



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Directora: Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

OCTAVA SECCIÓN

Tel. 443-312-32-28

TOMO CLXXXVI

Morelia, Mich., Viernes 15 de Noviembre de 2024

NÚM. 87

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo
Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno
Lic. Carlos Torres Piña

Directora del Periódico Oficial
Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 4 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 35.00 del día

\$ 45.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN

SECRETARÍA EJECUTIVA

La Maestra Soledad Alejandra Ornelas Farfán, Secretaria Ejecutiva del Consejo del Poder Judicial del Estado, con fundamento en los artículos 103, fracciones I y IX, de la Ley Orgánica del Poder Judicial local, y 47, apartado VI, del Reglamento Interior de dicho Consejo,

HACE CONSTAR Y CERTIFICA

Que el Pleno del referido Consejo, en Sesión Ordinaria celebrada el 7 de noviembre de 2024, emitió el:

ACUERDO DEL CONSEJO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN QUE MODIFICA EL REGLAMENTO DE LAS OFICIALÍAS DE PARTES Y TURNO

CONSIDERACIONES

I. De conformidad con los artículos 67, párrafo segundo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, 84 y 90, fracciones I, III y IV, de la Ley Orgánica del Poder Judicial, son atribuciones del Consejo del Poder Judicial, determinar y adoptar todas aquellas medidas que estime convenientes para la buena marcha de la administración de justicia y expedir los acuerdos generales y específicos que fueren necesarios para el adecuado ejercicio de sus atribuciones.

II. El 8 de agosto del año en curso se expidió el Reglamento de las Oficialías de Partes y Turno del Poder Judicial, a fin de regular la organización, funcionamiento, horarios de atención al público y atribuciones del personal de las referidas Oficialías.

III. La implementación del Sistema de Justicia Laboral en Sede Judicial [decretada mediante acuerdo plenario de 15 de septiembre de 2022], hace necesario reglamentar funciones específicas que se demandan en esa materia y que sean acordes a la logística que se lleva cabo en la recepción de documentos.

Por ello, es que se emite el Acuerdo del Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán que modifica el Reglamento de las Oficialías de Partes y Turno:

Primero. Se **modifican** los artículos 3, 11, 15, 29 y 30 del Reglamento de las Oficialías de Partes y Turno del Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo, para quedar así:

«**Artículo 3.** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por: [...]»

CAUS: Centro de Atención al Usuario de Servicios.

Consejo: El Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán.

CEDETIC: El Centro de Desarrollo de Tecnologías de Información y Comunicaciones del Poder Judicial del Estado.

Encargado: Es la persona servidora pública adscrita a las oficialías de partes y turno, responsable del control, de registros de recepción de turno de las demandas, escritos iniciales y demás documentos que se presentan ante dichas áreas administrativas.

Escrito de término: Documento en el cual las partes dan cumplimiento a un requerimiento dentro de un término procesal que le fue otorgado por el Tribunal, cuyo incumplimiento al plazo conlleva la preclusión de derechos procesales.

Ley Orgánica: Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Michoacán.

Oficialiacivilweb: El Sistema informático para el desarrollo del trabajo administrativo en las Oficialías de Partes y Turno de los Distritos Judiciales del Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo.

Oficialiaweb: El Sistema informático para el desarrollo del trabajo administrativo en la Oficialía de Partes y Turno de los Juzgados Laborales de Morelia.

OPAT: Oficialía de Partes Automatizada de Término.

Órganos jurisdiccionales: Las Salas Civiles y Penales, los Juzgados de Primera Instancia, de cuantía menor y comunales, así como los Juzgados Laborales.

Presidencia: Presidencia del Supremo Tribunal de Justicia.

Poder Judicial: El Poder Judicial del Estado de

Michoacán de Ocampo.

Reglamento: Reglamento de la Oficialía de Partes y Turno del Poder Judicial del Estado.

Secretaría General: Secretaría General de Acuerdos del Supremo Tribunal de Justicia del Estado.

SegundaIns2015: El Sistema informático para el desarrollo del trabajo administrativo en la Oficialía de Partes y Turnos de Segunda Instancia del Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo.

Titulares: Las y los magistrados, así como jueces y juezas de primera instancia [incluidos los especializados en materia laboral], menores y comunales».

«**Artículo II.** La Oficialía de Partes y Turno de los Juzgados laborales, recibirá demandas, escritos iniciales, exhortos en materia laboral, así como la correspondencia dirigida a dichos tribunales y los expedientes que por razón de incompetencia remitan los tribunales laborales federales, los tribunales burocráticos y los tribunales laborales de otras entidades federativas».

