

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE  
MÉXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES  
ACATLÁN

NOMBRE DEL ALUMNO:

JUAN GÓMEZ ISLAS

NÚMERO DE CUENTA:

40207832-8

TELÉFONO:

51 - 26 - 40 - 60

TÍTULO:

"PROPUESTAS DE REFORMA A LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL  
SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, CON RELACIÓN A LAS  
FUNCIONES DEL SECRETARIO DE ACUERDOS"

ASESORA:

LIC. KARINA GONZÁLEZ COLÍN



Universidad Nacional  
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

**Biblioteca Central**



**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 esta 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.

**A DIOS:**

POR PERMITIRME CUMPLIR ESTE SUEÑO.

**A MIS ABUELOS:**

CON ADMIRACIÓN Y RESPETO, ESPERO QUE SIENTAN COMO SUYO ESTE GRAN LOGRO.

**A MIS PADRES:**

POR HABERME TRAIIDO A LA VIDA, DARME ESTA PROFESIÓN Y SER MI MOTIVO DE ESFUERZO Y LUCHA CONSTANTE.

**A MI HERMANA:**

POR TU GRAN APOYO Y POR SOPORTARME HASTA EN LOS MOMENTOS MAS DIFÍCILES.

**A LAURA:**

POR COMPARTIR MIS FRACASOS Y MIS ÉXITOS, GRACIAS POR TU APOYO INCONDICIONAL.

**A MIS VERDADEROS AMIGOS:**

POR QUE CON USTEDES HE PASADO GRATAS EXPERIENCIAS QUE HAN SERVIDO COMO BASE DE MI EDUCACIÓN.

**A MIS AMIGOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUTICIA DEL DISTRITO FEDERAL:**

POR GUIARME A DESCUBRIR ESTA GRAN PROFESIÓN Y EN ESPECIAL AL LICENCIADO LEONARDO I. ROSAS, POR SER QUIEN ME MOTIVÓ A REALIZAR ÉSTA INVESTIGACIÓN.

**A LA LICENCIADA ADRIANA  
HEGEWISCH LOMELIN:**

POR QUE NO TENGO PALABRAS CON  
QUE AGRADECERLE TODA SU ATENCIÓN  
Y VALIOSAS ENSEÑANZAS, QUE ME  
HAN FORMADO CONTINUAMENTE PARA  
SER UN MEJOR PROFESIONISTA Y  
PERSONA, PERO SOBRE TODO, POR  
SER MI GUÍA EN ESTE GRAN CAMINO  
DE LA ABOGACÍA. ¡GRACIAS!

**AL LICENCIADO DAVID P.  
MONTES:**

A QUIEN CON SU APOYO  
INCONDICIONAL, VALIOSOS  
CONSEJOS Y PACIENCIA, HA  
SABIDO MOLDEAR VERDADEROS  
PROFESIONISTAS, ¡GRACIAS!  
POR HABERME DADO LA  
OPORTUNIDAD DE SER UNO DE  
ELLOS Y SEGUIR CRECIENDO EN  
ESTE GRAN MUNDO DEL  
DERECHO.

**A MI ASESORA LA LICENCIADA  
KARINA GONZÁLEZ COLÍN:**

GRACIAS POR SU COMPRENSIÓN,  
TOLERANCIA Y ATENCIÓN, ASÍ COMO  
POR FORMAR UN VÍNCULO  
PROFESIONAL CON EL ALUMNO,  
BRINDANDO SU VALIOSO TIEMPO Y  
ESPACIO, CON EL OBJETIVO DE  
SEGUIR FORMANDO NUEVOS  
PROFESIONISTAS Y QUE SIN ELLO,  
NO HUBIERA SIDO POSIBLE ÉSTE  
LOGRO.

## JUSTIFICACIÓN DEL TEMA:

ACTUALMENTE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, ENUMERA UNA SERIE DE FUNCIONES JUDICIALES QUE DEBEN REALIZAR LOS SECRETARIOS DE ACUERDOS, MÁS OTRAS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO DIRIGIDAS A MANTENER EL ORDEN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS JUZGADOS Y SALAS, QUE DE IGUAL FORMA, SU EJECUCIÓN QUEDA BAJO LA OBLIGACIÓN Y RESPONSABILIDAD DE DICHS FUNCIONARIOS; DANDO COMO RESULTADO UNA DISMINUCIÓN EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES JUDICIALES Y UN AUMENTO EN SUS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

SITUACIÓN, QUE PERJUDICA DE SOBREMNERA AL SISTEMA JUDICIAL, PUES EN LA PRÁCTICA PODEMOS OBSERVAR QUE NO SON LOS SECRETARIOS DE ACUERDOS, QUIENES CUMPLEN ESTAS ACTIVIDADES MERAMENTE ADMINISTRATIVAS, SINO QUE SON DELEGADAS A PERSONAS MUCHAS VECES, IMPRUDENTES E INCAPACES QUE NO TIENEN EL DEBIDO CUIDADO PARA REALIZARLAS CORRECTAMENTE, COMETIENDO INFINIDAD DE ERRORES QUE EN DEFINITIVA PROVOCAN SANCIONES EN CONTRA DEL SECRETARIO DE ACUERDOS, AL SER RESPONSABLE DIRECTO DE SU CORRECTA REALIZACIÓN, PONIENDO EN PELIGRO EL BUEN DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO A LOS PRINCIPIOS QUE LOS RIGEN, TALES COMO, EL DE INMEDIATEZ, EFICACIA Y SEGURIDAD JURÍDICA EN LA IMPARTICIÓN DE JUSTICIA.

## OBJETIVO:

ANÁLIZAR LAS FUNCIONES JUDICIALES Y ADMINISTRATIVAS QUE DESEMPEÑAN LOS SECRETARIOS DE ACUERDOS, A LA LUZ DE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, PARA JERARQUIZAR DEBIDAMENTE CADA UNA DE ELLAS Y CONFORME A ESTO, PLANTEAR SU POSIBLE REESTRUCTURACIÓN.

## ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN</b>	V
 <b>CAPÍTULO PRIMERO</b>	
<b>FUNDAMENTOS CONSTITUCIONALES DEL PROCESO EN LA IMPARTICIÓN DE JUSTICIA</b>	1
1.1. GARANTÍA DE IGUALDAD	2
1.2. GARANTÍA DE SEGURIDAD JURÍDICA	5
1.3. GARANTÍA DE LEGALIDAD DE LOS ACTOS	10
1.4. GARANTÍA DE ADMINISTRACIÓN E IMPARTICIÓN DE JUSTICIA	16
 <b>CAPÍTULO SEGUNDO</b>	
<b>LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL</b>	
2.1. CONCEPTO	23
2.2. ANTECEDENTES HISTÓRICOS	25
2.2.1. LAS SIETE PARTIDAS	27
2.2.2. LEYES DE INDIAS	29
2.2.3. LEY SOBRE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y ORGÁNICA DE LOS TRIBUNALES DE LA NACIÓN DEL DISTRITO Y TERRITORIOS DE 1855	33
2.2.4. LEY ORGÁNICA DE LOS TRIBUNALES DEL FUERO COMÚN DEL DISTRITO Y TERRITORIOS FEDERALES DE 1969	35
2.3. COMPOSICIÓN ACTUAL DE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL	37
 <b>CAPÍTULO TERCERO</b>	
<b>DE LOS SECRETARIOS DE ACUERDOS</b>	
3.1. ANTECEDENTES	42
3.1.1. MÉXICO COLONIAL	45
3.1.2. TÍTULO DIECINUEVE DE LA PARTIDA TERCERA	48
3.1.3. RECOPIACIÓN DE LAS LEYES DE INDIAS	52
3.1.4. AUDIENCIA Y REAL CHANCILLERÍA	62

3.2. CONCEPTO	66
3.3. NATURALEZA JURÍDICA	72
3.4. REQUISITOS PARA SER SECRETARIO DE ACUERDOS	73
3.5. PRINCIPIOS RECTORES DEL SECRETARIO DE ACUERDOS ESTABLECIDOS EN LA LEY ORGÁNICA Y EN EL CÓDIGO DE ÉTICA, AMBOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL	76
3.6. PRINCIPIOS RECTORES DEL SECRETARIO DE ACUERDOS SEÑALADOS EN LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	86
3.7. PROCEDIMIENTO DE DESIGNACIÓN DE LOS SECRETARIOS DE ACUERDOS	91
3.7.1. DE LA VENTA DE LOS CARGOS PÚBLICOS	91
3.7.2. INSTITUTO DE ESTUDIOS JUDICIALES	93
3.7.3. LA CARRERA JUDICIAL	95
3.7.4. CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL	97

#### **CAPÍTULO CUARTO**

<b>ANÁLISIS DE LAS FUNCIONES DE LOS SECRETARIOS DE ACUERDOS</b>	<b>100</b>
4.1. ARTÍCULO 58 DE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL	101
4.2. DE LAS FUNCIONES JUDICIALES	104
4.2.1. FE PÚBLICA	108
4.2.1.1. CONCEPTO	109
4.2.2. TIPOS DE FE PÚBLICA	110
4.2.3. FE JUDICIAL	113
4.3. DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS	113
4.4. DE LAS FALTAS	116

#### **CAPÍTULO QUINTO**

PROPUESTAS DE REFORMA A LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, RELATIVAS A LAS FUNCIONES DE LOS SECRETARIOS DE ACUERDOS	120
--	-----

<b>CONCLUSIONES</b>	<b>134</b>
---------------------	------------

<b>BIBLIOGRAFÍA</b>	<b>140</b>
---------------------	------------

## INTRODUCCIÓN

Los motivos que me hicieron realizar la presente investigación, fueron las experiencias de práctica y personales que obtuve durante la prestación de mi Servicio Social en el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, especialmente en los Juzgados de esta institución; situación que me permitió comprender internamente su organización y funcionamiento; de tal manera que conocí, a los principales colaboradores del Juez, los Secretarios de Acuerdos, quienes llamaron mucho mi atención, por la función que ejercen en la organización y estructura interna de los Juzgados, de tal forma que descubrí las diversas tareas que realizan, así como las dificultades que se les presentan día con día, a consecuencia de dar cumplimiento con el desarrollo de sus deberes y obligaciones en lo Juzgados.

Ahora bien, la figura del Secretario de Acuerdos como principal colaborador del Juez, se puede encontrar dentro de la organización interna de los Juzgados que establece actualmente la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, pero pocas veces nos detenemos a analizar quiénes son, cómo surgieron, de dónde provienen, cómo obtuvieron y desarrollaron cada una de las distintas facultades que actualmente poseen, así como, si realmente se les ha dado el reconocimiento que merecen; por éstos motivos y al no existir manual o libro alguno que haya realizado estudio ó análisis sobre estos servidores, es por lo que decido realizar una investigación que se irá descubriendo a través del desarrollo de este trabajo.

Desde tiempos prehispánicos, las instituciones encargadas de aplicar la justicia, necesitaron de la presencia de ciertos servidores para efecto de solventar la creciente complicación de sus tareas, como sucedió en la cultura azteca, en donde los Jueces al verse con sobrecarga de trabajo y para seguir garantizando la mejor expedición de las leyes, delegaron en una persona al que algunos historiadores le han llamado Tla-cuilo, diversas obligaciones de manera que el Juez obtenía con ello, una mayor libertad para conocer de todos los asuntos. Tan importantes fueron estos primeros escribanos, que más tarde en la conquista, los testimonios dejados por éstos, tuvieron gran influencia a la hora de resolver ciertos conflictos, en virtud de que aún las



legislaciones castellanas no las contemplaban.

El desarrollo de estos servidores, se puede apreciar en legislaciones como las Siete Leyes, más tarde en las Leyes de Indias o en su Recopilación, que era una recopilación de todas las legislaciones dadas en las nuevas tierras conquistadas durante la colonización.

La constante evolución que ha sufrido el Secretario de Acuerdos, se puede ver reflejado en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, ya que en esta legislación que fue concedida para regular la administración e impartición de Justicia, se aprecian las diversas exigencias que día con día se demandaron de éste servidor en los Juzgados y Salas, tanto que de su función primordial que es la de dar Fe, posteriormente pasó a ocuparse de otras actividades que son de índole administrativa en los Juzgados, como se desprende de sus obligaciones enumeradas en la legislación en comento; situación por lo cual, analizaremos dichas funciones para posteriormente diferenciar las que requieren de su particular intervención, de aquellas que no la necesitan, y de esta forma dar a conocer los conflictos que tal situación provoca.

Por último y después de haber realizado un análisis de los constantes cambios que ha mantenido el Secretario de Acuerdos en sus actividades, podemos observar que está obligado a desarrollar personalmente esas diversas tareas de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia, pero que como es de conocimiento general, en la práctica no son realizadas por él, puesto que delega esas funciones en otros servidores que no dan el debido cumplimiento a esas labores y que sólo causan conflictos, por lo que este trabajo no sólo pretende dar a conocer al Secretario de Acuerdos, ya que por otra parte, propone posibles modificaciones a la actual Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, respecto de las obligaciones que estos servidores realizan, y que posiblemente, pueden ser la base para el mejoramiento de la administración e impartición de justicia en los juzgados del Tribunal Superior de Justicia de dicha entidad.

## CAPÍTULO PRIMERO

### FUNDAMENTOS CONSTITUCIONALES DEL PROCESO EN LA IMPARTICIÓN DE JUSTICIA

Como un breve complemento al análisis del tema propuesto, abordaremos las garantías constitucionales esenciales de todo proceso llevado ante la autoridad judicial, que prevé la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, encontrando en esta legislación el origen y punto de partida que garantizan la completa equidad entre los particulares que acuden a las instituciones judiciales para dirimir sus conflictos; así como establecer la obligación de observar dichas garantías por las instituciones judiciales permanentemente, en este caso, el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, por ser la autoridad encargada de conocer y resolver sobre los procesos judiciales que tenga bajo su conocimiento, encontrando de esta manera en unión con la aplicación de tales garantías, la mejor forma de administrar e impartir justicia, obteniendo con ello un proceso más justo.

Para el desarrollo de este primer capítulo, analizaremos los artículos 13, 14, 16, y 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos vigente, que de acuerdo a los estudios y análisis que han realizado diferentes autores, han concluido, que dichos preceptos constitucionales envuelven implícitamente las garantías de igualdad, libertad y seguridad jurídica como derechos esenciales de las personas ante las instituciones creadas por el estado y a su vez, las instituciones tienen la obligación de otorgar y respetar plenamente estas garantías o mejor dicho, como lo señala el licenciado José Ovalle Favela, "la eficacia jurídica de estos derechos, no puede residir si no en la organización de tribunales independientes, imparciales y eficientes y en la regulación de instrumentos procesales adecuados que aseguren la defensa oportuna y eficaz de los Derechos Humanos".<sup>1</sup>

Para la exposición de estas garantías que se encuentran consignadas en los artículos 13, 14, 16, y 17 de la ley suprema de la nación, procederé a citar el precepto

---

<sup>1</sup> *Garantías Constitucionales del Proceso*, Editorial Mc Graw Hill, México, 1996, p. XV.

constitucional, para posteriormente analizar el contenido e importancia de la garantía comprendida en ellos.

### 1.1. GARANTÍA DE IGUALDAD

"Artículo 13. Nadie puede ser juzgado por leyes privativas ni por tribunales especiales. Ninguna persona puede tener fuero, ni gozar más emolumentos que los que sean compensación de servicios públicos y estén fijados por la ley. Subsiste el fuero de guerra para los delitos y faltas contra la disciplina militar; pero los tribunales militares, en ningún caso y por ningún motivo, podrán extender su jurisdicción sobre personas que no pertenezcan al Ejército. Cuando en un delito o falta del orden militar estuviese complicado un paisano, conocerá del caso la autoridad civil que corresponda".

El artículo constitucional anteriormente citado, contiene implícitamente la garantía de igualdad que la ley asume ante las personas, en virtud de que, al utilizar la palabra "nadie" al inicio del enunciado, impone la obligación a las autoridades judiciales, de poner a los particulares en plena igualdad ante la Ley.

En apoyo a lo anterior, nuestros tribunales federales han sostenido lo siguiente:

"No. Registro: 197,676, Tesis aislada, Materia(s): Constitucional, Novena Época, Instancia: Pleno, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo: VI, Septiembre de 1997, Tesis: P. CXXXV/97, Página: 204.

**IGUALDAD. LAS GARANTÍAS PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 13 CONSTITUCIONAL LA CONSAGRAN, EN EL ASPECTO JURISDICCIONAL, PROHIBIENDO LAS LEYES PRIVATIVAS, LOS TRIBUNALES ESPECIALES Y LOS FUEROS.**

De la interpretación histórica del artículo

13 constitucional, y particularmente del debate que suscitó el mismo precepto de la Constitución de 1857, se desprende que la teleología de tal norma es la de consagrar la plena igualdad ante la ley, eliminando las manifestaciones más evidentes que atentan contra ella, como son las leyes privativas, los tribunales especiales y los fueros; de lo que se sigue que la igualdad que consagra el citado precepto se refiere a un aspecto específico: el de la jurisdicción. Así, el artículo 13 constitucional proscribire la aplicación de "leyes" que no sean generales, abstractas y permanentes; de tribunales distintos a los ordinarios creados por la ley con competencia genérica y jurisdicción diferente para las personas, en función de su situación social".

Adicionalmente, el precepto constitucional que se analiza, contiene la prohibición de ser juzgado por leyes privativas y tribunales especiales, lo que se traduce y en todo momento el legislador previó, fue el resultado de que las leyes con fundamento en las cuales las personas tendrían que ser juzgadas, debían cumplir con las características de una aplicación general, ser abstractas e impersonales; esto es, por normas jurídicas que estén impuestas a todos por igual y que no vayan dirigidas especialmente a ciertas personas.

Así también, en este artículo nos encontramos con la prohibición de ser juzgado por tribunales especiales, esto es, por tribunales creados de una manera extraordinaria y determinada, sin que previamente se encuentre establecido y ordenado por la ley.

Como ejemplo, de cómo se ha interpretado ésta garantía de igualdad contenida en el artículo 13 constitucional, transcribo el siguiente criterio que ha determinado la autoridad federal:

No. Registro: 182,731, Tesis aislada,  
Materia(s): Constitucional, Novena Época,

Instancia: Primera Sala, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo: XVIII, Diciembre de 2003, Tesis: 1a. LXXV/2003, Página: 75.

**AGRUPACIONES FINANCIERAS. EL ARTÍCULO 25, FRACCIÓN VI, DE LA LEY QUE LAS REGULA, AL ESTABLECER QUE NO PODRÁN SER CONSEJEROS QUIENES PARTICIPEN EN EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE ENTIDADES FINANCIERAS PERTENECIENTES A OTROS GRUPOS FINANCIEROS, O DE LAS SOCIEDADES CONTROLADORAS DE ÉSTOS, ASÍ COMO DE OTRAS ENTIDADES NO AGRUPADAS, NO TRANSGREDE LA GARANTÍA DE IGUALDAD.**

El artículo 13 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos eleva a rango de garantía individual el principio de "igualdad ante la ley", al prohibir los fueros y la existencia de leyes privativas y de tribunales especiales, lo que se traduce en el derecho de todas las personas a ser juzgadas por las mismas leyes, que evidentemente deben fundarse en normas generales y no en prescripciones excepcionales o de privilegio. En ese sentido, ha sido criterio reiterado de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación que la garantía de igualdad que consagra el artículo 13 de la Constitución Federal, debe entenderse referida al aspecto jurisdiccional, en cuanto proscribe tanto la aplicación de leyes que no sean generales, abstractas y permanentes, como que el gobernado pueda ser juzgado por tribunales creados exclusivamente para conocer de determinados hechos y personas. En atención a lo antes expuesto, se concluye que el artículo 25, fracción VI, de la Ley para regular las Agrupaciones Financieras, que establece que en ningún caso podrán ser consejeros quienes participen en el consejo de administración de entidades financieras pertenecientes a otros grupos financieros, o de las sociedades controladoras de éstos, así como de otras entidades financieras no agrupadas, no transgrede la citada garantía

constitucional, porque no se refiere a personas nominalmente designadas, sino que es aplicable a todos aquellos sujetos cuya situación fáctica coincida con los supuestos normativos que contempla, es decir, la prohibición para ser consejero de las sociedades controladoras es para todos los miembros del consejo de administración de entidades financieras pertenecientes a grupos financieros distintos o de las sociedades controladoras de éstos, así como de otras entidades no agrupadas; asimismo, tampoco se trata de una norma que desaparezca al aplicarse a un caso concreto, sino que ésta se seguirá aplicando hasta que sea derogada o abrogada por una ley o disposición posterior".

