



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTONOMA DE MEXICO

ESCUELA NACIONAL DE ESTUDIOS PROFESIONALES
ARAGON

278
2e/

Apreciación crítica de la creación de la Oficina
Central de Notificadores y Ejecutores
del Distrito Federal

T E S I S

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE
LICENCIADO EN DERECHO

PRESENTA

ANGEL PATIÑO JUAREZ

MEXICO 1991

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN



UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis está protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

INDICE

INTRODUCCION	7
CAPITULO I. ANTECEDENTES Y EVOLUCION DE LOS SECRETARIOS ACTUARIOS	
A. Pueblo Hebreo	10
B. Egipto	11
C. Roma	13
D. España	14
E. México	17
CAPITULO II. LOS SECRETARIOS JUDICIALES	
A. Concepto	28
B. Requisitos	34
C. Clasificación	36
D. Funciones	38
E. Obligaciones	43
F. La fe pública	45
G. La razón	45
H. Las faltas oficiales de los secretarios	46
CAPITULO III. ORGANIZACION JUDICIAL EN MEXICO	
A. Independencia del Poder Judicial	49
B. Organización Interna de los Juzgados Civiles	50
C. Nombramiento de funcionarios judiciales	53
D. La Carrera Judicial	55
E. Escalafón Judicial	57

G. Inhabilidad, incapacidad e incompatibilidad de los Funcionarios Judiciales	59
---	----

**CAPITULO IV.- DECRETO DEL PRIMERO DE DICIEMBRE DE 1987
QUE CREA LA OFICINA CENTRAL DE NOTIFICADORES Y
EJECUTORES DEL DISTRITO FEDERAL**

A. Exposición de motivos	65
B. Análisis Jurídico del Decreto	66
C. Desventajas del Decreto	67
D. Realidad Actual	69

**CAPITULO V.- VENTAJAS DE LA EXISTENCIA
DE ACTUARIOS ADSCRITOS**

A. Celeridad Procedimental	74
B. Simplificación Administrativa	76
C. Trato Directo	78
CONCLUSIONES	80
BIBLIOGRAFIA	84

Angel Patiño Juárez No. de Cuenta 8209273-5

1990

INTRODUCCION

Inicialmente, la historia del Secretario Actuario tiene sus orígenes en los antecedentes directos del Secretario Judicial, fundamentalmente, del Secretario de Acuerdos en sentido genérico que, a través de las diversas etapas se manifestó en las figuras de los antiguos Escribas Hebreos (escribas del estado), los Egipcios (mnemon); los Romanos (actuarius); España era considerado escribano auxiliar del Juez y hasta la actualidad aún es conocido por muchos autores como tal.

En relación a la intitulación que se dió al presente trabajo, se precisa aclarar que la misma no menciona que la Oficina Central de Notificadores y Ejecutores del Distrito Federal, OCNE, depende del Tribunal Superior de Justicia, dicha situación se aclara cuando vemos que los Juzgados del Fuero Común del Distrito Federal a quienes la OCNE brinda sus servicios, dependen del Tribunal Superior de Justicia del fuero Común del Distrito Federal, de lo que resulta por deducción que dicha OCNE depende del mismo Tribunal.

Por otra parte, se pretende de una manera crítica y aguda crear una interrogante que sembrará la duda para analizar y cuestionar la verdadera o correcta actividad de la OCNE dependiente del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, desde su creación, organización y funcionamiento. Asimismo se proponen ciertas reformas como factible solución a las irregularidades detectadas.

También se maneja el concepto de Secretario Actuario para denominar a los Notificadores y Ejecutores en un sólo concepto y con las mismas características y funciones. Como una inquietud generada a raíz de la problemática a la que se ven expuestas las notificaciones y ejecuciones que ordenan los Juzgados Civiles de Primera Instancia del Distrito Federal, surge también la pretensión de crear un sentido de responsabilidad en la actividad de los miembros que constituyen el órgano encargado de administrar la justicia y hacer nacer en el Funcionario Judicial, una conciencia de servicio ágil y eficaz, concretamente en el Secretario Actuario. Aunado a lo anterior, es preciso hacer notar que el servicio de administrar justicia debe ser brindado rápido y sin trámites engorrosos, evitando retrasos por burocratismos que perjudican la muy deteriorada imagen del actual Poder Judicial.

Lo anterior, en virtud de que desde el punto de vista personal se considera que la creación de la OCNE del Distrito Federal que inicialmente tenía como finalidad principal la de brindar un servicio rápido y eficaz, en la vida práctica no cumple con estas finalidades planteadas. Es el caso de dicha oficina que por un lado es insuficiente

en lo que se refiere al personal que labora en la misma y por otro lado, deficiente en la celeridad y efectividad que supuestamente propone, como se verá en los últimos apartados del presente trabajo.

El hecho de mantener a los Secretarios Actuarios adscritos a los propios Juzgados es en primer lugar, un acto que indudablemente agiliza los trámites relativos a las diligencias que efectúan, libres de cualquier intermediación (OCNE), dicha adscripción será en un número de dos Actuarios para cada Juzgado a efecto de satisfacer y cubrir plenamente la carga de trabajo.

Se pretende también adscribir de manera obligatoria a un pasante de Derecho en cumplimiento de su servicio social y que se inicie en la Carrera Judicial, con la realización de prácticas de diligencias judiciales, tales como notificaciones y/o ejecuciones, emplazamientos (que en la práctica tienen prohibido realizar).

Asimismo, previo un examen que dicho pasante realizará respecto a su capacidad y conocimientos teóricos en la práctica jurídica, el mismo una vez aprobado, ingresará con la finalidad de formar parte integrante del Poder Judicial, que tendrá entre sus filas a miembros jóvenes, preparados y con ánimos de superación y de servicio honesto y eficaz, integrando y complementando al Juzgado de manera personal y laboral para lograr finalmente la constitución de órganos del Poder Judicial capaces de cumplir con su función debidamente.

En tal virtud, se hace un pequeño estudio de los requisitos, clasificación, funciones, obligaciones y concepto de los Secretarios del ramo Judicial (de Acuerdos y Actuarios); así como las faltas oficiales en que los mismos pueden incurrir. Respecto a los Actuarios, se analiza "su razón", misma que es el resultado de su gestión y que se remite al juzgado para dar cuenta al Órgano Jurisdiccional, de la realización o no de la misma diligencia respectiva.

Finalmente, podemos considerar de mayor relevancia a los últimos capítulos del presente estudio, en virtud de que en los mismos, se encuentra la esencia de la práctica judicial del Secretario Actuario en el ejercicio de sus funciones, podremos determinar la relación existente entre dichos funcionarios, la OCNE y los juzgados del Fuero Común del Distrito Federal, haciendo hincapié que nos avocaremos concretamente a los Juzgados Civiles.

CAPITULO I

ANTECEDENTES Y EVOLUCION DE LOS SECRETARIOS ACTUARIOS

A. PUEBLO HEBREO

B. EGIPTO

C. ROMA

D. ESPAÑA

E. MEXICO

A.- PUEBLO HEBREO

Es en un principio, en esta comunidad donde podemos encontrar los más remotos antecedentes relativos a los secretarios judiciales, que en ese entonces se llamaban escribas o escribanos, los cuales eran una especie de redactor cuyas cualidades principales consistían en ser personajes dedicados al estudio, interpretación y explicación de la ley entre el pueblo Hebreo. En tiempos antiguos, al que estaba versado en la ley Mossaica se le llamaba Sofer (de Sufa, escribir), y su primer cargo fue el de secretario, pero posteriormente sus funciones debieron ser múltiples, como los de jefe de la milicia, instructor de las tropas bisoñas, administradores de cárceles, etc. (1)

Se conoce sin embargo, que había varias categorías de doctores de la ley, pues a los menos importantes se les llamaba simplemente Rab, a los intermedios Rabbis y a los más diestros Rabban. (2)

El escriba tenía por principal misión, deducir el derecho de los libros sagrados, mediante la aplicación de sus textos a un gran número de casos prácticos. Las soluciones fueron transmitidas oralmente por los discípulos, que se reunían periódicamente en Jerusalén, para discutir y resolver las dudas y casos que la vida práctica suscitaba.

El escriba era un funcionario que debía tener conocimientos amplios sobre cultura en general y tenía como actividad principal la de desarrollar todos los actos y hechos que se le encomendaban. Al respecto, el maestro Froylán Bañuelos, manifiesta: "Entre los hebreos, el conocimiento del arte de escribir que posea cualquiera de las partes contratantes, era motivo suficiente para que se redactara y formalizara el convenio, pero si los contratantes ignoraban, que era lo más frecuente, aquel arte, entonces estaban obligados a reclamar la intervención del oficial o funcionario público destinado a tales fines, quien recibía el nombre de escriba o escribano." (3)

Dentro del pueblo Hebreo, existían diferentes clases de escribas, siendo las principales las siguientes:

Los escribas del rey.- Tenían como fin principal, autenticar los actos del rey y las sagradas escrituras, dando de esta manera fé y validez a tales actos.

1. Espasa Calpe, Enciclopedia Universal Ilustrada Europeo- Americana. T.20 Madrid, Barcelona, Pág. 918

2. Op. Cit. Pág. 918

3. Froylán Bañuelos Sánchez. Derecho Notarial. Cárdenas Editor y Distribuidor. 1984. Pág. 9

Los escribas de la Ley.- Tenían por misión interpretar los textos legales con toda pureza y fidelidad y siempre en sentido ortodoxo, dando lectura de los mismos ante el pueblo; formulaban el derecho contenido en aquéllos textos y lo aplicaban en casos prácticos.

Los escribas del pueblo.- Se les consideraba como más prácticos y más conocedores de la Ley, así como de las costumbres. Prestaban su ministerio a los ciudadanos que les requerían, redactando las convenciones entre particulares tales como matrimonios, ventas, arrendamientos, etc.

Los escribas del estado.- Ejercían funciones de secretarios y escribanos del Consejo de Estado, de los Tribunales y de todos los establecimientos públicos. A estos funcionarios les pertenecía solamente el derecho de poner el sello público sobre las leyes, las sentencias de los tribunales y los actos de los particulares que tenían necesidad de adquirir la debida autenticidad para poder ejecutarse.

Además de formularlo, los escribas también enseñaban la Ley, a cuyo conocimiento estaban obligados todos los israelitas. Un gran número de individuos pertenecientes a la clase sacerdotal se dedicaron al estudio de la Ley en el punto de vista jurídico. Pasaban sus conocimientos de manera oral de unos discípulos a otros llamados lamadim (de lamad, enseñar), siendo el deber más sagrado de estos discípulos y casi el único, el de recoger las enseñanzas de sus maestros, a fin de poderlas transmitir a sus sucesores.

Por sus conocimientos de la ciencia del derecho, los escribas asesoraban muchas veces a los jueces laicos que presidían los tribunales de poca importancia.

Los escribas y fariseos (los doctores de la ley que gozaban de mayor influencia), burlaban continuamente los preceptos legales y de ello, pudo decir Jesús que eran avarientos. (4)

B.- EGIPTO

En Egipto, encontramos cosa parecida, en este pueblo existían escuelas como las de Heliópolis y Abydos, donde seguían sus estudios los que aspiraban a las altas magistraturas. El escriba era en un principio, una especie de delegado de los colegios sacerdotales, que tenía a su cargo la redacción de los contratos. Al respecto, la enciclopedia Espasa Calpe señala: "...el título de escriba bastaba para todo, desde el más bajo puesto de inspector rural de los ganados, hasta el de ministro y confidente del faraón.

4. Biblia América, Ed. Católica, patrocinada por la Arquidiócesis en México. Ant. Test., Mateo V, 20, Pág. 163

Los escribas eran los que sabían escribir correctamente. Los verdaderos escribas aspiraban a las altas magistraturas y a altos cargos de la política y para ello debían acreditar haber hecho estudios en algún centro de fama o escuelas como las de Heliópolis y Abydos." (5)

El escriba, según el criterio de Froylán Bañuelos en su obra "Derecho Notarial" señala que el escriba era en un principio, una especie de delegado de los colegios sacerdotales que tenía a su cargo la redacción de los contratos. La supremacía de los escribas duró hasta que los conquistadores Asirios, Persas y Griegos, les despojaron de toda su influencia política y los relegaron a los templos, en donde continuaron elaborando sus doctrinas. (6)

Con la influencia de Grecia se le conoció al escriba, en función de sus atribuciones y se hallaban distribuidos entre varios funcionarios, a cada uno de los cuales correspondían determinadas funciones. Estas se clasificaban en cuatro categorías según sus atribuciones, se refiriesen al orden civil o religioso y se designaban: Mnemon; Promnemon; Sympromnemon y Hieromnemon.

El Mnemon fue el más importante y para efectos del presente estudio, según mi punto de vista considero el más significativo ya que, principalmente sus funciones eran registrar tratados públicos, contratos privados y convenciones, debiendo cumplir ciertos lineamientos para la redacción de los instrumentos correspondientes, teniendo un gran parecido con los Notarios, los Procuradores Judiciales y los Escribanos.

Los documentos que redactaba el escriba, debían llevar como cierre el sello de algún funcionario, ya fuera sacerdote u otro de elevada jerarquía, en quien hubiera asignado esas funciones el sacerdote, pero nunca por la sola obra del escriba.

El documento autorizado por el escriba carecía por sí de autenticidad, acudiéndose al magistrado cuando quería revestírsele de tal carácter. El magistrado estampaba el sello con lo cual el documento privado se convertía en público. Con relación a lo antes señalado, el maestro Luis Carral y de Teresa, en su obra: "Derecho Notarial y Registral" Pág.60, manifiesta: "...en Egipto, existían escribas sacerdotales encargados de la correcta redacción de los contratos, al lado de los cuales estaba el magistrado, funcionario que autenticaba el acto, imponiendo su sello.

5. Op. Cit. Pág. 920

6. Op. Cit. Pág.13

C.- ROMA

Parece ser que las primeras clases de escribas en las épocas más remotas de Roma, fueron las de los Tabullarius y Tabelliones. Al respecto, la generalidad de los autores afirman que los Tabullarius antecedieron históricamente a los Tabelliones. "El escriba romano tenía un carácter muy diferente del hebreo y el egipcio. Mientras en Israel interpretaba y enseñaba la ley y en Egipto ocupaba todos los puestos públicos, en Roma sus funciones quedaban reducidas a las de mero auxiliador de los Magistrados o a las de secretarios de los particulares cuando no a las más inferiores de copistas a sueldo de los librereros o a la disposición del público." (7)

Los Tabullarius no tenían el carácter de autenticadores pero en cambio, tenían fe pública por lo que hacía al censo y al hecho de la entrega de los documentos que custodiaban. En competencia con los Tabullarius en las costumbres sociales, surgen los Tabelliones que eran oficiales encargados de redactar y conservar documentos e instrumentos de los particulares además, eran ordinariamente esclavos para que no costara nada al público la redacción de tales actos.

Los Tabullarius tuvieron un origen de derecho público, siendo además hombres libres, mientras que los Tabelliones tuvieron su origen en el derecho consuetudinario privado. En Roma el título de escriba era común a muchos funcionarios que tenían actividades parecidas. Al respecto, la mayoría de los autores coinciden en señalar que surgen diversas clases de escribas aparte de los ya mencionados, tales como los cursores, a los que se les encomendó la redacción de actas, porque escribían tan aprisa como se habla; los Argentarius, quienes se dedicaban a las negociaciones con dinero; los Actuarius, que redactaban las actas públicas y las decisiones o decretos de los jueces; los Chartularii, que reconocían y guardaban los instrumentos públicos y, los relatores que hacían extractos por virtud de lo redactado por el Magistrado o Juez. "En Roma ya se designó con el nombre de Actuarii a los funcionarios que redactaban las actas públicas, las decisiones y decretos de los jueces, distinguiéndose de los demás oficiales que ejercían funciones similares: El escriba, título común a todos los que sabían escribir; Notarii, que redactaba las notas o minutas; Argentarii, para designar a los que asistían a los contratos con negociaciones en dinero; Tabullarii o Tabelliones, que escribían en Tablillas.

7. Espasa Calpe, Enciclopedia Universal Ilustrada Europeo-Americana, Tomo 20, Madrid, Barcelona. Pág. 921

Todos eran ministros de los Magistrados y redactaban las sentencias y contratos, los Notarios escribían sus notas y las pasaban a los Tabelliones, que eran los que tenían la facultad de extender los instrumentos sobre esas notas consideradas como simples borradores o minutas." (8)

Durante la primera fase de la época imperial, encontramos la figura de los escribas en todos los ramos de la administración pública, los cuales formaban las clases superiores de los aparitores o auxiliares de los Magistrados llegando inclusive, a formar corporaciones siendo dignas de mencionarse: La de los secretarios de los Cuestores (Magistrados de la Justicia Penal) y la de los Ediles Curules (Magistrados encargados del mantenimiento del orden público).

Según Eugene Petit: "los Romanos tuvieron una aptitud muy especial para el derecho por tal razón, en este lugar encontramos más precisos los encargos de los escribas y de acuerdo con la diversidad de las labores que desempeñaban." (9)

En las provincias los Magistrados también disponían de escribanos encargados de redactar y conservar las actas oficiales, lo que originaba que tales documentos quedaran guardados para su perduración, hasta que entró en vigor el Corpus Juris Civilis de Justiniano, que estableció bases acordes y modernas con la profesión del escribano.

Carlos Aedo señala al respecto: "Durante la segunda fase del Imperio, Dioclesiano estableció una división territorial del mismo, repartido en cuatro prefecturas y éstas quedaron subdivididas en Diócesis y Provincias, cada Magistrado también disponía de escribas encargados de redactar y conservar las actas oficiales." (10)

D.- España

Existe una corriente sostenida principalmente por autores españoles, la cual considera que el principal antecedente del Secretario Judicial se encuentra en la figura del antiguo escribano, por tal razón al hacer el análisis de los antecedentes de aquél, habrá que hacerlo atendiendo a la institución de la escribanía por ser esta raíz común del escribano (secretario) propiamente dicho y del notario.

Según esta perspectiva y conforme a lo anotado por el jurista español Jiménez Asenjo, "El primer cuerpo Legislativo antiguo español denominado Fuero Juzgo, Ley IV, Tit. V, libro 7o., es el que muestra atisbos de la institución contemplada con el dualismo de

8. Alsina H. Tratado Teórico-Práctico de Derecho Procesal Civil y Comercial, Tomo I, Pág. 523

9. Petit, Eugene. Derecho Romano. Pág. 43

10. Aedo, Carlos. Tratado Elemental de Derecho. Pág. 641

la fe pública judicial y notarial y, al efecto les llama escribanos y notarios indistintamente." (11)

El Fuero Viejo de Castilla, es el que proporciona datos de mayor relieve cuando alude a la figura del fiel, ya designado por las partes o por el Juez, que si bien carecía de la cualidad de funcionario público, se apoyaba la autenticidad de sus alegaciones en el juramento prestado, reforzándose su destacada misión en el proceso al ser el encargado de la recepción de pruebas y dación de cuenta. Según la enciclopedia Espasa, en el libro tercero de dicho fuero encontramos la siguiente frase: "Cada parte nombra un fiel escribano, que recibese sus pruebas, quien practicadas estas, se presentaba ante los Alcaldes para soltar la fieltad, diciendo lo que dijeron los testigos".(12)

En cuanto al Fuero Real, en la misma obra citada se señala que éste contiene algunas disposiciones sobre los escribanos sin formular una completa misión del encargo, ordenaba que: "Quien hiriere o deshonorase a un escribano, poche des tantos de lo que había de pechar si cometiere igual delito contra otra persona y si lo matare, muera por ello, salvo mostrando razón derecha." (13)

De la omisión antes dicha se hace eco en las leyes de las partidas (Majestuosa obra de recopilación y legislación de Alfonso X, el Sabio), aunque ya se va encontrando cierta reglamentación del cargo. En la partida 3a., Tit. 19, Ley I, encontramos lo siguiente: "qué quiere decir escribano: -escribano tanto quiere decir como home que es sabidor de escribir; e son de dos maneras dellos. Los unos, que escriben los privilegios e las cartas, e los actos de la casa del rey, e los otros, que son los escribanos públicos que escriben las cartas vendidas, de las compras e los pleytos, e las posturas que los homes ponen entre sí sin las sidades e en las villas.

E el pro que nasce dellos es muy grande, quando fazen su oficio fiel, e lealmente ca se desembargan e ca se desembargan e acaban las cosas que son menester en el reyno por ellos e finca remembrança de las cosas pasadas, en sus registros e en las notas que guardan en las cartas que fazen, así como mostramos en el título ante desta, que fabla de las escrituras." (14)

Como se puede observar, si bien esta ley dice qué es un escribano, no dá en cambio un clara y completa definición del cargo.

Más adelante, la nueva recopilación enumera los cargos de escribanos de Cámara, Relatores y meramente escribanos.