«**Artículo 15.** El personal adscrito a la Oficialía de los juzgados Laborales de Morelia, tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Recibir las demandas, escritos iniciales, comunicaciones procesales, correspondencia y expedientes que por razón de incompetencia sean dirigidos a los juzgados laborales de Morelia; debiendo revisar en todos los casos que estén firmados y sean dirigidos al órgano jurisdiccional competente;
- II. Digitalizar todos los escritos recibidos, las demandas, sus anexos y objetos que se adjunten e incorporarlos en el sistema electrónico;
- III. Capturar en el Sistema de OficialíasWEB, por estricto orden cronológico de presentación, los documentos recibidos, anexos y objetos que se adjuntan;
- IV. Entregar inmediatamente el acuse de recibo que debe contener: turno, fecha y hora, materia, tipo de juicio, persona que presenta y persona que recibe, junto con los originales de los documentos que se presenten y canalizar a los usuarios al área del CAUS para que obtengan su registro en el Tribunal electrónico, cuenten

con un buzón y puedan acceder al expediente digital;

- V. Recolectar los documentos de término presentados en la OPAT, verificando que el número de etiquetas generadas en la máquina receptora concuerde con la cantidad de sobres depositados. Debiendo elaborar una relación diaria que incluya las discordancias detectadas;
- VI. Remitir vía electrónica a los órganos jurisdiccionales las demandas y comunicaciones procesales que les corresponda conforme al turno asignado por el sistema;
- VII. Entregar a los juzgados laborales los escritos de término depositados en la OPAT;
- VIII. Proporcionar información a las personas usuarias cuando se trate de la parte actora debidamente identificada, a la cual se le hará saber única y exclusivamente la fecha y juzgado al que se le turnó el asunto;
- IX. Realizar los cambios de juzgado con motivo de acumulación de expedientes, excusas, recusaciones o declinatorias del titular;
- X. Rendir los informes estadísticos trimestrales al Departamento de Estadística del CEDETIC en el formato determinado por el Consejo;
- XI. Tener bajo su responsabilidad el sello oficial; y,
- XII. Las demás que establezcan las disposiciones legales y acuerdos del Consejo y las que expresamente encomiende la Presidencia del Supremo Tribunal de Justicia del Estado».

«**Artículo 29.** Todos los documentos de término que se depositen deberán presentarse en sobre cerrado y firmado por quien lo presenta o suscribe, de manera que la firma comprenda ambas pestañas con que se cierra el sobre. Una de las etiquetas se pegará al frente

de dicho sobre y la otra será el comprobante de entrega».

«**Artículo 30.** El horario de servicio será de las 15:01 quince horas con un minuto hasta las 23:59 veintitrés horas con cincuenta y nueve minutos de los días hábiles de acuerdo al calendario anual de labores aprobado por el Consejo.

En materia laboral aplica lo anterior para los escritos de término, a excepción de los derivados de huelga en trámite, los cuales podrán ser depositados en cualquier día y hora del año».

Segundo. Publíquese este acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo y en la página de internet del Poder Judicial del Estado.

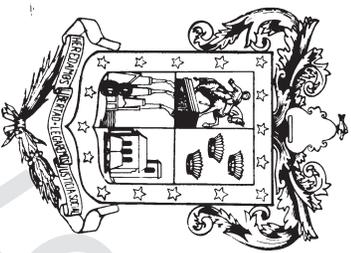
Tercero. Esta determinación entrará en vigor a partir del siguiente día hábil al de su publicación en los medios señalados en el punto de acuerdo anterior.

Así lo acordó, por unanimidad de votos, el Pleno del Consejo del Poder Judicial del Estado, con el quórum requerido en el artículo 13 del Reglamento Interior de dicho Órgano Colegiado, integrado por el Magistrado Jorge Reséndiz García, en calidad de Presidente, los Consejeros Octavio Aparicio Melchor y Víctor Lenin Sánchez Rodríguez, con ausencia justificada de la Consejera Dora Elia Herrejón Saucedo y del Consejero Miguel Alejandro Rangel González, que actúan con la Secretaría Ejecutiva, Soledad Alejandra Ornelas Farfán, que da fe.

Morelia, Michoacán, a 7 de noviembre de 2024.

Rúbricas. **Dr. Jorge Reséndiz García**, Consejero Presidente; **Mtro. Octavio Aparicio Melchor**, Consejero; **Lic. Víctor Lenin Sánchez Rodríguez**, Consejero **Mtra. Soledad Alejandra Ornelas Farfán**, Secretaria Ejecutiva. cuatro firmas ilegibles. Doy fe.».

Se expide la presente para publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo. Morelia, Michoacán, a 14 de noviembre de 2024. (Firmado).



COPIA SIN VALOR LEGAL