



"2020. Año del Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
 "Garantizar una justicia efectiva. es proteger el derecho humano de todos"



SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS
CIRCULAR NÚMERO: 54/SGA/19-2020
ASUNTO: ACUERDO GENERAL CONJUNTO
NÚMERO 34/PTSJ-CJCAM/19-2020, DE LOS
PLENOS DEL HONORABLE TRIBUNAL
SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO Y DEL
CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, QUE
REFORMA LOS ARTÍCULOS 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9,
11, 12, 18, CAPÍTULO VI DE LAS
PROHIBICIONES, FALTAS Y SANCIONES; 20 Y
ADICIONA LOS ARTÍCULOS 21, 22 Y 23 DEL
REGLAMENTO DE LA CENTRAL DE ACTUARIOS
DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE
CAMPECHE.

San Francisco de Campeche, Camp., a 24 de agosto de 2020.

MAGISTRATURAS, SECRETARÍAS DE ACUERDOS DE LAS SALAS CIVIL-MERCANTIL, PENAL, CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA, UNITARIA ESPECIALIZADA PARA ADOLESCENTES Y MIXTA DEL HONORABLE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO, CENTROS DE ENCUENTRO FAMILIAR Y UNIDAD DE DERECHOS HUMANOS E IGUALDAD DE GÉNERO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE. -----

De conformidad con el artículo 44, fracción IV de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, le comunico para su conocimiento y efectos legales correspondientes que en Sesiones Extraordinarias, ambas verificadas el veinticuatro de agosto del año dos mil veinte, los Plenos del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, y del Consejo de la Judicatura Local, respectivamente, aprobaron el siguiente: -----

ACUERDO GENERAL CONJUNTO NÚMERO 34/PTSJ-CJCAM/19-2020, DE LOS PLENOS DEL HONORABLE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, QUE REFORMA LOS ARTÍCULOS 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 11, 12, 18, CAPÍTULO VI DE LAS PROHIBICIONES, FALTAS Y SANCIONES; 20 Y ADICIONA LOS ARTÍCULOS 21, 22 Y 23 DEL REGLAMENTO DE LA CENTRAL DE ACTUARIOS DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE. -----

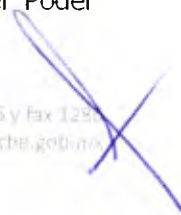
CONSIDERANDOS

I. Que el artículo 26 de la Constitución Política del Estado de Campeche, establece que el Poder Público de la entidad se divide para su ejercicio en Legislativo, Ejecutivo y Judicial. -----

II. Que el artículo 77 de la Constitución Local, dispone que el ejercicio del Poder Judicial del Estado se deposita en un Honorable Tribunal Superior de Justicia y en Juzgados de Primera Instancia, Menores y de Conciliación; y cuenta con el Consejo de la Judicatura Local, quien estará a cargo de la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial del Estado, con excepción del H. Tribunal Superior de Justicia, que puede actuar en Pleno o a través de Comisiones, en términos del numeral 78 bis de esta misma norma; y 130 y 131 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Campeche. -----

III. Que el Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado para solicitar al Consejo de la Judicatura Local, la expedición de aquellos acuerdos que considere necesarios para asegurar un adecuado ejercicio de la función jurisdiccional local; quien a su vez, tiene facultades para expedir acuerdos generales para el adecuado ejercicio de sus funciones, de conformidad el décimo párrafo del artículo 78 bis referido, y los artículos 14, fracción II y 125, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Campeche. -----

IV. Que el Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia y el del Consejo de la Judicatura, pueden establecer acuerdos de coordinación y funcionamiento entre los órganos del Poder





"2020, Año del Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
 "Garantizar una justicia efectiva. es proteger el derecho humano de todos"



Judicial del Estado, de conformidad con los artículos 3 y 8 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Campeche. - - - - -

V. Que en término de los artículos 272-1 y 272-1 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, la Central de Actuarios es un órgano administrativo de la administración del justicia tiene la responsabilidad de realizar las notificaciones y diligencias que ordenan las leyes para que se desarrollen con prontitud, eficacia y estricto apego al principio de legalidad. - - - - -

VI. Que se considera necesario modificar el Reglamento de la Central de Actuarios, con la finalidad de fortalecer su estructura, funciones y sobre todo el servicio que se brinda a través de esa área auxiliar de la administración de justicia. - - - - -

Por lo expuesto y con fundamento en los preceptos antes mencionados, los Plenos del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado y del Consejo de la Judicatura Local expiden el siguiente:

ACUERDO GENERAL CONJUNTO NÚMERO 34/PTSJ-CJCAM/19-2020, DE LOS PLENOS DEL HONORABLE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, QUE REFORMA LOS ARTÍCULOS 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 11, 12, 18, CAPÍTULO VI DE LAS PROHIBICIONES, FALTAS Y SANCIONES; 20 Y ADICIONA LOS ARTÍCULOS 21, 22 Y 23 DEL REGLAMENTO DE LA CENTRAL DE ACTUARIOS DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE. - - - - -

ÚNICO: Se reforma la fracción XVIII y se adiciona la fracción XIX del artículo 209 del Reglamento Interior General del Poder Judicial del Estado de Campeche, para quedar como sigue: - - - - -

REGLAMENTO DE LA CENTRAL DE ACTUARIOS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.-... - - - - -

Artículo 2.- La Central de Actuarios, es la unidad de apoyo a la función jurisdiccional dependiente del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, por conducto de la Secretaría Ejecutiva; encargada de organizar el turno aleatorio y llevar el control de las diligencias y ejecuciones de todo tipo de mandamientos judiciales, que ordenen las autoridades jurisdiccionales a realizar fuera o dentro de las instalaciones de la sede judicial, de acuerdo a la demarcación territorial comprendida en el Distrito en que se establezca, con exclusión de diligencias de naturaleza administrativa y que no requieran fe pública. - - - - -

Artículo 3.- Para el debido cumplimiento de las atribuciones de la Central de Actuarios se contará con las oficinas necesarias en los Distritos Judiciales donde se requiera su funcionamiento, conforme lo establezca el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado; la Central tendrá su sede en el Primer Distrito Judicial del Estado. - - - - -

Artículo 4.- La Central de Actuarios funcionará los días y horas hábiles, así como los habilitados por el órgano jurisdiccional competente. - - - - -

El personal del juzgado que se encuentre de guardia y tenga fe pública realizará las notificaciones de carácter urgente para el cumplimiento de los plazos constitucionales y legales. -

Aquello que no se encuentre regulado por el presente reglamento será resuelto por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado. - - - - -

CAPÍTULO II



"2020. Año del Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
 "Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"



ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 5.- Para el cumplimiento de sus obligaciones y atribuciones, la Central de Actuarios se estructurará de la siguiente manera: - - - - -

- I.- Un Coordinador; - - - - -
- II.- Jefe de oficina, en su caso; - - - - -
- III.- La Plantilla de Actuarios; y - - - - -
- IV.- Auxiliares administrativos. - - - - -

El Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado podrá nombrar, además, al personal que se requiera para las actividades propias de la Central de Actuarios y que permita el presupuesto de egresos respectivo. - - - - -

CAPÍTULO III

DEL COORDINADOR DE LA CENTRAL DE ACTUARIOS

Artículo 6.- El Coordinador de cada Central de Actuarios será nombrado por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, a propuesta del Presidente del Honorable Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, y deberá reunir los siguientes requisitos: - - - - -

- I.- Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles; - - - - -
- II.- Poseer título profesional de Licenciado en Derecho, expedido por autoridad o corporación legalmente facultada para ello; - - - - -
- III.- Haber ejercido la función de actuario por más de 3 años; - - - - -
- IV.- Gozar de buena reputación; - - - - -
- V.- Cumplir con los requisitos para ser Secretario o Actuario; y - - - - -
- VI.- Las que señale el reglamento en materia de carrera judicial de los servidores judiciales, acuerdos generales o la normatividad aplicable que emita el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado. - - - - -

Artículo 7.-... - - - - -

CAPÍTULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL COORDINADOR Y JEFES DE OFICINA

Artículo 8.- Son atribuciones y obligaciones del Coordinador y del Jefe de Oficina, en su caso: - -

- I. Vigilar, coordinar, revisar la realización de diligencias y notificaciones turnadas por los juzgados, conforme a un sistema equitativo y aleatorio para que se desarrollen con prontitud y eficacia; - - - - -
- II. Establecer las acciones relativas a la organización, coordinación, vigilancia, supervisión y control del ejercicio de las funciones que corresponden a la Central de Actuarios, así como del personal adscrito a esta área; - - - - -



"2020, Año del Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
 "Garantizar una justicia efectiva. es proteger el derecho humano de todos"