11. Jiménez Asenjo, Enrique. Organización Judicial Española. Pág. 319

12. Op. Cit. Pág. 1335

13. Espasa Calpe. Op. Cit. Pág. 1336

14. Ramos González, José Ma. El Secretario Judicial. Pág. 947

En otra parte, Jiménez Asenjo nos dice: "... en la novísima recopilación, Ley I, Tit. II Libro IV, se hace la diferencia entre relatores y escribanos; por cuanto se refiere estos últimos, se prodigan las categorías y así encontramos a los que están adscritos a los Tribunales del Crimen, a los del Juzgado de los Alcaldes, a los Hijosdalgo de las Chancillerías etc." (15)

Sigue diciendo el autor: "Como innovación, la misma novísima recopilación estableció la figura de los Secretarios de Consejo y Oficiales de Secretaría, postulando un régimen orgánico de todos los mencionados, traducido en una serie de potestades, prohibiciones y obligaciones, constatado tiempo después en la Ley Orgánica Judicial Española; así es de mencionar que debían asentar en todos los procesos que ante ellos se pasaren, todas las pretensiones, escrituras y probanza y, poseer fe del día y hora en que se trabe ejecución; en otros aspectos, el texto va plasmado de destellos de hondo sabor procesal, al postular que los jueces en los procesos criminales y civiles de importancia examinarán por sí a los testigos ante Escribano, acusando de esta forma el principio de IN-MEDIATIVIDAD en la realización de la prueba." (16)

Este es a groso modo, la evolución que ha seguido el Secretario Judicial, según la corriente que se analiza hasta que la Ley del Notariado Español de 1862, en la que se hizo una clara distinción entre notario, a quien se le atribuyó únicamente fe pública Notarial y el escribano al que se le confió fe pública judicial, quedando reservada la intervención de este último únicamente a las actuaciones judiciales.

Se han analizado de esta manera dos corrientes que postulan los antecedentes del Secretario Judicial, de las cuales, la segunda de ellas parece ser la que más se acerca a la realidad, en cuanto acusa un leve principio de intermediación en el proceso; sin embargo, debido a la inquietud de satisfacer deseos propios, se ha incursionado más sobre el tema, lo cual ha generado una nueva tesis y que ha adoptado una postura ecléctica de donde se dice, que si bien es cierto que los antecedentes del secretario se remontan a la figura de los escribas por su calidad institucional de la actuaría y de los escribanos, en cuanto funcionarios fedatarios públicos, también lo es, que el verdadero origen se encuentra dentro del Derecho Canónico.

Esta última opinión nos ayudará a adoptar un criterio más justo y sereno del origen de la institución mencionada, motivo por el cual es preciso hacer por lo menos una breve referencia de ella. En primer lugar se dice también, que el antiguo escribano principalmente en España, aún cuando se le concebía como el fedatario público por excelencia y además funcionario, su misión no dejaba de ser auxiliar del Juez o

15. Ramos González, Op. Cit. Pág. 950
16. Jiménez Asenjo, Op. Cit. Pág. 322

Magistrado, por tanto: "... que fue un decretal de Inocencio III (C II X) Deprobat 2, 19 (sic) del año 1216 la que introdujo al Secretario en el Derecho Canónico con la facultad de documentar, pasando a ser el suyo un cargo autónomo y necesario, siendo traído al proceso como una garantía de las partes frente al Juez." (17)

Dicha decretal ordenaba que, tanto en el proceso ordinario como en el extraordinario, todos los actos judiciales debían ser documentados por una persona pública o a falta de ella, por dos hombres dignos de fe o de crédito fielmente y por el orden correspondiente.

Cuando la mencionada Decretal habla de persona pública, indudablemente se refiere a un funcionario público. Así pues, en virtud de esta Decretal, el Secretario que en un principio fue tenido como mero redactor de actas y auxiliar del Juez, pasó a ostentar un cargo autónomo y necesario utilizado como garantía contra el Juez.

De todo lo que se ha expuesto, es de estimarse que inicialmente los antiguos escribas en épocas primitivas, fueron simples auxiliares de la organización institucional del proceso de conocimiento de lo escrito, pero con carácter independiente y que a medida que pasaba el tiempo, fueron haciéndose más indispensables, adscribiéndose a los Tribunales como funcionarios permanentes.

Es indudable que los Tribunales Seculares, al ver que el sistema impuesto por el Derecho Procesal Canónico, respondía a las necesidades procesales, transmitieron tal sistema al Derecho Común.

E.- MEXICO

En el Derecho Azteca, también se desarrollaron instituciones judiciales, como se puede corroborar en varias de las obras de los escritores versados en la historia antigua mexicana.

En Tenochtitlan, no existieron en realidad escribanos en el sentido en que se entendían en España, es decir, no habían verdaderos funcionarios públicos que dieran fe de los acontecimientos y de los actos jurídicos en nombre del estado y que dieran lugar a entender, que lo asentado por cualquier funcionario se consideraba verdad legal.

Habían sin embargo, cierta clase de individuos llamados Tlacuilo. Este personaje según Alfonso Toro: "... era un individuo hábil para escribir y que la práctica en la redacción de contratos, conocimiento de las leyes y relación de hechos, les habilitaba

17. Op. Cit. Pág 16

para confeccionar documentos y asesorar a los contratantes cuando se necesitaba concertar una operación, sin tener el carácter de funcionario público ni de fedatarios.”(18)

En la forma que considera el autor citado al Tlacuilo, bien podría compararse con el antiguo Escribano con fe pública extrajudicial.

Angel María Garibay, señala: “Para el Tlacuilo, que tiene que dar fe en pocos signos lo esencial de un hecho natural, es que el símbolo se reduzca lo más mínimo y que el traductor al alfabeto cuando no halla más que los hechos, con nombres de lugares y personas no haga más que transcribir en la más escueta forma sus datos”. (19)

Por su parte Cecilio Robelo en su Diccionario de Aztequismos hace la siguiente descripción: “Tlacuilo, escribano o pintor el que tenía por profesión pintar los jeroglíficos en que consistía la escritura de los indios”. (20)

En la época colonial encontramos la influencia decisiva en nuestro derecho, de la legislación española, motivada desde luego, por razón misma de la conquista, de tal manera que nuestro Sistema Judicial no deriva en sus orígenes del antiguo Derecho Azteca, sino obedece al traslado, casi directo de las leyes, usos y costumbres españolas. En lo relativo a la administración de justicia, aparecen funcionarios idénticos al de los Ayuntamientos españoles.

Cuando se creó la Primera Audiencia en México en 1527, ésta estuvo formada de cuatro Oidores y un Presidente, con Alcaldes y funcionarios menores, entre los cuales figuraban el Escribano, quien por razones obvias tenía idénticas características con el español.

La recopilación de leyes de los Reinos de Indias, según Soberanes Fernández es el cuerpo legal más importante de esa época y menciona a los Relatores y a los Escribanos de Cámara: “los Relatores hacían un breve resumen de la litis contestatio, así como al terminar la instrucción debían de presentar por escrito una sinópsis de lo actuado, lo que se agregaba al expediente judicial una vez terminado, de tal suerte que ello servía de base para que el magistrado dictase sentencia; y los Escribanos de Cámara, su labor puede equipararse con la que en la actualidad realizan los Secretarios de Acuerdos en los actuales Tribunales de Primera Instancia en nuestro país; ponen por escrito lo resuelto por el Juez en la audiencia, reciben promociones, llevan libros de registro, reciben en ocasiones el examen de testigos y en general dan fe”. (21)

18. Apuntes para la historia del notariado en México. Pág 5

19. *Ibidem*. Pág. 16

20. *Ibidem*. Pág. 17

21. Soberanes Fernández, José Luis. Op. Cit. Pág. 55

Otros funcionarios menores de aquella época fueron los receptores y tasadores, factores muy importantes en el ambiente jurídico.

Dada la tendencia a crear Tribunales Especiales de toda índole tales como el Tribunal del Santo Oficio de la Santa Cruzada, Juzgados de Indios y tantos otros más que existieron en la Nueva España, siempre en cada uno de ellos figuró de manera indispensable el Escribano encargado de colaborar con los Jueces e intervenir en actuaciones extrajudiciales según su calidad, pues cabe aclarar que para esta época eran de tres clases: Escribanos Reales, Escribanos Públicos y Escribanos de Número.

La facultad para hacer el nombramiento de estos funcionarios quedó reservada a las altas autoridades coloniales como lo fueron el Virrey, Oidores y Chancilleres

En la época independiente, según la Curia Filípica Mexicana, las clases de escribanos fueron las siguientes: "los nacionales, los públicos y los de diligencias". (22)

Cabe mencionar que el autor en cita califica a los escribanos, que habiendo sido calificados por la Suprema Corte de Justicia, en el Distrito o por los Tribunales Superiores de los Estados, obtenían el título correspondiente.

Los Escribanos Públicos, eran los que tenían oficio y escribanía propios, en la que protocolizaban o archivaban los instrumentos que ante ellos se otorgaban.

Finalmente, los escribanos de diligencias practicaban notificaciones y demás diligencias judiciales, funciones que se asemejan en la actualidad a las que desarrollan los Secretarios Actuarios de los Juzgados de Primera Instancia.

Al inicio de este periodo, aún se encuentran en vigor muchas de las Leyes Españolas en nuestro país, sin embargo se fueron dictando nuevas leyes y decretos más acordes que, paulatinamente separaron el Derecho Español del Mexicano.

Una de las primeras Leyes mexicanas que encontramos y que se refieren a los Escribanos, es la de los Tribunales de Vagos en el Distrito, de fecha tres de marzo de 1928 en la que, el artículo primero ordenaba: "Los Escribanos de lo criminal autorizarán y darán cuenta de ella, sin llevar derechos algunos a los procesados." (23)

Otra de las disposiciones legales referentes también al Escribano, es el decreto sobre la organización de los Tribunales del Ramo Civil y Criminal en el Distrito Federal, del año 1834.

22. Galván Rivera, Mariano. Curia Filípica Mexicana. Pág. 125

23. Ley de los Tribunales de Vagos de 3 de mayo de 1828.

Esta disposición continúa con las características que la legislación española había dado al Escribano de Diligencias, como uno de los funcionarios que trabajan en los Tribunales Civiles y en los llamados del ramo criminal. (24)

Dado que no siempre hemos tenido en México la organización judicial que actualmente nos rige, se hará una somera reseña de ella a partir de nuestra independencia, así como de las diferentes leyes que fueron dándose para regular dicha organización, preferentemente las que se refieren a los escribanos, hasta la Ley Orgánica anterior a la que actualmente nos rige.

La constitución de 1824, en el artículo 160 declaró: "El Poder Judicial de cada Estado se ejercerá por los Tribunales que establezca la Constitución." (25)

En el Orden Federal aparecen: La Suprema Corte de la Nación, los Tribunales de Circuito y los Juzgados de Distrito, y en el Orden Común se establecen los Tribunales Superiores de los Estados.

El 22 de mayo de 1834, durante el primer régimen Federalista apareció la Ley de los Tribunales de Circuito y Juzgados de Distrito que, en su artículo 46 estableció que en cada Tribunal de Circuito y Juzgado de Distrito, se nombrará un escribano a sueldo, que no pase de los doscientos pesos anuales; en el artículo 47 se ordenaba que, a falta de escribano se nombren los Jueces de Distrito y de Circuito, dicho escribano será nombrado por sus respectivos Jueces.

En el año de 1837, se expidió aunque de manera provisional, la primera Ley que vino a reglamentar los Tribunales y Juzgados de Fuero Común. Entre sus disposiciones ordenaba el nombramiento de un escribano como funcionario indispensable, tanto en los Tribunales Superiores como en los Inferiores.

Así lo establecía textualmente el Artículo 36 que decía:

Art.36.- "Ninguno de los Jueces de Primera Instancia podrá actuar ni en lo civil ni en lo Criminal, sin Escribano Público y sólo por falta absoluta de éste o en casos tan ejecutivos que no den lugar a que se halle presente, podrán hacerlo por receptoría con testigos de asistencia." (26)

En el Decreto expedido por Nicolás Bravo el 28 de febrero de 1834, encontramos como una de las atribuciones del Tribunal Superior, nombrar a sus Escribanos Públicos, oficiales y escribientes de la Secretaría, escribanos de diligencias, Tasador de Costas y

24. Decreto citado en la obra Apuntes para la historia del Notariado. Pág. 17

25. Constitución Política de 1824.

26. Ley de los Tribunales y Juzgados del Fuero Común de 1837.

ejecutores a propuesta del Tribunal Fiscal, este último a quien se le daba tratamiento de su señoría. (27)

El 30 de noviembre de 1846, se dictó un decreto referente a Escribanos Públicos y de diligencias en materia civil, determinaba en su parte conducente lo siguiente:

Art. 20.- A cada uno de los Juzgados de lo Civil estarán invariablemente anexos dos oficios públicos, vendibles y renunciables, los que serán servidos por los Escribanos Propietarios de Ellos o por los tenientes sustitutos en sus casos respectivos, conforme a lo establecido en las disposiciones de la materia.

Art. 5.- En cada oficio habrá un Escribano de Diligencias nombrado por el Gobierno Supremo, a propuesta del Juez Propietario respectivo, quien oír previamente el informe del Escribano Público a quien corresponde.

Art. 6.- Solamente los escribanos públicos o los que hagan sus veces, podrán actuar con los jueces de lo Civil pero de manera que los destinados a un juzgado, no podrán actuar en otro sino en los casos siguientes:...

Art. 7.- Los Escribanos de Diligencias sólo podrán actuar en lo que se le cometan por los jueces respectivos o por los dueños de los oficios a que dichos Escribanos pertenecan." (28)

Este último decreto permitía a las dos clases de Escribanos actuar válidamente, tanto en el oficio público, como en las escribanías propias, pero el escribano de Diligencias actuaba bajo las órdenes del Juez o del escribano público según el caso.

No puede pasarse por alto el Decreto del 16 de octubre de 1846, que expidió el general Mariano Salas, referente a la supresión de costas en los Tribunales y Juzgados, expresando que la Justicia fuera enteramente gratuita; textualmente decía: "Que la sociedad no quiere para la aseguración de sus derechos sino Magistrados que no tengan nada que esperar, ni que temer a nadie, que aún sin sospechar ellos, nada influya en su ánimo al fallar sobre la honra, la vida o la hacienda de sus conciudadanos." (29)

Durante la presidencia de Antonio López de Santa Anna, la Ley para el Arreglo de la Administración de Justicia en los Tribunales y Juzgados del Fuero Común, estuvo vigente en todo el país. Conforme a esta Ley, los Escribanos estaban integrados dentro del Poder Judicial y continuaron existiendo los oficios públicos vendibles y renunciables (sistema impuesto desde España). Dicha Ley determinaba cuál era la jerarquía, carácter y denominación de los Juzgados y Tribunales en los siguientes artículos:

27. Decreto Expedido por Nicolás Bravo.

28. Decreto de fecha 30 de Noviembre de 1846.

29. Decreto del General Mariano Salas.

"Art. 1.- Los Jueces y Tribunales del Fuero Común son los siguientes: I.- Jueces Locales; II.- Los Jueces de Partido; III.- Los Jueces Superiores; IV.- El Supremo Tribunal de Justicia."

En el capítulo IV, bajo el título: "De los Subalternos, de los Jueces y Tribunales", integra a los escribanos adscritos a los Juzgados:

"Art. 72.- En los Tribunales Superiores habrá un Secretario Letrado, un oficial y un portero para cada sala, un Ministro Ejecutor y un escribano de diligencias para todo el Tribunal y los abogados de pobres, escribientes y demás subalternos que expresará su respectiva planta, los que disfrutarán el sueldo que en ella se designe.

Art. 73.- En los Juzgados Criminales, habrá un Escribano, un Escribiente y un Comisario que servirá asimismo de Ministro Ejecutor. Los mismos subalternos habrán en el Juzgado de Partido en que por ser uno sólo el Juez, reúne los dos ramos expresados.

Art. 75.- En la Ciudad de México se formarán los Juzgados Criminales con un escribano que lo será nato del Tribunal, otro que se denominará de Diligencias, dos escribientes, un Ministro Ejecutor y un comisario." (30)

Por último, en esta época encontramos la Ley de Administración de Justicia, conocida como "Ley Juárez" que fué expedida por Juan Alvarez, Presidente de México el 23 de noviembre de 1855, en la que se reconoció al Tribunal como Poder Judicial del Distrito y contenía más o menos las mismas disposiciones que vimos en la Ley de 1843 con respecto a los escribanos. El Tribunal Pleno podía además, efectuar exámenes profesionales de abogados.

La primera ley orgánica expedida, fue la del año 1880, llamada Ley Orgánica de los Tribunales del Distrito y Territorios de Baja California. Esta Ley ordenaba que, tanto en los Juzgados de Paz, como en los Juzgados Menores y Civiles de Primera Instancia, se nombrara un Secretario, ciudadano mexicano en el ejercicio de sus derechos, debía cuando menos, tener veinticinco años de edad y ser abogado recibido; lo mismo regía en los Juzgados de los Criminal y para los Tribunales Superiores; para el Tribunal Superior de la Baja California, se decretaba el nombramiento de Secretario con Obligación de ejercer las funciones de Escribano de Diligencias.

Para suplir las faltas de Secretarios de los Juzgados de Paz y menores foráneos se requería la actuación de los testigos de asistencia; para las faltas de los secretarios de los Juzgados Menores del Ramo Civil y de las salas del Tribunal respectivo, las suplían sus oficiales mayores; en los Juzgados Menores de lo Civil y Salas del Tribunal, siempre que no excedieran de quince días, se suplirán por el Oficial Mayor respectivo, pero

30. Ley para el arreglo de la Administración de Justicia en los Tribunales y Juzgados del Fuero Común de 1853.

excediendo de este término, se cubrirán por nombramiento que hiciere el ejecutivo en lo que se refiere a las Salas de dicho Tribunal.

El nombramiento de los Secretarios de Acuerdos, se efectuaba por el mismo Tribunal en Acuerdo Pleno, en los del ramo Civil y Penal, eran nombrados por el Ejecutivo a propuesta del Juez respectivo de una terna que este enviaba; el Ejecutivo podía devolver por una sola vez las ternas que le enviaban si no creía conveniente nombrar a alguna persona de dicha terna; además, los Escribanos de Diligencias y Secretarios de los Juzgados Menores, ejercían funciones que hasta entonces desempeñaban los Ejecutores y podían en caso necesario, pedir auxilio a la fuerza pública para hacer cumplir sus determinaciones judiciales.

La primera Ley de Organización Judicial en el Distrito y Territorios Federales del presente siglo, fue de fecha 9 de septiembre de 1903, en cuyo capítulo III, artículo 24, se establecían los requisitos para ser Secretario de Juzgado Menor debiendo ser mayor de edad, ciudadano mexicano en ejercicio de sus derechos y abogado con título oficial.

En el capítulo V, se establecían las atribuciones de los Secretarios de los Tribunales, en los siguientes términos:

"Dar cuenta al Tribunal Superior o Juez de quien dependan con los escritos y comparecencias, que se presenten o se formulen en los negocios de la competencia de aquéllos, así como los oficios y demás documentos que se reciban en el Tribunal o Juzgado; II.- Autorizar las providencias despachos y autos que se dicten, expidan o practiquen por el correspondiente Tribunal o Juez; III.- Sustituir al Juez respectivo en sus faltas accidentales conforme a lo previsto por esta Ley; IV. Conservar en su poder el sello de la oficina y sellar por sí mismo las actuaciones judiciales, oficios y demás documentos que lo requieran; V.- Asentar en los expedientes, las certificaciones relativas a términos de prueba y demás razones que la Ley o el Juez ordenen; VI.- Expedir las copias certificadas que la Ley determine que deban darse a las partes, en virtud de decreto Judicial; VII.- Guardar en el secreto del Tribunal o Juzgado, los pliegos, escritos o documentos que la Ley disponga; y VIII.- Desempeñar las demás funciones que la Ley o Reglamento señalen." (31)

En cuanto a los oficiales mayores de los tribunales, entre otras de sus atribuciones, figura la de sustituir en sus faltas accidentales al respectivo secretario.

También los Escribanos de Diligencias, de acuerdo con esta Ley, debían efectuar notificaciones de las resoluciones judiciales y también practicar los aseguramientos, ejecuciones, retenciones, y lanzamientos.

31. Ley de Organización Judicial en el Distrito y Territorios Federales de 9 de septiembre de 1903.

Los secretarios debían antes de asumir el cargo: Otorgar la protesta de Ley ante la Sala, Magistrado o Juez, de quien dependían y sus faltas temporales, en lo que se refería a los Juzgados de Paz, se cubrían por testigos de asistencia y en los demás Juzgados y Tribunales Superiores, por sus respectivos Oficiales Mayores, si los hubiere, y si no, también se cubría con testigos de asistencia; y en los demás Juzgados y Tribunales menores, se hacían de la misma manera, siempre que sus faltas no excedieran de los quince días, pues pasando dicho plazo, sus faltas se cubrían por el Secretario Interino que al efecto nombrara el ejecutivo o en su caso, por el Oficial Mayor, si lo hubiere y también por testigos de asistencia.

En cuanto a la Jerarquía del Secretario Primero, y después los Oficiales Mayores, eran los jefes inmediatos de los Escribanos de diligencias y demás empleados de los Tribunales en lo que se refería al aspecto administrativo de dichas oficinas, vigilando consiguientemente el desarrollo de las labores y comunicando al jefe superior, las faltas que notaren.

En caso de no haber Escribanos de Diligencias, ni Oficiales Mayores, los Secretarios hacían por sí mismos las notificaciones de las providencias Judiciales y actuar como ejecutores del Tribunal respectivo, pudiendo apelar al auxilio de la fuerza pública cuando fuere necesario, para cumplir las determinaciones judiciales.

