

**REGLAMENTO DE LAS CENTRALES DE ACTUARIOS
DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO
CAPÍTULO I**

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- El presente reglamento tiene por objeto establecer la organización para el funcionamiento de las Centrales de Actuarios de los Distritos Judiciales del Estado de Veracruz, que correspondan.

Artículo 2º.- La Central de Actuarios es la dependencia encargada de organizar el turno aleatorio y llevar el control de las diligencias que ordenen las autoridades jurisdiccionales locales y federales a realizar fuera de la sede judicial, de acuerdo a la demarcación territorial comprendida en el distrito judicial en que se establezcan.

Artículo 3.- El Consejo de la Judicatura aprobará el sistema informático a utilizar para la organización del turno de las diligencias de notificación personal, citación o emplazamientos ordenados por los Juzgadores respectivos.

El índice y control de las actuaciones practicadas por los integrantes de la Central de Actuarios se llevará de manera electrónica, con excepción de aquellos casos autorizados por el Consejo de la Judicatura, en que se realizará el resguardo escrito conforme al Reglamento respectivo.

**CAPÍTULO II
ESTRUCTURA ORGÁNICA**

Artículo 4º.- Para el cumplimiento de su objeto, las Centrales de Actuarios contarán con la siguiente estructura orgánica:

I.- Un Coordinador;

II.- La plantilla de Actuarios en el número que determine el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y,

III.- El personal administrativo necesario;

**CAPÍTULO III
DE LOS COORDINADORES DE ACTUARIOS**

Artículo 5º.- El Coordinador será el jefe administrativo inmediato de los Actuarios, como del personal a su cargo, y su función básica será dirigir y organizar las actividades de la oficina.

Artículo 6º.- Para ser Coordinador de la Central de Actuarios se requiere:

I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;

II. Tener, cuando menos, treinta años cumplidos al día de la designación;

III. Gozar de buena reputación, no haber sido condenado por delito que amerite pena de más de un año de prisión; pero si se tratase de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente su buena fama, lo inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena;

IV. Ser licenciado en Derecho, con título y cédula profesional, con antigüedad de cinco años; y

V. Acreditar la experiencia y capacidad indispensables para el desempeño del cargo.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS COORDINADORES

Artículo 7º.- Son atribuciones y obligaciones de los Coordinadores de Actuarios:

I.- Asumir las funciones de jefe administrativo inmediato;

II.- Coordinar, dirigir y organizar las actividades bajo su mando;

III.- Recibir del Órgano Jurisdiccional la boleta foliada expedida por el Secretario de Acuerdos respectivo;

IV.- Registrar y distribuir en forma aleatoria y equitativa para su práctica, entre la plantilla de Actuarios, las notificaciones, citaciones, emplazamientos y demás diligencias que se dispongan por los Órganos Jurisdiccionales; conforme al orden que arroje el Sistema Aleatorio y con la disposición del parque vehicular que se le asigne.

V.- Llevar los libros de registro por cada uno de los Órganos Jurisdiccionales y los necesarios para llevar el mejor servicio en donde deberán constar:

- a) Folio de la boleta de remisión;
- b) Órgano Jurisdiccional del origen;
- c) Número de expediente;
- d) Clase o tipo de juicio;
- e) Nombre de las partes;
- f) Tipo de la diligencia a realizar;
- g) Nombre del solicitante y fecha de solicitud;
- h) Fecha de recepción;
- i) Fecha en que se practicó la diligencia;
- j) Fecha de devolución y entrega al Coordinador de las constancias de notificación respectivas, y,
- k) Fecha de devolución al Órgano Jurisdiccional de origen de las constancias procesales.