Por último, este precepto constitucional deja de manifiesto su objetivo, al poner en igualdad de circunstancias a las personas ante la ley, al referirse al fuero, entendiéndolo a éste como "determinadas situaciones de privilegio, derivadas del estatus y la condición social de las personas",<sup>2</sup> con excepción de aquellos que por su servicio público estén tutelados por la ley, como los legisladores.

## **1.2. GARANTÍA DE SEGURIDAD JURÍDICA**

Para la exposición de esta garantía, se transcribe el siguiente precepto constitucional:

Artículo 14. A ninguna ley se dará efecto retroactivo en perjuicio de persona alguna.

Nadie podrá ser privado de la libertad o de sus propiedades, posesiones o derechos, sino mediante juicio seguido ante los tribunales previamente establecidos, en el que se cumplan las formalidades esenciales del procedimiento y conforme a las leyes expedidas con anterioridad al hecho.

---

<sup>2</sup> Ibidem., p.5.

En los juicios del orden criminal queda prohibido imponer, por simple analogía y aún por mayoría de razón, pena alguna que no esté decretada por una ley exactamente aplicable al delito de que se trata.

En los juicios del orden civil, la sentencia definitiva deberá ser conforme a la letra, o a la interpretación jurídica de la ley, y a la falta de ésta se fundará en los principios generales del derecho”.

De la lectura de este precepto constitucional, se puede deducir que va dirigido de manera particular a la esfera de lo jurídico penal, sin que por ello se deje a un lado su forma general jurídica, del cual derivan garantías esenciales para la correcta aplicación de las leyes en el proceso.

Las garantías que emanan de esta norma constitucional, son:

En primer lugar, nos encontramos con la irretroactividad de la ley, en cuanto establece, que a ninguna ley se le dará efecto retroactivo en perjuicio de persona alguna, medio por el cual acertadamente el legislador opacó el poder discrecional que los jueces poseen al elegir entre dos normas que se ajusten específicamente al caso en concreto, pero no al tiempo de los hechos, esto es, las leyes que serán utilizadas para ventilar un conflicto, son aquellas que hayan estado establecidas al momento de ocurrir los hechos.

Para ilustrar esta primera garantía del artículo expuesto, cito el siguiente criterio asilado:

No. Registro: 181,274, Tesis aislada  
Materia(s): Penal, Novena Época, Instancia:  
Tribunales Colegiados de Circuito, Fuente:  
Semanario Judicial de la Federación y su  
Gaceta, Tomo: XIX, Junio de 2004, Tesis:  
I.8o.P.12 P, Página: 1471.

**RETROACTIVIDAD. LA APLICACIÓN DE LA LEY MÁS FAVORABLE AL SENTENCIADO QUE PROMUEVA UN INCIDENTE DE TRASLACIÓN DEL TIPO CUANDO LA SENTENCIA HA CAUSADO EJECUTORIA Y EL PROCESO SE ENCUENTRA EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN, CORRESPONDE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL Y NO AL JUEZ DE LA CAUSA (LEGISLACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL).**

De la interpretación armónica y sistemática de los artículos 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 56 del Código Penal para el Distrito Federal abrogado, se colige que a ninguna ley se dará efecto retroactivo en perjuicio de persona alguna y que cuando determinada ley sea más benéfica procede invocar su aplicación, sin olvidar que las leyes son aplicables en un tiempo y espacio determinados, y que cada hecho delictivo se rige por la ley vigente en la época en que se cometió; ahora bien, el numeral 1o. del referido código penal abrogado, establece que esta legislación debe aplicarse en el Distrito Federal por delitos que sean de la competencia del fuero común cometidos en su territorio, y conforme al mencionado artículo 56, se prevé que cuando entre la comisión de un delito y la extinción de la pena o medida de seguridad entrare en vigor una nueva ley aplicable al caso, se estará a lo dispuesto en la más favorable al inculpado o sentenciado, de lo que se sigue que, en un primer supuesto, el legislador previno que fuese la autoridad judicial (Jueces y Magistrados de instancia) quien aplicaría, en su caso, la ley más favorable al reo y en una segunda hipótesis, correspondería a la autoridad ejecutora, esto es, a la Dirección General de Prevención y Readaptación Social, dependiente del Gobierno del Distrito Federal, conforme a lo previsto en el artículo 575 del Código de Procedimientos Penales para el Distrito Federal; por tanto, es claro que si el Juez de la causa resolvió un incidente no especificado de traslación del tipo



solicitado por el inculpado, en virtud de la entrada en vigor del Nuevo Código Penal para el Distrito Federal, y lo hizo cuando ya se había emitido una sentencia ejecutoriada, es decir, cuando el proceso ya se encontraba en la etapa de ejecución, dicho juzgador carecía de competencia para resolver el mencionado incidente, ya que correspondía a la autoridad ejecutora aplicar la ley más favorable en respeto a la garantía consagrada en el párrafo primero del artículo 14 constitucional".

En segundo lugar, pero siendo una de las más importantes de acuerdo a lo que dispone el contenido de este precepto constitucional, nos encontramos con la llamada garantía de audiencia o derecho fundamental de defensa en juicio, la cual consigna el derecho esencial que todo sujeto de derecho tiene para no ser privado de sus derechos sin que previamente se haya defendido, "mediante un proceso seguido ante los tribunales previamente establecidos, en el que se cumplan las formalidades esenciales del procedimiento y conforme a las leyes expedidas con anterioridad al hecho".

En atención a lo comentado, cito el siguiente criterio que ha tenido a bien determinar la autoridad federal:

No. Registro: 181,528, Tesis aislada,  
Materia(s): Administrativa, Novena Época,  
Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito,  
Fuente: Semanario Judicial de la Federación y  
su Gaceta, Tomo: XIX, Mayo de 2004  
Tesis: IX.2o.18 A, Página: 1794.

**MONUMENTO HISTÓRICO. EL DECRETO A TRAVÉS DEL CUAL SE DECLARA COMO TAL DETERMINADO BIEN INMUEBLE, SIN QUE PREVIAMENTE SE HAYAN OBSERVADO LAS FORMALIDADES ESENCIALES DEL PROCEDIMIENTO, NI SE ESTABLEZCA RECURSO O PROCEDIMIENTO ALGUNO PARA IMPUGNAR DICHA DECLARATORIA, INFRINGE LA GARANTÍA DE AUDIENCIA.**

El artículo 14 constitucional consagra la

garantía de audiencia, consistente en el principal instrumento de defensa que tiene el gobernado frente a actos de cualquier autoridad que pretenda privarlo de la vida, de la libertad, de sus propiedades, posesiones y, en general, de sus derechos. Así, el decreto a través del cual se declara monumento histórico determinado inmueble, sin que previamente se hayan observado las formalidades esenciales del procedimiento, ni se establezca recurso o procedimiento alguno para que el afectado pueda impugnar dicha declaratoria, infringe la garantía de audiencia. Además, la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas no prevé un procedimiento para que el afectado impugne esa declaratoria, pues los artículos 23 y 24 de la ley en cita contemplan un recurso de oposición contra la inscripción en el Registro Público de Monumentos y Zonas Arqueológicas e Históricas, pero no contra la declaratoria de un bien inmueble como monumento histórico".

En tercer y último lugar, para efectos de este trabajo, el legislador prevé la suplencia de lagunas jurídicas, al no encontrar la correcta interpretación jurídica de la ley a un caso en concreto, quien de manera tajante manifiesta que a falta de ésta (interpretación jurídica), se fundará en los principios generales del derecho, y que para la mayor comprensión de esta garantía, cito a continuación la siguiente Tesis Asilada:

No. Registro: 181,320, Tesis aislada  
Materia(s): Común, Novena Época, Instancia:  
Primera Sala, Fuente: Semanario Judicial de  
la Federación y su Gaceta, Tomo: XIX, Junio  
de 2004, Tesis: 1a. LXXII/2004, Página: 234.

**INTERPRETACIÓN DE LA LEY. SI SU TEXTO ES  
OSCURO O INCOMPLETO Y NO BASTA EL EXAMEN  
GRAMATICAL, EL JUZGADOR PODRÁ UTILIZAR EL  
MÉTODO QUE CONFORME A SU CRITERIO SEA EL MÁS  
ADECUADO PARA RESOLVER EL CASO CONCRETO.**

De acuerdo con el cuarto párrafo del artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el órgano jurisdiccional, al resolver la cuestión jurídica que se le plantee, deberá hacerlo conforme a la letra o a la interpretación jurídica de la ley y, a falta de ésta, se fundará en los principios generales del derecho. En este sentido, los juzgadores no están obligados a aplicar un método de interpretación específico, por lo que válidamente pueden utilizar el que acorde con su criterio sea el más adecuado para resolver el caso concreto. Sin embargo, en principio deberá utilizarse el literal, pues como lo establece el propio precepto constitucional, los fallos judiciales deberán dictarse "conforme a la letra o a la interpretación jurídica de la ley", con lo que se constriñe al juzgador a buscar la solución del problema que se le presente, considerando en primer lugar lo dispuesto expresamente en el ordenamiento jurídico correspondiente".

Por lo que esta garantía, autoriza al Juzgador a utilizar el método de interpretación que sea más acorde, para efecto de resolver un conflicto; sin que por ello se deje de observar en primer lugar lo establecido en el ordenamiento jurídico que le sea aplicable al caso.

### **1.3. GARANTÍA DE LEGALIDAD DE LOS ACTOS**

En el contenido del siguiente precepto constitucional, relativo a las garantías procesales que en él se encuentran, enuncia lo siguiente:

"Artículo 16. Nadie puede ser molestado en su persona, familia, domicilio, papeles o posesiones, sino en virtud de mandamiento escrito de la autoridad competente, que funde y motive la causa legal del procedimiento..."

De su redacción y contenido, podemos percatarnos de las garantías constitucionales que engloba, como son la legalidad de los actos de autoridad, los cuales deberán constar por escrito, a la vez que no se debe olvidar "el deber de todos los órganos de autoridad -incluyendo a los juzgadores- de fundar y motivar legalmente todos sus actos que impliquen alguna molestia o afectación, así sea provisional, en los derechos de la personas",<sup>3</sup> para que pueda acontecer tal hecho de privación.

Primeramente, abordaremos la garantía de legalidad que todo acto de autoridad debe observar, como una disposición general que debe ser aplicable a toda actuación que la autoridad judicial deba ejecutar y a consecuencia de ello, pueda afectar los derechos de los particulares, esto es, que los actos de autoridad solo serán válidos, si sus determinaciones se apegan a preceptos previamente contenidos en mandamientos que consten por escrito.

Como ejemplo a la garantía, que trata sobre la legalidad de los actos que realizan las autoridades, invoco la siguiente jurisprudencia:

No. Registro: 191,486, Jurisprudencia,  
Materia(s): Constitucional, Administrativa,  
Novena Época, Instancia: Segunda Sala,  
Fuente: Semanario Judicial de la Federación y  
su Gaceta, Tomo: XII, Julio de 2000, Tesis:  
2a./J. 61/2000, Página: 5.

**ACTOS ADMINISTRATIVOS. PARA CUMPLIR CON LA  
GARANTÍA DE LEGALIDAD PREVISTA EN EL ARTÍCULO  
16 CONSTITUCIONAL, DEBEN CONTENER EL LUGAR Y  
LA FECHA DE SU EMISIÓN.**

De conformidad con lo establecido por el primer párrafo del artículo 16 constitucional, todo acto de molestia debe ser emitido por autoridad competente que funde y motive la causa legal del procedimiento, entendiéndose por ello que han de expresarse con precisión las

---

<sup>3</sup> Fix-Zamudio Héctor y Oval le Favela José, *Derecho Procesal*, Editado por el Instituto de Investigaciones Jurídicas, UNAM, México, 1991, p.9.

circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tomado en consideración para su emisión, siendo necesario, además, que exista adecuación entre los motivos aducidos y las normas aplicables, es decir, que en el caso concreto se configuren las hipótesis normativas. En tal virtud, a efecto de satisfacer estos requisitos, es menester que la autoridad señale con exactitud el lugar y la fecha de la expedición del acto administrativo, a fin de que el particular esté en posibilidad de conocer el carácter de la autoridad que lo emitió, si actuó dentro de su circunscripción territorial y en condiciones de conocer los motivos que originaron el acto, los fundamentos legales que se citen y si existe adecuación entre estos elementos, así como la aplicación y vigencia de los preceptos que en todo caso se contengan en el acto administrativo para preparar adecuadamente su defensa, pues la falta de tales elementos en un acto autoritario implica dejar al gobernado en estado de indefensión, ante el desconocimiento de los elementos destacados”.

Otra garantía constitucional que podemos encontrar en dicho precepto, es aquella que refiere a que todo acto de autoridad debe constar necesariamente por escrito, en virtud de que sin este requisito, no se podrán llevar a cabo los actos de mandamiento que se originen y que la autoridad responsable deba ejecutar, como ejemplo, cito el siguiente criterio de la autoridad federal:

No. Registro: 191,113, Tesis aislada, Materia(s): Constitucional, Administrativa, Novena Época, Instancia: Pleno, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo: XII, Septiembre de 2000, Tesis: P. CLV/2000, Página: 25.

**FISCALIZACIÓN. LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN PREVISTA POR EL ARTÍCULO 42-A (VIGENTE A PARTIR DEL UNO DE ENERO DE MIL**

**NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO), DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, PARA PLANEAR Y PROGRAMAR LOS ACTOS RELATIVOS, VIOLA LA GARANTÍA DE SEGURIDAD JURÍDICA CONSAGRADA EN EL ARTÍCULO 16 CONSTITUCIONAL.**

La garantía de seguridad jurídica que se contiene en el artículo 16, párrafo primero, de la Constitución Federal implica, en principio, que ningún gobernado puede ser molestado sino a través de un mandamiento escrito de autoridad competente, en el que se funde y motive la causa legal del procedimiento. Sin embargo, el legislador no puede facultar a cualquier autoridad para emitir todo tipo de actos de molestia, sino que está obligado a hacerlo dentro de las facultades y límites que impone el marco jurídico al que debe sujetarse cada autoridad, en función de las obligaciones que correlativamente tienen los gobernados; de ahí que tratándose de las autoridades fiscales, el legislador sólo puede facultar a éstas para emitir los actos de molestia que, en función de la obligación constitucional de los gobernados de contribuir para los gastos públicos, tiendan a verificar su cumplimiento, pues sólo en relación con ésta se justifican sus facultades e incluso su existencia. En congruencia con lo anterior, es de estimarse que el referido artículo 42-A del Código Fiscal de la Federación, al facultar a las autoridades fiscales para solicitar a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros, datos, informes o documentos, con el fin de planear y programar actos de fiscalización, sin que se cumpla con lo dispuesto por las fracciones IV a IX del artículo 48 del propio código y sin que tal solicitud signifique que las citadas autoridades estén iniciando el ejercicio de sus facultades de comprobación, viola la garantía constitucional de referencia. Ello es así, porque el citado artículo 42-A permite que el contribuyente sea molestado por las autoridades fiscales, sin que el acto de molestia guarde relación alguna con su

obligación de contribuir a los gastos públicos. Esto es, si las facultades de las autoridades fiscales sólo se justifican en función de la obligación constitucional de los gobernados de contribuir a los gastos públicos y si la solicitud de datos, informes o documentos a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros no está encaminada a verificar el cumplimiento de esa obligación, resulta inconcuso que el aludido artículo 42-A del código tributario es violatorio de la mencionada garantía de seguridad jurídica”.

Ahora bien, no sólo es necesario que el acto de autoridad deba constar por escrito para que pueda perturbar en sus bienes o derechos a las personas, ya que de la misma forma, deberán estar fundados y motivados, esto es, que la autoridad responsable de emitir tales actos, enuncie la norma o precepto jurídico que así lo establezca u ordene, además de vertir sus razonamientos.

Como ejemplo de esta garantía constitucional, podemos encontrar la siguiente Jurisprudencia que a la letra dice:

No. Registro: 176,546, Jurisprudencia, Materia(s): Común, Novena Época, Instancia: Primera Sala, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, XXII, Diciembre de 2005, Tesis: 1a./J. 139/2005, Página: 162.

**FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LAS RESOLUCIONES JURISDICCIONALES, DEBEN ANALIZARSE A LA LUZ DE LOS ARTÍCULOS 14 Y 16 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, RESPECTIVAMENTE.**

Entre las diversas garantías contenidas en el segundo párrafo del artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, sustento de la garantía de audiencia, está la relativa al respeto de las formalidades esenciales del procedimiento, también conocida como de debido proceso

legal, la cual se refiere al cumplimiento de las condiciones fundamentales que deben satisfacerse en el procedimiento jurisdiccional que concluye con el dictado de una resolución que dirime las cuestiones debatidas. Esta garantía obliga al juzgador a decidir las controversias sometidas a su conocimiento, considerando todos y cada uno de los argumentos aducidos en la demanda, en su contestación, así como las demás pretensiones deducidas oportunamente en el pleito, de tal forma que se condene o absuelva al demandado, resolviendo sobre todos los puntos litigiosos materia del debate. Sin embargo, esta determinación del juzgador no debe desvincularse de lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 16 constitucional, que impone a las autoridades la obligación de fundar y motivar debidamente los actos que emitan, esto es, que se expresen las razones de derecho y los motivos de hecho considerados para su dictado, los cuales deberán ser reales, ciertos e investidos de la fuerza legal suficiente para provocar el acto de autoridad. Ahora bien, como a las garantías individuales previstas en la Carta Magna les son aplicables las consideraciones sobre la supremacía constitucional en términos de su artículo 133, es indudable que las resoluciones que emitan deben cumplir con las garantías de debido proceso legal y de legalidad contenidas en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Así, la fundamentación y motivación de una resolución jurisdiccional se encuentra en el análisis exhaustivo de los puntos que integran la litis, es decir, en el estudio de las acciones y excepciones del debate, apoyándose en el o los preceptos jurídicos que permiten expedirla y que establezcan la hipótesis que genere su emisión, así como en la exposición concreta de las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas tomadas en consideración para la emisión del acto, siendo necesario, además, que exista



adecuación entre los motivos aducidos y las normas aplicables al caso”.

Ahora bien, para concluir y como bien lo señala el maestro José Ovalle Favela, fundamentar se debe entender “como el deber que tiene la autoridad de expresar, en el mandamiento escrito, los preceptos legales que regulen el hecho y las consecuencias jurídicas que pretenda imponer el actor o autoridad; y la motivación es entendida como la expresión de las razones por las cuales la autoridad considera que los hechos en que se basa se encuentran probados y son precisamente los previstos en la disposición legal que afirma aplicar”.<sup>4</sup>

#### **1.4. GARANTÍA DE ADMINISTRACIÓN E IMPARTICIÓN DE JUSTICIA**

Esta garantía está comprendida en el precepto constitucional que textualmente establece:

“Artículo 17. Ninguna persona podrá hacerse justicia por sí misma, ni ejercer violencia para reclamar su derecho.

Toda persona tiene derecho a que se le administre por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes, emitiendo sus resoluciones de manera pronta, completa e imparcial. Su servicio será gratuito, quedando, en consecuencia, prohibidas las costas judiciales.