Igualmente dicha Ley determinaba que cuando alguno del personal, perteneciere al estado Seglar, fuera destituido o bien, además de los requisitos señalados por la Ley, no debían tener los defectos físicos que hiciesen imposible o muy difícil el incumplimiento de las obligaciones respectivas, tales como ser ciegos, sordos, mudos, etc.

Cuando el impedimento sobreviniera con posterioridad a la fecha del nombramiento, el funcionario era sustituido de acuerdo con esa Ley, como si fuese una falta temporal y si el impedimento duraba más de seis meses, la falta del funcionario se consideraba absoluta.

En 1910, al triunfo de la Revolución Mexicana, Don Venustiano Carranza dictó el 30 de septiembre de 1914, un decreto con carácter provisional para remediar la situación caótica que prevalecía en la Administración de Justicia de esa época. En dicho ordenamiento, el artículo 74 requería, que tanto los secretarios, como los comisarios, fueran ciudadanos mexicanos en el ejercicio de sus derechos y con mayoría de edad.

El 2 de noviembre de 1917, se expidió la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación que, entre otros de sus preceptos, disponía que los Magistrados y Jueces de Distrito, nombrarían a los funcionarios y empleados de las oficinas de sus depend-

encias, pero que dichos nombramientos, no podían recaer en ascendientes o descendientes del que los nombrara, ni en sus parientes, dentro del cuarto grado por consanguinidad o por afinidad.

Otra de las disposiciones que la misma Ley ordenaba, era que tratándose de la práctica de diligencias, fuera de las oficinas de la Suprema Corte, las hiciera el Secretario o Actuario comisionado al efecto y las diligencias que debían practicarse fuera de los Tribunales de Circuito y de los Juzgados de Distrito, lo harían los Secretarios o Actuarios comisionados por el Magistrado o Juez respectivo, pudiendo asimismo, dichos Secretarios y Actuarios, recibir pruebas testimoniales cuando para ello fueren comisionados. También se señalaban impedimentos relacionados con los funcionarios del Poder Judicial incluyendo, desde luego, a los secretarios y Actuarios.

En la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación de 11 de noviembre de 1928, en el capítulo III, artículo 28, se ordenaba: "Para desempeñar el puesto de Secretario o Actuario, se necesitaba ser mexicano por nacimiento en pleno uso de sus facultades y derechos, abogado con título oficial expedido por autoridad o corporación legítimamente facultada para ello, tener buena conducta y, cuando menos veinte años de edad." (32)

Los actuarios requerían únicamente la mayoría de edad y se les podía dispensar del título. Los secretarios por su parte, debían ser nombrados por el Magistrado de Circuito correspondiente.

Respecto al Fuero Común la última Ley Orgánica de los Tribunales de Justicia que actualmente nos rige; de fecha 31 de diciembre de 1932, ordena que cada uno de los Juzgados de lo Civil del Partido Judicial de la Ciudad de México, tendrá dos Secretarios de Acuerdos numerados progresivamente y dos Secretarios Actuarios. Esta Ley ha sufrido diversas reformas.

En el ámbito federal, la Ley que actualmente se encuentra en vigor es la de Fecha 10 de enero de 1936. Esta Ley señala el número de secretarios que integran la Suprema Corte de Justicia, Tribunales de Circuito y Juzgados de Distrito, así como los requisitos que se exigen para ocupar dicho cargo, y en cuanto a sus funciones, estas quedan claramente especificadas en el Código Federal de Procedimientos Civiles.

Después de haber examinado las diferentes Leyes que han reglamentado la Organización Judicial Mexicana y consecuentemente han regido a la Institución del Secretariado Judicial, cabe decir que el antecedente de tal institución en la referida institución judicial de nuestro país, indudablemente nace de la figura surgida en España 32. Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación del 11 de noviembre de 1928.

y por consiguiente, su proceso evolutivo también parte de las bases impuestas por las antiguas Leyes Españolas.

La denominación de escribanos, por lo que respecta a los adscritos en los Tribunales Federales, queda sustituida por la de "secretarios". En la Ley de 1853, ya examinada, en tanto que esta última denominación, también se les aplicó en la Ley Orgánica del Distrito y Territorios Federales de 1880, aún cuando en algunos preceptos legales de la actual Ley Orgánica de los Tribunales de Justicia del Fuero Común en el Distrito Federal, se sigue utilizando el término escribano.

El nombramiento de estos funcionarios al inicio de la época independiente, fue hecho tanto por autoridades locales, como centrales, en virtud de la situación política imperante en el país, que fluctuó entre Federalismo y Centralismo; una vez restaurada la República, esos nombramientos fueron regulados por las distintas Leyes Orgánicas que posteriormente se fueron dictando, de tal manera que el nombramiento actual de los Secretarios Judiciales de Orden Federal, se rige por lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial Federal y el de los Secretarios del Fuero Común en el Distrito Federal, por la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia de este Fuero.

CAPITULO II

"LOS SECRETARIOS JUDICIALES"

A.- CONCEPTO

B.- REQUISITOS

C.- CLASIFICACION

D.- FUNCIONES

E.- OBLIGACIONES

F.- LA FE PUBLICA

G.- LA RAZON

H.- LAS FALTAS OFICIALES DE LOS
SECRETARIOS

A.- CONCEPTO.

Para tener una idea más precisa y clara de cómo son considerados los Secretarios Judiciales, es importante mencionar algunas de las definiciones que han dado varios autores al respecto:

En la Enciclopedia Jurídica Orbea, encontramos la siguiente definición:

"ESCRIBANO: Funcionario público investido por la Ley para dar fe de los negocios jurídicos que ante él se celebren y ante quien corresponde estructurarlo jurídicamente, dándole validez formal, para cuyo efecto debe previamente captar los hechos a través de manifestaciones de voluntad, adecuándoles a las normas jurídicas valaderas." (33)

Escríche Joaquín, en el Diccionario de Legislación y Jurisprudencia, dice:

"Secretarios de los Juzgados y Tribunales, son los funcionarios creados para el servicio de los Juzgados y Tribunales para la Ley Orgánica del Poder Judicial, que han sustituido en los Juzgados Municipales a los Secretarios de los Juzgados de Paz; en los Juzgados de Partido, hoy de Primera Instancia, a los escribanos de Juzgados." (34)

Jiménez Asenjo dice de los Secretarios Judiciales:

"Técnicamente, puede considerársele como el funcionario judicial encargado de auxiliar a los órganos jurisdiccionales, haciendo al efecto por sí o sus subordinados, las decisiones judiciales, dando fe de los actos procesales en que intervengan y ordenando la oficina y archivo." (35)

El procesalista Jaime Guasp, al hablar de los Secretarios Judiciales, lo hace de la siguiente manera:

"Son aquellos sujetos en quien reside la principal potestad auxiliadora de los jueces y magistrados... una posición intermedia entre Juez y Magistrado y el resto de los auxiliares, propiamente dicho." (36)

Según la Enciclopedia Universal Ilustrada Europea Americana, por Espasa Calpe, la definición es la siguiente:

33. Enciclopedia Jurídica. Orbea. Tomo XV, Pág. 585.

34. Escriche, Joaquín. Op. Cit., Tomo IV, Pág. 972.

35. Jiménez Asenjo, Enrique. Op. Cit. Pág. 324.

36. Guasp, Jaime. Derecho Procesal Civil. Pág. 10.

"El Secretario Judicial de carácter permanente, con facultad para auxiliar a los Tribunales de Justicia y dar fe en todos los asuntos, en cuyo conocimiento les corresponde. Su misión no se concreta sólo a intervenir en las diligencias judiciales y darles un carácter auténtico, sino que también les incumbe su custodia, el preservarlos de la destrucción e impedir que la mala fe los adultere, siendo tan indispensables estos funcionarios de los Juzgados y Tribunales, que bien puede afirmarse que constituye parte inseparable de éstos".
(37)

En el diccionario del maestro Rafael de Pina, encontramos la siguiente definición: *"Secretario Judicial es el funcionario auxiliar de la Administración de Justicia, que tiene como tarea principal, la de dar fe de los actos realizados en el proceso."* (38)

Finalmente, el maestro Carlos Arellano García, cuando habla del secretario, lo define de la siguiente manera:

"Funcionario judicial subordinado o coordinado al juzgado de fe pública, que deja constancia escrita de lo actuado en el proceso." (39)

Como hemos visto, existen diversidad de conceptos respecto a la figura del Secretario Judicial, sin embargo, es aún difícil tener una idea clara que unifique un concepto general que pueda abarcar todas las características de dicho personaje.

Es importante señalar que la gran mayoría de los autores coinciden en considerar al Secretario Judicial, como un "auxiliar" de la Administración de Justicia, además de ser fedatario público.

Una vez transcritas algunas definiciones de varios autores respecto a la figura del Secretario Judicial, podemos elaborar un concepto personal en el que se contenga claramente la función que desempeña dicho personaje, dentro del proceso, considerándolo como: Aquél Funcionario Judicial, que auxilia en la Administración de Justicia, autenticando y dando fe de las actuaciones durante el proceso.

De esta definición, podemos desprender varios elementos constitutivos de la misma, que es preciso aclarar:

En primer término, la palabra "Funcionario Judicial", quiere significar que es un persona en quien reside la potestad de ejercer una función pública, como titular de un cargo representativo del Poder Judicial.

37. Op. Cit. Pág. 1335, Tomo LV.

38. De Pina, Rafael. Diccionario de Derecho. Pág. 262

39. Arellano García, Carlos. Práctica Jurídica. Pág. 480

Posteriormente, "... que auxilia...", como se señaló antes, la mayoría de los autores señalan que la función del Secretario Judicial, es auxiliadora. Esta apreciación, doctrinariamente puede considerarse válida, sin embargo, en lo que respecta a la vida práctica, es evidente que el funcionario encargado de llevar a cabo la mayoría de los actos procesales, en el desarrollo del proceso, lo es sin duda alguna, el Secretario Judicial.

Sobre el particular, me permito transcribir el artículo 64 de la Ley Orgánica de los Tribunales Comunes del Distrito Federal:

"Art. 64.- Son atribuciones de los Secretarios de Acuerdos:

I.- Realizar en casos urgentes las notificaciones personales cuando lo ordene el Juez;

II.- Dar cuenta diariamente a sus jueces, bajo su responsabilidad y dentro de las 24 horas siguientes a la de la presentación con todos los escritos y promociones, en los negocios de la competencia de aquéllos, así como de los oficios y demás documentos que se reciban en el juzgado;

III.- Autorizar los despachos, exhortos, actas, diligencias, autos y toda clase de resoluciones que se expidan, asienten, practiquen o dicten por el Juez;

IV.- Asentar en los expedientes las certificaciones relativas a términos de prueba y las demás razones que expresa la Ley o el Juez les ordene;

V.- Asistir a las diligencias de pruebas que debe recibir el Juez, de acuerdo con el Código de Procedimientos Civiles;

VI.- Expedir las copias autorizadas que la Ley determine o deban darse a las partes en virtud de Decreto Judicial;

VII.- Cuidar de que los expedientes sean debidamente foliados al agregarse cada una de las hojas, sellando por sí mismos las actuaciones, oficios y demás documentos que lo requieran, rubricando aquéllas en el centro del escrito;

VIII.- Guardar en el secreto del Juzgado los pliegos, escritos y documentos, cuando así lo disponga la ley;

IX.- Inventariar, conservar en su poder los expedientes, mientras no se remitan al archivo del Juzgado, al Archivo Judicial o al Superior en su caso, y entregarlos con las formalidades legales, cuando deba tener lugar la remisión;

X.- Proporcionar a los interesados los expedientes en los que fueren parte y que solicitan para enterarse del estado de los mismos, para tomar apuntes o cualquier otro efecto legal, siempre que sea en su presencia y sin extraer las actuaciones de la oficina;

XI.- Entregar a las partes previo conocimiento, los expedientes en los casos en que lo disponga la Ley;

XII.- Notificar en el Juzgado personalmente, a las partes, en los juicios o asuntos que se ventilen ante él, en los términos de los artículos 11o. y demás relativos al Código de Procedimientos Civiles;

XIII.- Remitir al Archivo Judicial, a la superioridad o al sustituto legal los expedientes, previo conocimiento en los respectivos casos;

XIV.- Ordenar y vigilar que se despachen sin demora los asuntos y correspondencia del juzgado, ya sea que se refiera a negocios judiciales del mismo o al desahogo de los oficios que se manden librar en las determinaciones respectivas dictadas en los expedientes; y

XV.- Desempeñar todas las demás funciones que la Ley determine y las que señale el reglamento.

En cierta medida, remitiéndonos al mismo ordenamiento, el artículo 63 a la letra dice:

"Art. 63 El Secretario de Acuerdos será el jefe inmediato de la oficina en el orden administrativo, y dirigirá las labores de ella de acuerdo con las instrucciones y determinaciones del juez".

En dicho artículo, se puede deducir que el Juez será el encargado de girar instrucciones y determinaciones, a las cuales deberá apegarse el Secretario de Acuerdos, quedando como actividad principal, la de girar instrucciones y determinaciones, lo cual considero que es importante pero en este caso, me atrevería a decir que la función del Juez es meramente auxiliadora, ya que respalda y apoya en su caso, las actuaciones del Secretario asentando su firma, indicando con ello, la aprobación del Juez hacia el proceder del Secretario.

Otro aspecto que merece especial atención es "... en la Administración de la Justicia...", lo cual indica que la función del Juez, Secretario y también de todas aquellas personas que intervienen en un proceso, como son otros servidores públicos de la Administración de Justicia, que autorice el presupuesto como son las secretarías, mecanógrafas, meritorios, Secretarios Actuarios, pasantes, Conciliadores, etc.

Sobre la Administración de Justicia, el maestro Rafael De Pina, señala que esta "es el conjunto de los órganos mediante los cuales, el Poder Judicial cumple su función aplicadora del derecho, aplicación del derecho por la vía del Proceso." (40)

40. De Pina, Rafael. Diccionario de Derecho. Pág. 53

Eduardo J. Coture, también en relación a la Administración de Justicia, señala que es: "Acción y efecto de administrar Justicia, proyectando a los petitorios de la partes decidiendo las cuestiones sometidas a juicio y asegurando el correcto funcionamiento de la jurisdicción, también considera que es el conjunto de órganos que integran el Poder Judicial." (41)

"... autenticando...", significa legalizar o dar validez, autorizando la existencia de un acto, hecho o cualquier circunstancia dentro de las funciones propias que debe llevar a cabo el Secretario.

Eduardo Pallares señala al respecto, que la función de autenticar es autorizar o legalizar jurídicamente alguna cosa, dar autenticidad a algún documento o auto. (42)

"... y dando fé...": Podemos considerar a esta actividad como un elemento primordial de nuestro concepto, ya que con el mismo, se hace notar una de las principales funciones del Secretario Judicial que consiste fundamentalmente, en la dación de fé, actividad sin la cual, el Juez no puede producir actos procesales válidos, ya que requieren que el Secretario de fé de ellos en el proceso.

Fe pública es definida por José Luis Soberanes, como la autoridad legítima que se atribuye a escribanos, notarios, agentes de cambios, cónsules y Secretarios de Juzgados, Tribunales y de otros institutos oficiales, para que consideren como auténticos los documentos que autorizan en debida forma y lo contenido en ellos sea tenido por verdadero, mientras no exista prueba en contrario." (43)

Analizando esta actividad podemos deducir que la misma es otro motivo por el cual se insiste en la importancia del Secretario Judicial, entendiéndolo como un elemento indispensable dentro del propio juzgado, apartando de nuestra mente la idea de que tal personaje es tan sólo un auxiliar de la Administración de Justicia y apoyando la noción de considerarlo con igual o mayor importancia dentro del proceso, en relación con el Juez.

La dación de fe, es la que caracteriza al Secretario Judicial, y en virtud de ella, el tiene la particularidad de poseer la fe pública, es decir, el crédito que damos a lo dicho, hecho o escrito, por la fama pública y la palabra pública, que quiere decir popular, o sea que tiene un carácter preciso de notoriedad y en consecuencia, podemos decir que la fe pública es una creencia pública.

41. J. Coture, Eduardo. Vocabulario Jurídico, Pág. 74

42. Pallares Eduardo. Diccionario de Derecho Procesal Civil. Pág. 108.

43. Soberanes Fernández, José Luis. Los Tribunales de la Nueva España. (Antología). Pág. 590

El estado, por su autoridad y mediante la Ley, impone de manera coactiva la credibilidad de los documentos debidamente autorizados por el funcionario que da cuenta de lo que ha pasado ante él y lo autoriza con su firma.

El Secretario de Acuerdos, al firmar y rubricar las actas en que se condensan los pormenores de una audiencia, los autos, decretos y sentencias que pronuncie el Juez; al dar fe de que una copia de las actuaciones concuerda con el original al asentar en los escritos que se presenten el día y hora en que ello se haga, precisando el número de fojas en que consten los documentos que se anexen; asentar la razón idéntica de las copias que para ello exhiban los interesados o sus mensajeros etc., está realizando funciones fedatarias de ahí que se pueda concluir, que casi no hay ningún acto en el que el Secretario no de fe de su realización.

"... de las actuaciones...", podemos entender por estas, el conjunto de diligencias, trámites o procedimientos que se realizan con ocasión de un juicio o procedimiento. También se pueden considerar como los documentos o piezas escritas correspondientes a los autos, en que queda registrado un acto procesal.

Sobre lo particular, Rogelio Moreno Rodríguez manifiesta que las actuaciones, "son distintas piezas de autos instruídas o redactadas mediante el pleito o proceso en que queda registrado un acto procesal." (44)

Eduardo J. Coture, en su vocabulario Jurídico, nos proporciona dos ideas respecto a la actuación :

*"I. Dícese de toda diligencia, trámite o procedimiento que se realiza con ocasión de un juicio."*⁴⁴

II. Documento o pieza escrita correspondiente a los autos en que queda registrado un acto procesal." (45)

"... durante el proceso...", es natural que la actividad del Secretario Judicial se desarrolla casi en todos los procedimientos, pero en este caso específicamente, debemos circunscribirnos exclusivamente al ámbito de los Juzgados Civiles, ya que los Secretarios Judiciales, y más concretamente aún, los Secretarios Actuarios de este ramo, son el objeto primordial de la presente investigación.

Una vez delimitado y analizado el concepto de Secretario Judicial, es importante determinar que este personaje tiene como una de sus especies a la figura del Secretario Actuario, quien tiene casi las mismas características y, por ser una variante con

44. Moreno Rodríguez, Rogelio. Vocabulario de Derecho y Ciencias Sociales. Pág. 29
45. Op. Cit. Pág. 74

funciones más específicas dentro del Procedimiento Civil, es preciso hacer una comparación, que nos ayudará a tener una mejor comprensión respecto de sus cualidades, requisitos, clasificación, funciones, obligaciones, etc. que debe tener el Secretario Actuario, como indiqué antes, inmersos dentro del Procedimiento Civil en los Juzgados de Primera Instancia del Distrito Federal.

Con la finalidad de conocer un poco más respecto de la figura del Secretario Actuario, y ante la carencia de algún concepto que lo defina claramente, es pertinente proponer una definición propia en los siguientes términos: Secretario Actuario es aquel funcionario público que colabora con la Administración de Justicia, realizando notificaciones, citaciones, emplazamientos, diversas diligencias de dación de fe, generalmente fuera del local del Juzgado, requerimientos de pago, embargos etc.

B.- REQUISITOS

Los requisitos para ser Secretario de Acuerdos de los Juzgados y del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, se encuentran en la propia Ley Orgánica de dicho Tribunal. Al respecto el artículo 31 señala:

"Art. 31.- Para la Presidencia y Tribunal Pleno se designará un primer Secretario de Acuerdos, un Segundo Secretario de Acuerdos y el número de Secretarios Auxiliares de la presidencia y de servidores públicos de la Administración de Justicia, que fije el presupuesto de egresos respectivo.

Para ser nombrado Secretario de Acuerdos, se necesita que los interesados satisfagan los requisitos que para los de las Salas se fijan en el artículo 47 de esta Ley.

Para ser nombrado Secretario Auxiliar de la presidencia, se requieren los mismos requisitos que para los de las salas se fijan en el artículo 47 de esta Ley, a excepción del relativo a la práctica profesional, siendo el presidente del Tribunal Superior quien les asigne sus funciones."

A su vez el artículo 47 en su segundo párrafo señala lo siguiente:

"Art. 47.- Para ser Secretario de Acuerdos o Auxiliar se requiere ser ciudadano mexicano por nacimiento, abogado con título registrado en la Dirección General de Profesiones, tener tres años cuando menos, en práctica profesional, contados a partir de la fecha de la autorización legal para el ejercicio de la profesión y ser, en todos los casos, de buenos antecedentes en moralidad. Para ser Secretario Auxiliar Actuario, se requieren los mismos requisitos a excepción de la práctica profesional.

Es importante el aspecto de moralidad que menciona el artículo antes señalado ya que la misma es un elemento fundamental para que estos funcionarios, se les pueda otorgar la calidad de fedatarios públicos.

