



ACUERDO QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICIALÍAS DE PARTES COMÚN PARA LOS JUZGADOS CIVILES Y FAMILIARES, DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE SINALOA Y SUS BUZONES JUDICIALES

(Publicado en el P.O.E. No. 034 de fecha 15 de marzo de 2017).

**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE SINALOA
SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA**

EI PLENO DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO, EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA DÍEZ DE MARZO DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE, DE CONFORMIDAD Y CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 104, FRACCIONES IX Y X, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO; 19 FRACCIONES II, III Y XXVIII, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO; Y

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que el Pleno del Supremo Tribunal de Justicia aprobó mediante decretos publicados en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" de fecha 9 de febrero de 1998, la creación de la Oficialía de Partes Común para los juzgados civiles y familiares de primera instancia del distrito judicial de Culiacán; del 4 de marzo de 2005, la Oficialía de Partes Común para los juzgados civiles y familiares de primera instancia del distrito judicial de Ahome; del 18 de abril de 2005, la Oficialía de Partes Común para los juzgados civiles y familiares del distrito judicial de Mazatlán; y, en el No. 085 del 17 de julio de 2015, el cambio de competencia al ramo civil de la Oficialía de Partes Común del distrito judicial de Guasave.

SEGUNDO. Que, asimismo, este cuerpo judicial colegiado aprobó mediante Decreto publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa", de fecha 28 de octubre de 2013, adición del artículo 21 Bis al Reglamento Interior del Supremo Tribunal de Justicia, mediante la cual se establece la creación y reglas generales para el funcionamiento de la Oficialía de Partes del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Sinaloa.

TERCERO. Que los referidos acuerdos establecen reglas generales para el funcionamiento de las Oficialías de Partes Común para los juzgados civiles y familiares y Oficialía de Partes del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Sinaloa; sin embargo, dicho marco normativo ha sido rebasado por las necesidades del servicio, siendo precisas reformas que fijen las bases para eficientar la gestión administrativa y profesionalización de los recursos humanos que las integran, incorporando lo relativo a la recepción de promociones de término en horario vespertino y nocturno, por medio de buzones judiciales instalados en las dichas oficinas administrativas, a fin de dotar de mayor eficiencia y seguridad al servicio.

En consecuencia, con fundamento en los preceptos legales citados, este Tribunal en Pleno expide el siguiente:



ACUERDO QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICIALÍAS DE PARTES COMÚN PARA LOS JUZGADOS CIVILES Y FAMILIARES, DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE SINALOA Y SUS BUZONES JUDICIALES

(Publicado en el P.O.E. No. 034 de fecha 15 de marzo de 2017).

ACUERDO QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICIALÍAS DE PARTES COMÚN PARA LOS JUZGADOS CIVILES Y FAMILIARES, DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE SINALOA Y SUS BUZONES JUDICIALES

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. Las Oficialías de Partes Común para los juzgados civiles y familiares, son las encargadas de la recepción y registro de:

- I. Los escritos iniciales de la competencia juzgados del ramo civil y familiar;
- II. Los exhortos remitidos a los juzgados civiles y familiares;
- III. Los escritos que se presenten el último día hábil del término que la ley señale para dicho efecto; y,
- IV. El registro único computarizado de personas autorizadas para ejercer la abogacía ante los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial del Estado de Sinaloa.

ARTÍCULO 2. La Oficialía de Partes del Supremo Tribunal de Justicia, es la encargada de la recepción y registro de:

- I. Los expedientes en los que se hubiere interpuesto recurso de apelación;
- II. Escritos en los que se promuevan solicitudes de reconocimiento de inocencia;
- III. Quejas oficiales y administrativas;
- IV. Incompetencias;
- V. Cartas rogatorias, excitativas de justicia y solicitudes de restitución de menores; y,
- VI. La correspondencia dirigida a la Presidencia del Supremo Tribunal de Justicia y al Pleno, con excepción de la que se refiere en la fracción IV del artículo 33 del Reglamento Interior del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Sinaloa.