Las leyes federales y locales establecerán los medios necesarios para que se garantice la independencia de los tribunales y la plena ejecución de sus resoluciones.

Nadie puede ser aprisionado por deudas de carácter puramente civil”.

Por otro lado, del desglose del contenido de este precepto constitucional, encontramos inmersas cinco garantías

---

<sup>4</sup> *Derecho Procesal*, ob. cit., p.p. 190 y 191.

que procuran la solución de los conflictos mediante un buen proceso judicial con la participación obligatoria de los tribunales.

De esta forma podemos obtener como una primer garantía derivada de este artículo, la de prohibición de la autotutela, esto es, la expresión de la norma para prohibir a todos aquellos a quienes rige que puedan ejercer justicia por su propia persona, y en esa medida como solución a tan grave problema, más adelante se establece la garantía del derecho a la tutela Jurisdiccional, la cual en conjunto con la anterior garantía, ponen de manifiesto que "ninguna persona puede hacerse justicia por sí misma ni ejercer violencia para reclamar su derecho en virtud de que existen los órganos jurisdiccionales que el Estado ha creado para tal efecto"<sup>5</sup>.

Como ejemplo de las garantías mencionadas, hago referencia al siguiente criterio de la autoridad federal:

No. Registro: 181,552, Tesis aislada, Materia(s): Constitucional, Novena Época, Instancia: Primera Sala, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, XIX, Mayo de 2004, Tesis: 1a. LIIII/2004, Página: 513.

**GARANTÍA A LA TUTELA JURISDICCIONAL PREVISTA EN EL ARTÍCULO 17 DE LA CONSTITUCIÓN FEDERAL. SUS ALCANCES.**

El citado precepto constitucional establece cinco garantías, a saber: 1) la prohibición de la autotutela o "hacerse justicia por propia mano"; 2) el derecho a la tutela jurisdiccional; 3) la abolición de costas judiciales; 4) la independencia judicial, y 5) la prohibición de la prisión por deudas del orden civil. La segunda de dichas garantías puede definirse como el derecho público subjetivo que toda persona tiene, dentro de los plazos y términos que fijen las leyes, para acceder de manera expedita a tribunales independientes e imparciales, a

---

<sup>5</sup> Floresgómez González, Fernando y Carvajal Moreno, Gustavo, *Nociones de Derecho Positivo Mexicano*, 36ª edición, Editorial Porrúa S.A., México, 2005, p.90.

plantear una pretensión o defenderse de ella, con el fin de que a través de un proceso en el que se respeten ciertas formalidades, se decida sobre la pretensión o la defensa y, en su caso, se ejecute esa decisión. Ahora bien, si se atiende a que la prevención de que los órganos jurisdiccionales deben estar expeditos -adjetivo con que se designa lo desembarazado, lo que está libre de todo estorbo- para impartir justicia en los plazos y términos que fijen las leyes, significa que el poder público -en cualquiera de sus manifestaciones: Ejecutivo, Legislativo o Judicial- no puede supeditar el acceso a los tribunales a condición alguna, pues de establecer cualquiera, ésta constituiría un obstáculo entre los gobernados y los tribunales, es indudable que tal derecho a la tutela judicial puede verse conculcado por normas que impongan requisitos impeditivos u obstaculizadores del acceso a la jurisdicción, si tales trabas resultan innecesarias, excesivas y carecen de razonabilidad o proporcionalidad respecto de los fines que lícitamente puede perseguir el legislador. Sin embargo, no todos los requisitos para el acceso al proceso pueden considerarse inconstitucionales, como ocurre con aquellos que, respetando el contenido de ese derecho fundamental, están enderezados a preservar otros derechos, bienes o intereses constitucionalmente protegidos y guardan la adecuada proporcionalidad con la finalidad perseguida, como es el caso del cumplimiento de los plazos legales, el de agotar los recursos ordinarios previos antes de ejercer cierto tipo de acciones o el de la previa consignación de fianzas o depósitos".

Asimismo, dentro de este precepto constitucional, y como se desprende de la anterior Tesis citada, podemos encontrar la garantía de abolición de las costas judiciales, por lo cual "la impartición de justicia deja de ser una mercancía que se pone en venta por los tribunales y que compran los

ajusticiables",<sup>6</sup> por lo cual debió ser "entendida como una prohibición para que los tribunales cobren contribuciones o contraprestaciones por los servicios que presten en el ejercicio de la función jurisdiccional; prohibición que no impide que se generen y cobren costas procesales, como son los gastos por la publicación de edictos, el pago de derechos fiscales por inscripciones en el Registro Público de la Propiedad, los honorarios de los abogados, los peritos, etcétera".<sup>7</sup>

Como referencia de la garantía a la abolición de costas, señalo el criterio que a la letra dice:

No. Registro: 198,700, Tesis aislada, Materia(s): Constitucional, Común, Novena Época, Instancia: Pleno, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, V, Mayo de 1997, Tesis: P. LXXXVII/97, Página: 159, Genealogía: 9a. Epoca, Tomo II, octubre de 1995, tesis P. LXVII/95, página 82.

#### **COSTAS JUDICIALES, PROHIBICIÓN CONSTITUCIONAL DE LAS.**

Lo prohibido por el segundo párrafo del artículo 17 constitucional cuyo antecedente se halla en la Constitución de 1857, es que el gobernado pague directamente a quienes intervienen en la administración de justicia, una determinada cantidad de dinero, como contraprestación por la actividad que realizan, esto es, que las actuaciones judiciales no deben implicar un costo directo e inmediato para el particular, sino que la retribución por la labor de quienes intervienen en la administración de justicia debe ser cubierta por el Estado, de manera que dicho servicio sea gratuito y, por ende, están prohibidas las costas judiciales".

---

<sup>6</sup> Ovalle Favela, José, *Garantías Constitucionales del Proceso*, ob. cit., p. 293.

<sup>7</sup> *Ibidem.*, p. 294.

De la lectura de la norma constitucional en comento, nos encontramos otras dos garantías procesales como son la de independencia judicial, que se puede entender como la no sujeción de la autoridad superior encargada de resolver los conflictos a ordenes de otros poderes, sin que esto signifique que los actos de las autoridades queden fuera de la observancia de las reglas del derecho. También podemos encontrar una variante de la garantía de libertad, al declarar que nadie podrá ser aprisionado por deudas de carácter puramente civil, esta garantía esencialmente se estableció para que no se instauren "procedimientos de apremio personal (es decir, que impliquen la privación de la libertad del deudor) para obtener el cumplimiento de obligaciones civiles, mercantiles, laborales, fiscales, etcétera, en cuya omisión no se haya cometido un delito"<sup>8</sup>, pues en todo caso correspondería a la esfera de lo jurídico penal conocer de dicho conflicto.

Para la exposición del anterior artículo, referente a la independencia judicial se encuentra el siguiente criterio de la autoridad federal:

No. Registro: 175,917, Tesis aislada,  
Materia(s): Constitucional, Novena Época,  
Instancia: Pleno, Fuente: Semanario Judicial  
de la Federación y su Gaceta, XXIII, Febrero  
de 2006, Tesis: P. XIII/2006, Página: 25.

**INDEPENDENCIA JUDICIAL. LOS DERECHOS QUE  
ASISTEN AL TITULAR DEL ÓRGANO JURISDICCIONAL  
TIENDEN A GARANTIZAR QUE RESUELVA SIEMPRE  
CONFORME A DERECHO, SIN INFLUENCIAS AJENAS.**

De la interpretación sistemática de los artículos 17, 94, párrafo octavo, 99, párrafo penúltimo, 100, párrafo séptimo, 101 y 128 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos debe concluirse que los titulares de los órganos jurisdiccionales se rigen por un sistema que garantiza su independencia, consistente en la actitud que debe asumir todo juzgador para emitir sus resoluciones con apego a derecho, al margen

---

<sup>8</sup> Ibidem., p. 302.

de todo tipo de presiones o intereses extraños, lo cual se protege mediante diversos mecanismos, como son la fijación de un plazo de duración en el cargo, la imposibilidad de disminuir sus remuneraciones y de que ocupen diverso empleo o encargo durante un periodo".

Como ejemplo de la garantía que señala, que nadie podrá ser aprisionado por deudas de carácter puramente civil, se encuentra la siguiente Tesis Aislada:

No. Registro: 200,341, Tesis aislada, Materia(s): Penal, Constitucional, Novena Época, Instancia: Pleno, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, II, Agosto de 1995, Tesis: P. XLII/95, Página: 71.

**FRAUDE, DELITO DE. EL ARTICULO 317, FRACCIÓN III, DEL CÓDIGO PENAL DEL ESTADO DE MÉXICO, NO CONTRAVIENE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 17 CONSTITUCIONAL.**

El artículo 317, fracción III, del ordenamiento aludido dice: "Igualmente comete el delito de fraude: .III. Al que obtenga de otro una cantidad de dinero o cualquier otro lucro, otorgándole o endosándole a nombre propio o de otro, un documento nominativo, a la orden o al portador contra una persona supuesta o que el otorgante sabe que no ha de pagarlo;". Ahora bien, la prohibición contenida en el artículo 17 constitucional acerca de que "nadie puede ser aprisionado por deudas de carácter puramente civil" no resulta transgredido por la disposición primeramente citada, porque de su contenido se observa que no establece pena de prisión ni de ninguna otra naturaleza para el que incumple con el pago de deudas civiles, sino que encuadra una figura delictiva cuya conducta sanciona cuando se obtiene un lucro de otro, mediante el otorgamiento o endoso de un documento crediticio contra una persona supuesta o que sabe que no ha de pagar, extremos que identifiquen tal comportamiento

como sancionable desde el punto de vista penal ya que se obtiene un beneficio económico a través del engaño fraudulento; es decir, lo que sanciona el precepto no es la existencia de un adeudo sino la conducta encaminada a obtener un lucro por medio del engaño".

Por medio de estas garantías constitucionales relativas al proceso, más el cúmulo de garantías individuales que se encuentran consignadas en la Constitución Federal, nos dan en conjunto como resultado, el medio por el cual, la población hace valer sus derechos frente al poder del estado, motivo por el que son importantes tomar en cuenta al querer hablar de la administración e impartición de justicia en nuestras instituciones judiciales, como es el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, ya que de esta forma se garantiza a la sociedad, tribunales más eficientes e imparciales, así como aseguran que los Jueces, Magistrados y Secretarios de Acuerdos que laboran en dicha institución, cuenten con los elementos jurídicos necesarios, al momento de hacer valer la aplicación de los instrumentos procesales para administrar e impartir Justicia.

Después de haber hecho este análisis a las garantías que prevé la Constitución Federal de los Estados Unidos Mexicanos, para hacerlas valer en pro de una mejor administración e impartición de Justicia, así como en el mejor desempeño del proceso judicial, ahora continuaremos con el análisis a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia, por ser uno de los elementos esenciales que forman parte de esta investigación.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL

#### 2.1. CONCEPTO

Para realizar un análisis sobre la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, es necesario tener claro, cuál es el significado de la palabra Ley, así como saber qué significado adquiere ésta, al otorgarle el calificativo de Orgánica, por lo que en esta ocasión, indagaremos sobre el significado de estas dos palabras para posteriormente saber cuál es el significado que en conjunto alcanzan.

A la palabra Ley, se le ha dado una gran variedad de significados que guardan estrecha relación entre sí, sin que sus autores nos entreguen una sola definición tomando en consideración cada una de ellas, motivo por el cual a continuación citaré dichas ideas para analizarlas y posteriormente encontrar su posible definición.

En un primer término, encontramos que a la Ley se le entiende como "una norma de conducta dictada por el Poder Legislativo, de carácter general, abstracta, obligatoria y sancionada por la fuerza".<sup>9</sup>

Por otra parte, el Licenciado Manuel Mateos Alarcón, nos dice que "ley, en general, es una regla de conducta establecida por una autoridad a la cual hay una obligación de obedecer".<sup>10</sup>

Los profesores Fernando Floresgómez González y Gustavo Carvajal Moreno, nos dicen que Ley "es una norma jurídica que ha emanado del Poder Legislativo para regular la conducta de

---

<sup>9</sup> Soto Pérez, Ricardo, *Nociones de Derecho Positivo Mexicano*, Editorial Esfinge, México, 1997, p.39.

<sup>10</sup> *Estudios sobre el Código Civil del Distrito Federal*, Tomo I, Editorial Valdés y Cueva, México, 1885, p. 5.



los hombres. La ley es un regla de conducta que regula todos los casos o circunstancias que reúnan las condiciones previstas por ella para su aplicación".<sup>11</sup>

Tomando en consideración tales afirmaciones, es posible inferir sobre ciertas características que nos ayuden a comprender el concepto de Ley, como lo veremos a continuación:

En principio es llamada indistintamente como norma o regla, que ha sido dictada, establecida o emanada por una autoridad con un poder especial para realizar tales actos, figura jurídica que actualmente se puede encontrar en el Congreso de la Unión, lugar en el cual a través de realizar ciertos actos jurídicos, elaboran las leyes que nos rigen de acuerdo a lo establecido en el artículo 70 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en virtud de que toda resolución del Congreso tendrá el carácter de ley o Decreto, por lo tanto podemos decir que la ley surge a consecuencia de realizar una serie de actos jurídicos por un poder supremo, que bien se sabe dicho poder reside en el Poder Legislativo, representado por el Congreso de la Unión, en el cual se encuentran reunidos la Cámara de Diputados y la Cámara de Senadores.

Posee el carácter de ser general, ya que tiene una aplicación para todos aquellos que se encuentran bajo el dominio de tal poder superior, es decir que son aplicadas a todos sin excepción alguna, tomando en consideración que se trate de una Ley Local o Ley Federal, por lo que la primera sólo afectará a los que se encuentran en determinado territorio, como parte integrante de un territorio mayor, y la Ley Federal afectará a todos los territorios como partes integrantes de solo uno.

También posee el carácter de ser obligatoria, debido a que se trata de una norma en la cual no puede operar la voluntad del individuo, es decir la ley no es de tipo voluntario como en los contratos, en los que puede operar la voluntad del individuo para obligarse, por lo que origina ciertas y específicas obligaciones que deben cumplirse.

---

<sup>11</sup> Ob. Cit., p. 50.

Con estas características que han sido tomadas desde los distintos puntos de vista, considero que Ley es aquella norma que ha sido emanada por una autoridad con facultades especiales, con capacidad de obligar a todos los que se encuentren bajo su dominio, con el fin de regular de manera general su conducta.

Ahora bien, respecto del calificativo que le es otorgada como "orgánica", y para el sólo efecto de no entrar en controversia o discusión, sólo me limitaré a decir que es aquella denominación que proviene por el hecho de que "regulan la formación y funcionamiento de órganos de poder público o que concretan y desarrollan bases establecidas en la constitución"<sup>12</sup> esto es, definen la forma de organización administrativa de un organismo público o precepto constitucional, en este caso al Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal.

De esta manera y después de haber realizado el anterior análisis, podemos concluir que Ley Orgánica es aquella norma jurídica que ha sido elaborada por una entidad de carácter legislativo, con el objeto de organizar el funcionamiento y administración de un organismo público a través de la aplicación de reglas que son de observancia general y obligatoria para dicho cuerpo público.

Bajo este tenor, después de haber dado una posible definición de Ley Orgánica y sin que esto implique intentar imponer concepto alguno, pasaremos ahora al estudio de los cambios que la Ley Orgánica ha presentado a través de distintas etapas, en el cual observaremos los diferentes cambios alcanzados en las legislaciones que fueron implantadas en distintas épocas y en especial por ser las legislaciones que se utilizaron para administrar e impartir la justicia en nuestro territorio.

## **2.2. ANTECEDENTES HISTÓRICOS**

A continuación haremos un estudio sobre distintos cuerpos jurídicos que han sido precedente y raíz de la actual Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito

---

<sup>12</sup> Loc. cit.

Federal, al mismo tiempo que observaremos su importancia a través de las distintas etapas de nuestra historia, hasta culminar con el análisis de la integración actual de la Ley Orgánica reguladora del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal.

Al buscar algún antecedente en la época prehispánica de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, concluyo en que realmente no existió una figura similar ó que previera la forma en que debían organizar sus edificios utilizados para impartir justicia en la solución de sus conflictos, pero si se sabe que existió una forma de orden en éstas instituciones, como lo muestran los códices dejados por los antiguos habitantes como testimonio de tales sucesos, mismos que serán expuestos más adelante.

Por otro lado, una vez que se vio "consumada la conquista, fue sustituido el sistema de Derecho indígena por las leyes españolas, que fueron de tres clases:

- a) Las que regían ya la nación española.
- b) Las que fueron creadas para las colonias de la Nueva España en América.
- c) Las que se elaboraron especialmente para la Nueva España".<sup>13</sup>

En este orden de ideas, encontramos que entre las leyes que ya regían a la nación española, se encuentra el Fuero Juzgo, el cual es un ordenamiento jurídico que se ha considerado como el primer antecedente al hablar del derecho español, y que comprendía la recopilación de quinientas a seiscientas leyes distribuidas en doce libros, y que fueron establecidas a mediados del siglo V hasta VIII de aquellas épocas.

Este cuerpo de leyes rigió en la Península Ibérica durante la dominación visigoda y supuso el establecimiento de una norma común entre godos e hispanos; pero que a pesar de ser una gran recopilación de leyes en las que se pueden

---

<sup>13</sup> Soto Pérez, Ricardo, ob. cit., p. 14.

encontrar diversas disposiciones, así como una posible reglamentación de los Tribunales de aquella época, en esta ocasión no es tomada en consideración en virtud de que jamás llegó a tener una vigencia como la que más tarde tuvieron las Siete Partidas, siendo otro cuerpo normativo con una vigencia prolongada al grado de ser considerada como un auténtico código de la nación española y ser una pieza fundamental al hablar de los antecedentes de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia.

### **2.2.1. LAS SIETE PARTIDAS**

Otra de las legislaciones que puede ser tomada como antecedente de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia, son las Siete Partidas, considerada como "la obra más celebre y reputada del rey Don Alfonso X el Sabio, que acabó por observar con su autoridad la de otros códigos por ser considerado como el monumento más grandioso de la legislación del siglo XIII".<sup>14</sup>

Estas Siete Partidas, "fueron redactadas por orden de Alfonso el Sabio por los jurisconsultos Jácome o Jacobo Ruiz, llamado el de las leyes, Fernando Martines y Roldán, habiendo sido el primero ayo<sup>15</sup> del rey y autor de una Suma de Derecho llamada Flores de las leyes".<sup>16</sup>

El contenido de las Siete Partidas, fueron redactadas durante el reinado en Castilla de los años 1252 a 1284, y fue integrada tomando en consideración los usos y costumbres de los antiguos españoles, las leyes romanas, las decisiones canónicas, así como las doctrinas y sentencias de los sabios y filósofos antiguos.

El objetivo de tal cuerpo legislativo, fue el de conseguir una uniformidad legislativa dentro de los pueblos del reino, esto es, que las personas sin distinción alguna

---

<sup>14</sup> Pallares Portillo, Eduardo, *Historia del Derecho Procesal Civil Mexicano*, Editorial Porrúa S.A., México, 2005, p.9.

<sup>15</sup> "Persona encargada de la custodia, crianza o educación de un niño". Espinet, Francisco, *Diccionario Enciclopédico Larousse*, Tomo I, 2ª edición, Editorial Agrupación Editorial S.A., España, 1995, p. 252.

<sup>16</sup> Pallares Portillo, Eduardo, loc. cit.

fueran gobernadas por las mismas leyes, en igual de circunstancias en todo el territorio.