El artículo 62 de la Ley Orgánica de los Tribunales de Justicia del Fuero Común del Distrito Federal, determina:

**Art. 62.- Para ser Secretario de Acuerdos o conciliador en los Juzgados de lo Civil, se requiere:*

- a) Ser ciudadano mexicano;*
- b) Abogado con título registrado en la Dirección General de Profesiones;*
- c) Tener tres años de práctica profesional, contados desde la fecha de expedición del título, y*
- d) Tener buenos antecedentes de moralidad, a juicio del Juez que lo nombre.**

También es preciso hacer mención de los que se desprenden de los artículos 22 y 23 de la misma Ley, que a continuación se transcriben:

**Art. 22.- Ningún nombramiento para servidor público de la Administración de Justicia o auxiliar de ésta como Síndico o Interventor podrá recaer en ascendientes, cónyuges o colaterales dentro del cuarto grado por consanguinidad o segundo por afinidad, del servidor público que le haga la designación. La inobservancia de esta disposición, es motivo de responsabilidad de quien tenga a su cargo la expedición del nombramiento, la que se exigirá por el Tribunal Superior de Justicia, imponiendo al infractor como sanción la destitución del cargo. El nombramiento respectivo así expedido, quedará sin efecto.*

*Art. 23.- No podrá recaer ningún nombramiento de la Administración de Justicia, en individuos con enfermedades transmisibles que constituyan peligro para la salubridad o cualquiera otra que dificulte gravemente el desempeño de las funciones respectivas.**

Como vemos, el contenido de los artículos antes transcritos, establece los requisitos que debe satisfacer la figura del Secretario Judicial, considerado dentro de ellos a los Secretarios Actuarios, de quienes a continuación me permitiré mencionar algunos de los requisitos que ellos deben cumplir, para desempeñar sus funciones, comenzando con lo que establece el artículo 62 de la Ley Orgánica de los Tribunales Comunes del Distrito Federal:

**Art. 62.- Para ser Secretario Actuario de los Juzgados se requiere:*

- a) Ser ciudadano mexicano;*
- b) Abogado con título registrado en la Dirección General de Profesiones;*

c) *Tener tres años de práctica profesional contados desde la fecha de expedición del título, y*

d) *Tener buenos antecedentes de moralidad a juicio del Juez que lo nombre."*

En virtud de lo anterior, fácilmente nos podemos dar cuenta de que tales requisitos son exactamente los mismos que anteriormente vimos para los Secretarios Judiciales, toda vez que los primeros constituyen una variante de los segundos.

C.- CLASIFICACION

La clasificación de los Secretarios Judiciales, se puede hacer atendiendo a diversos criterios:

Desde el punto de vista de la materia: se les ha destinado Secretarios de Acuerdos Civiles, Penales, Familiares, Laborales, Fiscales, de Amparo, etc.

Desde el punto de vista de su adscripción a una primera o segunda instancia, se pueden mencionar Secretarios de Juzgado y Secretarios de Tribunal. En cuanto a los Secretarios de Tribunal, estos se pueden subclasificar en Secretarios de Pleno, Secretarios de la Presidencia y Secretarios de Sala.

En los Juzgados Mixtos, se pueden clasificar a los secretarios en: Secretarios Penales, Civiles o Familiares.

En cuanto a su diversa jerarquía, los secretarios pueden ser Primeros, Segundos y Secretarios Actuarios, cabe hacer mención que actualmente en la práctica, existe la figura del conciliador, en el lugar que ocupa el Segundo Secretario.

Por lo que hace a sus funciones, también se suelen mencionar, al lado de los típicos Secretarios de Acuerdos, los Secretarios Auxiliares, de los que actualmente hay varios tipos, en razón de las diversas clases de actividades que les toca desempeñar:

A.- Secretarios Administrativos, vigilan el buen desempeño de las actividades del Tribunal. En nuestro sistema esta función es desempeñada por el llamado Primer Secretario, el cual es el jefe inmediato de todo el personal y el que vigila que este lleve a tiempo y cumpla con todas sus obligaciones.

Una enumeración de las diversas funciones administrativas que tocan a un Primer Secretario de Acuerdos en los Juzgados de lo Civil de la Administración de la Justicia local en el Distrito Federal, nos la dá la propia Ley Orgánica de los Tribunales de Justicia del Fuero Común del Distrito Federal, al disponer que dicho funcionario, además de las atribuciones que corresponden a todo Secretario de Acuerdos, deberá sustituir al Juez en sus faltas temporales; tendrá a su cargo los libros pertenecientes a

la oficina y designará al empleado que materialmente pueda llevarlos; conservará en su poder el sello del juzgado, facilitándolo a los demás Secretarios; cuidará y vigilará que el archivo de los expedientes judiciales se arregle por orden alfabético de apellidos del actor o del promovente, según el número de Secretarios a efecto de conservar por separado los expedientes de cada secretaría y ejercerá bajo su responsabilidad por sí mismo o por conducto de otros empleados subalternos, la vigilancia que sea necesaria en la oficina para evitar la pérdida de expedientes.

B.- El Secretario Proyectista, tiene como encomienda principal la de preparar los proyectos de sentencia o ponencias para someterlos a la consideración del Juez en el caso de que el Tribunal sea unipersonal, o a la consideración de los diversos miembros del Tribunal si este es pluripersonal o colegiado. Por regla general, todo Juzgado o Tribunal cuenta con este tipo de Secretarios especializados, que se dedican a redactar los proyectos de sentencias, que se ha cerrado la instrucción. Un ejemplo de Secretarios Proyectistas nos lo dan los llamados Secretarios de Estudio y Cuenta, adscritos a los ministros de la Suprema Corte de Justicia, cuya labor fundamental es precisamente, la de preparar los proyectos de sentencias para que, una vez revisados y aprobados por el Ministro correspondiente, se sometan en sesión pública a los demás miembros Ministros de la Sala, para su discusión y aprobación en su caso.

C. En el Sistema Judicial Común del Distrito Federal, son atribuciones del Secretario de Acuerdos, las de recibir los escritos que se presenten, haciendo constar la razón del día y hora de la presentación, así como fojas que contenga y documentos que acompañen; deben dar cuenta diariamente al Juez, dentro de las 24 horas siguientes de la presentación, con todos los escritos y promociones en los negocios a su cargo; autorizan los despachos, exhortos, actas, diligencias, autos y toda clase de promociones y resoluciones que se expidan, asienten, practiquen o dicten por el Juez; asientan en los expedientes las certificaciones relativas a los cómputos de los términos de prueba y las demás razones que ordenen la Ley o el Juez; deben asistir a las diligencias de pruebas que debe recibir el Juez; expiden las copias autorizadas que la Ley determine o que deban darse a las partes en cumplimiento de alguna providencia dictada por el Juez; deben cuidar que los expedientes sean foliados, sellando por sí mismo las actuaciones, oficios y demás documentos y rubricando las fojas en el centro de las mismas; deben guardar en el secreto del Juzgado los documentos delicados; inventarían y conservan en su poder los expedientes, proporcionándolos a los interesados legítimos que los soliciten; notificarán en el Juzgado, personalmente a las partes, en los juicios o asuntos que se ventilen ante él; finalmente, deben ordenar y vigilar que se despachen sin demora, los asuntos y la correspondencia del Juzgado, ya sea que se

refiera a negocios judiciales del mismo, o al desahogo de los oficios que se manden librar en las determinaciones respectivas dictadas en los expedientes.

D.- Por último, el Secretario Actuario tiene dos funciones fundamentales: la de dar a conocer a las partes y a los terceros, las resoluciones respectivas y las de asistir, por regla general, a todas aquellas diligencias judiciales que deben realizarse fuera del recinto o de la casa residencia del Tribunal. También la Ley Orgánica mencionada, señala que los Secretarios Actuarios, tendrán las obligaciones siguientes:

**Art. 67.- Los Notificadores y Ejecutores tendrán las obligaciones siguientes:*

I.- Concurrir diariamente a la oficina central;

II.- Recibir las actuaciones que les sean turnadas, y practicar las notificaciones y diligencias ordenadas por los Jueces a que se refiere este capítulo; y

*III.- Devolver las actuaciones, previas las anotaciones correspondientes.**

D.- FUNCIONES

Doctrinariamente, las funciones de los Secretarios de Acuerdos quedan englobadas en dos categorías principalmente: la procesal y la administrativa.

Los Secretarios de Acuerdos realizan una serie de funciones, mismas que se encuentran dispersas en el Código de Procedimientos Civiles y que derivan de las atribuciones que específicamente se encuentran enumeradas en los diversos artículos de la Ley Orgánica de los Tribunales de Justicia del Fuero Común del Distrito Federal.

El artículo 64, señala cuales son las atribuciones de los Secretarios de Acuerdos del Ramo Civil; el artículo 65 menciona las que, específicamente les corresponden al mismo; el artículo 79, establece las obligaciones del Secretario de los Juzgados del ramo Penal y, el artículo 80 las que les corresponden a los mismos.

Como podemos darnos cuenta, las funciones de los secretarios se encuentran distribuidas en diversos ordenamientos y en diversos artículos y, para tener una idea más precisa, es necesario hacer una clasificación de ellas, tomando como base las atribuciones que señala la Ley Orgánica antes referida.

En virtud de lo anterior, las funciones de los Secretarios Judiciales a que hemos hecho mención, pueden resumirse principalmente en las siguientes:

I.- Función de Guarda y Custodia: es la que realiza el Secretario de Acuerdos y que puede reducirse fundamentalmente en la que señala la Ley Orgánica:

"Art. 64.- Fracción VII.- cuidar de que los expedientes sean debidamente foliados al agregarse cada una de las hojas, sellando por sí mismo las actuaciones, oficios y demás documentos que lo requieran rubricando aquéllos en el centro del escrito; fracción VIII.- Guardar en el secreto del Juzgado los pliegos escritos o documentos, cuando así lo disponga la ley; fracción IX.- Inventariar y conservar en su poder los expedientes mientras no se remitan al archivo del Juzgado, al Archivo Judicial o al Superior en su caso, y entregarlos con las formalidades legales cuando deba tener lugar la remisión ..."

"Art. 65.- fracción II.- Tener a su cargo bajo su responsabilidad, los libros pertenecientes a la oficina, designando de entre los empleados subalternos de la misma, al que deba llevarlos; fracción III.- conservar en su poder el sello del Juzgado; fracción V.- Ejercer bajo su responsabilidad por sí mismo o por conducto de los servidores públicos de la Administración de Justicia subalternos, la vigilancia que sea necesaria en la oficina, para evitar la pérdida de expedientes, debiendo exigir la identificación y recibos correspondientes para su consulta..."

Por lo que se refiere al Código de Procedimientos Civiles, la función de custodia de expedientes se desprende del artículo 67 que dice: "Los secretarios cuidarán de que los expedientes sean exactamente foliados al agregarse cada una de las hojas; rubricarán todas estas en el centro de los escritos y pondrán sello de la secretaría en el fondo del cuaderno, de manera que queden selladas las dos caras."

La misma función no sólo puede concretarse a expedientes, sino también a otros documentos que por su propia naturaleza, deban ser puestos bajo el guarda y custodia del Secretario.

Al respecto, el artículo 292 del Código de Procedimientos Civiles preceptúa que cuando el pliego de posiciones sea presentado en sobre cerrado, este deberá ser guardado en el secreto del Juzgado que a su vez queda a cargo del Secretario, en virtud de que tales documentos (interrogatorios, posiciones, cuestionarios, etc.) son elementos cuyo valor probatorio para el proceso es determinante, se exige deben ser guardados en el lugar seguro o caja fuerte.

El Secretario Actuario, también tiene ciertas funciones que pueden equipararse a las de guarda o custodia. Sobre este particular, el artículo 67, fracción II de la Ley Orgánica de los Tribunales de Justicia del Fuero Común del Distrito Federal, a la letra dice: "Los Notificadores y Ejecutores tendrán las obligaciones siguientes: Fracción II.- Recibir las actuaciones que les sean turnadas y practicar las notificaciones y diligencias ordenadas por los jueces."

De este artículo, se deduce la obligación que tienen los Secretarios Actuarios para recibir y conservar en su poder, mientras realizan las notificaciones y diligencias que les corresponden, los expedientes relativos a ejecuciones.

II.- Función de documentación y comunicación: Los Secretarios de Acuerdos tienen por objeto hacer constar por escrito la realización de los actos procesales, es decir dá fe y certifica los actos que realizan los titulares, autenticando todos los hechos jurídicos de importancia para el proceso, por eso deben asistir a todas las diligencias y bajo su fe pública, asentar los hechos ocurridos, las declaraciones rendidas, las determinaciones tomadas por el Juez, etc.

La función de documentación, está íntimamente relacionada con la fe judicial y por ello, lo que consta en el documento ha de tenerse por cierto mientras no se demuestre lo contrario.

Juan Palomar de Miguel manifiesta al respecto de la fe pública: "Autoridad legítima que se atribuye a escribanos, notarios, agentes de cambio y bolsa, Cónsules y Secretarios de Juzgados Tribunales y de otros institutos oficiales, para que se consideren como auténticos los documentos que autorizan en debida forma y lo contenido en ellos sea tenido por verdadero mientras no exista prueba en contrario." (46)

Esta función de documentación se complementa con la de comunicación, que significa transmitir a las partes o a otras autoridades, lo dispuesto por el Juez en aras de la secuela del procedimiento. Puede localizarse esta función en la propia Ley, concretamente en el artículo 64, que en algunas fracciones es prácticamente visible esta facultad de comunicación, por ejemplo:

Fracción I.- Realizar en casos urgentes las notificaciones personales cuando lo ordene el Juez; II.- dar cuenta diariamente a sus jueces bajo su responsabilidad y dentro de las 24 horas siguientes a la de la presentación con todos los escritos y promociones, en los negocios de la competencia de aquéllos, así como de los oficios y demás documentos que se reciban en el Juzgado; fracción X.- proporcionar a los interesados los expedientes en los que fueren parte y que soliciten para informarse del estado de los mismos, para tomar apuntes o para cualquier otro efecto legal, siempre que sea en su presencia y sin extraer las actuaciones de la oficina; fracción XI.- Entregar a las partes, previo conocimiento los expedientes en los casos en que lo disponga la Ley; fracción XII.- Notificar en el Juzgado personalmente a las partes en los juicios o asuntos que se ventilen ante él, en los términos de los artículos 110 y demás; fracción XIII.- Remitir al archivo Judicial, o la superioridad o al sustituto legal, los expedientes, previo conocimiento en sus respectivos casos."

En lo que respecta a los Secretarios Actuarios, estos no tienen específicamente determinadas las funciones anteriores en la Ley, pero pueden deducirse de sus características que se encuentran en el capítulo referente a los Notificadores y Ejecutores que significa lo mismo.

En virtud de lo anterior, podemos considerar como funciones de documentación (tomando como base el concepto que se dió al referirnos a los Secretarios de Acuerdos), las que señala la Ley Orgánica en su artículo 67, Fracciones II y III, que a continuación se transcribe:

**Art. 67.- Los notificadores y Ejecutores tendrán las obligaciones siguientes:*

I.- ...

II.- Recibir las actuaciones que les sean turnadas, y practicar las notificaciones y diligencias ordenadas por los Jueces a que se refiere este capítulo y

III.- Devolver las actuaciones, previas a las anotaciones correspondientes.*

Como podemos darnos cuenta, este artículo lleva implícitas ambas funciones. En el artículo 68 del mismo ordenamiento legal, encontramos más específica la función documentadora:

**Art. 68.- Los Notificadores y Ejecutores deberán llevar un libro en el que asienten diariamente las diligencias y notificaciones que lleven a cabo, con la expresión:*

I. De la fecha en que se recibe el expediente respectivo.

II. De la fecha del auto en que deben diligenciar;

III.- Del lugar en que deben llevarse a cabo las diligencias, indicando la calle y número de la casa de que se trate:

IV.- De la fecha en que hayan practicado la diligencia, notificación y auto que deban notificar, o los motivos por los que no lo hayan hecho; y

V.- De la fecha de la devolución del expediente.*

La función de comunicación que realizan los Secretarios Actuarios, puede resumirse principalmente en dar a conocer a las partes y a los terceros las resoluciones respectivas, cabe hacer mención que la labor de los Secretarios Actuarios es realizada generalmente fuera del local del Juzgado.

En otras palabras esta función se denomina también notificación y sobre esta, José Luis Soberanes dice: "Medio legal por el cual se da a conocer a las partes o a un tercero el contenido de una resolución judicial". (47)

47. Soberanes Fernández, José Luis. *Los Tribunales de la Nueva España*. (Antología). Ed. UNAM. Pág. 17

III.- **Función Fedataria y Certificadora:** El Secretario de Acuerdos da fe, es decir es un funcionario dotado de fe pública, o sea que lo asentado por él tiene el carácter de verdad formal. Como se menciona antes, el Secretario de Acuerdos al asentar en los escritos que se presenten en el día y hora en que ello se haga, precisando el número de fojas de que consten al asentar razón de las copias que para ello exhiban los interesados, está realizando funciones fedatarias.

El maestro Eduardo Pallares proporcionó un concepto al respecto: "Es el funcionario judicial que tiene a su cargo dar fe a los actos y resoluciones del Juez, para que estos gozen de autenticidad y eficacia jurídicas. Prepara el acuerdo, hace certificaciones, compulsas los documentos, computa los términos judiciales e interviene en los actos principales del juicio tales como la rendición de pruebas, audiencia de alegatos, etc." (48)

Además de la actuación del Juez, también certifica los actos de las partes, terceros intervinientes, testigos y peritos, lo que puede tener importancia en la formación de la convicción del juzgador.

Esta función se refiere principalmente a la expedición de testimonios, sin embargo puede ir desde el atestado puesto al margen de las promociones hasta el cotejo de libros, letras y papeles, sin olvidar la muy especial de dejar constancia de que el Secretario conoce al promovente.

Como atribuciones de tipo certificante, la Ley Orgánica señala, para los Secretarios del Ramo Civil, las siguientes:

"Art. 64.- Son atribuciones de los Secretarios de Acuerdos: Fracción III.- Autorizar los despachos, exhortos, actas, diligencias, autos y toda clase de resoluciones que se expidan, asienten, practiquen o dicten por el Juez; IV.- Asentar en los expedientes las certificaciones relativas a términos de pruebas y las demás razones que exprese la Ley o el Juez les ordene; VI.- Expedir las copias autorizadas que la Ley determine o deban darse a las partes en virtud de decreto judicial."

En el Código de Procedimientos Civiles, encontramos también funciones similares, en los siguientes artículos:

"Art. 66.- El Secretario dará cuenta con los escritos presentados, a más tardar dentro de las veinticuatro horas de su presentación, bajo la pena de cubrir por concepto de multa, el importe de un día de salario que perciba, sin perjuicio de las demás que merezca conforme a las leyes."

Art. 70.- Segundo párrafo "...el Secretario hará constar desde luego la existencia anterior y falta posterior del expediente..."

Art. 132.- "En los autos se harán constar el día en que comienzan a correr los términos y aquel en que deben concluir."

Art. 333.- "...en este caso, se decretará el cotejo con los protocolos y archivos, que se practicarán por el Secretario, constituyéndose al efecto, en el archivo o local..."

En términos generales, el Secretario al iniciar un expedientillo, que será la reposición del expediente original por extravío; al pormenorizar cómo y con quienes se desarrolla una audiencia; al autorizar una copia (que previamente haya dado fe de su exactitud y concordancia con el original); al asentarse en los autos en que día y hasta cuando corren los plazos procesales; cuándo y cómo cambia el titular del órgano jurisdiccional, etc. está realizando funciones de certificación.

El Secretario Actuario, realiza principalmente la función fedataria en lo que respecta a diligencias y actuaciones tales como notificaciones y ejecuciones en virtud de que documentan estas diligencias con la frase: "Doy fe", y además tienen facultades coercitivas propias, en cuanto requieren de pago a los deudores en cumplimiento del auto de ejecución y no verificándolo, pueden embargar bienes suficientes para cubrir las prestaciones fijadas en la sentencia.

La Ley no dice nada respecto a la facultad o función de certificación de los Secretarios Actuarios, sin embargo podemos determinar que la misma, es exclusiva del Secretario de Acuerdos en virtud de la naturaleza de éste, ya que realiza una gran cantidad de actividades, que son obviamente, más amplias y más diversificadas, siendo el Secretario Actuario relegado a realizar funciones más especializadas como son la práctica de notificaciones, emplazamientos, citaciones, ejecuciones, etc.

E.- OBLIGACIONES

Toda vez que la figura del Secretario Actuario se encuentra delimitada, es necesario mencionar las obligaciones a que están sujetos en el desempeño de sus actividades, para poder ampliar aún más la idea precisa y general sobre dicho personaje y sobre el particular, la Ley Orgánica de los Tribunales de Justicia del Fuero Común del Distrito Federal, en su artículo 67, señala textualmente:

"Art. 67.- Los notificadores y ejecutores tendrán las obligaciones siguientes:

I. Concurrir diariamente a la Oficina Central;

II.- Recibir las actuaciones que les sean turnadas, y practicar las notificaciones y diligencias ordenadas por los jueces a que se refiere este capítulo; y

*III.- Devolver las actuaciones, previas las anotaciones correspondientes.**

La citada Ley no señala, como primera observación, nada al respecto del horario en el que que deban permanecer los Secretarios Actuarios, en dicha Oficina Central. Por otra parte, es preciso señalar que antes de la creación de la Oficina Central de Notificadores y Ejecutores del Distrito Federal, dichos funcionarios, tenían un horario de las doce a las trece horas en el que permanecían, en el juzgado en el que prestaban sus servicios.