ARTÍCULO 3. Es responsabilidad de los titulares de las Oficiales de Partes el resguardo, uso y respaldo de la información que se reciban con motivo de sus funciones, el uso del sistema de turno computarizado, así como también de la bitácora de turno manual secuencial y la relativa a los movimientos correctivos de registros efectuados.

ARTÍCULO 4. Queda estrictamente prohibido que el personal adscrito a las Oficialías de Partes intervenga directa o indirectamente en la asesoría, elaboración o modificación de cualquier tipo de documentos que puedan ser presentados en dichas unidades.

ARTÍCULO 5. Diariamente se publicará en los estrados de las Oficialías, una lista que contenga la relación de los escritos de tipo jurisdiccional recibidos en la que constará el nombre del promovente, el número de folio asignado, el órgano jurisdiccional al que fue turnado y número de expediente o toca.



**ACUERDO QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICIALÍAS DE PARTES COMÚN PARA
LOS JUZGADOS CIVILES Y FAMILIARES, DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE
SINALOA Y SUS BUZONES JUDICIALES**

(Publicado en el P.O.E. No. 034 de fecha 15 de marzo de 2017).

ARTÍCULO 6. Los cheques de caja o certificados, así como los billetes de depósito que se presenten, deberán expedirse a favor del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia del Estado de Sinaloa.

ARTÍCULO 7. Los escritos que se reciban por las Oficialías de Partes Común deberán ser turnados a la autoridad correspondiente dentro de las primeras horas de labores del día hábil siguiente al de su recepción.

ARTÍCULO 8. El titular propondrá las medidas necesarias que permitan el mejoramiento del sistema de distribución de asuntos, previa autorización de la Presidencia del Supremo Tribunal de Justicia.

**CAPÍTULO II
DEL HORARIO DE FUNCIONAMIENTO**

ARTÍCULO 9. El horario de atención al público será de las ocho a las quince horas en días hábiles, con las excepciones establecidas por el Pleno del Supremo Tribunal de Justicia.

En aquellos casos que por alguna causa de carácter extraordinaria se requiera que estas oficinas administrativas suspendan temporalmente funciones, el titular de la Oficialía de Partes lo hará de conocimiento a la Presidencia del Supremo Tribunal de Justicia.

**CAPÍTULO III
DEL SISTEMA COMPUTARIZADO**

ARTÍCULO 10. El registro y turno de asuntos se hará mediante el sistema computarizado que determine la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Supremo Tribunal de Justicia, previa aprobación de la Presidencia del Supremo Tribunal de Justicia.

**CAPÍTULO IV
DEL REGISTRO DE LOS ASUNTOS**

**SECCIÓN I
DE LAS OFICIALÍAS DE PARTES COMÚN PARA LOS JUZGADOS CIVILES Y
FAMILIARES**

ARTÍCULO 11. Para el registro de asuntos iniciales los datos que de manera obligatoria deberán de ser capturados son:



ACUERDO QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICIALÍAS DE PARTES COMÚN PARA LOS JUZGADOS CIVILES Y FAMILIARES, DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE SINALOA Y SUS BUZONES JUDICIALES

(Publicado en el P.O.E. No. 034 de fecha 15 de marzo de 2017).

- a) El nombre completo de la persona o personas físicas o morales que presentan la demanda;
- b) El nombre completo de las personas físicas o morales demandados;
- c) El tipo de juicio de presentan;
- d) En caso de proceder la cuantía;
- e) Los números de anexos y descripción de los mismos; y,
- f) La fecha y hora de recepción.

Para los exhortos, requisitorias o despachos, serán los siguientes:

- a) El país y estado de origen;
- b) Órgano jurisdiccional de la autoridad solicitante;
- c) Número de exhorto, requisitoria o despacho y expediente de origen;
- d) Nombre completo de la persona o personas físicas o morales que figuran como actores y demandados;
- e) Nombre completo de quien promueve el exhorto, requisitoria o despacho;
- f) Medio de presentación (personal o por correo); y,
- g) Fecha y hora de recepción.

Mientras que para el registro de personas autorizadas para ejercer la abogacía o pasante son:

- a) Nombre completo;
- b) Número de cédula profesional y fecha de expedición de la misma
- c) En su caso, datos de identificación de la carta de pasante; y,
- d) Domicilio completo para oír y recibir notificaciones.