Por otro lado, de las Siete Partidas se puede reconocer que sin lugar a dudas constituye una unidad expositiva del orden jurídico de aquella época, en la que además se puede encontrar gran información general de los distintos campos sociales y jurídicos, como la religión hasta los testamentos, por lo que "se tiene este libro por el código más completo de la ley civil de la Edad Media en Europa y también se considera como una de las fuentes más prestigiosas del Derecho en la Historia de España".<sup>17</sup>

Tomo a las Siete Partidas como antecedente de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, en virtud de que reglamentaba en cierta forma la organización de cuestiones relativas a la religión (Primera Partida), lo que debían hacer los emperadores, reyes y grandes señores (Segunda Partida), así como lo relativo a la administración e impartición de la justicia (Partida Tercera) y que de acuerdo a su contenido analizaremos más adelante por ser útil a esta investigación, también lo relativo al estado civil de las personas (Partida Cuarta), a los convenios realizados por las personas (Partida Quinta), los testamentos (Partida Sexta), y por último preveía las penas aplicables para aquellos que cometían algún delito (Partida Séptima).

Por lo ya mencionado, y después de haber hecho el anterior análisis de este cuerpo normativo, nos encontramos que en la Partida Tercera, se encontraba consagrado al derecho judicial de aquella época, de donde "sus títulos y leyes de ella obedecen a la lógica del método y son un tratado que los jurisconsultos redactores de esas leyes tomaron del derecho romano, del derecho canónico, y de los jurisconsultos medievales, glosadores del digesto".<sup>18</sup>

Esta Tercer Partida, se encuentra integrada por 32 títulos y 543 leyes, en ella podemos encontrar "la Justicia que hace a los hombres vivir unos con otros en paz, y de

---

<sup>17</sup> López Estrada, Francisco y López, María Teresa, Las Siete Partidas -Antología-, Editorial Castalia, Madrid, España, 1992, p.9.

<sup>18</sup> Pallares Portillo, Eduardo, ob. cit., p. 78.

aquellas personas que son menester para ella",<sup>19</sup> así como la forma de organización que se daba en sus tribunales para la administración de justicia de aquella época.

Ahora bien, el contenido de esta Tercer Partida se ocupaba especialmente de la organización, impartición y administración de la justicia, como por ejemplo, hablaba de los que participaban en un pleito, así como preveía la forma en que debían ser resueltos estos conflictos y de quienes intervenían en él.

Otro ejemplo, se puede encontrar en el título cuarto de esta Tercer Partida llamado "De los Jueces y de las cosas que deben hacer y guardar", en el cual mencionaba los requisitos que se habían establecido para poder ser Juez, lo que debían hacer en los juicios y cómo debían juzgar, reglamentando de igual forma a los escribanos, ya que establecía a lo que estaban permitidos y lo que podían hacer, así como, preveía el uso de sellos en los documentos, con lo cual imprimía un valor pleno a los actos plasmados en ellos, así como preveía el cuidado de los documentos para lo cual dicha obligación era delegada en un encargado.

Después de haber expuesto el anterior cuerpo de leyes y haber encontrado en la Tercer Partida los primeros intentos de organización en los tribunales de aquella época, es que se puede considerar como uno de los antecedentes al hablar de la Ley Orgánica de nuestro Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal.

### **2.2.2. LEYES DE INDIAS**

A continuación, pasaremos a analizar otra etapa importante para nuestro derecho, el cual inicia con la llegada de Cortés a las costas de Veracruz, y que posteriormente dio origen a las primeras leyes que fueron creadas para ser aplicadas especialmente en las nuevas tierras conquistadas.

---

<sup>19</sup> López Estrada, Francisco, ob. cit., p.65.

En un principio la entrada de Cortés a las costas del país, tuvieron fines de exploración y comercio, pero una vez que éste se encontró con una gran riqueza económica en oro, inició una conquista de esas nuevas tierras que "culminó en el año de 1521, con la captura de Cuauhtémoc, después del prolongado sitio de la entonces Tenochtitlán.

Cortés decidió llamar la Nueva España, a las tierras por él conquistadas".<sup>20</sup>

De esta forma se dio inicio a una nueva etapa en nuestra historia y más aún en el derecho mexicano, ya que aquí se originaron las primeras leyes creadas para la Nueva España (si es que se le pueden llamar así) como importante fuente legislativa, en virtud de que las peticiones que Cortés hacía a la Corona y al ser aceptadas por éste, se convertían en nuevas leyes de aplicación para estas tierras.

En aquella época, estas normas se daban a conocer dependiendo del caso que se les presentaba, razón por la cual, fueron creadas en gran número.

Con el paso del tiempo, estas primeras leyes no fueron suficientes, por lo que la Corona se vio en la necesidad de crear otro tipo de leyes, como por ejemplo, las Ordenanzas, Reales Cédulas, Reales Órdenes, entre otras, que iban dirigidas a regular el sistema económico, jurídico y social de las nuevas tierras conquistadas.

Por tal motivo y al ser extenso el análisis de cada una de las distintas leyes que se establecieron en aquella época, tomaremos para el presente trabajo, a la Recopilación de las Leyes de Indias por considerarlo más práctico para su estudio.

Para obtener una "consolidación y expansión del estado español era necesario modelar con una obra jurídica que satisficiera las necesidades del nuevo mundo conquistado, tanto en sus gobiernos, tomando mucha atención a la

---

<sup>20</sup> Pérez Fernández del Castillo, Bernardo, *Derecho Notarial*, Editorial Porrúa S.A., México, 2005, p. 14.

administración de la Justicia y así de esta forma se recopilaron leyes de los Reinos de la Nueva España y que en gran mayoría son leyes españolas transportadas a las colonias",<sup>21</sup> obteniendo con ello, lo que ahora conocemos como la Recopilación de las Leyes de Indias, quedando en aquel entonces, el Derecho castellano como una legislación con carácter supletorio.

Esta gran obra jurídica, que lleva por título "Recopilación de las Leyes de los Reinos de las Indias, publicada en 1681, es el mayor Código de Leyes Indianas que poseemos, y también presenta la fuente que nos instruye respecto al Derecho vigente en la segunda mitad del siglo XVII".<sup>22</sup>

Esta recopilación, "consta de nueve libros, divididos en 218 Títulos y aproximadamente 6380 Leyes. Cada Ley indica las fuentes de su procedencia y su texto intenta resumir las diversas disposiciones reales consideradas vigentes sobre la materia".<sup>23</sup>

Ahora bien, decimos que esta Recopilación de las Leyes de Indias es antecedente de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia, porque en el contenido de su Libro II, encontramos leyes encaminadas a la organización y funcionamiento del Consejo Real, que era la autoridad encargada de impartir justicia, de acuerdo a lo dispuesto en la ley II, del Libro II, que establecía lo siguiente:

"Ley II. Que el Consejo tenga la suprema jurisdicción de las Indias, y haga leyes, y examine estatutos, y sea obedecido en éstos y aquellos Reinos.

Porque los de nuestro Consejo de las Indias, con más poder y autoridad nos sirvan y ayuden a cumplir con la obligación que tenemos al bien de tan grandes Reinos... y para la buena gobernación y administración

---

<sup>21</sup> Sarmiento Dónate, Alberto, *De las Leyes de Indias -Antología de la Recopilación de 1861-*, Editado por la Dirección General de Publicaciones y Medios, S.E.P., México, 1988, p.45.

<sup>22</sup> Ibidem., p. 50.

<sup>23</sup> Ibidem., p. 51.



de justicia pueda ordenar y hacer con consulta nuestra de las Leyes, Pragmáticas, Ordenanzas y Provisiones generales y particulares, que por tiempo para el bien de aquellas Provincias convinieren”.

De igual forma, en el Libro II, podemos encontrar que de cierta forma imponía la gratuidad de sus autoridades encargadas de administrar e impartir justicia, al establecer en la ley XXXVII, “que en la provisión de los oficios no intervenga precio ni interés”. Por otro lado, establecía la obligación de tener un archivo y regulaba el secreto que debían guardar los secretarios, ministros y oficiales.

Sus nueve libros estaban divididos de tal forma que intentaban organizar diferentes aspectos en las nuevas tierras, de tal modo que el Libro I, conocía lo relativo a la religión y a la iglesia católica que como sabemos era la que se profesaba en España; su Libro II, trataba de la organización y facultades del Consejo Real que como ya lo mencionamos, era la autoridad encargada de hacer obedecer las leyes, así como conocía de la Junta de Guerra; el Libro III, preveía la forma de gobierno en las Indias, y lo relativo a la guerra y milicia; el Libro IV, trataba lo relacionado a población, comercio, minas, mineros y contribuciones, entre otros temas; el Libro V, trataba lo relacionado al Gobierno, Alcaldes, lo relacionado con la rama de la medicina como los médicos, cirujanos y boticarios, entre otras actividades; el Libro VI, establecía los derechos, obligaciones, organización social y defensa de los indios en América; el Libro VII, estaba enfocado al tema de la administración de justicia y procedimientos penales; el Libro VIII, hacía referencia a los impuestos y al fisco español; por último el Libro IX, trataba al derecho mercantil así como al derecho marítimo.

Como se puede apreciar, en esta Recopilación de las Leyes de Indias y de forma especial en su Libro II, que comprende al Consejo Real, encontramos todo lo relativo a la organización, facultades y funcionamiento de sus instituciones establecidas en aquella época, por lo que, podría estimarse como un antecedente de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia, además de que contiene un gran número de disposiciones que iban desde la religión hasta los contratos.

### 2.2.3. LEY SOBRE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y ORGÁNICA DE LOS TRIBUNALES DE LA NACIÓN DEL DISTRITO Y TERRITORIOS DE 1855

Durante el gobierno interino de Juan N. Álvarez se realizaron las principales medidas reformistas dictadas por el ejecutivo interino nacido de la revolución de Ayutla, como la Ley sobre Administración de Justicia y Orgánica de los Tribunales de la Nación del Distrito y Territorios del 23 de Noviembre de 1855, más conocida como Ley Juárez. "Mediante ella se estableció una administración de justicia privativa de los tribunales del fuero común de la Ciudad de México. Señala en sus artículos 23 al 47 la creación del Tribunal Superior de Justicia en el Distrito, y la forma de designar a su Presidente, la competencia de los negocios civiles y criminales, así como la responsabilidad de los jueces; el procedimiento y las facultades del Tribunal, su jurisdicción, y otros asuntos".<sup>24</sup>

Esta ley emitida por el gobierno de Don Juan N. Álvarez y siendo ministro de Justicia Benito Juárez, tuvo gran importancia en virtud de que en el artículo 42, hablaba de suprimir los Tribunales Especiales, es decir "cancelaba a los Tribunales militar y eclesiástico el derecho de conocer de los asuntos civiles, dejándoles los asuntos penales, se permitía renunciar al fuero eclesiástico en los delitos comunes, por lo que se concedía a los Tribunales ordinarios la potestad para juzgar a los mismos religiosos. El clero y los conservadores protestaron y hubo múltiples críticas en contra del gobierno".<sup>25</sup>

"El historiador José Luis Soberanes, considera que lo más importante de esta ley, desde una perspectiva estrictamente histórico-procesal, fue la creación del Tribunal Supremo del Distrito Federal, para lo cual se disponía que la Suprema Corte de Justicia dejara de conocer los negocios comunes del Distrito Federal".<sup>26</sup>

---

<sup>24</sup> Agüero Aguirre, Saturnino, *Leyes y Reglamentos sobre la Administración de Justicia del Distrito Federal*, Editado por el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, México, 1992, p. XX.

<sup>25</sup> Ibidem, p. XXI.

<sup>26</sup> Loc. cit.

El Tribunal Supremo creado por esta ley en el Distrito Federal, estaba integrado por "cinco magistrados o ministros propietarios y otro tanto de suplentes, además de dos fiscales. Su presidente sería designado por el Ejecutivo, y sus funciones serían realizadas en pleno o por alguna de las tres salas, que tendrían un secretario, un oficial mayor y dos escribientes".<sup>27</sup>

Asimismo, esta ley se encontraba integrada por 77 artículos, más 4 transitorios, que de acuerdo a su contenido podía ser dividida en seis títulos de la siguiente forma: la referente a la Suprema Corte de Justicia, la de la Corte Marcial, la del Tribunal Superior del Distrito, los Tribunales de Circuito y Juzgados de Distrito, de los Juzgados de Primera Instancia en el Distrito y Territorios, y la relativa a las Disposiciones Generales.

Desde sus primeros artículos, se podía apreciar la forma en que reglamentaba sus distintas instituciones, así como especificaba como debían ser integradas y organizadas para su buen funcionamiento, como por ejemplo, el artículo 23 de este ordenamiento, establece lo siguiente:

"Se establece un Tribunal Superior de Justicia en el Distrito, que se compondrá de cinco magistrados y dos fiscales. Para ser Ministro o Fiscal se requiere ser abogado, mayor de treinta años, estar en el ejercicio de los derechos de ciudadano, y no haber sido condenado a alguna pena infamante. Habrá cinco ministros suplentes, que tendrán las mismas cualidades que los propietarios".

Como observamos, la importancia de este cuerpo normativo radica en que creaba el Tribunal Supremo del Distrito Federal, además de que cancelaba a los Tribunales militar y eclesiástico, el derecho a conocer de los asuntos civiles, dejándoles sólo los asuntos penales, así como formaba las primeras bases para administrar la justicia.

---

<sup>27</sup> Loc. cit.

#### 2.2.4. LEY ORGÁNICA DE LOS TRIBUNALES DEL FUERO COMÚN DEL DISTRITO Y TERRITORIOS FEDERALES DE 1969

El 29 de enero de 1969, a finales del gobierno de Gustavo Díaz Ordaz, se publicó la Ley Orgánica de los Tribunales del Fuero Común del Distrito y Territorios Federales, lo que originó que desde un principio se suprimieran "las Cortes Penales, para que en su lugar funcionaran los Juzgados unitarios en materia penal; desaparecieron los Juzgados menores, convirtiéndose en civiles; lo mismo pasó con los juzgados familiares y junto con ellos, se dedicó una Sala de las cinco existentes, para que conocieran en forma exclusiva de esta materia civil.

El contenido de esta ley, establecía de manera particular "la organización de los Tribunales, del Superior, del Pleno, del Presidente del Tribunal, de las Salas, de la organización de los Juzgados dependientes del Tribunal Superior, de los Juzgados Civiles, Juzgados Pupilares; la organización interna de los Juzgados Civiles y Penales; de los Presidentes de Debates, de la Justicia de Paz, del Jurado Popular, de los Juzgados de los territorios, procedimientos para cubrir las faltas de los magistrados, jueces y empleados",<sup>28</sup> por lo que a esta ley se le puede considerar como una verdadera Ley Orgánica, debido a su gran contenido reglamentario de las distintas autoridades encargadas de administrar e impartir justicia.

Este cuerpo normativo constaba de 310 artículos más cinco transitorios, divididos en trece títulos y que acorde al tema que nos ocupa, podemos encontrar en el Título Quinto de este ordenamiento, la organización que debían asumir los Juzgados en el Distrito Federal, y como debían organizarse, por ejemplo en su artículo 61, establecía que "cada uno de los Juzgados de lo civil del Distrito Federal tendrá:

- I. Dos Secretarios de Acuerdos, numerados progresivamente;
- II. Dos Secretarios Actuarios;

---

<sup>28</sup> Ibidem., p. XXIX.

- III. El personal de empleados que señale el presupuesto; y
- IV. Los pasantes de Derecho y Meritorios, cuyos servicios y trabajos deberán ser reglamentados por el Juez titular respectivo".

Las Siete Partidas, las Leyes de Indias, la Ley sobre Administración de Justicia y Orgánica de los Tribunales de la Nación del Distrito y Territorios de 1855 y la Ley Orgánica de los Tribunales del Fuero Común del Distrito y Territorios Federales de 1969, fueron de gran relevancia e importancia de acuerdo a su contenido y a la época en que tuvieron origen, en virtud de que tomaban en consideración las necesidades de la sociedad, con lo cual posteriormente aplicaban las medidas indispensables en las instituciones encargadas de administrar justicia, para contribuir con su mejor funcionamiento.

Por ahora hemos visto de forma general las leyes que han sido antecedente y tomadas posteriormente como base para la formación e integración de nuestra actual Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, pero como sabemos con el paso del tiempo, es necesario realizar cambios en las leyes para que se ajusten a los nuevos requerimientos de la sociedad, por lo que también es menester realizar un estudio a la integración que presenta actualmente Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal.

A lo largo del estudio realizado respecto de los ordenamientos que han sido precedente de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, se ha podido observar la relación que guardan los distintos cuerpos jurídicos, aún en las diferentes etapas históricas, ya que siempre han perseguido un mismo objetivo, el cual ha sido organizar sus instituciones encargadas de impartir justicia, así como reglamentar a sus autoridades, se hable de Reyes, escribanos o Jueces, así como de los Secretarios, y los distintos empleados que intervienen en estas Instituciones, por lo que a continuación pasaremos al análisis de la Ley Orgánica actual.

### **2.3. COMPOSICIÓN ACTUAL DE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL**

Para el desarrollo de esta investigación y propuestas que se pretenden formular, es necesario hacer saber de que forma se encuentra integrada actualmente la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, para tener una idea clara de lo que comprende dicho reglamento orgánico, así como conocer los diferentes campos que éste alcanza en la institución que reglamenta.

La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, que actualmente nos rige fue publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 1996 y en el Diario Oficial de la Federación el 7 de febrero de 1996, consta de 244 artículos y nueve transitorios, los cuales se encuentran actualmente divididos en catorce Títulos y distribuidos de la siguiente manera:

El Título Primero, que es llamado "De la Función Jurisdiccional", consta de un Capítulo Único integrado por los artículos 1 a 5, los cuales contemplan las disposiciones generales que todo Juzgado y Sala deben observar en el Distrito Federal.

El contenido del primer Título, menciona que la administración e impartición de justicia en el Distrito Federal corresponde al Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, así como existe un órgano encargado de administrar su presupuesto, además de que enumera a los servidores públicos que conocerán de los asuntos de acuerdo al origen.

El Título Segundo llamado "De las Condiciones y Prohibiciones para Ejercer Funciones Judiciales", abarca de los artículos de 6 a 26, los cuales se encuentran divididos en tres Capítulos, llamados "De la Designación", "De los Requisitos"; y "De las Incompatibilidades e Incapacidades", los cuales en conjunto establecen el procedimiento para designar a los Magistrados y Jueces del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal.

El Título Tercero llamado "De la Organización del Tribunal", abarca los artículos 27 a 46, los cuales se encuentran divididos en tres Capítulos, ocupándose el primero de ellos "Del Tribunal Superior de Justicia", el segundo "Del Presidente del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal" y el tercero, de la organización "De las Salas del Tribunal", los cuales prevén la organización y funcionamiento de las máximas autoridades del Tribunal, como son el Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, así como el Presidente de éste y por último da a conocer la organización que deberán observar las Salas del Tribunal, ya sean en materia civil, familiar o penal.

El Título Cuarto llamado "De la Organización de los Juzgados del Tribunal Superior de Justicia", abarca de los artículos 47 a 72, y se les puede encontrar divididos en cinco Capítulos llamados, "De las Disposiciones Generales", "De los Juzgados de lo Civil, de lo Penal, de lo Familiar y del Arrendamiento Inmobiliario del Distrito Federal", "De la Organización Interna de los Juzgados" y "De la Justicia de Paz", haciendo notar que actualmente el Capítulo IV, que abarca los artículos 64, 65, y 66, de este Título se encuentra derogado de acuerdo a la publicación hecha en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 24 de Abril de 2003.

Ahora bien, en el contenido de este Título, podemos hallar a los juzgados de primera instancia como componentes del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, así como de los asuntos que conocerá cada juzgado dependiendo del motivo que dio origen al asunto, por otro lado de manera importante, encontramos al Secretario de Acuerdos a quien se le puede encontrar bajo una serie de obligaciones que adquiere al ser pieza indispensable de dicho órgano jurídico y que desde luego, estas obligaciones serán estudiadas posteriormente por ser materia de la presente investigación.