La recepción de actuaciones a que se refiere la fracción II del mismo artículo, hace referencia a las cédulas de notificación que deban hacerse, así como los expedientes en los cuales deban diligenciarse embargos, citaciones, notificaciones, emplazamientos, etc.

Finalmente, la fracción III del artículo en cita, hace mención a una serie de actividades que se encuentran plasmadas en el artículo 68 del mismo ordenamiento y que complementa las obligaciones del Secretario Actuario:

**Art. 68.- Los notificadores y Ejecutores deberán llevar un libro en el que se asienten diariamente las diligencias y notificaciones que lleven a cabo con la expresión:*

I.- De la fecha en que reciben el expediente respectivo;

II.- De la fecha del auto que deben diligenciar;

III.- Del lugar en que deben llevarse a cabo las diligencias, indicando la calle y número de la casa de que se trate;

IV.- De la fecha en que hayan practicado la diligencia, notificación o acto que deban ejecutar o los motivos por los cuales no lo hayan hecho y

*V.- De la fecha de devolución del expediente.**

F.- LA FE PUBLICA

Es la dación de fe lo más característico de la verdadera función del Secretario Actuario, en virtud de que con esta actividad, autoriza actos y diligencias. Estas actuaciones tienen el carácter de formales y dan la consistencia de un instrumento público que, para ser auténtico debe ser autorizado y firmado por él, debiendo llenar la condición de que contenga la descripción de las actuaciones plasmándolas en las actas, la cual viene a autenticar una fase del proceso.

La función actuarial, consiste en dar autenticidad, dar fé, certificar y conservar la documentación de hechos y cosas que pasan ante la fé judicial del Secretario Actuario. Es importante la actuación del Secretario Actuario que los documentos expedidos por él, no tienen validez, si no están autorizados, pudiendo ser considerados documentos públicos, toda vez que su formación está encomendada por la ley, dentro de los límites de su competencia a un funcionario público revestido de fé pública, como lo es el Actuario en el ejercicio de sus funciones.

Es así como los documentos públicos, hacen prueba plena de los hechos legalmente afirmados, pero si en ellos se contienen declaraciones de verdad o manifestaciones de hechos particulares, los documentos sólo prueban plenamente que, ante la autoridad que los expidió, se hicieron tales declaraciones o manifestaciones; pero no prueban la verdad de lo declarado o manifestado. Las declaraciones o manifestaciones de que se trata, prueban plenamente contra quienes las hicieron o asistieron al acto en que fueron hechas y se manifestaron conforme con ellas y pierden su valor en el caso de que, judicialmente se declare su simulación.

G.- LA RAZON

Es sin duda alguna uno de los elementos primordiales que constituyen el proceder o actuación de los Secretarios Actuarios y en virtud de la cual se proporcionan noticias al órgano jurisdiccional respecto de los actos y hechos que pasan ante la fé de dicho funcionario en el ejercicio de sus funciones.

Fundamentalmente, podemos definir a la razón como un acta circunstanciada que describe uno o más actos realizados en una diligencia judicial y que es autorizada por el funcionario facultado para certificar o dar fé de los mismos, o sea el Secretario Actuario.

Básicamente, la razón debe contener determinados requisitos, sin los cuales la misma carecería de legalidad y que a continuación se mencionan:

A) Mención del nombre y apellido del promovente, Juez o Tribunal que manda practicar la diligencia, la determinación que se manda notificar, nombre y apellido de la persona a quien se entrega, recogiéndole la firma en la cédula de notificación.

B) El Actuario debe cerciorarse de que la persona a notificar, tiene su domicilio para oír y recibir notificaciones, en el domicilio en el cual se constituyó (exponer los medios por los cuales se cercioró que la persona a notificar tiene ahí su domicilio);

c) Mención de haber notificado la resolución del Juzgado al interesado o en su caso, a la persona con quien se entendió la diligencia;

d) *Indicación de circunstancia de lugar y fecha, así como mención del carácter con el que intervienen las personas relacionadas o involucradas en la diligencia,*

e) *Descripción de las actividades desarrolladas, así como las declaraciones y manifestaciones hechas durante la realización de la diligencia, y*

f) *Firma del Secretario Actuario y de las personas que intervinieron en el acto, que van insertada en la copia de la Cédula de Notificación que se remite al Juzgado.*

Como podemos darnos cuenta, la razón debe cumplir con ciertos elementos basados en la ley, sin embargo es dudosa en la mayoría de las ocasiones y se presta a falta de credibilidad, ya que el Actuario tienen la obligación personal, de realizar la diligencia ordenada por el Juzgado y existe la costumbre de razonar que se efectuó la misma, sin hacerlo, aprovechando una gran variedad de excusas como: Domicilio incorrecto o impreciso, terreno baldío, casa deshabitada, negativa de recibir la notificación, desconocimiento del buscado, por parte de los vecinos, etc.

Asimismo, como la gran mayoría de los litigantes no tienen un contacto directo con los Secretarios Actuarios, estos últimos se ven imposibilitados para diligenciar en lugares lejanos o de difícil acceso, por el gran cúmulo de trabajo, optando como alternativa más fácil, la de razonar en sentido negativo y ahorrándose el trayecto de ida y regreso.

H. - LAS FALTAS OFICIALES DE LOS SECRETARIOS

En este caso, es preciso mencionar que nos ocuparemos exclusivamente de los Secretarios Actuarios, quienes son el objeto principal del presente trabajo y sobre este personaje, el artículo 293 de la Ley Orgánica de los Tribunales de Justicia del Fuero Común del Distrito Federal, nos señala textualmente:

**Art 293.- Son faltas de los Notificadores y Ejecutores:*

I.- No hacer, con la debida oportunidad y sin causa justificada, las notificaciones personales, ni llevar a cabo las diligencias de sus atribuciones cuando deban efectuarse fuera del Juzgado o Tribunal;

II.- Retardar indebida o maliciosamente las notificaciones, emplazamientos, embargos o diligencias de cualquier clase que les fueren encomendadas;

III.- Dar preferencia a alguno o algunos de los litigantes y con perjuicio de otros por cualquier causa que sea en la diligencia de sus asuntos en general y, especialmente para llevar a cabo las que se determinan en la fracción anterior;

IV.- Hacer notificaciones, citaciones o emplazamientos a las partes, por cédula o instructivo, fuera del lugar designado en autos y sin cerciorarse, cuando proceda, de que el interesado tiene su domicilio en donde se lleve a cabo la diligencia; y

*V.- Practicar embargos, aseguramientos o retención de bienes o lanzamientos, de personas o corporaciones que no sea la designada en el auto respectivo, o cuando en el momento de la diligencia o antes de retirarse el personal del Juzgado, se le demuestre que estos bienes son ajenos, para comprobar lo cual en todo caso, deberá agregar a los autos la documentación que se les presente, a efecto de dar cuenta a quien hubiere ordenado la diligencia.**

CAPITULO III

"ORGANIZACION JUDICIAL EN MEXICO"

A.- INDEPENDENCIA DEL PODER JUDICIAL

B.- ORGANIZACION INTERNA DE LOS JUZGADOS CIVILES

C.- NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS JUDICIALES

D.- LA CARRERA JUDICIAL

E.- ESCALAFON JUDICIAL

F.- INAMOVILIDAD JUDICIAL

G.- INHABILIDAD, INCAPACIDAD E INCOMPATIBILIDAD
DE LOS FUNCONARIOS JUDICIALES

A.- INDEPENDENCIA DEL PODER JUDICIAL

Esta independencia es manejada por algunos autores respecto a las atribuciones que tiene el Ejecutivo, concretamente el Presidente de la República, para llevar a cabo y de quien dependen los nombramientos y permanencia en el desempeño judicial de los Magistrados del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, estableciendo una facultad que, propiamente pertenece al Poder Judicial originando como consecuencia de ello, que la Administración de la Justicia se vea influida de corrientes o fuerzas políticas en juego, así como de las relaciones personales, "compadrazgos", "amigismos" ó de la voluntad, tal vez caprichosa del titular del Ejecutivo, ocasionando que los puestos culminantes antes señalados del poder judicial, los ocupen personas que carecen de conocimientos, facultades o incluso, hasta el título de abogado, empañando y desprestigiando por la codicia e ignorancia de tales personas, la honorabilidad de la Administración de Justicia.

Sobre el particular, la Ley Orgánica de los Tribunales de Justicia del Fuero Común del Distrito Federal, menciona en su artículo 11:

"Art. 11.- Los nombramientos de los Magistrados del Tribunal Superior de Justicia del Fuero Común del Distrito Federal, serán hechos directamente por el presidente de la República, quedando encomendados los trámites que corresponden a la Secretaría de Gobernación".

La independencia antes indicada, hace referencia al nombramiento de Magistrados que son propuestos por el Poder Ejecutivo, que son puestos a consideración de la Asamblea de Representantes del Distrito Federal.

En lo referente al personaje que es objeto de nuestra investigación, es decir el Secretario Actuario goza de cierta independencia, pero es preciso señalar que la misma no es como la señalada anteriormente para los magistrados, ya que desde el momento en que fue creada la Oficina Central de Notificadores del Distrito Federal, el Actuario posee un tipo de independencia administrativa y orgánica, respecto a los Juzgados Civiles de Primera Instancia en el Distrito Federal.

Esta independencia podemos considerarla de tipo actuarial en virtud de que tal personaje se encuentra alejado físicamente del Juzgado además de que, al tener su centro de actividades y operaciones en dicha Oficina Central, no tiene relación o nexo alguno con los Juzgados, ya sean: Civil, Familiar, de Arrendamiento Inmobiliario o Concursal.

Podemos considerar que esta independencia o autonomía es temporal y desaparece en el momento mismo en que se establece relación con el Juzgado, mediante la entrega de actuaciones, que dicha Oficina a la cual se encuentra adscrito, como lo es la Cédula de Notificación y expediente en su caso, concluyendo dicha relación cuando se devuelven la razón y la copia de la cédula o instructivo de notificación, ya diligenciada, siendo pertinente señalar que esta relación temporal del Actuario con el Juzgado, tiene establecido un término fatal, señalado en el artículo del Código de Procedimientos Civiles, que a continuación se transcribe:

"Art. 110.- Los notificadores deberán efectuar las notificaciones dentro de los tres días siguientes al en que reciban el expediente o las actuaciones correspondientes, salvo que el Juez o la Ley dispusieran otra cosa..."

Esta independencia actuarial, acarrea ciertos contratiempos y retrasos en el procedimiento, principalmente en lo relativo a la práctica de notificaciones y demás diligencias inherentes al Actuario.

Con la elaboración del presente trabajo, se pretende recabar elementos que nos ayuden a pretender abolir dicha independencia y autonomía del Actuario respecto a los Juzgados o disminuirla en la mayor medida posible marcando como consecuencia de esto, una relación más íntima y un control más preciso del proceder del Secretario Actuario, entendiéndolo como parte integrante del Juzgado al cual pertenecía y acertadamente prestaba sus servicios para que en última instancia, sea una realidad la llamada Justicia Social, que reflejará una mejor, eficaz y rápida Administración de Justicia.

B.- ORGANIZACIÓN INTERNA DE LOS JUZGADOS CIVILES

Esta organización está básicamente establecida en la propia Ley Orgánica a que hemos venido haciendo referencia y que es la única que nos puede un apoyo y fundamento legal respecto de los personajes que integran esencialmente a un juzgado, siendo en este caso particular, un Juzgado Civil.

En virtud de lo anterior, nos concentraremos exclusivamente al estudio de los artículos 61 a 69 bis del multicitado ordenamiento legal, haciendo algunos comentarios relacionados con el tema que nos ocupa.

En primer lugar, en el artículo 61 se mencionan a las personas que integran un Juzgado de lo Civil y éstas son: "I.- Un Juez; II.- Un Secretario de Acuerdos; III.- Un Conciliador; IV.- Los servidores públicos de la Administración de Justicia que autorize el presupues-

to; y V.- los pasantes de derecho, en cumplimiento de su servicio social, que le asigne el pleno del Tribunal."

Sobre la fracción IV: "Los servidores públicos de la Administración de Justicia que autorice el presupuesto", es preciso indicar que dentro de esta fracción se encuentran comprendidos los Secretarios Actuarios, consideración que me parece injusta, ya que dicho personaje, cuenta con elementos de preparación que son superiores a los demás empleados subalternos del Secretario de Acuerdos, además realiza actividades especializadas de mayor relevancia en relación con los demás empleados subalternos.

Respecto a la fracción V del mismo artículo, es preciso exigir que exista por lo menos, un pasante en Servicio Social que esté adscrito a cada Juzgado, ya que, en la práctica se observa que existe un número limitado de ellos y existen Juzgados que siendo evidente la carga de trabajo y requieren de personal, capaz de colaborar con nociones y conocimientos jurídicos relativos, no los incorporan en ellos.

Por otra parte el artículo 62 indica:

"Art. 62.- Para ser Secretario de Acuerdos o Conciliador en los Juzgados de lo Civil se requiere:

- a) Ser ciudadano mexicano;*
- b) Abogado con título registrado en la Dirección General de Profesiones;*
- c) Tener tres años de práctica profesional contados desde la fecha de expedición del título; y*

d) Tener buenos antecedentes de moralidad a juicio del juez que lo nombre". Como se vé, este artículo también no contempla en su contenido al Actuario, siendo que éste, como lo menciona el artículo 69 bis en su último párrafo, satisface los mismos requisitos y también es un funcionario con el mismo nivel de importancia que el Secretario de Acuerdos y el Conciliador, por lo que no debe considerarse un artículo aparte.

El artículo 63 señala la actividad que no le es reconocida al Secretario de Acuerdos, que es la labor de dirigir la variada cantidad de actividades propias de un Juzgado, haciendo referencia únicamente al ámbito administrativo, supeditando su actividad a las instrucciones y determinaciones, que en su caso ordene el Juez.

Los artículos 64 y 65 de la Ley Orgánica de los Tribunales de Justicia del Fuero Común del Distrito Federal, ennumeran las principales atribuciones de los Secretarios de Acuerdos, entre las que se encuentran comprendidas todas aquéllas como la autenticadora; la certificadora; la procesal; la de conservación y custodia; la recaudadora; la administrativa; la de dirección y mando; los actos de mediación y asesoramiento; los

de comunicación; los de ejecución; los actos en materia de costas; los actos judiciales; los actos de pureza del procedimiento; los de auxiliador; los de dación de fe; los actos de archivo, etc.

Otra figura constitutiva de los Juzgados de lo Civil, lo son los conciliadores que, como su nombre lo indica, pretenden avenir a las partes, escuchando las pretensiones de las mismas, informando diariamente al titular del Juzgado de los resultados obtenidos en las Juntas de Conciliación, así como autorizar las diligencias en que intervengan y en su caso, sustituir al Secretario de Acuerdos en sus faltas temporales.

La figura antes indicada, tiene su fundamento legal en el artículo 60 F del ordenamiento legal antes citado.

Los Notificadores y Ejecutores tienen establecidas una serie de obligaciones que según el artículo 67 son:

**Art. 67.- Los notificadores y ejecutores tendrán las obligaciones siguientes:*

I.- Concurrir diariamente a la Oficina Central;

II.- Recibir las actuaciones que les sean turnadas, y practicar las notificaciones y diligencias ordenadas por los Jueces a que se refiere este capítulo; y

*III.- Devolver las actuaciones, previas las anotaciones correspondientes.**

A este capítulo, habría que hacer un pequeño ajuste concretamente en la fracción primera, en virtud de que la misma, establece la obligación de asistir diariamente a la Oficina Central antes señalada, pero no se especifica que tiempo debe permanecer el actuarió, en la misma. Considerando que dicha oficina, tiene como forma de operar cinco turnos: el primero, que va de las nueve horas aproximadamente, a las diez horas con treinta minutos; y el último de las trece horas con treinta minutos a las catorce horas con treinta minutos, corresponde a cada turno, una hora aproximadamente, es decir el Secretario Actuario, permanece una hora y, tomando en cuenta el cúmulo de trabajo que cada uno de los Juzgados, de cada materia, es prácticamente difícil que en este pequeño lapso de tiempo pueda llevar a cabo actividades propias como lo son: la recepción de las actuaciones que le fueren turnadas, así como de anotarse en la lista de asistencia que para tal efecto se lleva en dicha oficina, elaboración de algún proyecto o análisis para llevar a cabo la realización de la diligencia o notificación a realizar.

El artículo 68, de la multicitada Ley Orgánica, establece una serie de requisitos respecto a las diligencias y notificaciones que lleven a cabo, para ser anotadas en un libro indicando: La fecha en que reciben el expediente respectivo, la fecha del auto por diligenciar, el lugar en que debe llevarse a cabo la práctica de la diligencia, indicando la calle y número de la casa de que se trate, la fecha en que se haya practicado la

diligencia, notificación o acto que deban ejecutar, y los motivos por los cuales no lo hayan hecho y finalmente anotar la fecha de devolución del expediente o actuaciones respectivas.

Los Jueces y Magistrados visitantes, según el artículo 69 de la misma ley, tienen la obligación, bajo su responsabilidad, de inspeccionar personalmente dicho libro a efecto de remediar la deficiencias que notaren, dictando las determinaciones de su competencia que consideren precedentes.

Respecto al último artículo, referente a la facultad que tiene el Pleno del Tribunal Superior de Justicia, para facilitar que los pasantes de Derecho, puedan efectuar notificaciones personales, excepto emplazamientos y por eso es conveniente hacer el mismo comentario, hecho con motivo de la fracción V del artículo 61 antes comentado, es decir es preciso que se incremente el número de pasantes a los Juzgados, ya que como se mencionó antes, éstos son en número muy limitado, siendo precisa su adscripción a un mayor número de Juzgados, formando Juzgados con gente mejor preparada y que con conocimientos de Derecho, complementen un equipo en beneficio de los litigantes, etc.

C.- NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS JUDICIALES

Es importante señalar, que los funcionarios judiciales en el sistema judicial mexicano son muy amplios, por lo que nos basaremos en las figuras que constituyen un Juzgado Civil de Primera Instancia en el Distrito Federal, o sea que iniciaremos con el nombramiento de su titular que es el Juez y quien según la ley, en sus artículos 17, 19 y 28 fracción I, que en resumen indican lo siguiente:

"Art. 17.- Los jueces de primera instancia en el Distrito Federal, serán nombrados por el Tribunal Superior de Justicia en acuerdo pleno, debiendo rendir su protesta ante el mismo, y durarán en su cargo seis años."

Como podemos darnos cuenta, la designación de estos funcionarios, es hecha por el propio Poder Judicial y el Funcionario que propone la designación, puede afortunadamente escoger un buen candidato, pero el riesgo es enorme, pues en muchas ocasiones son factores subjetivos, de simpatía, de agradecimiento o de compromiso, los que juegan el papel determinante para la designación.

En cuanto a los Secretarios de Acuerdos de los Juzgados, el artículo 50 de la Ley Orgánica, determina la facultad de nombramiento y remoción de esos funcionarios por parte de los Jueces, pero con sujeción a lo dispuesto por la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, el texto del precepto es el siguiente:

Art. 50.- Los Jueces designarán y removerán al personal de sus oficinas respectivas en los términos previstos por la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y por la presente Ley.

Este artículo, condiciona a los Jueces a sujetarse a los términos previstos por la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y como consecuencia, a las condiciones establecidas en el estatuto jurídico del Sindicato del Tribunal agregando que no solamente el nombramiento, sino también la remoción de los Secretarios está condicionado por lo establecido por la mencionada Ley Federal, de donde resulta que, dejan de ser trabajadores de confianza.

En los términos del artículo 37, fracción VII, de la Ley Orgánica de los Tribunales, corresponde al presidente del Tribunal, nombrar a los funcionarios y empleados cuya designación no esté reservada a otra autoridad conforme a la Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado o algún otro funcionario de la Administración de Justicia del Fuero Común en la presente Ley; y promover oportunamente ante el pleno, los nombramientos de funcionarios y empleados que deba hacer el Tribunal Superior, en caso de vacante.

En cuanto a los Secretarios Actuarios, el mismo artículo 50 del ordenamiento legal antes invocado, determina la facultad de nombramiento y remoción de los mismos y, de igual manera, debe hacerse con sujeción a lo dispuesto por la también antes señalada, Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado.

Dado el carácter de trabajador de base (por deducción), que corresponde al Secretario de un Juzgado Civil, su nombramiento ha de apegarse a los requisitos de contenido, previstos por el artículo 15 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, cuyo texto expresa:

**Los nombramientos deberán contener:*

- I.- Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio;*
- II.- Los servicios que deban prestarse, que se determinarán con la mayor medida posible;*
- III.- El carácter del nombramiento: definitivo, interino, provisional, por tiempo fijo o por obra determinada.*
- IV.- El sueldo y demás prestaciones que habrá de percibir el trabajador,*
- V.- La duración de la jornada de trabajo, y*
- VI.- El lugar en que se prestará sus servicios.**

En lo que atañe a la sindicalización, que puede tener ingerencia en la designación de Secretarios, cabe citar el artículo 43, fracción I, de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado, cuyo texto reza:

"Son obligaciones de los titulares a que se refiere el artículo primero de esta Ley:

1.- Preferir en igualdad de condiciones, de conocimientos, aptitudes y antigüedad, a los trabajadores sindicalizados respecto de quienes no lo estuvieron; a los veteranos de la Revolución; a los supervivientes de la invasión de 1914; a los que con anterioridad les hubieren prestado satisfactoriamente servicios y a los que acrediten tener mejores derechos conforme al escalafón."