VI.- Constatar que las diligencias realizadas por los Actuarios cumplan con las formalidades señaladas en el mandamiento respectivo, antes de ser devueltas a los Juzgados;

VII.- Tomar conocimiento para su atención y solución, en su caso, de las dificultades operativas y administrativas que se presenten a los Actuarios para la práctica de las diligencias ordenadas;

VIII.- Remitir a los Órganos Jurisdiccionales las constancias de las diligencias, dentro de las veinticuatro horas siguientes de haberse realizado, de lo cual recabará recibo;

IX.- Llevar y coordinar las agendas de los Actuarios, programar y distribuir entre ellos la práctica de las diligencias de acuerdo a las cargas de trabajo y al aprovechamiento de tiempos disponibles por cancelación de citas;

X.- Establecer las medidas de control y vigilancia que garanticen la realización correcta y oportuna de las diligencias dispuestas;

XI.- Guardar y hacer guardar el orden y respeto en el área de actuaría;

XII.- Controlar los vehículos asignados a la Central de Actuarios y reportar al Subdirector de Recursos Materiales del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial o encargado del Parque Vehicular correspondiente, las incidencias que a los mismos atañan, para su atención;

XIII.- Mantener comunicación con los titulares de los Órganos Jurisdiccionales a fin de depurar los errores u omisiones que aparezcan en las constancias levantadas por los Actuarios evitando en lo posible su repetición;

XIV.- Llevar estadísticas generales de la Central de Actuarios e individuales por cada Actuario y servidor judicial, para establecer medidas de productividad;

XV.- Rendir mensualmente al Consejo de la Judicatura, por conducto de su Presidente, un informe de actividades realizadas;

XVI.- Recibir los comunicados de los Jueces Federales en relación con los juicios de amparo, en donde sea señalado algún Actuario como autoridad responsable, para que éste rinda los informes que solicite y atienda los requerimientos dispuestos. Para ese efecto llevará un libro que consigne el registro de los juicios respectivos;

XVII.- Verificar la puntualidad y asistencia de los Actuarios así como del personal a su cargo, y reportar de manera oportuna toda inasistencia, para los efectos legales procedentes, dar cuenta al Consejo de la Judicatura de las irregularidades de que tenga conocimiento, cometidas por el personal a sus órdenes, con el fin de que las labores se desarrollen con toda normalidad y eficacia, ajustándose a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;

XVIII.- Designar al Actuario sustituto, cuando por causa legal o motivo de fuerza mayor el Actuario designado no pueda cumplir con la diligencia encomendada; y

XIX.- Operar con exclusividad el Sistema Aleatorio para la distribución de las cargas de trabajo;

XX.- Las demás que confiere la Ley, el presente Reglamento o lo determine el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.

CAPÍTULO V DE LOS ACTUARIOS

Artículo 8. Para ser actuario judicial se requiere:

- I. Ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Poseer, al día del nombramiento, título de licenciado en Derecho y cédula profesional expedidos por autoridad o institución legalmente facultada para ello;
- III. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso que amerite pena de más de un año de prisión; y
- IV. Haber asistido y aprobado el curso de capacitación autorizado por el Consejo de la Judicatura.

Artículo 9. Además de lo previsto en las leyes procesales correspondientes, la Ley Orgánica del Poder Judicial, entre otros, los actuarios judiciales tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Notificar en tiempo y forma prescritos por la ley de la materia, las resoluciones recaídas en los expedientes que para tal efecto les sean turnados;
- II. Practicar las diligencias que les encomiende el órgano de su adscripción, y levantar las actas respectivas;
- III. Asistir diariamente a sus labores;
- IV. Recibir del Coordinador, bajo su cuidado y siempre que se disponga de ellos, el vehículo oficial que se le asigne y la boleta foliada, así como las constancias conducentes que le sean turnadas para la práctica de las notificaciones, citaciones, emplazamientos y diligencias encomendadas;
- V. Practicar las diligencias que le sean asignadas y ajustar sus actuaciones a las formalidades respectivas que exija la ley;
- VI. 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;
- VII. Devolver oportunamente al Coordinador las constancias de resoluciones o actuaciones con las diligencias practicadas;
- VIII.- Dar cuenta e informar al Coordinador para su atención, de las dificultades para la realización de las diligencias ordenadas, así como a la autoridad que haya dispuesto su práctica, y,

IX.- Las demás que el presente Reglamento le confiera o asigne el Coordinador.