El Título Quinto, llamado "Del Procedimiento para Suplir las Ausencias de los Servidores Públicos de la Administración de Justicia" abarca de los artículos 73 a 80, divididos en dos Capítulos, nombrado el primero de ellos "De los Magistrados" y el segundo "De los Jueces y Servidores Públicos de la Administración de Justicia". En estos dos capítulos podemos encontrar el procedimiento que se sigue

para reemplazar temporalmente las diversas ausencias que puedan tener los Magistrados, Jueces y Secretarios de Acuerdos en los órganos jurisdiccionales del Tribunal Superior de Justicia.

El Título Sexto, llamado "De los Auxiliares de la Administración de Justicia", abarca de los artículos 81 a 125, distribuidos en cuatro Capítulos, los cuales de su contenido y de manera general nos indica que los Auxiliares de la Administración de Justicia, son aquellos quienes realizan una función pública en la Administración de Justicia del Fuero Común, como por ejemplo, los Síndicos, los Tutores, Curadores, Peritos, entre otros.

El Título Séptimo, llamado "De las Costas y Aranceles", abarca de los artículos, 126 a 148, los cuales se encuentran divididos en dos Capítulos, mismos que dan a conocer los porcentajes que serán aplicables a los gastos que se hayan originado por las partes con motivo de un juicio, en primera como en segunda instancia, así como en los negocios de cuantía indeterminada, y por otro lado retomando a los auxiliares de la administración de justicia, establece las cantidades que cobrarán éstos por sus servicios.

El Título Octavo, llamado "De la Dependencias del Tribunal Superior de Justicia", comprende de los artículos 149 a 186, divididos en ocho Capítulos, en los cuales podemos hallar las distintas autoridades administrativas encargadas de la organización y control de los recursos humanos y materiales que se encuentran en el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal.

El Título Noveno, llamado "De la Carrera Judicial", comprende de los artículos 187 a 194, los cuales se encuentran en un Capítulo Único, el cual exclusivamente hace referencia a los requisitos y al procedimiento, para los aspirantes a ocupar un cargo judicial, entre los cuales se localiza el de Secretario de Acuerdos, tema que será estudiado más adelante por ser materia de análisis para la investigación propuesta.



El Título Décimo, llamado "Del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal" abarca de los artículos 195 a 202, y consta de dos Capítulos, en los cuales podemos encontrar como está conformado este órgano jurídico, las funciones que desempeña, sus atribuciones y facultades que le están permitidas al ser una autoridad encargada de la vigilancia, administración y disciplina, del Tribunal así como de los Juzgados, y que por supuesto no la podíamos dejar aún lado, por lo que en su momento se entrará al estudio de dicho órgano jurídico.

El Título Décimo Primero llamado "De la Visitaduría Judicial" abarca de los artículos 203 a 207, y de manera general, nos hace saber que este órgano es el encargado de supervisar las conductas de los Servidores en los Juzgados y las Salas, además de señalar su funcionamiento.

El Título Décimo Segundo, llamado "De la Sustitución en Caso de Impedimentos, Recusaciones y Excusas", contempla los artículos 208 y 209, marcan las reglas que se deberán seguir cuando un Juez de Primera Instancia ó de Juzgado de Paz; así como Magistrado, deba dejar de conocer sobre un asunto con motivo de algún impedimento, recusación o excusa.

El Título Décimo Tercero llamado "De las Responsabilidades Oficiales", comprende de los artículos 210 a 219, divididos en cuatro Capítulos, los cuales de su contenido como su nombre lo indica encontramos las faltas en que incurrir los Servidores Públicos como los Magistrados, Jueces y Secretarios de Acuerdos, al no cumplir con sus obligaciones, a la vez que menciona las sanciones a que éstos se pueden hacer acreedores y las autoridades encargadas o permitidas para aplicar dichas sanciones, Título del cual nos encargaremos de su estudio más adelante por contener partes esenciales relativas al Secretario de Acuerdos, para el desarrollo de nuestra investigación.

El Título Décimo Cuarto, llamado "De la Contraloría", contempla los artículos 242, 243, y 244. Estos numerales nos dan a conocer la función que posee dicho órgano jurídico del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, así como las facultades y obligaciones que debe observar, al ser el encargado de vigilar y controlar todo lo relativo a la

administración respecto de los Servidores Públicos, como por ejemplo; la contratación de personal, al igual que el pago que se hace a éstos por la prestación de sus servicios, entre otras.

Hecho el anterior análisis en unión con lo visto a lo largo de este capítulo, podemos apreciar los diferentes cambios que se han venido dando respecto de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia, en virtud de que desde sus antecedentes, en principio tuvieron el objetivo de reglamentar diversos aspectos de la sociedad, entre los cuales estaba inmerso el tema de la justicia, posteriormente tuvo el objeto de lograr la imposición de un orden y una nueva legislación en las tierras conquistadas, tiempo después sólo se avocó a la reglamentación interna de los Tribunales para la obtención de una mejor administración e impartición de justicia.

## CAPÍTULO TERCERO

### DE LOS SECRETARIOS DE ACUERDOS

#### 3.1. ANTECEDENTES

En este capítulo, trataremos de ubicar en distintas etapas de nuestra historia a ciertos personajes que guardan estrecha relación con las funciones que actualmente desempeñan los Secretarios de Acuerdos, descubriendo las actividades que éstos realizaban en función de su trabajo.

En los antecedentes prehispánicos inherentes a encontrar algún personaje que realizara actividades semejantes a los Secretarios de Acuerdos, no existe mucha información que realmente lo afirme, pero consta que existió una civilización mesoamericana llamada Mexía o Azteca, que adoptó algún tipo de organización en sus edificios utilizados para dirimir sus conflictos, siendo en estos edificios en los cuales se puede encontrar algún antecedente del Secretario de Acuerdos, por lo que en este capítulo haré mención de las culturas Olmeca y Maya, por ser las más importantes y que contribuyeron particularmente con sus conocimientos, especialmente con su sistema de escritura por ser la herramienta principal utilizada por ellos para plasmar los diferentes acontecimientos y más tarde por los Secretarios de Acuerdos para dejar constancia de los hechos sucedidos ante él.

Durante tiempos remotos, en mesoamérica surgieron diversas culturas. Las más importantes fueron la Olmeca, la Maya y la Mexica o también llamada Azteca, estas civilizaciones fueron de mucha trascendencia al observar cada una de ellas constantes cambios, por lo que se pueden apreciar grandes logros como por ejemplo, en sus formas que tenían para gobernarse, su organización social y evolución en las artes, astronomía, matemáticas, religión y la escultura, así mismo podemos hallar la escritura jeroglífica; con lo que plasmaban su ideología y que en ocasiones dejaban ver su conocimiento e intelecto sobre varias materias más.

En primer lugar, nos encontramos con la civilización Olmeca, considerada como la "cultura madre", llamada así por

ser la primera cultura de quien se tiene conocimiento habitó en mesoamérica. Sus manifestaciones más antiguas se han localizado en los estados de Veracruz y Tabasco, lugar en el que se encontraron sorprendentes rasgos culturales como las representaciones dejadas en piedra de figuras humanas y en columnas labradas, así como las grandes cabezas esculpidas en basalto, con lo cual representaban a sus gobernantes, por lo que su técnica para tallar la piedra, fue el origen de los jeroglíficos que fueron utilizados posteriormente como su sistema de escritura, pasando más tarde este legado a la cultura Maya, quienes fueron los precursores de esta escritura, al utilizar diferentes figuras para representar a los días y meses del año, como se puede apreciar en el calendario Maya impresionante hasta nuestros días, así como figuras geométricas en sus sistema de numeración como el punto, la raya y una especie de concha.

Ahora bien, como lo mencionamos anteriormente las culturas Olmeca y Maya contribuyeron enormemente para que en la cultura Mexica o Azteca se consolidara su forma de plasmar su ideología como lo veremos a continuación.

La cultura Azteca fue el imperio más poderoso de mesoamérica, además de haber adoptado una forma de gobierno de carácter monárquico, teniendo como principal fuente del derecho a la costumbre, y como base de esta sociedad a la familia, logrando un gran avance en su formación judicial, en materias como el derecho civil, acerca de los bienes y contratos, así como la implantación de instituciones como la esclavitud; en el derecho familiar encontramos el matrimonio, las sucesiones, el divorcio; en derecho mercantil encontramos Tribunales especiales para los asuntos mercantiles como el que se estableció en el centro de comercio más importante de los aztecas que fue Tlatelolco, en derecho penal encontramos las figuras del aborto, el adulterio, el asalto, la calumnia, el estupro, la hechicería, el homicidio, el incesto, la traición, etc., delitos que eran severamente castigados, sanciones que iban desde palos, los azotes, la prisión, las mutilaciones, la esclavitud, hasta la muerte, la cual se realizaba por medio de la horca, el descuartizamiento y lapidación.

Como se ha señalado, los aztecas implantaron ciertos edificios especiales para resolver sus conflictos, en los

cuales se puede encontrar algún antecedente del Secretario de Acuerdos, ello es así, pues en el interior de estos edificios especiales, "desde las primeras horas de la mañana hasta el anochecer estaban los jueces sentados en sus salas respectivas impartiendo justicia",<sup>29</sup> que hasta "comían incluso en el mismo edificio en que se celebraban las visitas",<sup>30</sup> siendo éste uno de los motivos que junto con la creciente complicación de tareas dentro de estos edificios fue lo que suscitó la figura de los escribanos, por lo que entonces "cada tribunal tenía sus escribanos, o mejor dicho, sus pintores que ponían en pintura los motivos del litigio, los nombres de los contendientes y las sentencias pronunciadas",<sup>31</sup> además de ser quienes mientras el juez "en los negocios de carácter civil, oían al demandante y al demandado (que actualmente no es así, aunque lo deberían hacer) tomaban nota (lo que hacían por medio de jeroglíficos) del asunto cuya solución se les encomendaba"<sup>32</sup> siendo éstos los principales antecedentes histórico-culturales que se tengan actualmente.

Al realizar esta investigación nos encontramos con el Código Mendocino, que es una representación jeroglífica en la cual se puede encontrar la ilustración de un tribunal, con cuatro figuras sentadas en sendos equípales, representando a los jueces, a las espaldas de éstos a los escribanos y frente a los jueces a los litigantes que piden justicia.

Como podemos observar, estas primeras figuras jeroglíficas fueron tan importantes, ya que posteriormente fueron utilizadas como herramienta principal por los aztecas dentro de sus Tribunales en los juicios, como por ejemplo, en "la exposición de la causa, los testimonios y los debates eran recogidos y conservados por una especie de escribano en pinturas jeroglíficas para uso de los jueces",<sup>33</sup> y también para representar el proceso de un conflicto dentro del tribunal, su importancia radicó en que "estas pinturas estaban hechas con tal cuidado que en todos los procesos relativos a la propiedad real, los Tribunales españoles los

---

<sup>29</sup> Mendieta y Nuñez, Lucio, *El Derecho Precolonial*, 6ª edición, Editorial Porrúa S.A., México, 1992, p. 142.

<sup>30</sup> William, H. Presscot, *El mundo de los Aztecas*, Editorial Editions Minerva, S.A., Barcelona España, 1977, p.25.

<sup>31</sup> Moreno Manuel, M. *La Organización Política y Social de los Aztecas y Otros Ensayos*, Editorial Imprenta Roa, México, 1971, p. 62.

<sup>32</sup> Loc. cit.

<sup>33</sup> Ibidem., p.25.

aceptaban como autoridad y jurisprudencia, aun mucho tiempo después de la conquista".<sup>34</sup>

Cabe mencionar que a estos escribanos se les refería antiguamente con el nombre de Tla-Cuilo: "[escribano o pintor] dice Molina. Derivado de Tlacuiloa, escribir o pintar. El que tenía por profesión pintar los jeroglíficos en que consistía la escritura de los indios".<sup>35</sup>

Debido al alto grado de evolución cultural al que habían llegado los antiguos mexicanos en forma rudimentaria si se quiere ver, pero ya claramente proyectadas, puede distinguirse un gran avance en su organización judicial, especialmente en los tribunales, en los cuales, la participación de los escribanos fue esencial junto con el manejo de los jeroglíficos que vino a ser la forma de escritura y forma de plasmar los procesos aztecas.

Ahora bien, después de haber analizado estas culturas y observar su evolución histórico-cultural, así como la importante influencia que tuvieron al crear algún tipo de escritura como lo fueron jeroglíficos, mediante la cual los mesoamericanos registraron en sus libros pintados o códices los sucesos políticos de sus señoríos, las hazañas de sus señores y sus calendarios rituales y astrológicos; así como de lo que sucedía en los Tribunales aztecas de la época prehispánica, a continuación pasaremos a investigar como se desarrollaron estos escribanos en las distintas etapas de la época colonial.

### **3.1.1. MÉXICO COLONIAL**

Por lo pronto, son muy pocos los antecedentes que tenemos sobre los escribanos para saber cuales eran sus diferentes funciones, obligaciones, requisitos, límites y sanciones que desplegaban; lo anterior, debido a que prácticamente la mayoría de la información obtenida es la que hasta ahora nos ha proporcionado la arqueología, por lo que a continuación trataremos otra etapa importante como la Colonial, examinando brevemente las diversas situaciones que abarca como son el

---

<sup>34</sup> Loc. cit.

<sup>35</sup> Pérez Fernández del Castillo, B., ob. cit., p. 9.

descubrimiento de América, pasando por la Conquista de México, así como la imposición de las instituciones españolas, su gobierno y forma de organización en Centroamérica.

Durante muchos siglos, filósofos, teólogos y hombres de ciencia habían asegurado que la tierra era plana como un disco y estaba limitada por un mar infinito, argumentando a la vez que quien navegara más allá de donde se perdía la vista del mar nunca volvía o se perdería, tomando en consideración lo anterior y con un gran sueño Cristóbal Colón se aventuró al mar con la ilusión de encontrar otras rutas a la India, por lo que el 12 de octubre de 1492, él y sus hombres llegaron a tierras del actual Continente Americano.

La española (Santo Domingo), Cuba y otras Islas Antillanas fueron los primeros territorios de América conquistados y colonizados por los españoles, haciendo notar que "Cristóbal Colón es acompañado en su primer viaje por un (sic) Rodrigo de Torres (escribano de toda la armada)",<sup>36</sup> siendo desde ese momento el primer antecedente en el que encontramos presente al escribano español.

Ahora bien, después de hacer esta breve mención en la que se hace notar en que momento viene a intervenir otro tipo de escribano y de quien no se tiene más datos e información nos enfocaremos a Centroamérica, lugar en el cual se emprendió el inicio de la Colonización Europea de América y que trajo consigo un cambio profundo en la vida de los americanos.

La decadencia de la cultura azteca, comenzó con la llegada de Hernán Cortés proveniente de Cuba a las costas de Veracruz, quien al encontrarse con una gran riqueza económica, se inclina por obtenerla, para lo cual, toma la decisión de llegar al centro del país, para después aprovechar el gran descontento que había entre los pueblos y sus gobernantes, logrando formar alianzas entre los pueblos descontentos con los españoles y de ésta forma combatir a los mexicas (aztecas).

---

<sup>36</sup> Lujan Muñoz, Jorge, *Los escribanos de las Indias Occidentales*, 3ª edición, Editado por el Instituto de Estudios y Documentos Históricos A.C., México, 1982, p. 30.

Posteriormente, Hernán Cortés creó alianzas militares que le permitieron avanzar hasta México-Tenochtitlán, tomar la ciudad y destituir a los mexicas (aztecas) que tenían un gran poder político dominante en una amplia zona de Centroamérica.

Al llegar Cortés a Tenochtitlán hace prisionero a Moctezuma siendo el emperador que en ese tiempo estaba al mando del gobierno de los aztecas, quien perecería más tarde en una batalla, siendo éste el principio que llevó a los aztecas a su decadencia, pues como se sabe, enfermedades como la peste de viruela en la ciudad, traída por un esclavo que llegó junto con los españoles haría que la mayor parte de la población sufriera y muriera por esta epidemia, provocando hasta la muerte de Cuitlahuac sucesor de Moctezuma.

Después de estos acontecimientos y el continuo cerco que mantenía Cortés en los alrededores de Tenochtitlán hizo que el hambre azotara la ciudad, mientras que los españoles y sus aliados formaron un numeroso ejército. Y así, de esta forma la rebelión de los aztecas comenzó extinguirse por lo que el día 13 de agosto de 1521, con la captura de Cuauhtemoc, siendo último emperador mexica, el episodio de la conquista de México-Tenochtitlán llegó a su fin.

"Ya consumada la Conquista, fue sustituido el sistema de Derecho indígena por las leyes españolas, que fueron de tres clases:

- a) Las que regían ya a la nación española.
- b) Las que fueron creadas para las colonias de la Nueva España en América.
- c) Las que se elaboraron especialmente para la Nueva España".<sup>37</sup>

En un principio, como lo mencionamos surgieron lagunas para la aplicación de las leyes en la Nueva España por lo que "al lado de las leyes enumeradas permanecieron con carácter supletorio, las leyes Indígenas, aplicables en los casos no

---

<sup>37</sup> Soto Pérez, Ricardo, ob. cit., p. 14.



previstos por las normas jurídicas españolas",<sup>38</sup> leyes en las cuales podemos encontrar a los escribanos como antecedente del Secretario de Acuerdos y que analizaremos a continuación:

Entre las leyes que ya regían en la nación española se puede encontrar al Fuero Juzgo, el cual sólo mencionaba que "los escribanos se dividen en escribanos del pueblo y comunales. Sólo los escribanos escribían y leían las constituciones (leyes), para evitar el falseamiento tanto de su promulgación, como de su contenido",<sup>39</sup> dejando ver por una parte la aplicabilidad en ese entonces de la fe pública y sin más dato que nos proporcione otro tipo de actividades que haya realizado.

También en este periodo, encontramos la legislación de las Siete Partidas, que como sabemos es en ésta legislación, en la que podemos encontrar una reglamentación de los escribanos de aquella época, como lo veremos a continuación, abordando el título diecinueve de la tercera partida, por ser en ésta en la que se pueden encontrar algunos de los antecedentes del Secretario de Acuerdos.

### **3.1.2. TÍTULO DIECINUEVE DE LA PARTIDA TERCERA**

En las primeras leyes del Título diecinueve de la partida tercera, podemos encontrar algunas de las características del escribano, como antecedentes del Secretario de Acuerdos actual.

En el contenido de este título, podemos descubrir de cuantas clases eran, así como que utilidad resultaba de la aplicación de sus oficios cuando lo ejecutan lealmente, como lo veremos a continuación:

La Ley Primera, que lleva por título "Que quiere decir escribano", menciona que escribano es [*ome que es sabidor de escreuir*] es decir, hombre que era sabedor de escribir. Pero

---

<sup>38</sup> Loc. cit.

<sup>39</sup> Carral y de Teresa, Luis, *Derecho Notarial y Derecho Registral*, 15ª edición, Editorial Porrúa S.A., México, 1998, p.69.

no solo saber escribir, si no escribir bien para poder redactar bien las cartas del rey.

Posteriormente, señala cuantos tipos de escribanos había de la siguiente manera: [*e son dos maneras de. Los unos que escriben los privilegios, e las cartas, e los actos de Casa del Rey; e los otros, que son los escriuanos públicos; que escriben las cartas de las vendidas, e de las compras, e de los pleytos; e de las posturas que los omes ponen entre si, en las ciudades e en las Villas*], por lo que había una diferencia entre ellos, mencionando que unos eran los que escribían los privilegios, las cartas y las actas en casa del rey; y los otros eran los escribanos públicos que escribían las cartas de las ventas y de las compras, así como de los pleitos y las posturas (acuerdos) que los hombres hacían entre sí en las ciudades y en las villas. Así tenemos que uno era el que estaba con el rey, que actualmente podría ser el Secretario de Acuerdos en los juzgados como colaborador del Juez y el otro un otorgador de Fe Pública extrajudicial y que esta función actualmente pertenece a otro servidor público.