En tal virtud, el interesado en tener acceso a un cargo de Secretario de Juzgado, tendrá que ingresar al Sindicato correspondiente de Servidores del Poder Judicial del Distrito Federal.

En cuanto a la remoción, si esta no es libre, por no tratarse de trabajadores de confianza, debe entenderse que la remoción sólo procede en los casos previstos por el artículo 46 de la Ley de los Trabajadores antes citada, dicha remoción es conocida como "cese".

D.- LA CARRERA JUDICIAL

Toda vez que la designación de los funcionarios judiciales es hecha a cabo por el Poder Judicial, hemos de considerar los elementos que son necesarios para dicho nombramiento, es decir, en primer lugar se debe tener en cuenta, que la carrera judicial es el paso o tránsito por los puestos o cargos de menor jerarquía a los de mayor nivel. Para que ésta exista es necesario establecer sistemas de selección que nos ayuden a enlistar dentro del Poder Judicial, a los mejores elementos que garanticen una eficiente labor, siendo aconsejable que los miembros de este poder, lo sean de carrera, o sea que si no han realizado estudios especializados, al menos escalen los puestos superiores, después de haber desempeñado los inmediatos inferiores.

Ahora bien, el funcionario judicial debe satisfacer necesidades de formación intelectual, distintas a las del abogado postulante por lo que se requiere una preparación especial. Los aspirantes deben reunir requisitos como el de poseer un grado profesional, edad mínima o máxima, antecedentes que hagan presumir su moralidad, etc.

El Jurado, además deberá integrarse por personas de prestigio, solvencia moral y profesional cuya función calificadora esté exenta de dudas acerca de intervenciones o influencia alguna de interés o compromisos.

Por otra parte, será oportuno comentar que tales designaciones siempre deben ser hechas de manera más amplia, es decir, no considerar exclusivamente a miembros que, previamente pertenezcan al Poder Judicial, sino también para candidatos que no pertenezcan al mismo, de esa manera, el referido Poder Judicial, se integrará con horizontes más amplios y será práctico.

La carrera judicial, además de estos elementos, debe considerar otro tipo de garantías que se otorguen a los miembros del Poder Judicial, para que sea digna, es decir, no basta sólo la calidad de las personas seleccionadas, mediante un adecuado sistema de selección por un lado, y por el otro es necesario facilitar o posibilitar el tránsito de unos a otros puestos equivalentes en jerarquía y el ingreso, previos la satisfacción de los requisitos reglamentarios, de personas que no pertenezcan al Poder Judicial, pero que cuenten con factores intelectuales y que puedan ser examinados mediante pruebas selectivas y exámenes que permitieran al Jurado o Tribunal calificador, designar a un buen candidato.

En lo que toca al Secretario Actuario, este debe tener ciertas garantías económicas, para que pueda desempeñar su función con la dignidad debida, lo que evitaría actos de prevaricación. Si los Secretarios Actuarios tienen salarios miserables, no podrán llevar a cabo su noble labor, coartando así la posibilidad de una vida cómoda y decorosa.

Por otra parte, el Actuario debe tener otro tipo de derecho o garantía, que también es integrante de la carrera judicial es el tener acceso a un buen servicio médico, préstamos a corto y largo plazo, para resolver problemas habitacionales, derecho a la jubilación por vejez, o a recibir pensión por alguna enfermedad o incapacidad de tipo permanente.

Si tiene una atención rápida y eficaz para él y su familia, así como una pronta solución a los problemas habitacionales y teniendo la tranquilidad de que al llegar a cierta edad o al sufrir alguna incapacidad (a la que están expuestos diariamente), ni él ni su familia se verán en apuros económicos, considerando a esta garantía de tipo social.

Finalmente, esta carrera judicial, requiere de otro elemento para que la misma sea una realidad y aunado a las anteriores, constituirá el verdadero concepto de la carrera judicial, así, este último elemento consiste básicamente en garantizar la autonomía e independencia del funcionario judicial, en este caso, lo que se pretende es que el mismo, sea ajeno a la influencia de organismos externos o de elementos de la propia judicatura, que intentaran insinuar, aconsejar o intimidar, con el pretexto de la jerarquía disciplinaria y administrativa. Este fenómeno se refleja en la figura del Juez más que en ninguna otra, es por eso que debe ser protegido para que pueda desempeñar su función

con absoluta libertad e independencia y sin que interfieran o pretendan interferir en ella.

Respecto a la carrera judicial, El maestro Rafael De Pina, la define: "Como una organización del Servicio de la Administración de Justicia a base de funcionarios seleccionados con arreglo a adecuadas pruebas de competencia y amparados con un estatuto legal que asegura su permanencia en la función mientras cumplan bien o llegue la hora de su retiro, con disfrute de los derechos pasivos que le correspondan." (49)

E.- ESCALAFON JUDICIAL

Es un sistema que se emplea para llevar a cabo los nombramientos de los integrantes del Poder Judicial, tomando en consideración: años de servicio activo de administrar justicia, idoneidad para prestarlo debidamente, honorabilidad, conocimientos técnicos.

Este sistema de escalafón, exige que los funcionarios judiciales tengan la seguridad de no ser removidos sino por causas justificadas, ni trasladados a otros sitios de aquellos para los que fueron designados.

Sobre este particular, el maestro Rafael De Pina en su obra manifiesta que es una relación oficial en la que se encuentran comprendidos los funcionarios o empleados afectos a un servicio público, ordenada y clasificada tomando en cuenta sus diferentes jerarquías, antigüedad, sueldo, etc. (50)

Toda vez que el escalafón es un elemento que ayuda a un mejor criterio para el nombramiento de funcionarios judiciales, es preciso señalar que la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, en su artículo 47 señala que el mismo es el sistema organizado en cada dependencia conforme a las bases establecidas en ese título ("Del Escalafón"), para efectuar promociones de ascenso de los trabajadores y autorizar permutas.

Asimismo, la citada Ley en su artículo 50 señala:

"Art. 50.- Son factores escalafonarios:

I.- Los conocimientos;

II.- La aptitud;

III.- La antigüedad y,

49. De Pina, Rafael. *Diccionario de Derecho*. Pág. 124

50. *Op.Cit.* Pág. 206

*IV.- La disciplina y puntualidad.**

En términos generales, los Secretarios Actuarios, son propuestos por el sindicato de empleados del Tribunal, que establece diferencias de clase dentro de las diferentes ramas del Poder Judicial y los ascensos deben concederse en los casos de vacantes definitivas y según la eficiencia de los candidatos acreditada en concurso entre el personal inmediato inferior con un mínimo de seis meses de servicio, sin nota desfavorable o en el supuesto de igualdad de competencia, se decide por la mayor antigüedad. La determinación del ascenso se hace por la Comisión Mixta del Escalafón.

Las vacantes serán cubiertas por escalafón según la capacidad y aptitud de los funcionarios empleados sin perjuicios de que en casos excepcionales, se cubran con personas que, sin prestar sus servicios actualmente, los hayan prestado con anterioridad o con personas de buenos antecedentes, honorabilidad y competencia.

Por lo que toca al Poder Judicial Local en el Distrito Federal, ese paso escalafonario de unos puestos a otros, incluyendo al Secretario Actuario, desde el punto de vista de los Juzgados Civiles de Primera Instancia del Distrito Federal: Secretario Actuario Auxiliar en servicio social; Secretario Actuario en Juzgado Civil de Primera Instancia; Secretario de Acuerdos de Juzgado Civil de Primera Instancia; Actuario de Sala del Tribunal Superior de Justicia; Secretario de Acuerdos de Sala del Tribunal Superior de Justicia; Secretario Auxiliar de la Presidencia y Tribunal Pleno; Juez de Primera Instancia de Juzgado Civil, y Magistrado del Tribunal Superior de Justicia.

Dicho criterio escalafonario, no es aplicado en nuestro país debido a que el Secretario Actuario está desvinculado de la Organización interna de los Juzgados Civiles y por tanto, al no formar parte integrante de los mismos, no es posible tener un conocimiento directo de las actividades que desempeña, repercutiendo en su perjuicio, toda vez que al no tener elementos que permitan proponerlo para competir y establecerle un lugar dentro del Escalafón Judicial, queda condenado a permanecer en la Oficina Central, desempeñando actividades monótonas, que limitan de cierta manera sus aspiraciones.

F.- INAMOVILIDAD JUDICIAL

Esta inamovilidad judicial, es entendida como el derecho que tiene el titular del órgano jurisdiccional, en este caso el Juez, para no ser removido, ni cambiado de su puesto por razones meramente administrativas, por lo que se ha venido denominando "necesidades del servicio".

En México, son múltiples los casos en que los jueces han sido cambiados de Juzgado, por razones meramente administrativas, pero en el fondo, para quitarlos de ese Juzgado o Tribunal en el que están conociendo un asunto delicado e importante y es entonces cuando se ha podido lograr la remoción del Juez duro, para que en su lugar se ponga a otro más "comprensivo".

Además del juez, consideró que puede ser también removido de su cargo el Secretario Actuario, en virtud de la naturaleza y grado de responsabilidad de su función y, siendo la inamovilidad judicial un derecho obligatorio para los funcionarios del Poder Judicial, es preciso que ésta se haga valer en cualquier situación que ponga en peligro la estabilidad y el empleo de dicho funcionario.

Ahora bien, la inamovilidad tiene sus ventajas y desventajas, ya que un funcionario respaldado por esta garantía, puede obrar con toda independencia y sentido de aplicación de justicia, en el desempeño de sus actividades, porque está seguro de continuar en el puesto que ocupa, mientras que no incurra en alguna responsabilidad judicial por la cual pueda ser destituido dedicándose con amor, esmero y deseo de superación al estudio de la ciencia jurídica y en consecuencia, al mejor y eficaz desempeño de sus funciones. Por otra parte, esta inamovilidad judicial, negativamente hablando, puede generar en el funcionario judicial, el aprovechamiento del tiempo para trabajar menos y fomentar la pereza, ya que él mismo se siente seguro en el cargo que desempeña, lo que ocasionaría que actuara a su libre arbitrio y se negara a obedecer las instrucciones dadas, estancándose en su cargo y desmoralizando su función, desprestigiando como consecuencia de esta actitud a su institución.

Como conclusión, es importante señalar que dicha garantía o derecho de inamovilidad judicial es benéfica o perjudicial, según la calidad moral de los funcionarios que gozan de ella.

Finalmente, esta garantía unida a las anteriormente señaladas (Escala Judicial e independencia de los funcionarios judiciales), constituyen una verdadera carrera judicial, la cual, aplicada correctamente a los funcionarios adecuados, será de gran importancia para la selección e incorporación de nuevos elementos con mayor capacidad y preparación al Poder Judicial, que redundará en última instancia en una mejor, pronta y eficaz Administración de Justicia.

G.- INHABILIDAD, INCAPACIDAD E INCOMPATIBILIDAD DE LOS FUNCIONARIOS JUDICIALES.

Existen algunos principios que rigen la actuación de los funcionarios judiciales en general, y en particular los Secretarios Actuarios, por ser una especie de los primeros,

también están sujetos a tales principios que, se refieren principalmente a las incapacidades, inhabilidades e incompatibilidades que en un momento dado pueden afectar el ingreso o la permanencia de tales funcionarios dentro de los Juzgados Civiles de Primera Instancia del Distrito Federal.

La Ley Orgánica de los Tribunales de Justicia del Fuero Común del Distrito Federal, únicamente prevee dos situaciones de afectibilidad o sea, la incapacidad y la incompatibilidad de estos funcionarios, en la ciencia jurídica también se mencionan los motivos de inhabilidad, por lo que se hará referencia a algunas de esta clase.

Principiaremos por transcribir las definiciones que sobre los principios mencionados, da el maestro Rafael De Pina en su "Diccionario de Derecho":

"La incapacidad es la carencia de aptitud para la realización, disfrute o ejercicio de derechos, o para adquirirlos por sí mismo." (51)

"La incompatibilidad es la prohibición legal expresa que constituye un obstáculo para el ejercicio simultáneo de determinados cargos o funciones ." (52)

"La inhabilidad es la falta de aptitud legal para realizar determinados actos jurídicos." (53)

Una vez señalados los conceptos, procederemos a hacer un exámen de ellos por separado.

LA INCAPACIDAD.- Esta resulta ser una limitación absoluta para el individuo para desempeñar cualquier cargo público y deriva de dos situaciones, consistiendo la primera, en una incapacidad que legalmente señala, como es el caso de la falta de edad y la segunda, en la falta de cualidades naturales como son: las enfermedades físicas o mentales por las que la ley les niega la facultad de ejercer derechos civiles inherentes a las personas. Al efecto cabe indicar que el Código Civil en su artículo 450 señala quienes son los incapaces.

La Ley Orgánica de los Tribunales de Justicia del Fuero Común de Distrito Federal, en su artículo 23, se ocupa de las incapacidades, prevee las diversas situaciones relativas a ciegos, sordomudos o con enfermedades transmisibles que constituyen un peligro para la salud y dificultan gravemente el desempeño de las funciones respectivas.

LA INHABILIDAD.- Presupone la capacidad física y jurídica de la persona, pero quien carece de ciertas cualidades, es decir que supone una limitación relativa para el individuo, toda vez que de antemano se presume que la persona está capacitada para

51. De Pina, Rafael. Diccionario de Derecho. Pág. 240

52. Op. Cit., Pág. 240

53. Op. Cit., Pág. 244

desarrollar esa capacidad, pero que carece de algo, ese algo pueden ser los requisitos que necesariamente debe satisfacer para poder pertenecer a un cuerpo orgánico. Asimismo puede resultar la inhabilidad por alguna circunstancia que impida desempeñar una actividad o función con la eficacia y la imparcialidad que exige la ley.

Cabe hacer mención que también existen otros tipos de inhabilidad que no se mencionan y sobre el particular es preciso mencionar el artículo 22 de la Ley Orgánica, que a la letra dice:

"Art. 22.- Ningún nombramiento para servidor público de la Administración de Justicia o auxiliar de ésta como síndico o interventor, podrá recaer en ascendientes, descendientes, conyuges o colaterales dentro del cuarto grado por consanguinidad o segundo por afinidad, del servidor público que haga la designación. La inobservancia de esta disposición es motivo de responsabilidad de quien tenga a su cargo la expedición del nombramiento, lo que se exigirá por el Tribunal Superior de Justicia, imponiendo al infractor como sanción la destitución del cargo. El nombramiento respectivo, así expedido quedará sin efecto."

En el anterior precepto no se especifica qué tipo de motivos afectan al funcionario designado, pues no está claro si se trata de un caso de incapacidad o incompatibilidad. Se presume que se trata de un caso de inhabilitación, toda vez que la incapacidad se presenta por la mayoría de edad, o bien por la carencia de cualidad que afecte física o mentalmente a un individuo. Asimismo, tampoco puede tratarse de un caso de incompatibilidad, en virtud de que no existe una contraposición o simultaneidad de dos cargos.

Como se señaló antes, se pueden mencionar otras clases de inhabilidades como por ejemplo las derivadas de la nacionalidad, es decir, los funcionarios judiciales deben ser mexicanos por nacimiento; las derivadas de la falta de título profesional ya que la persona que desee pertenecer al órgano judicial realizando labores de Secretario Actuario, puede demostrar una capacidad muy amplia para desempeñar tal cargo, pero no existiendo un título profesional, queda inhabilitado; la inhabilidad derivada de la falta de práctica profesional consiste en que se debe contar con una determinada antigüedad o cierto número de años de práctica profesional, este requisito es aplicable a todos los Secretarios; la conducta también puede ser causa de inhabilidad, toda vez que una persona no puede ser considerada hábil para desempeñar una función pública, cuando ha sido condenada plenamente o por lo menos, que haya incurrido en faltas que ameriten penas que rebasen determinada extensión o que aún no alcanzándola, hagan desmerecer el concepto público, dada la índole del delito; finalmente, también son causa de inhabilidad las que presumiblemente se deducen del artículo 22 de la Ley Orgánica y que se relacionan con el parentesco.

LA INCOMPATIBILIDAD.- Debemos entender por esta, la oposición o repugnancia de una cosa para unirse a otra, es decir, es la imposibilidad legal de simultanear dos o más cargos, funciones o misiones en una persona, ya sea funcionario judicial o servidor público de la administración de justicia. Sobre la misma el maestro Rafael de Pina, señala que es: "La prohibición legal expresa que constituye un obstáculo para el ejercicio simultáneo de determinados cargos o funciones." (54)

El cargo de Secretario y por ende el de Secretario Actuario, es incompatible con otras actividades que mencionan los artículos siguientes de la Ley Orgánica de los Tribunales de Justicia del Fuero Común del Distrito Federal:

"Art. 21.- Ningún servidor público de la Administración de Justicia podrá tener ocupación que lo constituya en estado de dependencia moral o económica de alguna corporación o persona particular. Los Magistrados, Jueces, Secretarios de Acuerdos, Proyectistas de Sentencias, Secretarios de Pleno y de la Presidencia del Tribunal Superior, están impedidos para desempeñar otro empleo o encomienda de la Federación de los Estados, del Distrito Federal, de los municipios o de los particulares, salvo los cargos honoríficos en asociaciones científicas, literarias o de beneficencia. El incumplimiento de esta disposición es causa de responsabilidad, en términos de la Ley respectiva. Quedan exceptuados de esta disposición los cargos docentes cuyo desempeño no perjudique las funciones o labores propias que les competen como miembros de la Administración de Justicia."

"Art. 24.- Ningún servidor público de la Administración de Justicia podrá desempeñar otro puesto. Dichos servidores públicos no podrán ser corredores, comisionistas, apoderados-judiciales, tutores, curadores, albaceas, depositarios, síndicos, administradores, interventores de concurso, árbitros o arbitadores, ni ejercer la abogacía sino en causa propia."

En actividad profesional, el secretario y demás funcionarios judiciales del Tribunal, no pueden ejercer la profesión de abogado, ni aún en carácter de simple consejero aún cuando haya la absoluta seguridad de que no intervendrán en caso de producirse un litigio respecto de la cuestión que motivase la consulta.

Educacionalmente hablando, en la Ley se exceptúan como actividades incompatibles, los cargos docentes cuyo desempeño no perjudique las funciones o labores propias que les competen a los funcionarios como miembros de la Administración de Justicia ya que el Juez o Secretario llevan al aula universitaria el caudal de conocimientos adquiridos en el Juzgado, con evidente beneficio para los futuros profesionistas y la ciencia misma, lleva también al Juzgado, el método y el equilibrio, así como el ordenado

54. De Pina, Rafael. Diccionario de Derecho. Pág. 240

conocimiento que la cátedra proporciona y que luego aplicará en los proveimientos de los escritorios, con gran ayuda para el juzgador y en provecho de los litigantes.

Finalmente, la incompatibilidad que tenga lugar será causa de responsabilidad y la infracción o incumplimiento de las disposiciones que la prohíben, puede ser sancionada hasta con la pérdida del cargo del funcionario infractor.

CAPITULO IV

"DECRETO DEL PRIMERO DE DICIEMBRE DE 1987 QUE CREA LA OFICINA CENTRAL DE NOTIFICADORES Y EJECUTORES DEL DISTRITO FEDERAL"

- A.- EXPOSICION DE MOTIVOS
- B.- ANALISIS JURIDICO DEL DECRETO
- C.- DESVENTAJAS DEL DECRETO
- D.- REALIDAD ACTUAL

A.- EXPOSICION DE MOTIVOS

Principalmente podemos considerar que la exposición de motivos, es una serie de elementos que el Ejecutivo turnó a la H. Cámara de Diputados, dichos elementos constituyen una iniciativa de reforma y adición a la Ley Orgánica de los Tribunales de Justicia del Fuero Común del Distrito Federal.

Asimismo, la referida exposición de motivos, consta de seis considerandos fundamentales, mismos que someramente se mencionarán a continuación, a efecto de tener una idea precisa de las proposiciones que plantea:

I.- El Ejecutivo turnó a la H. Cámara de Diputados para su estudio, análisis y dictamen la iniciativa de reformas y adiciones a varios artículos de la Ley Orgánica de los Tribunales del Fuero Común del Distrito Federal;

II.- Propone reformar los siguientes artículos:

51 bis;

220;

221;

302;

305, fracción I;

Así como adicionar el capítulo V, denominado: "De la Oficina Central de Notificadores y Ejecutores", integrado por los artículos:

219;

220 y,

221.

III.- Se restructuró tanto el procedimiento civil como la integración de los tribunales;

IV.- Se procura erradicar vicios procedimentales, dar celeridad a los juicios de beneficio y cumplimiento de la pronta y expedita Administración de Justicia.

V.- Supresión de los Secretarios Actuarios (agilización del procedimiento judicial). Creación de la Oficina Central de Notificadores y Ejecutores del Distrito Federal, que mediante un sistema debidamente controlado, tiene a su cargo tareas que antes se les habían encomendado a los Secretarios Actuarios;

VI.- La Oficina central de Notificadores y Ejecutores (OCNE), depende directamente del Tribunal Superior de Justicia y tiene un director, que posee la titularidad y dirección de dicha oficina, con todas las atribuciones y responsabilidades contenidas en la Ley.

En síntesis, continúa funcionando el sistema de notificadores y ejecutores, pero ahora concentrados en una Oficina Central con un titular y una dependencia directa del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal.

B.- ANALISIS JURIDICO DEL DECRETO.

