad, que brinda un buen servicio.

### 4.-ORGANIGRAMA



### 5.- ATRIBUCIONES

#### Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro (P.O. 30-IX-22)

##### Capítulo II

**Artículo 154.** La Oficialía de Partes es el área de apoyo a la función jurisdiccional encargada de recibir y sellar los escritos y promociones con los que se inicie o prosiga un procedimiento judicial, ya sea de forma física o a través de los medios electrónicos implementados por la Dirección de Tecnologías de la Información y autorizados por Consejo de la Judicatura.

La segunda instancia del Tribunal contará con una Oficialía de Partes, a cargo de la Secretaría General de Acuerdos; el turno lo llevará la Presidencia.

**Artículo 155.** La Oficialía de Partes tendrá las siguientes funciones:

- I. Hacer constar los documentos u objetos que se anexan a los escritos que se presenten;

- II. Distribuir de manera equitativa y proporcional los procedimientos entre los juzgados, turnando los asuntos mediante asignación sistematizada y aleatoria;
- III. Ejecutar y actualizar el registro en el sistema de cómputo que se implemente para el eficaz funcionamiento de la Oficialía con el propósito de dar transparencia a la asignación de turno y prontitud en el desempeño del área;
- IV. Recibir, fuera del horario laboral de los juzgados, los escritos o promociones cuya presentación deba realizarse dentro del término con que cuente para tal efecto y que su falta de presentación en tiempo genere consecuencias irreparables al promoverse o le cause la pérdida de un derecho;
- V. Capturar de manera veraz y oportuna los registros y datos estadísticos relativos a su función, en los programas o sistemas informáticos implementados por la Dirección de Tecnologías de la Información;
- VI. Instituir políticas de operación y procedimientos para el trámite de recepción ágil y oportuno; y
- VII. Las demás que le encomiende la presente Ley y otras disposiciones aplicables.

La persona titular de la Oficialía de Partes tendrá fe pública para el sólo efecto de la recepción de documentos de que trata este artículo y para expedir las constancias conducentes.

La Oficialía de Partes no tendrá facultades para cancelar documentos una vez que estos hayan sido recibidos.

La Oficialía de Partes no recibirá depósitos de dinero en efectivo.

## **6.-FUNCIONES POR PUESTO**

### **PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE OFICIALÍA DE PARTES**

#### **FUNCIONES:**

1. Cumplir con las facultades y obligaciones que establece el Reglamento de Oficialía de Partes del Poder Judicial del Estado de Querétaro, y demás disposiciones que le resulten aplicables.
2. Ejercer las funciones en el Distrito Judicial que determine Presidencia y/o Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Querétaro.
3. Designar al responsable del archivo.
4. Cumplir con las normas en materia de archivos.

### **PERSONAS ENCARGADAS DE LAS UNIDADES RECEPTORAS DE OFICIALÍA DE PARTES**

#### **FUNCIONES:**

1. Cumplir con las facultades y obligaciones que establece el Reglamento de Oficialía de Partes del Poder Judicial del Estado de Querétaro, y demás disposiciones que le resulten aplicables.
2. Rendir los informes que le sean solicitados por los órganos del Poder Judicial del Estado y las autoridades competentes, por motivo de sus funciones de Encargado del área correspondiente.
3. Expedir las constancias sobre la recepción de los documentos que se hayan presentado en la unidad receptora bajo la cual se encuentra como encargado.

### **PERSONAS AUXILIARES DE OFICIALÍA DE PARTES**

#### **FUNCIONES:**

1. Cumplir con las facultades y obligaciones que establece el Reglamento de Oficialía de Partes del Poder Judicial del Estado de Querétaro y demás disposiciones que le resulten aplicables.
2. Cuidar que los escritos originales no sean devueltos a los usuarios, salvo su acuse correspondiente.
3. Revisar que el documento recibido sea coincidente en original con el que presentan de acuse.

4. Resguardar bajo su más estricta responsabilidad los documentos u objetos recibidos hasta su entrega a los órganos correspondientes.
5. Cerciorarse que los documentos escaneados, sean debidamente engrapados con la promoción correspondiente.
6. Verificar que los documentos hayan sido capturados de manera veraz y oportuna.
7. Archivar los acuses de los documentos que se entregan a Juzgados, de acuerdo al rol correspondiente de guardia.
8. Atender las entregas anticipadas, debiendo dejar las constancias de entrega recepción.
9. Realizar al día siguiente hábil de que se recibe un documento con valores, el depósito a la Oficina de Central de Consignaciones, en aquellos casos que por razón de la hora no pueden ser presentados directamente en el área mencionada.
10. Revisar las promociones que se reciben por medios electrónicos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Reglamento de Oficialía de Partes y lo que determine el Consejo de la Judicatura, dando el trámite correspondiente.
11. Al finalizar su turno de trabajo, deberá dejarse impreso los listados de entrega de los documentos correspondiente al corte de promociones previamente indicado.
12. Ser responsable del Archivo, debiendo cumplir con las normas en materia de Archivo.
13. Atender las comisiones que le designe la persona titular de Oficialía de Partes, en el ámbito competencial del área, así como las que confieran otras disposiciones legales y órganos competentes del Poder Judicial del Estado.

## AUTORIZACIÓN

El presente documento entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

Se autorizó el presente Manual de Organización, en Sesión del Consejo de la Judicatura de fecha 6 de julio de 2023.

<b>Elaboró:</b>	Lic. María del Carmen Hernández López Jefa de Oficialía de Partes.
<b>Fecha de elaboración:</b>	7 de junio de 2023.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Manual iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

**SEGUNDO.** Publíquese en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", así como en la página oficial de internet del Poder Judicial del Estado de Querétaro.

**EL PRESENTE MANUAL FUE APROBADO POR EL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EL DÍA 6 DEL MES DE JULIO DE 2023, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO. Rúbricas.**

El Secretario Técnico, Víctor Manuel Romo Bonilla, con fundamento en el artículo 145, fracciones I y XI de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro, C E R T I F I C A que el "MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICIALÍA DE PARTES", fue aprobado de manera unánime por el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Querétaro, integrado por la Magistrada Presidente Mariela Ponce Villa, así como por los Consejeros Edgardo Saúl Contreras Arias, César Manuel Segura Tirado, Arturo Ugalde Rojas y Juan Manuel Vera Vázquez, en sesión del día 6 de julio de 2023. Santiago de Querétaro, Querétaro, a 11 de julio de 2023. Rubrica.