En la Ley segunda, llamada "De que manera deben ser los escribanos y como serán de buena fama", establecía [*que los escriuanos públicos que son puestos en las ciudades, o en las villas, o en otros lugares, que deuen ser omes libres, e Christianos, e de buena fama. E otrosi deuen ser sabidores eb esriuir bien, e entendidos del arte de la escriuania, de manera que sepan bien tomar las razones, o las posturas, que los omes pusieren entre si ante ellos. Edeuen ser omes de paridad, de guisa que los testamentos, e las otras cosas que les fueren mandadas escreuir en paridad, que las non descubran en ninguna manera; fuerasende si fueren a daño del rey, o del reyno. E ademas dezimos, que deuen ser legos, por quehan de fazer cartas de pesquisa, o de otros pleytos, en que cae pena de muerte, o lision: lo que non pertenece al clerigo, nin a otros omesde orden,e demas, porque si fiziessen algun yerro por que mereciesen muerte, o alguna pena, que gelo pueda al Rey acalorar*].<sup>40</sup>

De la ley anterior, se desprende que los escribanos de la casa del rey, de las villas y de las ciudades, aparte de

---

<sup>40</sup> Pérez Fernández del Castillo, Bernardo, *Historia de la Escribanía en la Nueva España y del Notariado en México*, 3ª edición, Editorial Porrúa S.A., México, 1994, p. 35.

escribir bien, debían ser cristianos, así como leales y que las cartas que éstos hicieren reflejaren que los hicieron hombres de buen entendimiento, que supieren poner bien las razones y posturas (acuerdos) que los hombres hicieran entre sí, aparte pedía que los escribanos fueran de residencia del lugar donde radicaban; también menciona que debían ser legos, refiriéndose a estudiosos de las leyes, ya que ellos redactarían los pleitos que recaerían en pena de muerte o de lesión.

La Ley Cuarta que tiene por título, "En que manera deben ser puestos y aprobados los escribanos", se refiere específicamente al procedimiento llevado a cabo para obtener este cargo, así como de quienes eran elegidos, en el cual primeramente "probados deben ser los escribanos cuando los presentan ante el rey sobre si son sabedores de escribir, y si tienen en sí aquellas bondades en la ley antes de esta. Y por ello cuando algunos vinieren ante el rey, o fueren presentados por esta razón que dijimos, si fueren para ser escribanos de su corte o para hacer pesquisa allí donde él estuviere o en otro lugar, debe el rey saber de aquellos que más conocedores fueren en su casa de estas cosas, si son tales como dijimos antes. Y esto debe el rey probar si es así; y si tales fueren, debelos recibir, y de otro modo, no. Más si fueren para ser escribanos en las ciudades o en las villas, debe el rey saber de los hombres buenos de aquellos lugares en donde estén aquellos que quieren hacer escribanos, o de los de su casa o de otros cualesquiera por quien mejor lo pueda saber, si son tales como dijimos. Por eso los escribanos de la corte del rey deben jurar que hagan las cartas lealmente y sin extenderse demasiado; y que no pongan en ello el amor; ni el desamor, ni miedo, ni vergüenza, ni ruego, ni don que les den ni les prometan, y sobre todo, que guarden secreto el rey y e su señorío; y a todas las cosas que a el pertenecen según aquello que ellos han de hacer. Y los escribanos de las ciudades y de las villas deben jurar que guarden otrosi al rey y a su señorío y a todas las cosas que el pertenecen así como antes dijimos; y otrosi, que guarden provecho y honra de sus consejos cuanto ellos pudieren; y que hagan las cartas lealmente, guardando todas las cosas que dijimos que deben guardar los escribanos del rey en hacer las cartas".<sup>41</sup>

---

<sup>41</sup> Ibidem., p. 36.

En la Ley Novena que lleva por título, "Que deben guardar y hacer los escribanos de las ciudades de las villas, encontramos algunas de las obligaciones que tenían los escribanos en las ciudades como en las villas y que actualmente se asemejan a ciertas funciones que llevan acabo los Secretarios de Acuerdos, como la de *"que deuen auer un libro por registro, en que escriuan las notas de todas las cartas, en aquella manera que el juez les mandare; o que las partes, que les mandan y fazer la carta; se acordaren ante ellos. E después desto deuer fazer las cartas, guardando las formas de cada una de ellas, assi como dicho es desuso en el titulo de las Escrituras; non mundando, nin cambiando ninguna cosa de la substancia del fecho, assi como en el registro fuere puesto: e de si, hanla de dar aquel que la deue ayer, maguer que la otra parte gelo defienda; fueras ende, si el Alcalde gelo defendiere, pór alguna razon derecha que el otro demuestre. E por esso la mandamos escribir en el registro, que se puede mejor probar por allí...]*"<sup>42</sup>

Del texto de esta ley, encontramos que los escribanos debían llevar registro de las cartas de los reyes, a los cuales no debían cambiarles nada; así como también tenían a su cargo el cuidar de ellos.

La Ley Catorce, tiene por título "Como deben ser honrados y guardados de las ciudades y villas", que como se ha señalado el cargo de escribano, era digno y de especial respeto, por lo tanto los escribanos eran muy respetados, llegando al extremo de que quien levantara alguna falta grave en contra de ellos se les imponía el doble de la pena común, dejando de esta forma en desventaja a los acusadores, al no darles alguna forma de defensa en contra de éstos, situación que actualmente no es así, ya que cuando se presenta algún problema con el secretario de acuerdos o cualquier otro servidor público, se puede recurrir a los recursos que la ley confiere.

Por último, la Ley Dieciséis llamada "Que pena merecen los escribanos de la casa el rey y los de las ciudades, que cometen falsedad en el cumplimiento de su oficio", daba a conocer la pena que merecían los escribanos que no cumplían lealmente con sus funciones, aplicando hasta la mutilación de

---

<sup>42</sup> Ibidem., p. 39.

una mano, como lo indica el siguiente texto de la ley en mención: "*quien fiziera alguna carta falza, o fiziere alguna falsedad en juicio, en los pleytos que le mandaren escriuir, deuenle cortar la manio con la que fizo, e darle por malo, de manera que non pueda ser testigo; ni auer ninguna honra mientra biuiere*".<sup>43</sup>

De esta forma en los textos sacados de las partidas, a parte de ser una de las legislaciones más importantes, nos proporciona mucha información para conocer acerca de los escribanos de aquella época, en la cual nos señalaba algunas de las funciones que éstos realizaban, como también la confianza que el Rey depositaba en ellos para poder aspirar al cargo y ser nombrados escribanos, ya que aún no siendo suficiente el tener una buena reputación éstos debían ser nombrados por el Rey; también podemos darnos cuenta de que tenía una jerarquía muy respetada por lo que debían conservar en todo momento su postura y de igual forma podemos percatarnos, que tenían penas particulares para cuando incurrieran en algún delito, penas que iban desde cortarles la mano, sanción que ahora es muy mal vista y la tacharíamos de salvaje.

Fue tan importante esta legislación que tiempo más tarde fue tomada como base para la organización de los escribanos en las nuevas tierras conquistadas, resultado que podemos ver posteriormente en la legislación de las Leyes para las Indias, considerada como la legislación más importante que se estableció en las nuevas colonias y en la que por primera vez notaremos que a los escribanos ya no se les refería con este nombre, conociéndolos desde entonces con el nombre de secretarios.

### **3.1.3. RECOPIACIÓN DE LAS LEYES DE INDIAS**

En la recopilación que consta de nueve libros, divididos en 218 títulos y aproximadamente 6380 leyes, podemos encontrar algunos de los antecedentes del Secretario de Acuerdos, específicamente en su Libro II, como lo veremos a continuación:

---

<sup>43</sup> Ibidem., p. 44.

En el libro segundo, del Título Sexto, llamado "De los secretarios del Consejo Real de Indias", en su ley I, decía que debía haber dos secretarios en el Consejo de Indias, de acuerdo al contenido de su texto que establecía:

"Considerando los muchos y diversos negocios de las Indias, y los que con el tiempo han crecido y crecen, y su importancia y calidad, y para el buen gobierno y expedición de ellos y facilitar y encaminar su breve despacho, y entendiendo que así conviene al servicio de Dios, y nuestro; ordenamos y mandamos que en nuestro Consejo de las Indias haya dos secretarios los cuales hagan y despachen por sí y sus Oficiales, todos los negocios tocantes y concernientes a nuestras Indias, Islas y Tierra Firme del Mar Océano".<sup>44</sup>

Esta medida de aumentar el número de Secretarios en el Consejo General de los Indios, se debió a la creciente de asuntos que éste conocía y también a la gran necesidad de darles el buen despacho, por lo que al aumentar el número de Secretarios de Acuerdos, trataron de aligerar el trabajo.

Otro de los antecedentes de los Secretarios de Acuerdos en esta legislación se puede encontrar en la Ley XXXXV, que tenía por título "Que los secretarios saquen relación de lo importante, que se pidiere y escribiere, y hagan libro de ello en la forma y para tal efecto que se ordena", el cual señalaba lo siguiente:

"Porque de lo que se nos pidiere, y de los avisos que se nos dieren para el buen gobierno espiritual y temporal de las Indias y para la buena administración de la Real Hacienda, que en ella tenemos, haya memoria siempre para proveer lo que convenga, y saber lo que en cada cosa se hubiere pedido, por la luz y claridad que será necesaria para lo que se hubiere de proveer; mandamos que los secretarios saquen en relación todo lo importante y substancial de lo que nos pidiere, o escribiere por cartas, peticiones o memoriales, tocantes al

---

<sup>44</sup> Sarmiento Dónate, Alberto, ob. cit., p. 107.

gobierno y hacienda nuestra, y de ello hagan libro, y lo prosigan, reduciendo sus materias y lugares por la forma y disposición del libro referido en la ley antes de ésta, poniendo en la relación los papeles de que se hubiere sacado, para que siendo necesario verlos originalmente, se pueda ver con brevedad, y entera satisfacción de que en cada materia, o artículo que se trate, no quede cosa por ver de las que puedan ayudar a la determinación de los negocios".<sup>45</sup>

En esta Ley observamos que los secretarios tenían la obligación de hacer una relación de las cartas o peticiones que se hicieren, por lo que debían hacer un registro, encontrando que esta disposición se asemeja a la contenida anteriormente en las Siete Partidas, ya que también se les encomendaba hacer un libro en el que asentaran todos los registros necesarios para una mejor administración y que tuvieran un rápido o fácil manejo para obtener una mayor rapidez a la hora de consultarlos.

Otra ley en la que podemos encontrar algún otro antecedente de los Secretarios de Acuerdos es en la XLVIII, que tiene por título "Que los libros de los Secretarios estén bien encuadernados y guardados", el cual establecía lo siguiente:

"Mandamos que los Secretarios de Acuerdos tengan todos los libros de su cargo bien encuadernados y tratados; puestos en sus arcas y cajones, y no los dejen ver, ni leer a nadie que no sea de sus oficios; ni permitan, que ninguna persona se atreva a cancelar, ni borrar lo que estuviere escrito en ellos, ni escribir otra cosa alguna más de nuestras cartas y despachos".<sup>46</sup>

Esta ley, al igual que las mencionadas en las Siete Partidas, se observa que daban a los escribanos o secretarios el cuidado y custodia de las cartas, por lo que debían estar bien encuadernadas, así como ordenadas en sus respectivos lugares, sin hacer modificación alguna en ellas; siendo esta

---

<sup>45</sup> Loc. cit.

<sup>46</sup> Ibidem., p. 108.

una de las obligaciones que cumple el Secretario de Acuerdos hoy por hoy en los juzgados, en virtud de que actualmente en ellos se deposita el cuidado de los expedientes, así como tenerlos debidamente foliados y sellados.

Anteriormente durante este mismo periodo existía el Consejo Real de Indias, que era una institución establecida en 1524 con la finalidad de auxiliar al rey en la administración de los reinos así como provincias de ultramar, y tuvo la función de dictar las disposiciones aplicables en los dominios indianos. Entre sus funcionarios "se incluyó un escribano de Cámara de Justicia. Era una persona que ejercía la función de secretario. Tenía, para que lo ayudara, un oficial mayor que debía ser escribano real".<sup>47</sup> Este funcionario tenía la característica de ser un "empleado de tiempo completo y a su cargo estaba la custodia y organización del archivo y de todos los [papeles antiguos y nuevos], la recepción de las solicitudes y su trámite, la ordenación de los despachos de Justicia, así, como llevar un libro de [condenaciones] (registro de condenas y sentencias), otro de juramento de los miembros del Consejo, y el inventario de los procesos en trámite, con descripción de su estado".<sup>48</sup>

Así como este escribano, en la Nueva España se dieron en gran número distintos escribanos en diferentes instituciones como le veremos a continuación:

#### a) Escribanos del Juzgado de Bienes de Difuntos

"Desde muy temprano se sintió en Indias la necesidad de proteger los bienes de los fallecidos, especialmente para garantizar las deudas y herederos cuando éstos vivían en España. Los bienes debían protegerse y se estableció todo un sistema para su remisión a la Península bajo la protección de la casa de Contratación. En las ciudades donde había audiencia se establecieron Juzgados Generales de Bienes de Difuntos presididos por un oidor rotante en el cual debía haber un escribano específico llamado *escribano de bienes de difuntos*. Este último como funcionario letrado permanente

---

<sup>47</sup> Lujan Muñoz, Jorge, ob. cit., p. 35.

<sup>48</sup> Loc. cit.



vino muchas veces a actuar como verdadero Juez local de bienes de difuntos",<sup>49</sup> donde no hubiese audiencia.

Este escribano, tenía la característica muy especial de fungir como juez ante la imposibilidad de que en tales instituciones fueran allegadas de los jueces a esos sitios por lo cual se les delegó esta facultad a los escribanos, pero como se menciona sólo fue en determinadas situaciones.

En la Recopilación de Leyes de Indias podemos encontrar que se hablaba de tres clases de escribanos: los públicos, reales y los de número, aunque en muchas ocasiones éstos eran confundidos unos con otros y se les concebía indistintamente en cuanto a sus funciones.

#### b) Escribanos de Gobernación

Era un "funcionario auxiliar del gobernador (virrey o capitán). Ante este funcionario se ventilaban los asuntos y diligencias jurisdiccionales, quienes también llevaban a cabo notificaciones, escrituras públicas, testimonios, etc."<sup>50</sup>

El rey insistió en que la ocupación de estos cargos, debían ser dados por la corona, al igual que el escribano público, real y de número, siendo nombrados por el virrey y que por violación de esta regla los actos judiciales y extrajudiciales que éstos hagan no tengan validez alguna.

En este escribano llamado de Gobernación, encontramos otra cualidad semejante a la del secretario de acuerdos, la cual es de ser auxiliar de un superior, y como podemos darnos cuenta desde la época prehispánica y hasta estas fechas, es personaje importante como una persona indispensable para el mejor despacho de los asuntos dentro de las instituciones jurídicas.

---

<sup>49</sup> Ibidem., p. 41.

<sup>50</sup> Ibidem., p. 57.

c) Escribanos de Cabildo, de Ayuntamiento o de Consejo

El escribano de cabildo tenían la función de "levantar las actas de cabildo y llevar el manejo de la secretaría. Debía asistir a las juntas, recibir los votos en las elecciones, escribir las actas y firmarlas después de los cabildeos, ser notario en los requerimientos e intimaciones, transcribir en sus libros las Reales Cédulas referentes a la vida capitular, los nombramientos reales o gubernativos para oficios presentados al Consejo, actuar de secretario en las causas que la ciudad seguía por su procurador, ordenar y custodiar el archivo, cuyos papeles había de tener inventariados y cosidos para que no se extraviaran, con índices para su fácil hallazgo. El escribano de cabildo debía llevar con toda fidelidad el libro de acuerdos de Cabildo y guardar el secreto de lo que en las sesiones se tratase: así, se ordenó a las reales audiencias que por ningún motivo los forzasen a quebrantar el secreto. Además, debían llevar un libro en que asentaban la razón de las tutelas, curatelas y hacienda que estuviesen a cargo de los tutores y curadores; Así como llevar también libros de los depósitos que ante el se hicieran."<sup>51</sup>

En el escribano de cabildo podemos encontrar varias semejanzas con el secretario de acuerdos actual, como son la de dar fe pública, ya que este escribano redactaba las actas y las firmaba, como lo hacen hoy los secretarios adscritos al Tribunal Superior de Justicia, al redactar acuerdos y certificaciones, y enseguida sean firmados por éstos, así como el de llevar libros de registro de las circunstancias que ante él se ventilaban y que de igual forma debían cuidarlos. También se les encomendó la obligación de tener a su cuidado y orden el archivo, así como tenerlos inventariados y cosidos, como actualmente lo siguen haciendo con ayuda de personal a su cargo, siendo de mucha utilidad esta actividad para el mejor control y desarrollo de los asuntos.

En los escribanos de ayuntamiento, encontramos otras funciones como el registro u oficio de hipotecas que se estableció en cada cabeza de partido. En el debían de registrarse las hipotecas. El escribano estaba obligado a

---

<sup>51</sup> Ibidem., p.39.

llevar uno o más libros especiales para dicho registro. Más tarde pasó este cargo a manos de un funcionario específico. Por otra parte, debían llevar libro o libros en los que se registraban todos los contratos, censos, compraventas, y otras escrituras semejantes.

Este escribano ayuntamiento, encontramos características especiales que realmente no realizan y ejercen los secretarios actuales, y que más bien la función de registrar corresponde a otro servidor público.

#### d) Escribanos de Minas y Registros

La función de este escribano era la de "llevar una relación de todas las haciendas, rentas, casa, ganado, etc., que existiesen en una provincia, y todo lo que pertenecía al rey. También debían recibir relación de las mercedes, situaciones y salarios consignados en la caja real. Para ello llevaban un libro con razón de todas las personas con licencia para recoger oro, plata cualesquiera otros metales, y de lo que se sacaran de esas explotaciones. Su obligación era llevar el control del oro y plata que se fundiera, registro de quienes lo llevaban y quienes lo recogían y contaduría de los pagos que debían hacerse ante el tesorero correspondiente. Ante ellos se realizaba el pago del quinto real en días determinados, y en presencia del tesorero correspondiente. Delante de este escribano se hacía cualquier entrega de hacienda a persona, lo mismo que las cuentas del almojarrifazgo. Era su obligación tener un libro en el cual se hacían constar todos los pagos que se efectuasen".<sup>52</sup>

La actividad de este escribano fue más bien, la de un registrador y administrador hacendario en la cual éste tenía la función de registrar los bienes que existieran en una provincia, así como también, tenía a su cargo el de registrar el oro y la plata que se fundiera y el de presenciar ciertos pagos hechos ante el tesorero, por lo que esta figura de escribano no encuadra a lo que en esencia concebimos como secretario.

---

<sup>52</sup> Ibidem., pp. 40 y 41.

e) Escribanos Público, Reales y del Número

Los escribanos denominados *reales*, se concebían como aquel "funcionario que había llenado los requisitos establecidos por la ley y, había obtenido el fiat o autorización real correspondiente. El escribano real podía desempeñar su cargo en cualquier territorio o circunscripción de los dominios del rey de España".<sup>53</sup>

Estos funcionarios estaban autorizados para actuar en visitas y residencias, así como escrituras, testamentos e instrumentos públicos, autos judiciales y extrajudiciales a más de testimonio.

Los *escribanos públicos* eran concebidos bajo dos aspectos, uno en la que daban el nombre de escribano para referirse a una función pública, y la otra, en la que se refería al cargo público. Estos escribanos eran aquellos que se situaban dentro de una ciudad determinada.

Los *escribanos del número* eran aquellos que pertenecían a un pueblo o distrito designado y que fuera de su jurisdicción no podían ejercer sus funciones, y les nombraban del número porque había un número fijo y determinado en cada jurisdicción.