Al referirnos al análisis jurídico del Decreto, lo hacemos con la finalidad de hacer una remembranza en torno al proceso legislativo, que es tan importante, toda vez que el mismo es una de las fuentes formales más importantes, sobre todo en países de derecho escrito.

Inicialmente, son dos los poderes que intervienen en la elaboración de Leyes Federales que son de diversos tipos como los tratados, Leyes Reglamentarias u Orgánicas de la Constitución, Leyes Federales Ordinarias y Comunes, dentro de las cuales se encuentran los Decretos, que son normas legales de menor categoría y concretamente, en el caso que nos ocupa, son normas legales emanadas del Poder Ejecutivo.

Particularmente, vamos a referirnos al proceso legislativo de un Decreto el cual, antes de ser dado a conocer al pueblo, pasa por seis diversas etapas a saber:

La primera de ellas se denomina Iniciativa y ésta es el acto en virtud del cual, se somete a la consideración del Congreso un Proyecto de Ley. De conformidad con el artículo 71 de la Constitución Federal, el derecho de iniciar Leyes o Decretos, compete al Presidente de la República; a los Diputados y Senadores del Congreso de la Unión y, a las Legislaturas de los Estados. Las iniciativas presentadas por todos ellos pasan a la Comisión.

Posteriormente, surge el acto por el cual las Cámaras deliberan, a fin de determinar si deben aprobar o no dicho proyecto de Decreto. Tal acto es conocido como discusión. La Cámara en la cual en un principio se discute el proyecto, suele llamarse Cámara de Origen y a la otra se le da el calificativo de Cámara Revisora.

En la etapa de Aprobación, las Cámaras aceptan un Proyecto. Dicha aprobación puede ser parcial o total. En el supuesto de no ser aprobado, se remite nuevamente a las Cámaras con el objeto de determinar de nueva cuenta, la procedibilidad del referido proyecto de Decreto.

La Sanción es la aceptación de una iniciativa por el Poder Ejecutivo. Es preciso señalar que esta sanción debe ser posterior a la aprobación del decreto, por las Cámaras, siendo el presidente de la República quien lleva a cabo tal sanción y él mismo

puede negarla a un proyecto ya admitido por el Congreso, conociéndose como Derecho de Veto.

Para que el Decreto sea dado a conocer al pueblo, y este lo obedezca y por consecuencia, se le dé su debido cumplimiento, es necesario que se lleve a cabo la Promulgación, toda vez que dicho Decreto requiere de fuerza legal y obligatoria. La promulgación, es la publicación solemne del Decreto por la Autoridad Pública, y para que la referida promulgación sea eficaz, es preciso que sea publicada en el Diario Oficial de la Federación entrando así en vigor y con absoluta obligatoriedad, que deberá ser orden para los particulares y también para los órganos de gobierno, quienes deben acatarla y darle cabalmente su cumplimiento.

Finalmente, la última etapa es la llamada iniciación de la Vigencia que se aplica tomando en consideración, lo preceptuado por los artículos tercero y cuarto del Código Civil en materia Común para toda la República, que a la letra dice:

**Art. 3.- Las leyes, reglamentos, circulares o cualesquiera otras disposiciones de observancia general, obligan y surten sus efectos tres días después de su publicación en el Diario Oficial, en lugares distintos del en que se publique el periódico oficial, para que las leyes, reglamentos, etc. se reputen publicados y sean obligatorios, se necesita que además del plazo que fija el párrafo anterior, transcurra un día más por cada cuarenta kilómetros de distancia o fracción que exceda de la mitad.*

**Art. 4.- Si la Ley, Reglamento, circular o disposición de observancia general fija el día en que debe comenzar a regir, obliga desde ese día con tal de que su publicación haya sido anterior.*

C.- DESVENTAJAS DEL DECRETO.

En el caso que nos ocupa, el Decreto que reforma o adiciona a la Ley Orgánica de los Tribunales de Justicia del Fuero Común del Distrito Federal, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el día martes primero de diciembre del año de 1987. El mismo decreto está constituido por dos artículos de los cuales, el primero de ellos hace referencia a los artículos que reforma y adiciona a la multicitada Ley Orgánica y que me permitiré transcribir a continuación:

*Artículo primero.- Se reforman los artículos 51 bis, 219, 220, 221, 302 y la fracción primera del artículo 305 de la Ley Orgánica de los Tribunales de Justicia del Fuero Común del Distrito Federal, para quedar como sigue:

Art. 51 bis.- Los Juzgados previstos en el presente capítulo dispondrán de los Notificadores y Ejecutores necesarios para la práctica de las notificaciones y diligencias que ordenen, los cuales se encontrarán adscritos a la Oficina Central de Notificadores y Ejecutores.

Este artículo se refiere a los Juzgados que dependen del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, es decir a los Juzgados Civiles, Juzgados Familiares, Juzgados del Arrendamiento Inmobiliario y Concursales. Es necesario hacer la aclaración de que nos avocaremos fundamentalmente a lo relativo a los Juzgados de lo Civil de Primera Instancia del Distrito Federal.

Dicho Decreto, crea la Oficina Central de Notificadores y Ejecutores del Distrito Federal (OCNE), con la supuesta intención y aplicación de medidas que, principalmente tiene como finalidad, lograr mediante una equitativa distribución de trabajo, la mayor celeridad en la práctica de diligencias que ordenen los Juzgados Civiles.

El referido Decreto que crea a la OCNE, desde mi punto de vista muy personal, contradice esa buena intención del legislador de la aplicación de medidas que pretenden una equitativa distribución del trabajo y mayor celeridad en la práctica de diligencias que los Juzgados ordenan, toda vez que el hecho de la creación de la OCNE, atenta irremediamente contra esa buena intención.

En primer lugar los Actuarios están desincorporados de los Juzgados Civiles y están actualmente adscritos a la OCNE, la cual los integra en cinco grupos que tienen un turno de una hora cada uno, así, el primer turno que corre de las 9:30 a las 10:30 A.M., está constituido por 16 Actuarios; el segundo turno corre de las 10:30 a las 11:30 A.M. y lo integran 18 Actuarios; el tercer turno es de 11:30 A.M. a las 12:30 P.M. y está constituido por 25 Actuarios; el cuarto turno que está constituido por 38 Actuarios corre de las 12:30 a las 13:30 P.M. y por último, el quinto turno integrado por 33 actuarios, va de las 13:30 a las 14:30 P.M.

Como salta a simple vista el número total de Actuarios, es alrededor de 130, ahora bien, tomando en consideración que los Juzgados dependientes del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y en consecuencia de la mencionada OCNE son en total 121, corresponde a cada Actuario la atención personal de un Juzgado. A mayor abundamiento, el número de notificaciones aproximadamente, es de 1220 diarias y el número de Ejecuciones diarias aproximado es de 370 que, sumadas dan un número total de 1570 diligencias diarias por realizar y en virtud de los datos aportados con anterioridad, es evidente que ese buen propósito de hacer más equitativa la distribución de trabajo, se ve mermado toda vez que en promedio, viene resultando que a un sólo Actuario corresponde la práctica de 13 diligencias de un Juzgado diarias.

Es notorio que el número de actuarios es insuficiente para tantas diligencias, lo cual hace prácticamente imposible la realización de por lo menos, la mitad. Por otra parte, agravando más el asunto de la referida celeridad, existe un mayor número de trámites administrativos para el despacho de las actuaciones por diligenciar, las cuales deben transitar por un largo camino para salir del Juzgado, llegar a la OCNE, realización de la diligencia respectiva y el camino de regreso al Juzgado de origen.

Otro aspecto importante y que también considero un perjuicio para la famosa celeridad, además de constituir un serio elemento que puede ser considerado como una desventaja del Decreto en estudio, es el caso de los pasantes adscritos, quienes están considerados dentro de la estructura interna de un Juzgado, pero no es el hecho de que estén considerados dentro del mismo lo que preocupa, sino que los mismos están impedidos de realizar ciertas diligencias, tales como las ejecuciones y los emplazamientos.

Dicho criterio lo considero incorrecto, toda vez que si bien resulta una actividad de mayor grado de responsabilidad, respecto a las notificaciones ordinarias, también constituye un elemento principal para que las próximas generaciones de abogados se vean limitadas en el desarrollo de la práctica jurídica desde el ámbito judicial. Asimismo no se tiene la posibilidad y oportunidad de conocer el aspecto interno de la función judicial y comprender la verdadera labor de cada uno de los integrantes del Juzgado, que permitiría en su caso, la aportación de criterios que en última instancia, facilitarían la dación de soluciones a problemas prácticos, no sólo para el Juzgado sino también para los litigantes que sentirían un mayor servicio y agilidad en la función de los órganos jurisdiccionales.

Finalmente es conveniente aclarar, que el artículo 110 del Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal establece respecto de la práctica de diligencias que los Juzgados ordenan, que las mismas deben hacerse dentro de los tres siguientes días al en que reciban el expediente o actuaciones correspondientes, señalando además que los infractores a esta disposición, serán destituidos cuando reincidan por más de tres ocasiones.

En esta disposición vemos cierta injusticia, toda vez que, como veremos más adelante, existen factores que impiden la realización de las diligencias en ese lapso de tiempo tan reducido y que, en lugar de brindar una mayor seguridad a los Actuarios, para la rápida diligenciación de los asuntos correspondientes, crea una sensación de presión que origina una actividad rápida pero poco efectiva.

D.- REALIDAD ACTUAL.

Después de haber visto algunas de las principales ventajas del Decreto que crea a la OCNE, materia de la presente investigación, es necesario hacer también algunas de las consideraciones respecto a la vida práctica que viven los Juzgados, la OCNE, así como los trámites que realizan. Esta realidad actual, está íntimamente relacionada con las desventajas del referido Decreto.

Primeramente, es preciso mencionar que el número de Actuarios es insuficiente por los motivos antes expuestos, siendo primordial tomar medidas que reduzcan las cargas de trabajo. Para tal efecto, volveremos a tomar el tema referente a los pasantes en servicio social, los cuales tienen la oportunidad de prestar su servicio social en apoyo a la Administración de Justicia, pero no todos los que quisieran tienen la oportunidad de prestarlo en dicho programa ya que en la actualidad, los Juzgados a los cuales estos pasantes pueden incorporarse, tienen la facultad de decidir si los mismos pueden ingresar o no a formar parte del personal del Juzgado. Reside fundamentalmente esta potestad de aceptación del pasante, al titular del órgano jurisdiccional, es decir al Juez.

Sobre este respecto, sería conveniente establecer un artículo que imponga la obligación a todos los Juzgados de recibir, dentro del conjunto o equipo de personas que lo integran a, por lo menos un pasante en servicio social que, previo un exámen de aptitudes y capacidad en la práctica jurídica, estuviera facultado para llevar a cabo diligencias de mayor grado de responsabilidad tales como los emplazamientos y ejecuciones, contando desde luego con el apoyo en su caso, del Secretario de Acuerdos y demás personal del Juzgado, al cual facilitará y disminuirá en alguna medida la carga de trabajo, sobre todo en lo relativo a la práctica de las diligencias.

Por otro lado debe proponerse un artículo que estableciera también la adscripción de dos Secretarios Actuarios con todas las facultades y requisitos que la ley establece y equilibrando en la mejor medida posible, la carga de trabajo respecto de las diligencias por efectuar, toda vez que como se mencionó antes, y tomándo como base las estadísticas resultantes en las cuales se determinó que corresponde a un sólo Actuario, la práctica de trece diligencias diarias en promedio.

En un criterio unificador de los dos proyectos de ley, un Juzgado estaría constituido por el siguiente personal: un Juez, Un Secretario de Acuerdos, un Conciliador, dos Secretarios Actuarios y un pasante adscrito en Servicio Social. Estos últimos se repartirían el trabajo de la siguiente manera: Los dos Secretarios Actuarios se encargarían de diligenciar por su cuenta cinco diligencias y el pasante se encargaría de tres.

Este criterio, puede considerar a los Secretarios Actuarios, en igualdad de circunstancias que a los pasantes, con la ligera diferencia que a estos últimos les hace falta el título y la práctica profesional.

En la realidad actual, es evidente que los Secretarios Actuarios se encuentran desincorporados de los propios Juzgados y esa circunstancia es motivo de retrasos en el ámbito administrativo y procedimental. En otras palabras, el hecho de que los referidos personajes se encuentren adscritos al Juzgado y no a la Oficina Central, es motivo principal de celeridad en la práctica de las diligencias, toda vez que no se requiere que las actuaciones por diligenciar pasen por un proceso lento y largo de ida y regreso al Juzgado que ordene la diligencia.

Otro aspecto importante de la vida práctica, es que por lo general no se reciben diariamente completas las actuaciones, en virtud de que el gran cúmulo de trámites (elaboración de cédulas, remisión de documentos anexos a las mismas, inserción de las mismas en las listas para envío al módulo de recepción que las entrega en la Oficina Central, etc.), y requisitos (domicilio correcto, documentación y copias anexas completas, así como los autos y resoluciones por notificar), que se deben llenar para la realización de la diligencia correspondiente agregando que, la carencia de cualquiera de estos elementos es causa de remisión de las actuaciones originales a su Juzgado y la no realización de la diligencia, que finalmente origina el retraso, que es tan perjudicial para el correcto desarrollo del proceso.

El instituir los Actuarios en el ámbito interno de los Juzgados, proporcionará una rápida Administración de Justicia toda vez que la serie de riesgos a que se ven expuestas las actuaciones cuando salen del Juzgado, desaparecen y se ven en la posibilidad de ser subsanados los errores que contengan oportunamente en su caso, agilizando dicho trámite dentro del Juzgado.

En la actualidad, se establece que la OCNE, registra y distribuye entre los Actuarios y pasantes adscritos las cédulas y expedientes para ejecución que los juzgados remitan para su ejecución.

Como se mencionó antes, los pasantes no tienen la facultad de realizar ejecuciones o emplazamientos, y la finalidad de adscribirlos obligatoriamente al Juzgado y dejarlos como labor primordial simples notificaciones, no beneficia a nadie y el hecho de relegarlos a la práctica de tales diligencias, impide y además es un atentado a la libertad de superación en el ejercicio de la función judicial, no con esto se pretende exclusivamente lleven a cabo emplazamientos y ejecuciones, sino también que complementen aplicando y ejecutando todo tipo de diligencias, ya que esta actividad también es primordial en la formación de un criterio más amplio relativo a la función judicial.

Por otro lado no hay celeridad en la práctica de diligencias, toda vez que intervienen diversos factores como la referida lentitud administrativa y la también mencionada deficiencia en la documentación que acompaña a las actuaciones o cédulas como pueden ser: domicilio inexacto, copias y resoluciones incompletos, falta de firmas o sellos, persona a notificar equivocada y extravío del expediente o actuaciones.

A mayor abundamiento, es preciso establecer estímulos para los Secretarios Actuarios. Dichos estímulos deben ser concretamente económicos, ya que el salario del Secretario Actuario es insuficiente y tiene que caer irremediamente en actos de prevaricación. Para subsanar esta situación, sería conveniente proporcionar medios de transporte como automóviles o motocicletas, propiedad del Tribunal Superior de Justicia, que faciliten el rápido acceso a los destinos en los cuales haya de ejecutar alguna diligencia.

Además de lo antes mencionado, existen otros elementos que impiden la celeridad en la práctica de las diligencias como son los que a continuación mencionaré:

La imposibilidad de obligar a las personas a recibir las cédulas de notificación constituye un problema práctico que retrasa en gran medida la realización de las diligencias ordenadas por los Juzgados, cuando dichas personas se encuentran en el domicilio señalado en autos para tal efecto.

Otro problema, lo es el hecho de que algunas diligencias deben realizarse en varias ocasiones, es decir el Actuario se constituye varias ocasiones en el mismo domicilio, sin encontrar a la persona buscada, lo que abarca un lapso de tiempo prolongado que retrasa indudablemente el proceso.

Aunado a lo anterior, los litigantes no brindan facilidades para llevar a cabo las diligencias por ellos solicitadas, tales facilidades podrían consistir en la realización de bosquejos para la localización de domicilios de difícil acceso o zonas peligrosas. Asimismo el Actuario requiere de respeto y apoyo, así como ética en litigantes y abogados, sea cual fuere la parte en que estos se encuentren.

Los problemas antes señalados, pueden ser evitados en su mayoría, brindando al Secretario Actuario, seguridad y apoyo por parte de la gente que colabora con él, como los litigantes y autoridades superiores e inferiores que, de alguna manera pudieran aportar, facilidades como las antes indicadas.

CAPITULO V

VENTAJAS DE LA EXISTENCIA DE ACTUARIOS ADSCRITOS .

A.- CELERIDAD PROCEDIMENTAL

B.- SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA

C.- TRATO DIRECTO

A. CELERIDAD PROCEDIMENTAL

Con el hecho de considerar al Secretario Actuario como parte integrante y constitutiva de un Juzgado también se pretende reducir y eliminar, en la mayor medida posible, toda esa gran serie de actos que constituyen una traba, originados por la OCNE, perjudicando el normal desarrollo del procedimiento.

En la práctica, el proceso se ve normalmente retrasado no sólo por las deficiencias en los trámites administrativos de diversa índole, sino también en la etapa en la que interviene el llamado Secretario Actuario toda vez que los mismos y la serie de actos y trámites que provoca su actuación, son tardados y deficientes más aún que, en realidad los Actuarios se encuentran incorporados en una institución que los mantiene en cierta manera desligados y, consecuentemente alejados del mero centro de actividades del propio Juzgado.

Esta celeridad procedimental, se vuelve realidad en el momento mismo en que los Actuarios, pasan a formar parte integrante de los Juzgados, primeramente en el instante en que el Secretario de Acuerdos, determina la realización de alguna diligencia, como por ejemplo, el emplazamiento, posteriormente corresponde al personaje que nos ocupa, la elaboración de criterios que pueden ir desde la planeación de la ruta a seguir, hasta la definición del día y la hora de la realización posible, de la diligencia ordenada por el Secretario de Acuerdos.

En el último de los criterios antes señalados, puede existir el consentimiento o acuerdo de la parte interesada, para la realización de la diligencia ordenada por el órgano jurisdiccional, en cuyo caso afirmativo serán definitivos los criterios antes mencionados.

Asimismo, el Secretario Actuario, además de las funciones que la ley le confiere, puede supervisar la elaboración de los documentos relativos y la formación correcta de las cédulas de notificación (domicilio y nombres), sin olvidar la transcripción completa del proveído, auto o acuerdo a notificar, dentro del texto de la mencionada cédula. Dicha supervisión también abarcaría la obligación de sellar y cotejar en su caso, debidamente las copias de traslado, integrando sus correspondientes anexos.

Esta supervisión de la elaboración de documentos, anexos y cédulas, etc., implica una celeridad durante el procedimiento, toda vez que en la práctica se requiere que la parte litigante interesada, esté continuamente presionando al personal mecanográfico para darle agilidad a la elaboración de los referidos documentos. Tomando esta actividad el Actuario, es posible llevar a cabo la práctica de la diligencia a lo mucho en veinticuatro horas, incluyendo su razón en la lista de acuerdos del próximo día.

En virtud de ser las diligencias que realizan los Actuarios unas de las más solicitadas en el transcurso del procedimiento, se precisa que las mismas reduzcan el lapso de tiempo en que se efectúan, así como el tiempo en que las mismas son reintegradas (mediante la razón), nuevamente al proceso.

Esta reintegración al proceso de la razón, en la práctica sigue un proceso lento que inicia desde la mencionada OCNE, la que recibe la razón enviándola al Juzgado de origen.

El mismo proceso de integración de la razón en las actuaciones, es más rápido en el momento mismo en que el Secretario Actuario, que pertenece al Juzgado, toda vez que el mismo una vez realizada la diligencia entregue y remite personalmente su razón al Juzgado al que pertenece, sin necesidad de que la mencionada razón corra el riesgo de ser extraviada (como ocurre frecuentemente en la práctica), provocada tal vez por la intervención de muchas manos inmiscuidas en el proceso de recepción, envío y entrega al Juzgado de origen, lo cual no sucede en caso de pertenecer el Secretario Actuario al Juzgado, ya que él de manera sencilla y sin más trámites adicionales remite y entrega personal y directamente su razón, estableciéndose la obligación y responsabilidad en una sola persona, reduciendo significativamente el riesgo de extravíar dicha razón, que es tan importante como documento probatorio.

Cabe mencionar que, la antes mencionada celeridad procedimental, en el caso de existir Actuarios adscritos sería practicada por dos Secretarios Actuarios y un pasante en Servicio Social, agilizando así el despacho y recepción de diligencias del Juzgado al cual pertenecieran ordenada, debiendo existir además una coordinación o distribución de diligencias de común acuerdo entre ellos y, en el supuesto caso de alguna diferencia, decidirá el Juez. Es preciso recordar que es considerado personalmente, como un elemento capaz al pasante en servicio social, mismo que debe contar con las mismas facultades que los Secretarios Actuarios en lo referente a la realización de diligencias, tales como el emplazamiento y la ejecución que, para efectos meramente prácticos, resolverá de manera lógica el problema de la distribución de trabajo.

Asimismo, el mencionado pasante adscrito en Servicio Social, con funciones de emplazamiento y ejecución, además de las notificaciones, podrá en un futuro determinado ser promovido, a juicio del titular del órgano jurisdiccional a ocupar una plaza definitiva dentro del Poder Judicial.