- III. Estar en coordinación y comunicación con la Secretaría Ejecutiva del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, y juzgados, a efecto de garantizar el cumplimiento de los mandatos judiciales; - - - - -
- IV. Recibir diariamente las actuaciones que remita el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, o los órganos jurisdiccionales para la práctica de notificaciones y diligencias; -
- V. Coordinar las actividades de los Actuarios y personal administrativo para que las notificaciones y diligencias encomendadas se realicen de manera pronta y gratuita, dando seguimiento a su desempeño, productividad y eficacia; - - - - -
- VI. Tomar conocimiento para su atención y solución, en su caso, de las dificultades operativas y administrativas que se presenten a los Actuarios para las prácticas de las diligencias ordenadas; -
- VII. Registrar y distribuir en forma aleatoria y equitativa entre la plantilla de Actuarios para su práctica, las notificaciones, citaciones, emplazamientos y demás diligencias que se dispongan; - -
- VIII. Remitir a su lugar de origen las constancias de las diligencias, dentro de las veinticuatro horas siguientes de haberse realizado, de lo cual recabará recibo; - - - - -
- IX. Promover planes, programas y métodos de trabajo que contribuyan a la mejor aplicación y utilización de los elementos técnicos y humanos de la Central de Actuarios y personal adscrito; - -
- X. Encomendar al Actuario disponible o de guardia, el desahogo de las diligencias que tienen el carácter de urgentes; - - - - -
- XI. Designar por turno al Actuario que deberá desahogar la diligencia cuando se hayan habilitado días y horas inhábiles; - - - - -
- XII. Determinar en el catálogo correspondiente los tiempos límites aproximados de las diligencias, considerando el tiempo de ejecución con independencia de la distancia a donde deberá trasladarse el Actuario; - - - - -
- XIII. Establecer de acuerdo a las necesidades de trabajo los períodos rotatorios de Actuarios y personal adscrito a la Central de Actuarios; - - - - -
- XIV. Determinar y/o supervisar el diseño de las rutas por Actuario para la realización de las notificaciones de cada día; - - - - -
- XV. Rendir los informes que les soliciten las autoridades competentes y cumplir sus requerimientos, por lo que llevará un sistema de control para el registro de los mismos; - - - - -
- XVI. Rendir los informes que se les solicite de los sistemas de gestión y del Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios (CNARTyS), por lo que llevará un sistema de control para el registro de los mismos; - - - - -
- XVII. Dar seguimiento a las diligencias en las que se requiera el auxilio de la fuerza pública, la cual deberá ser solicitada por la parte interesada ante el juez de la causa, a fin de garantizar la seguridad del Actuario participante; - - - - -
- XVIII. Estar en coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, a fin de mantener actualizada la información de las nomenclaturas de las diferentes colonias, zonas habitacionales y fraccionamientos; - - - - -
- XIX. Guardar y hacer guardar el orden y respeto en la Central de Actuarios; - - - - -
- XX. Levantar las actas administrativas del personal de la Central de Actuarios, para dar cuenta a la Secretaría Ejecutiva del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado y tomar las



"2020. Año del Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
 "Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"



medidas disciplinarias correspondientes, y en su caso, proceder de conformidad con la normatividad aplicable de la materia. - - - - -

XXI. Cancelar las citas con los Actuarios para el desahogo de diligencias cuando así se lo soliciten los interesados dentro de los tres días anteriores al en que deba realizarse la diligencia en cuyo caso podrá ser reprogramada, en caso de que la cancelación se realice el mismo día, o la parte interesada no se presente a la diligencia en la que deba participar; el Coordinador deberá informar al órgano de origen lo anterior; - - - - -

XXII. Monitorear las diligencias que realicen los Actuarios; - - - - -

XXIII. Supervisar permanentemente el desarrollo de las diligencias que realicen los Actuarios, tanto en horas hábiles, como en aquéllas que se ordenen fuera del horario de oficina, procurando el apoyo que soliciten, hasta el total desahogo; - - - - -

XXIV. El Coordinador en apoyo al Área de Servicios Generales quien es la responsable del parque vehicular adscrito a la Central de Actuarios, deberá: - - - - -

a) Supervisar diariamente los vehículos verificando el estado en que se encuentren, llevará una bitácora en la que registrará el kilometraje, suministro de combustible, mantenimiento, póliza de seguro y demás datos relevantes sobre el vehículo. - - - - -

b) Elaborar la solicitud a la unidad administrativa correspondiente para que le sea proporcionado el suministro de combustible necesario. - - - - -

c) Entregar a la unidad administrativa correspondiente el vehículo que requiera mantenimiento y/o reparación para que ésta se encargue de las gestiones correspondientes. - - - - -

d) Coordinarse con la unidad administrativa correspondiente a efecto de que se mantengan vigentes las pólizas de seguros de los vehículos y de que dicha unidad se encargue de la gestión correspondiente en caso de accidente; y - - - - -