CAPÍTULO VI

LA FORMA PARA LA PROGRAMACIÓN DE DESAHOGO DE DILIGENCIAS

Artículo 10.- La programación de desahogo de diligencias se sujetará al Sistema de la Central de Actuarios, el cual tiene como objetivo facilitar el control de las diligencias encomendadas por los Jueces de Primera Instancia, Menores y del ámbito federal para registrar y distribuir de forma aleatoria entre la plantilla de actuarios, las notificaciones, citaciones, emplazamientos y demás diligencias que se dispongan por los Órganos Jurisdiccionales, conforme al orden que arroje el Sistema Aleatorio y con la disposición del parque vehicular que se tiene asignado.

Artículo 11.- Dentro del Sistema de la Central de Actuarios, mediante un perfil de captura, se registran los datos de las notificaciones, citaciones, emplazamientos y demás diligencias que se dispongan por los Órganos Jurisdiccionales, de igual forma este perfil es el que sirve de entrada para el proceso de captura y posteriormente la de notificación.

Artículo 12.- Posteriormente al registro de los datos de notificación contenidos en los expedientes, se continúa con la generación de las Cédulas de Notificación, en donde el capturista recibe el documento en archivo digital proveniente del Juzgado de Origen, con respecto del auto a diligenciar del expediente turnado a la Central de Actuarios.

Artículo 13.- Una vez terminada la captura y elaboración de las cédulas de notificación, estas son enviadas al perfil de Coordinación para ser procesadas, geolocalizadas y segmentadas en rutas equitativas para después distribuir las aleatoriamente entre la plantilla de actuarios; únicamente en situaciones en que las notificaciones ameriten no ser asignadas por medio del Sistema de la Central de Actuarios, siendo estas las que sean en presencia de alguno de los promoventes, el usuario con este perfil puede asignarla directamente a un actuario judicial específico.

Asimismo, este perfil está facultado para administrar, supervisar, agendar y distribuir la carga de trabajo a los actuarios de forma equitativa y aleatoria, asimismo, la Coordinación es la facultada para el uso de este perfil, lo cual puede generar múltiples reportes estadísticos, necesarios para la toma de decisiones con respecto a la Central y las diligencias encomendadas por los Órganos Jurisdiccionales.

Cuando el actuario judicial recibe su carga de trabajo en su perfil de usuario, éste está habilitado para poder empezar a realizar las diligencias encomendadas, una vez terminadas las diligencias que le fueron asignadas, el actuario judicial debe liberar su trabajo del sistema y registrar sus actas de notificación en el mismo.

Posteriormente a que los actuarios liberan el trabajo asignado, los registros de notificación son devueltos a este perfil para ser preparados para su devolución a los Órganos Jurisdiccionales emisores anexando un reporte de cuándo y cómo fueron diligenciadas las notificaciones judiciales encomendadas.

Asimismo, dentro del Sistema de la Central de Actuarios, se cuenta con un perfil de Consulta; este perfil está facultado para consultar el ciclo de vida de las notificaciones, desde que se recibe en la Central de Actuarios, cuando se asigna al actuario, cuando realiza la notificación, cuando el actuario da de baja la diligencia encomendada, hasta cuando se realiza la devolución al Juzgado de Origen.

Artículo 14.- En aquellas diligencias que se requiera la presencia de la parte interesada y una vez recibida la boleta foliada para efecto de que sea programada su diligenciación dentro de las setenta y dos horas siguientes a su asignación, el desahogo se sujetará al trámite siguiente:

I.- En aquellas diligencias en que se requiera la presencia de la parte interesada, y una vez que el Secretario de Acuerdos del Órgano Jurisdiccional que corresponda, remita la diligencia a través de la boleta foliada a la Central de Actuarios, el Coordinador proporcionará la fecha y hora que la distribución del Sistema Aleatorio haya arrojado, 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;

II. En aquellas diligencias con carácter de urgente, es obligación del Secretario de Acuerdos de cada Órgano Jurisdiccional remitir a la Central de Actuarios, dentro de las veinticuatro horas siguientes a que la misma se ordene, y mediante boleta foliada a la Central de Actuarios, copia autorizada del auto o resolución respectiva, así como los traslados, citas de espera, instructivos o avisos, según se trate, para efecto de que sea programada su diligenciación dentro de las veinticuatro horas posteriores a su recepción.