SECCIÓN II
DE LA OFICIALÍA DE PARTES DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA

ARTÍCULO 12. Para el registro de asuntos iniciales los datos que de manera obligatoria deberán de ser capturados son:

- a) La materia de sentencia recurrida;
- b) El número de expediente de la sentencia que se recurre;
- c) Juzgado que emitió la resolución impugnada;
- d) La fecha y hora de recepción.

En caso de solicitudes de reconocimiento de inocencia, serán los siguientes:

- a) Nombre completo del promovente;
- b) El número de expediente, tipo penal y Juzgado que emitió la sentencia que dio motivo al procedimiento de reconocimiento de inocencia;



**ACUERDO QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICIALÍAS DE PARTES COMÚN PARA
LOS JUZGADOS CIVILES Y FAMILIARES, DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE
SINALOA Y SUS BUZONES JUDICIALES**

(Publicado en el P.O.E. No. 034 de fecha 15 de marzo de 2017).

Para el registro de quejas oficiales y administrativas son:

- a) Autoridad ante la que se presenta la queja;
- b) Nombre completo del promovente;
- c) Nombre del servidor judicial del que se promueve la queja; y,
- d) Breve descripción de los documentos que anexa a la queja presentada.

Para las incompetencias se deberá capturar:

- a) Número del expediente;
- b) Órganos jurisdiccionales partes de la incompetencia;
- c) Nombre de las partes;

En caso de excitativas de justicia serán las siguientes:

- a) Nombre completo del promovente;
- b) Personalidad dentro del asunto que solicita la excitativa de justicia; y,
- c) El número de expediente y Juzgado que dio motivo al procedimiento;

Para la restitución de menores son:

- a) Medio por el cual solicita la restitución;
- b) Autoridad requirente; y,
- c) Breve descripción de los documentos que se anexan a la solicitud.

CAPÍTULO V DE LA RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS

ARTÍCULO 13. Previa verificación de que la documentación presentada se encuentra dirigida a las dependencias de su competencia, se recibirá junto con las copias y anexos, imprimiendo el sello respectivo en la primera hoja, que contendrá fecha y hora de presentación y se asentará el número de copias y de anexos, remitiéndola por riguroso turno a los juzgados respectivos.

En el comprobante impreso que se entregará al interesado, se deberá anotar fecha y hora de recepción, número de copias y anexos, si los hubiere, el folio asignado en el sistema, número de expediente o de documento, si se tratara de exhorto, y juzgado asignado.

ARTÍCULO 14. La Ficha de turno contendrá, según el caso, los datos siguientes:

- a) Fecha y hora de presentación o depósito en el buzón judicial;
- b) Número de folio del comprobante.

CAPÍTULO VI DEL REGISTRO MANUAL DE ASUNTOS



ACUERDO QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICIALÍAS DE PARTES COMÚN PARA LOS JUZGADOS CIVILES Y FAMILIARES, DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE SINALOA Y SUS BUZONES JUDICIALES

(Publicado en el P.O.E. No. 034 de fecha 15 de marzo de 2017).

ARTÍCULO 15. Cuando no pueda utilizarse el sistema computarizado de turno, ya sea por fallas en el suministro de energía eléctrica, desconfiguración del programa, introducción de virus o cualquier otro caso que entorpezca o imposibilite transitoriamente su funcionamiento, el personal implementará de inmediato, de manera transitoria, el turno manual de los asuntos en forma secuencial y en riguroso orden de presentación a partir de la última distribución automatizada.

De lo anterior se dará aviso de inmediato, vía telefónica, o mediante correo electrónico, a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Supremo Tribunal de Justicia, sin perjuicio de hacerlo posteriormente mediante oficio. El mismo procedimiento deberá observarse al momento de reanudación de la operación del sistema computarizado, indicando el momento de cese del registro y turno manual de los asuntos, acompañando copia de la bitácora correspondiente.