Los tres escribanos anteriores podemos diferenciarlos de la siguiente manera: Los escribanos reales eran aquellos que tenían un título y podían ejercer sus funciones en los dominios del Rey de España, que a diferencia de los públicos estos radicaban en una ciudad no pudiendo ejercer funciones fuera de ella; y por otro lado, los escribanos del número quienes sólo ejercían dentro una jurisdicción determinada.

Entre estas clases de escribanos hubo un gran problema pues como anteriormente se dijo el escribano real podía ejercer en todos los dominios del Rey inclusive donde estaban los públicos y los del número, situación que bajo esta circunstancia, y mediante legislación les fue prohibido

---

<sup>53</sup> Ibidem., p. 42.

ejercer en lugares en donde ya había secretarios del número, esto para impedir que ejerciesen juntos, además de que los escribanos reales no podían ejercer hasta no obtener título.

#### f) Escribanos de la Casa de Contratación en Sevilla

También podemos encontrar otro tipo de escribano como es el escribano de Cámara de la Casa de Contratación, que al igual que el anterior este empleado era de tiempo completo, pero le estaba prohibido ejercer las funciones de abogado así como "hacer peticiones o cualquier tipo de escritura en los pleitos que ante él pasaban. La Casa tenía cuatro escribanos de Cámara; cada uno con un escribano real y un oficial como auxiliares. Ante los escribanos de Cámara de la Casa de Contratación habían de efectuarse las presentaciones de títulos y juramentos de los generales, almirantes, vendedores, entretenidos, escribanos de raciones etc., que se designasen para las armadas de las Indias; también tenían que dar testimonio de las presentaciones y juramentos para que se pusiesen en los libros de contaduría y escribanía de las armadas y recibir las fianzas que se debían dar".<sup>54</sup>

Estos funcionarios conocían en general de pleitos por averías, juicios contra fiadores de armada, embargos y demás; estos escribanos debían "llevar todos los procesos y pleitos desde los pormenores de notificaciones hasta el asentamiento del final de los juicios y de cualquier otro auto interlocutorio".<sup>55</sup>

Como podemos apreciar esta otra figura del escribano de las Indias tenía como objetivo el resguardar los asuntos sobre los que tuviera conocimiento hasta su total resolución, así como la de recibir testimonios y juramentos para que éstos sean conservados en unos libros dándole una función de archivista aunque no se menciona como tal.

#### g) Escribano Mayor de Armada

---

<sup>54</sup> Ibidem., p. 53.

<sup>55</sup> Ibidem., p. 36.

Esta otra figura del escribano se daba en la Casa de Contratación de Sevilla y "ante él debían efectuarse los acuerdos para la compra de bastimentos, artillería, municiones y de todo lo necesario de una flota.

Uno de los papeles más interesantes del escribano mayor de armada era el siguiente; toda la gente de mar y guerra que se dirigiera a las Indias debía suscribirse y alistarse ante sus oficios. Bajo el control de este escribano estaban los navíos de guerra y era responsable de que no fuesen pasajeros sino sólo marineros; es decir que bajo su cuidado estaban las salidas y retornos de los naos que venían de las Indias."<sup>56</sup>

De esta figura de escribano llamado Mayor de Armada podemos destacar que no tiene ninguna relación con la que tenemos del escribano, como funcionario a las ordenes de la corona para la redacción de los procesos, por otro lado a éste se le nombra de tal manera para definir un cargo y darle cierta categoría de entre los demás, talvez porque ante él se tenían que ventilar los acuerdos de compras y darle una forma de veracidad a esos documentos, que la podemos considerar actualmente con la función de dar fe pública.

Y así tenemos otras clases de escribanos que sin estar dentro de las instituciones jurídicas, adquirieron tal jerarquía, debido a que sus actividades se asemejaban a las que realizaban éstos.

#### h) Escribano de Naos

Otro tipo de escribano como el anterior es éste en donde el "funcionario tenía a su cargo el llevar los registros de las mercaderías del barco y asentar las muertes que se susciten en la nave, así como redactar los instrumentos públicos que fuesen necesarios durante el trayecto."<sup>57</sup>

Este funcionario como el anterior no tenía función como redactor en alguna Institución Judicial, pero tiene una función especial que los secretarios actuales tienen, como es

---

<sup>56</sup> Loc. cit.

<sup>57</sup> Ibidem., p. 37.

la de dar fe pública ya que como se menciona, éste tenía a su cargo la de redactar los instrumentos públicos necesarios durante la travesía del navío cuando se suscitaran actos extraordinarios dentro de él, como lo señala las muertes y que yo agregaría también a la piratería, el robo y otras circunstancias importantes que se pudieran dar.

#### i) Otros Escribanos

“Existieron en la legislación Indiana y en la práctica otros puestos que llevaron el apelativo de escribanos y que su sola enumeración nos va a determinar sus funciones. Los más importantes son los siguientes: escribanos de visitas (oficios que los oidores de las audiencias hacen en sus distritos por turnos), escribano anotador de hipoteca, escribanos de entradas de las cárceles, escribanos de los consulados de comercio, y escribanos de Santa Hermandad”.<sup>58</sup>

#### 3.1.4. AUDIENCIA Y REAL CHANCILLERÍA

Esta institución, fue uno de los órganos judiciales más importantes implantados en la Nueva España, ya que fungía como un órgano controlador de la sociedad en aquella época.

La Real Audiencia y Chancillería de México fue creada el 29 de noviembre de 1527 y estaba dotada de ordenanzas del 22 de abril de 1528, conforme al modelo básico de la Real Chancillería de Valladolid, procuró convalidar en la práctica forense los cuerpos jurídicos llegados de la península.

Esta Real Audiencia y Chancillería de México, que en funciones judiciales sólo conocía de los casos de apelación (salvo algunas excepciones de primera instancia y jurisdicciones especiales como la de bienes de difuntos, etc.) se integraba con un presidente, ocho oidores, cuatro alcaldes de casa y corte, dos fiscales, así como el personal subalterno; un alguacil mayor, un teniente del gran chanciller, relatores, escribanos de cámaras, abogados,

---

<sup>58</sup> Ibidem., p. 42.

tasadores y repartidores, receptores ordinarios y extraordinarios, procuradores, interpretes y porteros.

Las audiencias eran, en la Nueva España como en el resto de Hispanoamérica, el eje más importante sobre el que giraba la administración de justicia y, por la razón teórica de la inexistencia de la división de poderes, ésta en su desempeño en la administración pública era muy importante como autoridad judicial. Es más, hasta la llegada de Don Antonio de Mendoza, primer virrey de la Nueva España, de 1528 a 1535, fue la audiencia de la Ciudad de México, junto con el cabildo metropolitano de Cortés, quien cargó también con las responsabilidades de gobernación en los recién conquistados territorios, como aquélla lo siguió haciendo, de manera sustituta, durante los periodos en que no había virrey.

La competencia por materia de que conocían las audiencias eran la civil, penal y administrativa; pero tenían también algunas atribuciones propiamente de jurisdicción extraordinaria, como las relativas al juzgado general de bienes de difuntos, que se hacía cargo de los bienes hereditarios de los peninsulares que no tenían parientes en las colonias y morían en ellas.

El personal que constituía a la Audiencia y Real Chancillería de México durante la época colonial estaba conformada por el regente, los oidores, los alcaldes del crimen y los fiscales, que eran los principales funcionarios dentro de la institución; pero también encontramos a otros funcionarios como son los subalternos entre los que hallamos al alguacil mayor, el teniente del gran chanciller, los relatores y los escribanos de cámara.

En los relatores y los escribanos de cámara anteriormente mencionados, podemos apreciar la similitud que observaban con los Secretarios de Acuerdos actuales, por lo siguiente:

Por una parte, los relatores "de la Audiencia debían ser letrados, su designación correspondía legalmente al presidente del Real y Supremo Consejo de Indias; aunque en la práctica la realizaba el presidente de la Audiencia en este



caso el Virrey de la Nueva España. Ello se llevaba a efecto después de un concurso de oposición que realizaban los ministros de la misma audiencia".<sup>59</sup>

Su función de estos funcionarios era que, "antes de recibirse un pleito a prueba debían hacer un breve resumen de la *litis contestatio*, así como al terminar la instrucción igualmente debían presentar por escrito una hipnosis de lo actuado, lo que se agregaba al expediente judicial una vez terminado, de tal suerte que ello servía de base para que los magistrados dictasen sentencia. Estaba expresamente prohibido a los relatores, como elemental medida de seguridad, que alguna vez actuasen como abogados y que en sus relaciones se manifestasen por el mejor derecho de algunas de las partes y, evidentemente, que recibiesen dadas".<sup>60</sup>

Por otro lado, en los escribanos de cámara, "la labor que en nuestro superior tribunal novohispano realizaban estos funcionarios la podemos equiparar con la que en la que en la actualidad hacen los secretarios de acuerdos en los Tribunales mexicanos, pues eran los encargados de poner por escrito lo resuelto por la audiencia, extender certificaciones, notificar a las partes, conservar los autos, recibir promociones, llevar los libros de registro, en ocasiones examinar testigos y, en general, dar fe, como cualquier escribano de cámara".<sup>61</sup>

Como podemos apreciar de las actividades que desempeñaban estas figuras del relator y escribano de cámara en la Audiencia y Real Chancillería, son muy semejantes a la que realizan los Secretarios de Acuerdos dentro de los juzgados, ya sea recopilando o registrando, así como podemos observar a lo largo de las diferentes etapas su principal función que es la de dar fe.

De esta misma forma se evidencia, que ya se reglamentaban algunos aspectos de dichos funcionarios, pues no podían recibir ayuda de otros servidores, ya que existían

---

<sup>59</sup> Soberanes Fernández, José Luis, *Los Tribunales de la Nueva España*, Editado por la Dirección General de Publicaciones y Medios, UNAM, México, 1988, p. 55.

<sup>60</sup> Loc. cit.

<sup>61</sup> Loc. cit.

los receptores ordinarios que eran los que hacían las cosas menos importantes dentro de la Audiencia y Real Chancillería; así como también éstos no podían ser pagados por sus funciones con dinero del erario público, porque cobraban determinadas costas judiciales a los litigantes por sus servicios.

Por otra parte, hago referencia especial de un acontecimiento que sucedía con los escribanos anteriormente, ya que los primeros no fueron en su totalidad designados en las tierras conquistadas por la Corona, sino por diversas autoridades que así lo decidían, por lo que, entre otras circunstancias se dio paso a la venta de dichos cargos públicos, tema que analizaremos más adelante por considerarlo como parte importante de este análisis.

Como se pudo apreciar, el primer antecedente que se tiene del secretario de acuerdos se encuentra en la cultura azteca, esencialmente en la organización de sus edificios especiales utilizados para dirimir sus conflictos, en los cuales tenían la función de recopilar la información necesaria para la solución de las contiendas, y más tarde con la Conquista nos encontramos que vinieron a ser los principales ayudantes de la Corona en las nuevas tierras conquistadas, en virtud de que a través de ellos hacia obedecer las leyes además de que obtenía un orden en estas nuevas tierras, al revestir a estos escribanos de facultades especiales como por ejemplo, ser registradores y encargados de llevar los libros en que se asentaban los actos especiales, así como estar presentes en las contiendas ya que se encontraban revestidos de la fe pública, con la cual daban crédito a todo lo que ante ellos pasaba.

En relación con estos antecedentes, aún no hemos encontrado en las distintas legislaciones comentadas, una definición clara o definitiva que se pueda aplicar a los Secretarios de Acuerdos, en virtud a la constante evolución y cambios que se han suscitado en sus funciones, por lo que a continuación analizaremos algunas de estas ideas que se les han venido dando para posteriormente culminar con un concepto posible de ellos.

### 3.2. CONCEPTO

Los escribanos a través del tiempo han mantenido constantes cambios en sus funciones como en sus facultades, pero hasta ahora no hemos encontrado idea alguna que trate de definirlos y que sea ampliamente aplicable a los Secretarios de Acuerdos actuales, por lo que trataremos de buscar su posible definición.

En el interior del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, se pueden encontrar muchas de las funciones que realizan en los juzgados y salas, pero sin llegar a darnos concepto alguno de estos servidores.

En la misma forma, la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, no nos da indicio alguno que lo haga saber, a pesar de reglamentar sus funciones y atribuciones.

En este orden de ideas y al no encontrar definición en las leyes anteriormente citadas, analizaremos las aportaciones que nos dan algunos autores sobre los Secretarios de Acuerdos.

Considerando que el antecedente más antiguo que tenemos es el Tlacuilo, diremos que en aquel entonces era aquella persona "que tenía por profesión pintar los jeroglíficos en que consistía la escritura".<sup>62</sup>

Otras definiciones que le aplicarán a los escribanos, fueron:

"Persona de confianza, que así en juicio como fuera de el, se debe dar y da entera fe y crédito a todo lo que actúa y autoriza como a tal escribano".<sup>63</sup>

---

<sup>62</sup> Pérez Fernández del Castillo, Bernardo, *Derecho Notarial*, ob. cit., p.9.

<sup>63</sup> Lujan Muñoz, Jorge, ob. cit., p. 29.

"Oficial o secretario público destinado a redactar cuanto pasa en el juicio y autorizar las escrituras de los actos y contratos que se celebran entre particulares".<sup>64</sup>

En un estricto sentido estos primeros conceptos, nos dan un antecedente de lo que era un escribano, llamándolo primeramente como una persona de confianza, esto porque como ya lo analizamos, anteriormente el rey nombraba con tal cargo a la persona designada por él, a la vez que depositaba de la misma forma toda su confianza.

También mencionan que los escribanos mantenían la figura dentro de un juicio como fuera de él, de tal manera que conservaban credibilidad a sus actos sobre los que actuaba.

Por último, mencionan que escribano era aquel que redactaba y plasmaba los acontecimientos que sucedían en un juicio, al igual que autorizaba los documentos de los actos que ante ellos se celebraban, así como los contratos, esto con la finalidad de otorgarles plena veracidad.

Por su parte, el Licenciado Eduardo Pallares, define al Secretario de Acuerdos de la siguiente manera:

"Es el funcionario Judicial que tiene a su cargo dar fe de los actos y de las resoluciones del Juez para que estos gocen de autenticidad y eficacia jurídica. Prepara el acuerdo, hace certificaciones, compulsas documentos, computa los términos judiciales e interviene en los actos principales del juicio, tales como la rendición de pruebas, audiencia de alegatos etc".<sup>65</sup>

Otra definición encontrada en los medios electrónicos, es la siguiente:

---

<sup>64</sup> Loc. cit.

<sup>65</sup> *Diccionario de Derecho Procesal Civil*, 28ª edición, Editorial Porrúa S.A., México, 2005, p. 721.

"Secretario: Funcionario Judicial que tiene a su cargo dar fe de los actos y de las resoluciones del Juez, para que éstos gocen de autenticidad y eficacia jurídica".<sup>66</sup>

De tal forma que éstas definiciones, colocan al Secretario de Acuerdos como un funcionario Judicial, por lo que pertenece a una institución u órgano judicial, posteriormente, da a conocer una de sus atribuciones como es la de "dar fe" a los distintos actos del juez, pero no simplemente de estos actos, si no de otras circunstancias extraordinarias que de igual forma suceden en el juzgado como por ejemplo, la pérdida o robo parcial o total de un expediente, en virtud de que, el Secretario de Acuerdos deberá hacer constar esta situación de acuerdo a como se encuentra regulado por el segundo párrafo del artículo 70 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, el cual en su parte conducente dice lo siguiente:

"La reposición se sustanciará incidentalmente y sin necesidad de acuerdo judicial; el secretario hará constar desde luego la existencia anterior y falta posterior del expediente"...

Por lo que, no basta decir que sólo da fe de los actos que verifique el juez; si no de todos aquellos acontecimientos que ocurran ante él y como se ha visto, su función se extiende también sobre sucesos que se susciten al interior de los Juzgados y Salas para su buena administración.

También se menciona, que la función de dar fe del secretario, es con la finalidad de que los actos y resoluciones del juez gocen de autenticidad y eficacia jurídica, pero considero que estos puntos son incompletos, ya que deja a un lado la legalidad que éste imprime a los actos y como consecuencia su validez.

---

<sup>66</sup> Orden Jurídico Nacional, Diccionario Jurídico, [en línea], México, Dirección General de Compilación y Consulta del Orden Jurídico Nacional, 2007, [citado 18-10-07, formato htm, disponible en Internet: <http://mx.geocities.com/licjesustavera/diccionario.htm>

Acertadamente señala que es quien prepara el acuerdo, circunstancia que no pongo a discusión ya que actualmente no ha cambiado esta función, debido a la carga de trabajo que adquiere el juez, por lo que se delega en el secretario la facultad de estudiar el contenido de los asuntos para su mejor proveer.

Por último, se menciona que los Secretarios intervienen en los actos principales del juicio, como son la rendición de pruebas, audiencia de alegatos, haciendo notar que los Jueces o Magistrados son quienes realmente deberían presidir las audiencias y que a buena manera se encuentran regulados de los artículos 255 a 429 del Título Sexto, del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, los cuales mencionan el actuar de los juzgadores durante el desarrollo del juicio, y que actualmente no vemos esta situación en los juzgados y salas, ya que casi siempre son los secretarios quienes realmente están presentes y presiden las audiencias, conocen a detalle el conflicto que se les presenta, y quienes en determinado momento si se les permitiera, pudieran dar un criterio mayor de justicia para resolver los asuntos, más que cualquier otro servidor público dentro del juzgado. (Aunque aquí no pongo en tela de juicio la capacidad y conocimiento de ningún otro servidor)

Otro concepto encontrado sobre los Secretarios de Acuerdos es el siguiente:

"Secretario: Funcionario Judicial de carácter permanente con facultad para auxiliar a los Tribunales de Justicia y dar fe en todos los asuntos en cuyo conocimiento le corresponde. Su misión no se concreta a intervenir sólo en las diligencias Judiciales y darles un carácter auténtico, sino también le incumbe su custodia, el preservarlas de la destrucción, e impedir que la mala fe las adultere, siendo tan indispensables estos funcionarios de los juzgados, y Tribunales que bien puede afirmarse que constituyen parte inseparable de éstos".<sup>67</sup>

---

<sup>67</sup> Palés, Marisol, y Villar, Celia, *Diccionario Jurídico Espasa Calpe*, [CD-ROM], Editora Planeta Actimedia S.A., Madrid, España, 2001, {citado 18-10-07}, formato txt.

En este concepto expuesto por la doctrina española, encontramos características nuevas como el ser de carácter permanente, pero ¿En México el secretario es de carácter permanente?, en realidad no podemos dejar de mencionar lo que es de conocimiento general, ya que este funcionario puede ser removido de su puesto libremente siempre y cuando no satisfaga las necesidades que el Juzgado o Sala requiere; pero ésta característica debería ser cierta, ya que este funcionario debería tener tal calidad. Y aquí quiero hacer la siguiente reflexión; si los secretarios antes de serlo requieren de ciertos requisitos y son preparados para ejercer el cargo, ¿No deberían ejercer sus funciones con gran eficacia y conocimiento? La respuesta es que sí, pero en realidad en los Juzgados y Salas del Tribunal al pasar de los días nos encontramos con la sorpresa de cambios repentinos de secretarios, que en muchas de las veces, estos cambios no resuelven el problema de fondo, ya que si bien son removidos de un juzgado a otro, no son intercambiados por servidores que provengan de un juzgado de la misma materia de conocimiento, si no que son intercambiados y movidos a diferentes juzgados de distinta materia, razón a la que le debemos el que no se pueda resolver tal problema, puesto que estos no se puedan ajustar a un sólo sistema prontamente y así de esta forma seguir con el círculo vicioso de los malos Secretarios de Acuerdos.

Por lo analizado anteriormente, concluyo que estos funcionarios no son en nada permanentes, ya que pueden ser removidos de sus puestos libremente.