III. Invariablemente, en las diligencias de carácter urgente, el Coordinador asignará al Actuario correspondiente su diligenciación dentro del término de veinticuatro horas siguientes a la fecha de que sea turnada por el Juzgado.

Tienen el carácter de urgentes, las notificaciones en materia de ejecución de amparos, exhortos o despachos o cuando se trate de alguna medida urgente en materia de orden público e interés social, así calificada por el Juez en el auto o resolución judicial cuya notificación se pretende.

IV. No se considerarán urgentes aquellos decretos de mero trámite o diligencias que, aún calificadas de urgentes, no se hubieren enviado a la Central de Actuarios dentro de las veinticuatro horas de dictado el auto o resolución en que se ordene la misma, ni tampoco aquellas que deriven de la existencia de un nuevo acuerdo que ordene la misma notificación con carácter de urgente por omisión atribuible al Juzgado del envío oportuno;

V.- En aquellas diligencias en que se requiera la presencia de la parte interesada, ésta o su autorizado en el juicio acudirá ante al 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;

VI.- En el supuesto de la fracción anterior, una vez remitida la diligencia a través de la boleta de gestión actuarial con folio 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.

La cancelación de citas para este tipo de diligencias podrá hacerse por el interesado en cualquier momento, ya sea personalmente o vía telefónica, proporcionando al efecto el número de expediente y los datos del mismo. Si al momento de la cancelación de la cita, la diligencia no ha sido asignada a un actuario, el Coordinador podrá volver a agendar la cita, si así lo solicitara el interesado o, en su caso, remitir el expediente o exhorto al Juzgado de Origen como no diligenciado a solicitud del interesado.

Si la diligencia ya fue asignada mediante el sistema aleatorio, el Actuario será quien deberá levantar la constancia respectiva para que el Coordinador proceda a la devolución correspondiente mediante el sistema actuarial;

VII.- El Coordinador distribuirá en forma aleatoria los asuntos entre los Actuarios, mediante un sistema computarizado, no predecible, que permita un equilibrio de las cargas laborales; y,

VIII.- La recepción de boletas de gestión actuarial foliadas será de las 9:00 a las 15:00 horas.

Artículo 15.- Queda prohibido informar previamente a los Actuarios, el nombre de los interesados en las diligencias que le corresponda realizar. De igual forma, queda prohibido indicar a los interesados, el nombre del actuario designado para llevar a cabo su diligencia. Este dato se le enterará cuando sea entregada la copia autorizada de la resolución o auto a diligenciar.

CAPÍTULO VII DE LAS PROHIBICIONES A LOS ACTUARIOS

Artículo 16.- Queda prohibido a los actuarios, recibir directamente de las partes o de sus abogados, las actuaciones para la práctica de diligencias.

Artículo 17.- Igual prohibición tendrán para solicitar o recibir retribución alguna por la práctica de diligencias.

CAPÍTULO VIII DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS DE LOS ACTUARIOS

Artículo 18.- Son faltas de los actuarios, además de las que establece la Ley:

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;

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.

CAPÍTULO IX DE LAS SANCIONES

Artículo 19.- Las faltas en que incurran el Coordinador de la Central de Actuarios y los Actuarios, serán sancionadas por el Consejo de la Judicatura en los términos de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, sin perjuicio de las que expresamente prevea la ley procesal correspondiente, y aún de la responsabilidad penal en que llegaren a incurrir.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento de las Centrales de Actuarios, expedido el día veintidós de agosto del año dos mil trece, por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y publicado en la Gaceta Oficial número 493, de fecha diecisiete de diciembre de 2013.