Para el registro y turno manual de los asuntos se utilizarán formatos de idénticas características de los que proporciona el sistema computarizado para cada tipo de asunto, además de registrarse en una bitácora en la que se hará constar la fecha, hora y motivos por los que se haya interrumpido el uso del sistema, el último registro asignado por dicho sistema, la fecha y hora de reanudación del propio sistema y el último registro manual asentado, además de la firma del titular.

Al reanudarse el sistema computarizado deberán ingresarse los datos asentados en los formatos mencionados.

CAPÍTULO VII

DE LOS MOVIMIENTOS CORRECTIVOS EN EL REGISTRO Y TURNO DE ASUNTOS

ARTÍCULO 16. En caso excepcional de error en la captura de los asuntos, el titular de la Oficialía de Partes contará con una clave de acceso para uso exclusivo de corrección, proporcionada por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Supremo Tribunal de Justicia, y con ella realizará los movimientos correctivos en el registro de los asuntos, bajo su estricta responsabilidad, haciendo la anotación en la bitácora respectiva.

CAPÍTULO VIII

DEL TURNO ALEATORIO Y RELACIONADO DE ASUNTOS

SECCIÓN I

DE LAS OFICIALÍAS DE PARTES COMÚN PARA LOS JUZGADOS CIVILES Y FAMILIARES



ACUERDO QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICIALÍAS DE PARTES COMÚN PARA LOS JUZGADOS CIVILES Y FAMILIARES, DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE SINALOA Y SUS BUZONES JUDICIALES

(Publicado en el P.O.E. No. 034 de fecha 15 de marzo de 2017).

ARTÍCULO 17. Los asuntos se turnarán mediante el sistema computarizado de la siguiente manera:

I. FORMA ALEATORIA.

Tratándose de casos que no tengan antecedentes en algún juzgado, se turnarán en forma aleatoria, sugerida mediante el sistema computarizado, de tal manera que se logre una distribución equilibrada de las cargas de trabajo entre los juzgados competentes.

II. FORMA RELACIONADA.

El sistema computarizado de la Oficialía de Partes Común facilitará la relación de expedientes o cuadernillos en aquellos casos excepcionales en los que por disposición legal se establece el conocimiento de asuntos diversos a cargo de un solo juzgado.

Los procedimientos que cuenten con antecedentes se turnarán de forma relacionada, de tal manera que a través de su compensación se logre una distribución equilibrada de las cargas de trabajo entre los juzgados.

En el caso del trámite de amparos, se turnará al juzgado que sea autoridad responsable.

Cualquier cuestión no prevista se resolverá de plano y en breve tiempo por el Oficial de Partes Común mediante consulta, sin suspender trámite ni generar conflicto por razón de turno.

El personal de la Oficialía de Partes Común, previo al registro del asunto, verificará si éste debe remitirse a un juez u órgano jurisdiccional determinado por encontrarse en una de las siguientes hipótesis:

- a) Que exista registro de un juicio previo por la misma vía y partes;
- b) Existencia de un medio preparatorio de juicio;
- c) Presencia de una tercería excluyente de dominio, tercería excluyente de preferencia, tercería coadyuvante, u otros de esa naturaleza; y,
- d) Actos prejudiciales de diligencias preliminares de consignación.

ARTÍCULO 18. El sistema computarizado generará una base de datos de cada uno de los asuntos que se reciban y el destino que se les dio.

SECCIÓN II



ACUERDO QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICIALÍAS DE PARTES COMÚN PARA LOS JUZGADOS CIVILES Y FAMILIARES, DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE SINALOA Y SUS BUZONES JUDICIALES

(Publicado en el P.O.E. No. 034 de fecha 15 de marzo de 2017).

DE LA OFICIALÍA DE PARTES DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA

ARTÍCULO 19. Los asuntos se turnarán mediante el sistema computarizado de la siguiente manera:

I. FORMA ALEATORIA.

Tratándose de casos, que no tengan antecedentes en alguna Sala del Supremo Tribunal de Justicia, se turnarán en forma aleatoria, sugerida mediante el sistema computarizado, de tal manera que se logre una distribución equilibrada de las cargas de trabajo entre los juzgados competentes.