XXIV. Las demás que confiera la ley, el reglamento y/o los acuerdos generales que determine el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado. - - - - -

La Central de Actuarios, podrá practicar notificaciones y diligencias de las Salas del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, y de la Secretaría General, previa autorización del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado. - - - - -

Artículo 9.- Para ser Actuario se requiere cumplir con los requisitos establecidos por la Ley Orgánica del Poder Judicial y participar en el proceso de selección previsto en la convocatoria que al efecto se expida, conforme a lo dispuesto en el reglamento en esta materia y los acuerdos generales que emita el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado. - - - - -

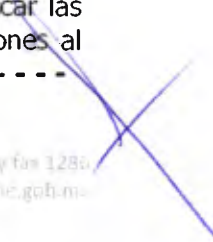
Artículo 10.-... - - - - -

Artículo 11.- Son obligaciones de los Actuarios diligenciadores: - - - - -

I. Practicar las diligencias y notificaciones con estricto apego a las resoluciones pronunciadas y en forma oportuna y gratuita; - - - - -

II. Los Actuarios diligenciadores podrán notificar por mostrador en la oficina de la Central de Actuarios a las partes que ocurran a la misma, y así lo soliciten las resoluciones y/o proveídos dictados por el órgano jurisdiccional respectivo, en atención a la materia, requisitos y lineamientos, que establezcan las disposiciones normativas y este reglamento. - - - - -

III. Manifestar toda causa legal o hecho justificado que implique imposibilidad para practicar las diligencias ordenadas, de lo que deberá poner razón y devolver, sin demora, las actuaciones al Coordinador; - - - - -





"2020. Año del Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
 "Garantizar una justicia efectiva. es proteger el derecho humano de todos"



IV. Devolver al Coordinador las constancias de resoluciones o actuaciones, en su caso, con las diligencias practicadas a más tardar al día siguiente al en que éstas se realicen, cumpliendo con lo previsto en el manual de procedimientos; - - - - -

V. Acudir con puntualidad a la cita para cumplimentar la diligencia prevenida mediante citatorio; -

VI. Impedir la intervención de personas no autorizadas o ajenas a la diligencia que desahogue, haciendo uso de los recursos que la ley le faculta; - - - - -

VII. Levantar las constancias de las diligencias que desahogue y entregarlas al Coordinador dentro del término correspondiente; - - - - -

VIII. Formar el cuadernillo del juicio de amparo donde funja como autoridad responsable; - - - - -

IX. Verificar oportunamente las condiciones del vehículo que le es asignado para el desahogo de las diligencias y reportar cualquier anomalía al Coordinador; - - - - -

X. Rendir los informes que le soliciten las autoridades competentes; - - - - -

XI. Actualizar sus conocimientos jurídicos relacionados con la función de actuaría y acudir a los cursos que al efecto programe el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado; - - - - -

XII. Respetar el turno de asignación proporcionado por el Coordinador; y - - - - -

XIII. Las demás que confiere la ley, el reglamento, o los acuerdos del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado. - - - - -

Artículo 12.- Son obligaciones de los Actuarios de enlace. - - - - -

I. Recibir del Secretario de Acuerdos los expedientes para notificar a efecto de que elaboren la cédula correspondiente, verificando que contengan los datos relativos al nombre y/o número de la calle y del domicilio, cruzamientos, colonia, código postal, datos de identificación como color y todas aquellas que establezca el código o ley correspondiente, y de detectar alguna anomalía regresar el expediente al Secretario de Acuerdos para su corrección; - - - - -

II. Dar primacía a la elaboración de las cédulas que entregará al Coordinador de la Central de Actuarios, y el recibo correspondiente agregarlo al expediente respectivo; - - - - -

III. Elaborar las cédulas de notificación por estrados, fijarlas al mismo y entregar la copia al Secretario de Acuerdos para que la integre al expediente; - - - - -

IV. Notificar personalmente a los interesados que acudan dentro del término legal a las Instalaciones a notificarse, elaborar el acta correspondiente y entregarla al Secretario de Acuerdos para que la integre al expediente; - - - - -

V. Entregar al Coordinador de la Central de Actuarios dentro del término correspondiente las cédulas a notificar; - - - - -

VI. Al recibir las cédulas de notificación y documentación del Coordinador, entregarlas con el expediente al Secretario de Acuerdos para que éste las integre al expediente; - - - - -

VII. Respetar el turno de asignación proporcionado por el Coordinador; y - - - - -

VIII. Respetar las indicaciones de orden y disciplina del titular del área a la que se encuentre asignado por razón de turno así como las indicaciones del Coordinador de la Central de Actuarios.