Otro problema importante, que impide la plena realización de la celeridad procedimental, lo es el que los personajes encargados de realizar las diligencias, deben ser buscados dentro del turno al cual la Oficina Central de Notificadores lo haya ubicado, así com la presentación personal de la parte litigante interesada a la men-

cionada Oficina Central a efecto de revisar que la documentación anexa a la cédula, esté completa, porque en caso de no hacerlo, se corre el riesgo de perder la diligencia por la falta de algún documento o anexo que debiera llevar. Es por eso que los notificadores adscritos al Juzgado, así como el pasante con las mismas características y funciones, deben acordar entre sí la fijación de un horario para cada uno de ellos, teniendo como lapso de tiempo razonable para la recepción de cédulas y expedientes para ejecución y notificación, según sea el caso, de una hora con treinta minutos, de tal manera que cualquiera se encuentre la mayor parte de las horas laborables del Juzgado.

Finalmente, estos tres elementos señalados, que son pocos, pero con la buena intención de hacer una realidad, la muy urgente celeridad procedimental, serán puestos en práctica en el momento mismo en que se adscriban los Secretarios Actuarios a cada uno de los Juzgados dependientes del Tribunal Superior de Justicia.

Es necesario también mencionar, que los tres principios a los que hemos hecho referencia, se encuentran íntimamente relacionados entre sí, siendo preciso que los tres se complementen para hacer posible en la mejor medida probable la celeridad procedimental.

B.- SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA

Podemos considerarla, como un proceso que tiende a agilizar el procedimiento, en lo que se refiere a la actuación del Secretario Actuario que, como función principal tiene la de dar a conocer a las partes o a terceros las resoluciones emitidas por el órgano jurisdiccional

En la actual organización judicial mexicana, existe una gran diversidad de etapas por las cuales atraviesa la realización de alguna diligencia, como puede ser una notificación o ejecución. A continuación describiré el trayecto en el que, optimistamente hablando, se hace rápidamente una diligencia:

Inicialmente para la realización de alguna diligencia, ya sea notificación o ejecución es precisa la orden del titular del órgano jurisdiccional, acto seguido se procede a la elaboración de las cédulas respectivas en las que se contiene la resolución a notificar, misma que puede según sea el caso, llevar anexos o documentación relativa que puede ir sellada y cotejada. Una vez elaborada dicha cédula, se incluye en una relación, misma que se traslada posteriormente a la OCNE del Distrito Federal, en la que es registrada, seleccionada y capturada en un sistema de cómputo.

Una vez pasada por esta etapa, está lista para la asignación de ruta y notificador. Cabe hacer notar que dicha asignación se hace tomando en cuenta la delegación política y la zona postal o código postal, del domicilio en el cual tendrá verificativo la realización de la diligencia.

Asimismo, el Secretario Actuario posee una clave en virtud de la cual le es designada la diligencia, con lo que se traslada al domicilio señalado y desempeña su actuación, que en el caso de realizarla satisfactoriamente, remite copia de la cédula debidamente razonada a la OCNE, que una vez registrada y seleccionada la envía mediante una relación al Juzgado de Origen.

Analizando el supuesto de que dicha diligencia no haya sido efectuada satisfactoriamente, habiendo aún agotado todos los medios legales posibles, la cédula se remite a la OCNE, en la que se lleva a cabo una reprogramación y se vuelve a turnar para su diligencia que, una vez realizada o no, se remite al Juzgado de origen debidamente razonada.

Es importante mencionar que dicho proceso o etapa de una diligencia, está elaborado sin considerar la infinidad de contratiempos que afectan por lo regular a toda notificación o ejecución, aún así la realización de una diligencia en el mejor de los casos, toma por lo menos tres días hábiles, desde que sale del local del Juzgado hasta que regresa al mismo.

Ahora bien, la mencionada simplificación administrativa será una realidad cuando el Secretario Actuario se encuentre adscrito a los Juzgados y en el mismo preste sus servicios para que en un lapso menor llevara a cabo la realización de la diligencia de que se trate.

Para tal efecto, de manera similar al procedimiento de realización de diligencias ante la OCNE, se ha elaborado un pequeño y realista proyecto, en el sentido hipotético, en el que al formar el Secretario Actuario parte integrante del Juzgado en el cual presta sus servicios y efectúa la misma función, pero en un periodo de tiempo mucho más corto y significativamente provechoso para una verdadera simplificación administrativa.

El proceso de realización de una diligencia en este caso, inicia con la orden que emite el titular del órgano jurisdiccional, posteriormente se lleva a cabo la actividad de elaboración de cédulas y documentación o anexos relativos, una vez documentada dicha documentación, se procede designarla al Secretario Actuario que, previamente es facultado por el Secretario de Acuerdos en el mismo auto o resolución que manda la diligencia respectiva. El Secretario Actuario, realiza la diligencia sin contratiempo alguno, toda vez que se presume que la documentación relativa a la diligencia, carece de errores, ya que con anticipación, dicho personaje tuvo la oportunidad y el tiempo

necesario para subsanar cualquier deficiencia que sin lugar a dudas hubiera propiciado retraso de tiempo y demás inconvenientes.

Una vez realizada la multicitada diligencia, el Secretario Actuario remite el resultado mediante su razón, para ser enviada luego al acuerdo del día próximo. Como podemos ver claramente, en este caso el tiempo máximo para la realización de la diligencia, es de dos días y en comparación con el tiempo empleado por la OCNE, resulta verdaderamente provechoso, no sólo para las partes directamente interesadas sino también para el proceso, que finalmente es lo que se busca.

Otra manera de realizar una notificación, es mediante la realización de la misma en el local del Juzgado, ahorrando tiempo y evitando la salida del Actuario, quien previamente al acuerdo de la parte a notificar, espera a la misma realizando el trámite en el mismo Juzgado.

Lo anterior es un procedimiento en el que debe imperar la buena fe, para un beneficio del agil desarrollo del proceso. Con esta actividad no se busca la comodidad del Secretario Actuario, sino la simplificación administrativa, que en última instancia repercute en el desarrollo rápido del proceso y beneficia a las partes acelerando y ahorrando al procedimiento consecuentemente, infinidad de actividades por demás ociosas, sin sentido de celeridad y responsabilidad.

C.- TRATO DIRECTO

Es un beneficio que se obtiene por el solo hecho de mantener a los Secretarios Actuarios adscritos al propio Juzgado y consecuentemente como resultado, la desaparición de la OCNE, misma que no brinda esta posibilidad o beneficio, ya que como se mencionó antes es muy difícil mantener cierta cercanía o contacto con dichos funcionarios.

El referido trato directo, es considerado por algunos litigantes como perjuicio para una de las partes intervinientes para el proceso y como un beneficio para la otra, toda vez que este trato puede ser brindado en mayor y mejor calidad por una de las partes y generar una actitud de agradecimiento y preferencia del Actuario por dicha parte.

Lo anterior no puede ser posible en virtud de que en la vida práctica no es factible tener un contacto prolongado con dichos funcionarios por la diversidad de actividades que desempeñan. Ahora bien es preciso determinar concretamente lo que debemos entender por el multicitado trato directo y a qué se refiere.

Debemos entender por trato directo, la comunicación directa existente entre cualquiera de las partes intervinientes en un proceso determinado, así como personal integrante del propio Juzgado, con el Secretario Actuario, mismo que deberá circunscribirse exclusivamente a la planeación y elaboración de cédulas y documentación que en su caso se deberá acompañar y estar en perfectas condiciones de realizar una próxima diligencia. Debemos entender que esta comunicación o trato directo, debe darse con la existencia de los Actuarios formando parte integrante de los Juzgados, y que la misma representa un beneficio para las partes litigantes, así como para el personal del Juzgado, ya que como consecuencia de la permanencia de dichos funcionarios en los Juzgados, se pueden proporcionar facilidades e instrucciones para la rápida realización de las diligencias, beneficiando en consecuencia no sólo a las partes, sino también al propio Juzgado al cual se encuentra adscrito, ocasionando la agilización del proceso y la rápida Administración de Justicia.

Por otra parte existe la posibilidad de detectar errores oportunamente, en la elaboración y planeación de las cédulas de notificación, considerando asimismo la documentación relativa a las diligencias por efectuar. Esta detección a tiempo de los posibles errores, hace que los mismos puedan ser subsanados directa e inmediatamente, aborrandando con esta actividad tiempo que en otras circunstancias es irreparable.

Todo lo anterior es posible, por supuesto, con el ánimo en el servidor público, en este caso en el Secretario Actuario y personal de Juzgado de brindar un servicio ágil y eficaz, beneficiando en primer lugar, a la función de administrar justicia (que tan deteriorada está), en segundo a las partes y finalmente al proceso.

ESTA TESIS NO DEBE
SALIR DE LA BIBLIOTECA

CONCLUSIONES

I.- En el presente trabajo se ha venido utilizando la denominación de Secretario Actuario en lugar de la de Notificadores y Ejecutores, toda vez que en primer término, se consideran Secretarios a estos funcionarios porque los mismos derivan de la figura genérica del Secretario Judicial que, tiene dentro de sus funciones una gran variedad de actividades las cuales deben ser consideradas en sentido genérico. Por otro lado, tratándose de la actividad que desempeña el Secretario Actuario, podemos apreciar que su función es más concreta y específica, debiendo entender por el referido personaje, al funcionario encargado de llevar a cabo diligencias y actividades especializadas como notificaciones y ejecuciones indistintamente, no así el término Notificadores y Ejecutores, ya que el mismo hace una división de funcionarios y funciones o actividades.

II.- Respecto de la figura del Secretario de Acuerdos, cabe hacer mención que no deben ser considerados como meros auxiliares en la Administración de Justicia, ya que dichos funcionarios juegan un papel muy importante y destacado. Su labor es más sobresaliente que la del Juez (administrativamente hablando), pero en este último reside esencialmente la potestad decisoria. En lo que se refiere al Secretario Actuario, este puede ser considerado como un auxiliar o colaborador de la Administración de Justicia en virtud de la naturaleza de sus funciones.

III.- La Oficina Central de Notificadores y Ejecutores del Distrito Federal (OCNE), en la vida práctica cuenta con notorias deficiencias que fundamentalmente son el retraso en el transcurso del procedimiento, derivado de los trámites a que se ven expuestas las prácticas de diligencias principalmente de notificación y ejecución, siendo que las mismas constituyen etapas esenciales del procedimiento civil en los Juzgados de Primera Instancia del Distrito Federal. Por otra parte, existe falta de ética profesional en el Notificador y Ejecutor en las prácticas de las diligencias que realiza, en virtud de la libertad con que actúa fuera del propio Juzgado. Finalmente, existe un aumento en las cargas de trabajo por las altas concentraciones de diligencias que los Juzgados envían a la citada OCNE, siendo insuficiente el número de Notificadores y Ejecutores para realizarlas, originando una deficiencia en la efectividad de los mismos.

IV.- Toda vez que el Secretario Actuario desempeña un papel importante y fundamental, en el desarrollo del procedimiento y quien tiene contacto con los Juzgados a través de la OCNE, que realiza actividades de intermediación que, lógicamente generan más trámites que afectan al proceso, es preciso incluirlos a cada uno de los Juzgados existentes, modificando para tal efecto el artículo 51 bis de la Ley Orgánica de los Tribunales de Justicia del Fuero Común del Distrito Federal, que dice:

"Artículo 51 bis.- Los Juzgados previstos en el presente capítulo dispondrán de los Notificadores y Ejecutores, necesarios para la práctica de las notificaciones y diligencias que ordenen, los cuales se encontrarán adscritos a la Oficina Central de Notificadores y Ejecutores."

En virtud de lo anterior, se propone modificar el texto del presente artículo para quedar como sigue:

"Art. 51. bis.- Los Juzgados previstos en el presente capítulo dispondrán de los Actuarios necesarios para la práctica de las notificaciones y diligencias que ordenen, los cuales se encontrarán adscritos a los Juzgados en los que presten sus servicios."

Lo anterior tiene como finalidad primordial establecer una relación más cercana del Actuario con el personal de Juzgado y tener un control más directo respecto de su actuación, mediante la labor que realizan los Jueces y Magistrados Visitadores a que se refiere el artículo 69 de la mencionada Ley Orgánica. Asimismo dicha modificación, trae como consecuencia, la derogación del artículo 219 de la misma, así como la desaparición definitiva de la OCNE que, como intermediaria, afecta sustancialmente el normal desarrollo del proceso.

V.- Tomando en consideración los apartados: "Realidad Actual", "Celeridad Procedimental", "Simplificación Administrativa" y "Trato Directo" de los últimos capítulos, se propone adicionar dos fracciones al artículo 61 del ordenamiento legal antes invocado, que dice:

"Art. 61.- Cada uno de los Juzgados de lo Civil del Distrito Federal tendrá: I.- Un Juez; II.- Un Secretario de Acuerdos; III.- Un Conciliador; IV.- Los servidores públicos de la Administración de Justicia que autorize el presupuesto; V.- Los pasantes de derecho, en cumplimiento de Servicio Social que le asigne el Pleno del Tribunal."

Esta proposición de adición al artículo anterior, establecería el texto del mismo de la siguiente manera:

Art. 61.- Cada uno de los Juzgados de lo Civil del Distrito Federal tendrá: I.- ..."; II.- ..."; III.- ..."; IV.- Dos Secretarios Actuarios; V.- Un pasante de derecho, en cumplimiento de su servicio Social facultado para realizar emplazamientos a juicio, ejecuciones y notificaciones, que le asigne el Pleno del Tribunal, previo examen de conocimientos y aptitudes."; VI.- ..."; y VII.- ...". La proposición anterior tiene como finalidad complementar la organización interna de los Juzgados Civiles, equilibrando y disminuyendo la carga de trabajo en lo referente a diligencias.

VI.- En virtud de los hechos manifestados con anterioridad, se pretende generar una inquietud y una reflexión respecto a la figura del Notificador y Ejecutor (Secretario Actuario) y saber si realmente esta cumpliendo con su misión, es por eso que surge la inquietud de ubicarlos en los Juzgados, con una mejor organización y con la eliminación de actos de intermediación, que perjudican notoriamente a la agilidad del proceso y ocasionan una serie de molestias para el que recibe el servicio de la Administración de Justicia, como abogados, pasantes, estudiantes y en general el público usuario.

VII.- Se precisa modificar también, el artículo 67 de la mencionada Ley Orgánica en su fracción I, que textualmente reza: "Art. 67.- Los notificadores y Ejecutores tendrán las obligaciones siguientes: I.- Concurrir diariamente a la Oficina Central; II.- Recibir las actuaciones que les sean turnadas, y practicar las notificaciones y diligencias que les sean turnadas, y practicar las notificaciones y diligencias ordenadas por los jueces a los que se refiere este capítulo; y III.- Devolver las actuaciones, previas las anotaciones correspondientes." la modificación propuesta, se aplicará concretamente a la fracción I, para quedar como sigue: "Art. 67.- Los Actuarios tendrán las obligaciones siguientes: I.- Concurrir diariamente al Juzgado en el cual se encuentren adscritos, permaneciendo en el mismo por lo menos, hora y media, a efecto de cumplir con las obligaciones que se mencionan en las fracciones II y III de este artículo; II.- Recibir las actuaciones..." y III.- Devolver las actuaciones..."

VIII.- Como consecuencia de la separación de la OCNE del Distrito Federal, se precisa ajustar el texto del artículo 302 de la Ley Orgánica a que hemos hecho mención en innumerables ocasiones, la cual señala: "Art.- Las faltas a que se refieren los artículos 291, 292 y 294 de esta Ley, serán sancionados respectivamente por los Jueces o Presidentes de la Sala respectiva. Las faltas a que se refiere el artículo 293, serán sancionadas por el Director de la Oficina Central de Notificadores."

El Ajuste que se aplicará al citado artículo, quedará plasmado definitivamente de la siguiente manera: "Art. 302.- Las faltas a que se refieren los artículos 291, 292 y 294 de esta Ley, serán sancionadas por el Magistrado Visitador respectivo."

IX.- Independientemente de las modificaciones, adiciones y diversas reformas propuestas al ordenamiento legal respectivo, es necesario establecer paralelamente, ciertas garantías en beneficio del Secretario Actuario, toda vez que el mismo requiere, además de un salario digno y decoroso, facilidades para la obtención de préstamos a corto, mediano y largo plazo, así como brindar créditos para financiamiento a compra de automóviles o motocicletas para la mejor realización de sus funciones que, en última instancia, repercutirá en la eficaz y ágil realización de sus funciones fuera del Juzgado, acelerando la calidad de su trabajo y en consecuencia del proceso judicial para finalmente concluir con la búsqueda ágil, expedita, eficaz y pronta Administración de Justicia.

BIBLIOGRAFIA

- 1.- Aedo, Carlos. Tratado Elemental de Derecho Romano, Ed. Saturnino, "Calleja S.A., Madrid. 1970.
- 2.- Arellano García, Carlos. Práctica Forense Civil y Familiar, Ed. Porrúa, S.A., 8a. Edición, México 1988.
- 3.- Alsina, Hugo. Tratado Teórico Práctico de Derecho Procesal Civil y Comercial, Tomo I, Cfa. Argentina de Editores, S. de R.L., Buenos Aires, 1941.
- 4.- Bañuelos Sánchez, Froylán. Práctica Civil Forense. Tomo I, Cárdenas, Editor y Distribuidor, 8a. Ed., 1987.
- 5.- Bañuelos Sánchez, Froylán. Derecho Notarial. Cárdenas Editor y Distribuidor, 1984.
- 6.- Becerra Bautista, José. El Proceso Civil en México. Ed. Porrúa, 11a. Edición, México 1984.
- 7.- Biblia América. Ed. Católica de la Biblia, patrocinada por la Arquidiócesis de México, 1988.
- 8.- Briseño Sierra, Humberto. Derecho Procesal. Vol. II, 1a. Ed., Ed. Cárdenas Editor y Distribuidor, 1969.
- 9.- Cabanellas, Guillermo. Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual. Tomo I, 12a. Edición. 1969.
- 10.- Castillo Larrañaga, José et al. Derecho Procesal Civil. 18a Ed. México, 1984.
- 11.- Cuenca Humberto. Derecho Procesal Civil. Tomo II, Venezuela, 1987.
- 12.- Galván Rivera Mariano. Curia Filípica Mexicana. Librería 7 del Portal de Mercaderes. México 1930.
- 13.- Gómez Lara, Cipriano. Teoría General del Proceso. Ed. UNAM., 2a. Ed., México, 1979.
- 14.- Enciclopedia Jurídica Omeba, Tomo I, Ed. Bibliográfica Argentina, Buenos Aires. 1984.
- 15.- Escriche, Joaquín. Diccionario Razonado de la Legislación y Jurisprudencia. Tomo IV, Madrid, 1a. Ed. México 1979.
- 16.- Espasa Calpe. Enciclopedia Universal Ilustrada Europeo Americana, Tomo XX, Madrid, 1974.

- 17.- Guasp, Jaime. Derecho Procesal Civil. Ed. Instituto de Estudios Políticos, Tomo I, 3a. Edición. Madrid 1968.
- 18.- Herce Quemada, Vicente. El Problema Fundamental del Secretario Judicial. Revista de Derecho Judicial. Madrid, España. 1964.
- 19.- Jiménez Asenjo, Enrique. Organización Judicial Española. Ed. Revista de Derecho Privado. Madrid 1952.
- 20.- Margadant, Guillermo. Derecho Romano. Ed Esfinge, 13a. Ed., México 1985.
- 21.- Moreno Rodríguez, Rogelio. Vocabulario de Derecho y Ciencias Sociales. 4a. Ed. México 1979.
- 22.- Palomar de Miguel, Juan. Diccionario para Juristas. Mayo, Ed. 2a. Ed. 1981.
- 23.- Pallares, Eduardo. Diccionario de Derecho Procesal Civil, Ed. Porrúa S.A., 9a. Ed. México 1976.
- 24.- Pérez Palma, Rafael. Guia de Derecho Procesal Civil. 5a. Ed. Cárdenas Editor y Distribuidor, 1979.
25. Petit, Eugene. Derecho Romano, Ed. Epoca, 1a. Ed. México, 1984.
- 26.- Ramos González, José Ma. El Secretario Judicial. Tomo IV, Madrid, España. 1979.
- 27.- Sala, Juan. El Litigante Instruido, Ed. UNAM. 3a. Edición. México, 1978.
- 28.- Soberanes Fernández, José Luis. Los Tribunales de la Nueva España. (Antología), Instituto de Investigaciones Jurídicas UNAM. 1a. Edición. México 1980.
- 29.- Toro, Alfonso. Apuntes para la Historia del Notariado. 3a. Edición. Cárdenas Editor y Distribuidor, México 1978.

LEGISLACION

- Constitución Política de 1854.
- Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal de 31 de noviembre de 1931.
- Decreto Expedido por Nicolás Bravo de 28 de febrero de 1843.
- Decreto del General Mariano Salas del 16 de octubre de 1846.
- Ley de los Tribunales de Vagos de 3 de mayo de 1828.

- Ley de los Tribunales y Juzgados del Fuero Común de 1837.
- Ley para el Arreglo de la Administración de Justicia de los Tribunales y Juzgados del Fuero Común de 16 de Diciembre de 1853.
- Ley Orgánica de los Tribunales de Justicia del Fuero Común en el Distrito Federal de 29 de noviembre de 1969.