II. FORMA RELACIONADA.

El sistema computarizado de la Oficialía de Partes facilitará la relación de tocas o cuadernillos en aquellos casos excepcionales en los que por disposición legal se establece el conocimiento de asuntos diversos a cargo de un solo Magistrado o Sala del Supremo Tribunal de Justicia.

Los procedimientos, que cuenten con antecedentes se turnarán de forma relacionada, de tal manera que a través de su compensación se logre una distribución equilibrada de las cargas de trabajo entre las salas.

En el caso del trámite de amparos, se turnará al Magistrado que sea autoridad responsable.

Cualquier cuestión no prevista se resolverá de plano y en breve tiempo por el Oficial de Partes mediante consulta, sin suspender trámite ni generar conflicto por razón de turno.

El personal de la Oficialía de Partes, previo al registro del asunto, verificará si éste debe remitirse a un Magistrado Ponente u órgano jurisdiccional determinado por encontrarse en una de las siguientes hipótesis:

- a) En materia penal, cuando exista registro de un juicio previo por la misma vía y uno de los acusados; y,
- b) Cuando existe un antecedente del expediente con reposición de procedimiento;

ARTÍCULO 20. El sistema computarizado generará una base de datos de cada uno de los asuntos que se reciban y el destino que se les dio.

CAPÍTULO IX



**ACUERDO QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICIALÍAS DE PARTES COMÚN PARA
LOS JUZGADOS CIVILES Y FAMILIARES, DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE
SINALOA Y SUS BUZONES JUDICIALES**

(Publicado en el P.O.E. No. 034 de fecha 15 de marzo de 2017).

DEL TURNO DE LOS ASUNTOS URGENTES

ARTÍCULO 21. Se considera como asuntos urgentes para su turno las órdenes de protección.

ARTÍCULO 22. Tratándose de estos asuntos, el Oficial de Partes remitirá de manera inmediata al órgano jurisdiccional competente.

**CAPÍTULO X
DE LOS BUZONES JUDICIALES**

ARTÍCULO 23. Los buzones judiciales tienen como función recibir promociones de término.

ARTÍCULO 24. Se consideran promociones de término para las Oficialías de Partes Común para los Juzgados Civiles y Familiares las siguientes:

- I. Los amparos en contra de resoluciones de los juzgados civiles y familiares;
- II. Las contestaciones de demandas;
- III. Las apelaciones;
- IV. El ofrecimiento de pruebas;
- V. Las protestas de cargo de peritos, avalúos; y,
- VI. Todas aquellas que por disposición legal cuenten con un plazo para su cumplimiento.

ARTÍCULO 25. Se consideran promociones de término para la Oficialía de Partes del Supremo Tribunal de Justicia las siguientes:

En materia penal:

- I. Los escritos de expresión y contestación de agravios;
- II. Las promociones de amparo;
- III. El nombramiento de defensor particular;
- IV. La designación de representante común; y,
- V. La vista a las partes para realizar alguna manifestación;

En materia civil y mercantil:

- I. Los escritos de amparo;
- II. Los escritos de exhibición de la fianza; y,
- III. Los escritos de expresión y contestación de agravios, de conformidad a la normatividad aplicable.



ACUERDO QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICIALÍAS DE PARTES COMÚN PARA LOS JUZGADOS CIVILES Y FAMILIARES, DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE SINALOA Y SUS BUZONES JUDICIALES

(Publicado en el P.O.E. No. 034 de fecha 15 de marzo de 2017).

En materia familiar y de justicia para adolescentes se consideran como promociones de término las de amparo.

ARTÍCULO 26. Los buzones judiciales serán abiertos todos los días hábiles a primera hora para captura y constancia de la recepción.

ARTÍCULO 27. El horario de funcionamiento de los buzones judiciales, será de las quince horas con un minuto a las veinticuatro horas en días hábiles.

ARTÍCULO 28. Es responsabilidad exclusiva de los usuarios verificar que los asuntos y promociones que depositen en los buzones judiciales estén debidamente firmados, integrados y dirigidos al órgano jurisdiccional competente.