IX. Practicar en su caso, las diligencias de carácter urgente que se decreten en periodos vacacionales y suspensiones oficiales, aun cuando correspondan a la Central de Actuarios; y - - -



"2020, Año del Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
 "Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"



X. Las demás que determine el titular o encargado del juzgado, o el Coordinador de la Central de Actuarios. - - - - -

Artículo 13.-... - - - - -

I. ...; - - - - -

II. ...; - - - - -

III. ...; - - - - -

IV. ...; - - - - -

V. ...; - - - - -

VI. ...; - - - - -

VII. ...; y - - - - -

VIII. - - - - -

Artículo 14.-... - - - - -

Artículo 15.-... - - - - -

Artículo 16.-... - - - - -

I. ...; - - - - -

II. ...; y - - - - -

III. ... - - - - -

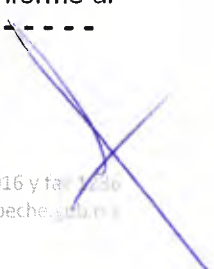
Artículo 17.-... - - - - -

Artículo 18.- La programación de desahogo de diligencias se sujetará al siguiente trámite: - - - - -

I. En aquellas diligencias que se deban realizar de oficio, es obligación del Secretario de Acuerdos de cada órgano remitir a la Central de Actuarios, a través del Actuario de enlace, dentro de las veinticuatro horas siguientes a que la misma se ordene, y mediante boleta foliada, copia autorizada de la resolución respectiva, para efecto de que sea programada su diligenciación dentro de las setenta y dos horas siguientes a su recepción. Cuando se trate de una diligencia urgente, que así la determine el titular del órgano jurisdiccional, el Coordinador asignará al Actuario correspondiente para su diligenciación dentro del término de veinticuatro horas; - - - - -

II. En aquellas diligencias en que se requiera la presencia de la parte interesada, ésta o su autorizado en el juicio acudirá ante el órgano jurisdiccional de conocimiento en donde proporcionará los datos del expediente que se indique y la naturaleza de la diligencia que se dispone desahogar, para su envío a la Central de Actuarios. Una vez remitida la diligencia a través de la boleta foliada a la Central de Actuarios, el Coordinador proporcionará la fecha y hora en que el solicitante deberá presentarse para acompañar al Actuario al desahogo de la diligencia, de lo cual dejará constancia para el órgano jurisdiccional que ordenó la práctica de la diligencia; y

III. La recepción de boletas foliadas será de las 9:00 a las 15:00 horas. Una vez designado el Actuario para determinada diligencia, si ésta es cancelada, se reasignará al Actuario conforme al rol que se establezca por riguroso turno. - - - - -





"2020, Año del Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
 "Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"



IV. Para las notificaciones de las resoluciones y/o proveídos en mostrador, el solicitante deberá cubrir los siguientes requisitos y seguir el siguiente trámite: - - - - -

- a) Acudir ante la Central de Actuarios para solicitar el servicio de notificación en mostrador, dirigiéndose al Coordinador o personal administrativo de la misma asignado para tal fin; - -
- b) Presentar identificación oficial y tener personalidad jurídica en el expediente del juzgado de origen; y - - - - -
- c) Que haya una resolución ordenada por el órgano jurisdiccional y que ésta se pueda notificar en atención a la normatividad aplicable en la materia y/o los acuerdos que emita el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado y/o las disposiciones que establezca el presente reglamento. - - - - -
- d) Una vez cubiertos estos requisitos, deberá de verificarse por el Coordinador de la Central de Actuarios, o en su caso, con el personal administrativo asignado para tal fin, si se cumple con alguno de los siguientes supuestos: - - - - -
- e) Manifestar y/o acreditar que cuenta con un citatorio emitido por la Central de Actuarios, y/o se enteró debidamente por el medio judicial respectivo, a afecto de llevar a cabo una diligencia de carácter judicial; - - - - -
- f) Haber sido visitado en su domicilio señalado por la autoridad jurisdiccional y no se le haya localizado; - - - - -
- g) Que el Actuario designado para realizar la misma, no haya salido de las instalaciones de la Central de Actuarios; y - - - - -
- h) Que la resolución y/o proveído no haya sido devuelto al órgano jurisdiccional correspondiente. - - - - -

CAPÍTULO VI

DE LAS PROHIBICIONES, FALTAS Y SANCIONES

Artículo 19.-... - - - - -

Artículo 20.- Queda prohibido a los actuarios, recibir directamente de las partes o de sus abogados, las actuaciones para la práctica de diligencias. - - - - -

Artículo 21.- Igual prohibición tendrán para solicitar o recibir retribución alguna por la práctica de diligencias. - - - - -

Artículo 22.- Son faltas de los actuarios, además de las que establece la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, o la ley aplicable de la materia: - - - - -

- I.- No practicar, con la oportunidad debida, sin causa justificada, las diligencias que les sean encomendadas; - - - - -
- II.- Retardar indebidamente las diligencias que les sean encomendadas; - - - - -
- III.- Dar preferencia a alguno de los litigantes, por cualquier causa, en la diligencia de sus asuntos; - - - - -
- IV.- Realizar las diligencias en forma distinta a la prevenida conforme a la ley aplicable; - - - - -
- V.- Extraviar, por negligencia o descuido, actuaciones o documentos que le hubieren sido entregados con motivo de su función; - - - - -
- VI.- Practicar embargos, aseguramiento o retención de bienes o lanzamiento de persona o corporación que no sea conforme al auto o sentencia respectiva, o cuando en el momento de la diligencia se le demuestre, a través de prueba idónea, que los bienes señalados para embargo son ajenos; y - - - - -
- VII.- Negarse injustificadamente a recibir las actuaciones necesarias para la práctica de diligencias que les sean asignadas por el Coordinador. - - - - -



"2020, Año del Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
 "Garantizar una justicia efectiva. es proteger el derecho humano de todos"



Artículo 23.- Las faltas en que incurran el Coordinador de la Central de Actuarios, el Jefe de Oficina, en su caso y los Actuarios serán sancionadas por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado en los términos de la Ley Orgánica del Poder Judicial y de las leyes aplicables en la materia, sin perjuicio de las que expresamente prevé la Ley Procesal correspondiente; y aún de la responsabilidad penal en que llegaren a incurrir. - - - - -

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Reglamento de la Central de Actuarios en el Periódico Oficial del Estado. - - - - -

SEGUNDO. El presente Reglamento de la Central de Actuarios entrará en vigor en la fecha de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, de conformidad con el artículo 4 del Código Civil vigente en el Estado. - - - - -

TERCERO. Se abroga toda norma jurídica o administrativa de igual o menor jerarquía que se oponga al presente Reglamento de la Central de Actuarios. - - - - -

Sin otro particular, le reitero las seguridades de mi consideración.

ATENTAMENTE

M. EN D. J. JAQUELINE DEL CARMEN ESTRELLA PUC.
SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS DEL HONORABLE
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO.


 Poder Judicial del Estado de Campeche
 Soberano de Campeche
 Tribunal Superior de Justicia
 SECRETARÍA DEL PLENO

C.c.p. Lic. Miguel Ángel Chuc López, Magistrado Presidente del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado y del Consejo de la Judicatura Local.
 C.c.p. Doctora Concepción del Carmen Canto Santos, Secretaria Ejecutiva del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.
 C.c.p. Licenciado Sergio Enrique Pérez Borges, Oficial Mayor del Poder Judicial del Estado.
 C.c.p. Maestra Brenda Gabriela Medina Atún, Jefa de Área "A" en funciones de Coordinadora de la Unidad de Transparencia del Poder Judicial del Estado. Para su publicación en el portal de internet del Poder Judicial del Estado.
 C.c.p. Ingeniero en Sistemas Computacionales Israel Manuel Cambranis Gómez, Director Interino de la Dirección de Tecnologías de la Información del Poder Judicial del Estado.
 JCEP/diqo

CASA DE JUSTICIA
 PATRICIO TRUEBA DE REGIL, NÚM. 235
 COLONIA SAN RAFAEL C.P. 24090
 FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE.

Tel. (01 981) 81 30664, ext. 1016 y fax 1286
 www.poderjudicialcampeche.gob.mx