ARTÍCULO 29. El personal después de verificar que la documentación presentada se encuentra debidamente requisitada procederá a su inmediato registro y turno a través del sistema computarizado; en caso de que la documentación no cumpla con los requisitos generales, a la brevedad posible se remitirá al depositante, mediante oficio en el que informe de la imposibilidad de darle el trámite respectivo, sin responsabilidad para el personal.

Si se deposita en el buzón judicial, algún asunto de los considerados como urgentes, se registrará y turnará al día siguiente hábil, con ese carácter, haciéndose constar el error de entrega del usuario.

En caso de que la documentación que se presente en el buzón judicial se encuentre dirigida a diverso órgano jurisdiccional de los que auxilia el buzón, a la brevedad posible mediante oficio se enviará a su destinatario, por la vía más expedita, sin responsabilidad para el personal de la Oficialía de Partes.

**CAPÍTULO XI
DEL TRÁMITE DE EXHORTOS, REQUISITORIAS Y DESPACHOS**

ARTÍCULO 30. La Oficialía de Partes Común para los Juzgados Civiles y Familiares correspondiente, llevará a cabo la recepción y registro de los exhortos, requisitorias y despachos provenientes de otros estados, y de los Jueces o Juezas de Primera Instancia del Estado de Sinaloa que deban ser diligenciados dentro de su adscripción.

ARTÍCULO 31. Previa verificación por parte del personal de que el exhorto, requisitoria o despacho, se encuentre dirigida a los Juzgados de Primera Instancia del Ramo Civil y



ACUERDO QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICIALÍAS DE PARTES COMÚN PARA LOS JUZGADOS CIVILES Y FAMILIARES, DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE SINALOA Y SUS BUZONES JUDICIALES

(Publicado en el P.O.E. No. 034 de fecha 15 de marzo de 2017).

Familiar de su adscripción, lo recibirá, capturará en el sistema y se asignará por riguroso turno a los juzgados respectivos.

Una vez registrado en el sistema y asignado el órgano jurisdiccional competente para su diligenciación, hará entrega tanto del exhorto como de la ficha de turno al interesado para su debida tramitación.

En caso de que el exhorto fuera remitido vía mensajería, el personal del juzgado lo recibirá para su debida diligenciación.

CAPÍTULO XII DEL REGISTRO DE ABOGADOS

ARTÍCULO 32. El personal de la Oficialía de Partes Común para los Juzgados Civiles y Familiares correspondiente, llevará a cabo el registro de los licenciados en derecho y pasantes de derecho y validación de los datos proporcionados.

ARTÍCULO 33. Previa verificación de que los datos proporcionados en la solicitud de registro concuerden con los asentados en la cédula profesional o carta de pasante, según sea el caso, recibirá la documentación y capturará en el sistema la información correspondiente.

Asimismo, se hará entrega del original de la cédula o carta de pasante, de la identificación exhibida y de la constancia generada por el registro computarizado, con el cual se acredita como registrado al interesado, quien a su vez firmará de recibido y de conformidad.

ARTÍCULO 34. La constancia de inscripción consta de datos inequívocos para identificarla, tales como nombre de la persona registrada, clave alfanumérica, lugar y fecha de expedición.

ARTÍCULO 35. En caso de alguna modificación de los datos proporcionados por la persona autorizada para ejercer la abogacía o pasante de derecho, este deberá acudir ante la Oficialía de Partes Común para los Juzgados Civiles y Familiares correspondiente, presentando la documentación que justifique la modificación solicitada, a fin de que el personal haga la corrección correspondiente.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Este acuerdo entrará en vigor el tres de abril del año en curso.



**ACUERDO QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICIALÍAS DE PARTES COMÚN PARA
LOS JUZGADOS CIVILES Y FAMILIARES, DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE
SINALOA Y SUS BUZONES JUDICIALES**

(Publicado en el P.O.E. No. 034 de fecha 15 de marzo de 2017).

SEGUNDO. Publíquese este Acuerdo en el Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa”.

Es dado en el Palacio de Justicia, en la ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, a los 10 diez días del mes de marzo de 2017 dos mil diecisiete.

MAG. ENRIQUE INZUNZA CÁZAREZ
Presidente del Supremo Tribunal de Justicia

LIC. APOLONIA GALINDO PEÑA
Secretaria de Acuerdos