Otra característica que se menciona, es que no sólo se concreta a intervenir en las diligencias judiciales si no que le incumbe su custodia, el preservarlas de la destrucción e impedir que la mala fe las aduldere, otorgándoles otro tipo de funciones, por lo que la intervención del secretario inicia con la presentación de una demanda ante él, y posteriormente cuidando en todo momento y debiendo realizar todas las actuaciones necesarias para su buen desenvolvimiento durante el procedimiento y hasta incluso después de su resolución.

Podemos percibir en dicha definición el reconocimiento y muy justo que hace de los secretarios y que no se había hecho hasta ahora, denominándolos parte indispensable e inseparable

de los Juzgados y Tribunales; pues si bien habrá conceptos, en ninguna se les ha reconocido de tal manera.

La definición que nos ofrece José Becerra Bautista, de los Secretarios de Acuerdos, es la siguiente:

Son aquellos "que tienen en nuestro Derecho la facultad de documentación o sea, de dar fe y certificar los actos que realizan los titulares y autenticar los hechos jurídicos, de importancia para el proceso. Por ello, deben asistir a todas las diligencias y bajo su fe pública, asentar todos los hechos ocurridos, las declaraciones rendidas, las determinaciones, tomadas por el juez individual y colectivo. De los caracteres que la doctrina asigna a la función jurisdiccional corresponde a los jueces, individuales o colegiados la decisoria y la documentación a los secretarios".<sup>68</sup>

Como se ha insistido al hablar de los secretarios, no podemos separar de éstos como función primordial el de dar fe, pues según lo hemos analizado, dicha función es inherente sólo a ellos dentro de los juzgados y salas, aun que como se sabe también la poseen en diligencias fuera de las instituciones; ahora bien, hace una distinción entre lo que le corresponde al Juez y a los secretarios conocer, limitando a cada uno y otorgando a cada quien lo que le corresponde, ya que la función de "decir el Derecho" es exclusivamente del Juez, la de decidir las controversias a los Jueces Colegiados, y la de llevar los documentos al secretario.

De las anteriores ideas y criterios, podemos rescatar diferentes aspectos que nos ayudan a formar una definición aproximada de lo que son actualmente los secretarios de acuerdos.

Concluyo que Secretario de Acuerdos en un Estricto Sentido es: Un servidor público, auxiliar de las funciones dentro de los Tribunales y Juzgados, en el cual recae un doble carácter, el primero de ellos Judicial, cuya principal

---

<sup>68</sup> *El Proceso Civil en México*, 18ª edición, Editorial Porrúa S.A., México, 2003. p. 10.



atribución es la de otorgar fe de los actos y acontecimientos que la ley le señala; y el segundo, Administrativo, donde tiene la tarea de mantener el orden, recavar y resguardar todo documento que se encuentre dentro del juzgado.

En un SENTIDO AMPLIO, Secretario de Acuerdos es: Un servidor público, auxiliar y empleado confiable de las tareas del Juez, dotando a este último de certeza, y seguridad jurídica y autenticidad de las actuaciones que realice, y que tiene como funciones la de realizar los proyectos de acuerdo, así como la de expedir y certificar todo documento solicitado por las partes, vigilar el buen desarrollo del litigio dentro del proceso y también la de tener a su cargo el buen desempeño del Juzgado, desde la organización del personal hasta cada uno de los documentos que ingresen y estén dentro de éste tomando las medidas que conforme a la ley crea necesarias.

### **3.3. NATURALEZA JURÍDICA**

Hasta ahora la doctrina procesal no ha discutido a fondo el problema de la Naturaleza Jurídica de los Secretarios de Acuerdos, por lo que al haberme encontrado con este conflicto, decidí dar una propuesta que nos pueda sugerir su naturaleza.

Al haber analizado anteriormente los distintos conceptos, nos encontramos con una primer teoría, la cual nos propone que el surgimiento de los secretarios es debido a las complejas tareas que fueron surgiendo dentro de los Juzgados y Tribunales y por la imposibilidad del Juez de conocer de todas ellas.

De los que afirman el surgimiento de los secretarios dada la complejidad de los deberes que se realizan dentro de los juzgados y salas, encontramos a MANUEL DE LA PLAZA, quien señala lo siguiente:

"Nace el Secretario, por obra de la complicación del proceso y subsiguiente necesidad de reducir a escrito las actuaciones; y merced a él se actúa el

que hemos llamado poder de documentación. Estas funciones originariamente mecánicas, adquirieron rango más alto cuando se les atribuye la fe pública, y la condición de funcionarios que en uso de un poder que especialmente se les confiere, prestan autenticidad al escrito que redactan o al acto que interviene, otorgándoles condición más relevante que la de simple testimonios privados, efecto el más importante de la fe pública judicial y extrajudicial".<sup>69</sup>

En conclusión, y al no existir bibliografía de otros autores que refieran al problema de la Naturaleza Jurídica de los secretarios, es visible estimar que éstos tienen su Naturaleza en la necesidad de las Instituciones Jurídicas de delegar en un funcionario ciertas funciones como obligaciones y de esta forma proporcionar una mayor rapidez y certeza a la solución de los conflictos en los procedimientos.

#### **3.4. REQUISITOS PARA SER SECRETARIO DE ACUERDOS**

Desde los primeros antecedentes analizados de los Secretarios de Acuerdos encontramos ciertas características especiales que le eran común a todos ellos como: la de el buen escribir, ser hombres libres, cristianos (dicho requisito se debe a que sus gobernantes profesaban la religión católica), y ser de buena fama, circunstancia que nos pueden indicar, el de no haber cometido hechos delictivos.

En la actualidad, dentro del marco de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, en el Capítulo II, Títulado "De los requisitos", podemos encontrar el establecimiento de los requerimientos necesarios como obligatorios para ser Secretario de Acuerdos y que continuación mencionaremos para su posterior análisis:

"I.- Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos.,

---

<sup>69</sup> *Derecho Procesal Civil Español*, 3ª edición, Editorial Revista de Derecho Privado, Madrid, España, 1981. p. 181.

II.- Ser Licenciado en Derecho con cédula profesional expedida por la autoridad o institución legalmente facultada para ello.,

III.- Tener dos años de práctica profesional, contados desde la fecha de expedición del Título. El requisito de la practica profesional podrá ser dispensado tratándose de personal que tenga una antigüedad en el Tribunal de cuando menos dos años; Y,

IV.- No haber sido condenado por delito que amerite pena corporal de más de un año de prisión, pero si tratarse de robo, fraude y falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público, quedará inhabilitado para el cargo, cualquiera que haya sido la pena."

#### **I.- SER CIUDADANO MEXICANO EN PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS CIVILES Y POLÍTICOS**

Dentro de este requisito, podemos encontrar que nos habla de estar en pleno ejercicio de los Derechos Civiles, de lo que debemos entender, que son aquellos derechos naturales y esenciales con los cuales goza un individuo jurídicamente capaz, es decir aquella persona que puede ser sujeto de adquirir derechos y obligaciones. Acto seguido, excluye categóricamente a los extranjeros por lo que trata de proteger el derecho de preferencia sobre estos últimos; pero no se ocupa de otro tipo de extranjeros de los cuales podemos entender implícitamente que pueden aspirar a tal cargo, estos son los extranjeros naturalizados que encontramos en el artículo 115 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, ya que debido a esta categoría que se les otorga, son considerados como integrantes de la población mexicana; así también, menciona los derechos Políticos, refiriéndose en lo particular, a no estar restringido para participar en aquellos derechos a que posiblemente sólo puedan tener acceso los mexicanos, como por ejemplo; el derecho al voto y ser votado o como en este caso, a poder aspirar a ocupar el cargo de Secretario de Acuerdos.

## **II.- LICENCIADO EN DERECHO CON CÉDULA PROFESIONAL EXPEDIDA POR LA AUTORIDAD O INSTITUCIÓN LEGALMENTE FACULTADA PARA ELLO**

Esta característica la encontramos desde sus antecedentes en la que los escribanos necesitaban ser legos para que pudieran redactar bien las cartas de los pleitos; pues bien, aquí nos encontramos con que actualmente, es requisito indispensable el contar con cédula profesional expedida aunque no lo menciona de esta manera por la Secretaría de Educación Pública, institución única encargada de expedir documento autorizado y válido dentro de la República Mexicana que acredita como tal a los Profesionistas, siendo un requisito muy importante, en virtud de que este cargo no puede quedar en manos de personas incapaces y no preparadas; por lo que resalto este punto, en que debe quedar fuera de todo "compadrismo", ya que la costumbre era que el Juez designaba a este personaje y lo recomendaba para ocupar tal cargo (que en muchos de los casos eran conocidos, con preparación media o sin ella) y que gran daño hace a la Administración de Justicia dentro de los Juzgados y Tribunales.

## **III.- TENER PRÁCTICA PROFESIONAL**

De este requisito, encontramos sus antecedentes en los Abogados de la Nueva España en la Real Audiencia en la que "para obtener el título de abogado no bastaba con ser letrado, es decir, tener un título universitario en leyes, si no que además, después de 4 años mínimos como pasantes en el buffet de un abogado, había que sustentar y aprobar un examen ante una comisión *ad hoc* de los oidores y después matricularse en el registro correspondiente",<sup>70</sup> situación en aquel entonces, muy estricta y que muy bien tal circunstancia fue trasladada para los secretarios actuales aunque desgraciadamente han ido disminuyendo los años de práctica hasta los dos que se exigen actualmente que bien puede ser criticado ya que para el buen funcionamiento de los Juzgados y Salas, los aspirantes deben tener los conocimientos necesarios de las leyes pero no simplemente conocerlas, sino en la práctica haber conocido de ellas y sus repercusiones para que en un futuro nos encontremos con mejores Secretarios de Acuerdos.

---

<sup>70</sup> Soberanes Fernández, José Luis, ob. cit., p. 56.

#### **IV.- NO HABER COMETIDO DELITO QUE AMERITE PENA CORPORAL**

Como lo hemos analizado anteriormente este requisito era indispensable desde los antecedentes del escribano, ya que el Rey en el escribano depositaba toda su confianza y por ende lógicamente no podía delegar sus facultades en una persona que anteriormente fue acusada de algún delito por lo que desde entonces este requisito es indispensable, además de que con dicha disposición se busca cuidar y guardar una buena imagen frente a la sociedad al no verse inmiscuida con personas que realizaron actos deshonestos.

#### **3.5. PRINCIPIOS RECTORES DEL SECRETARIO DE ACUERDOS ESTABLECIDOS EN LA LEY ORGÁNICA Y EN EL CÓDIGO DE ÉTICA, AMBOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL**

En el tercer párrafo, del artículo primero de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia podemos encontrar cuales son los principios que regulan la función judicial de los Secretarios de Acuerdos, de la siguiente manera:

"Artículo 1.-

...  
...

Se establecen como principios que regulan la función judicial, tanto en su aspecto de impartición de Justicia, como en su aspecto administrativo los siguientes: la expeditéz, el impulso procesal oficioso, la imparcialidad, la legalidad, la honradez, la independencia, la caducidad, la sanción administrativa, la oralidad, la formalidad, la calidad total en sus procesos operativos, administrativos y contables, la excelencia en recursos humanos, la vanguardia en sistemas tecnológicos, la carrera judicial, la eficiencia y eficacia".

Ahora bien y tomando en consideración este primer artículo de la Ley Orgánica en cita, el Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, emitió el Código de Ética del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la

Judicatura del Distrito Federal, en el cual se encuentran los principios generales aplicables a "toda persona que ingrese y se encuentre adscrita como servidor público en el Tribunal o en el Consejo, ya sea en los órganos jurisdiccionales, de apoyo judicial o áreas administrativas, deberá conocer el Código de Ética y asumir el compromiso de su debido cumplimiento", el cual "tiene como objeto coadyuvar a optimizar la administración de justicia, sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas y disposiciones que regulen su desempeño como tales, así como de otras disposiciones éticas", por lo que ahora y debido a su importancia entraremos al estudio de estos principios generales, los cuales van del precepto 7 a 28 del Código de Ética en mención.

Artículo 7.- **APTITUD:** Quien disponga la designación de un servidor público, debe verificar el cumplimiento de los recaudos destinados a comprobar su idoneidad. Ninguna persona debe aceptar ser designada en un cargo para el que no tenga la capacidad y disposición para el buen desempeño o ejercicio del mismo.

Este artículo señala, que quien fuere designado como servidor público debe reunir los elementos necesarios para el buen ejercicio de tal cargo, como por ejemplo; en el Secretario de Acuerdos se deben observar los requisitos establecidos para su posible designación, además de que en ningún momento podrá aceptar desempeñar dicho cargo, en caso de no cumplir con los lineamientos establecidos.

Artículo 8.- **COLABORACIÓN:** El servidor público debe participar con disposición y apoyo en las actividades laborales que se realicen para el cumplimiento de las funciones que tiene encomendadas. De igual forma, ante situaciones extraordinarias, el servidor público debe realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten.

Este otro principio, menciona que el servidor público debe trabajar en grupo contribuyendo en lo posible a resolver las tareas de sus demás compañeros siempre y cuando se trate de situaciones que sean necesarias para desahogar alguna eventualidad que se les presente.

Artículo 9.- **CONFIDENCIALIDAD:** El servidor público debe abstenerse de difundir toda información que hubiera sido calificada como reservada conforme a las disposiciones vigentes.

No debe utilizar, en beneficio propio o de terceros o para fines ajenos al servicio, información de la que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que no esté destinada para su difusión.

Debe custodiar y cuidar los valores, documentación e información que por razón de su cargo se encuentren bajo su cuidado, impidiendo o evitando el uso abusivo, mal uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de los mismos.

Como podemos observar este es uno de los principios que guardan mayor relación sobre el Secretario de Acuerdos, ya que prácticamente a él corresponde ser el primero en conocer del asunto, así como custodiar y guardar los valores al igual que los documentos, así mismo, tiene la obligación de evitar cualquier incidente sobre éstos.

Este principio tiene estrecha relación con el secreto profesional.

Artículo 10.- **COMPROMISO DE SUPERACIÓN:** Todo servidor público debe actualizarse permanentemente en los conocimientos y técnicas para el mejor desempeño de las funciones inherentes a su cargo, de conformidad con las normas contenidas en la Ley Orgánica.

Quienes ejerzan la función de Secretarios de Acuerdos deben estar consientes de su obligación para cumplir con las tareas que exige el Juzgado, así como guiarse por las legislaciones vigentes, por lo que es esencial la actualización en la materia y su desarrollo continuo en las leyes para entregar siempre excelentes resultados al mediar en los conflictos de las partes, teniendo presente las nuevas normas jurídicas.

Artículo 11.- **EJERCICIO ADECUADO DEL CARGO:** El servidor público, mediante el uso de su cargo, autoridad o influencia, no debe obtener ni procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros.

Asimismo, con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, no debe adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna en contra de servidores públicos u otras personas.

Infortunadamente este principio no es cumplido al pie de la letra, ya que en la práctica cuántas veces no nos hemos encontrado con servidores que para obtener trámites que no tiene mayor dificultad, tenemos que agotar más de un recurso, hablando hasta de lo no creíble, y que nos ocupan tiempo que se traducen en dinero.

Artículo 12.- **EQUIDAD:** El servidor público debe estar propenso a dejarse guiar por la razón para adecuar la solución legal a un resultado justo, y que nunca debe ser ejecutado en contra de los fines perseguidos por las leyes.

El servidor público no debe realizar actos discriminatorios en su relación con el público o con los demás servidores públicos de la Administración de Justicia.

Se entiende que existe igualdad de situaciones cuando no median diferencias que, de acuerdo con las normas vigentes, deben considerarse para establecer una prelación.



Este principio se aplica también a las relaciones que el servidor público mantenga con sus subordinados.

Este principio incumbe de manera especial al secretario ya que no debe en ningún momento discriminar o dejar en desventaja a persona alguna por su condición económica, social, educativa o principios religiosos y políticos, por lo que siempre debe promover la imparcialidad entre las partes que concurren ante él, procurando hacer a un lado su propio egocentrismo por su jerarquía que en ocasiones no le deja ver más allá, pues esto sólo trunca la libertad de los demás.

Artículo 13.- **EXCELENCIA:** Todo servidor público deberá esforzarse en el ejercicio de su función y perfeccionarse cada día, mostrando en todo momento la calidad en el trabajo desempeñado, resaltando la eficacia y la eficiencia en la función desempeñada por el ejercicio de su cargo.

Este principio guarda gran relación con el principio de compromiso de superación, ya que el servidor para ejercer con mayor eficacia su encargo necesita continuamente estar al tanto de las modificaciones que sufran los distintos ordenamientos, lo anterior debido al constante cambio de las leyes dado que éstas se ajustan continuamente de acuerdo a las nuevas necesidades de la sociedad, lo cual traerá como consecuencia una mayor eficacia en la aplicación de las normas.

Artículo 14.- **HONRADEZ:** Los servidores públicos deben actuar en cualquier momento con la máxima rectitud, sin pretender, ni obtener provecho o ventaja por sí o por interpósita persona, derivada de sus funciones. Asimismo, deben evitar cualquier conducta que pudiera poner en duda su integridad o disposición para el cumplimiento de los deberes propios del cargo.

De igual forma, ningún servidor público deberá aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona que puedan comprometer su desempeño como

servidor público o que provoquen su actuar con falta de ética en sus responsabilidades y obligaciones.

Principio muy importante es éste, ya que como lo hemos analizado anteriormente las instituciones han delegado en ellos facultades muy delicadas e importantes, así como también, la sociedad ha depositado en ellos su confianza para que sus conflictos sean resueltos conforme a la ley, por lo que estos funcionarios deben mantenerse siempre fuera de cualquier negociación extrajudicial o mejor dicho negociar (vender) sus funciones para favorecer a particular alguno, puesto que estas prácticas han sido siempre una mancha que ha dejado en mal posición a las instituciones judiciales, (y que penosamente no se ha podido erradicar) ya que tal parece que existieran favoritismos con personas determinadas u ocurran circunstancias que están por encima de la ley, por lo que este servidor en todo momento debe mantener una posición firme de desigualdad y sin interés ante tal circunstancia.

Artículo 15.- **INDEPENDENCIA DE CRITERIO:** El servidor público debe tener conciencia plena ante situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones, las que no deberán influir por ningún motivo en la toma de decisiones.

En este caso podemos observar que el servidor público, en este caso el secretario de acuerdos debe mantenerse al margen de aquellas actividades que no le corresponda conocer como por ejemplo, al resolver sobre un conflicto ya que esta actividad esta consagrada a otro tipo de servidor y mucho menos influir en esta toma de decisión.

Artículo 16.- **JUSTICIA:** El servidor público debe tener permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, tanto en sus relaciones con el Estado, como con el público, sus superiores y subordinados.

Los seres humanos somos diferentes a los animales, y la diferencia radica en nuestra inteligencia por lo tanto, debemos siempre guiarnos por las leyes y reglamentos dejando a un lado costumbres injustas de hacer justicia si es que se

le puede llamar así, a esas costumbres que sólo buscan dañar o perjudicar a otros; por lo que el secretario al resolver sobre los argumentos y peticiones de cada una de las partes deberá aplicar la norma que conforme a derecho le corresponda, tomando como punto primordial, el esclarecimiento de la verdad para dar a cada quien lo que le corresponde.

Artículo 17.- **LEGALIDAD:** El servidor público debe conocer y cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes y los reglamentos que regulan su actividad. Debe observar en todo momento un comportamiento tal, que examinada su conducta, ésta no pueda ser objeto de reproche.

Este principio no tiene mayor discusión ya que sería ilógico que quienes estén encargados de aplicar las leyes y dirimir los conflictos entre particulares desconozcan la normatividad que van a aplicar.

Artículo 18.- **OBEDIENCIA:** El servidor público debe dar cumplimiento a las órdenes que le imparta el superior jerárquico, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo el supuesto de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas.

Actualmente este principio es aplicado a todos los servidores públicos que integran el Tribunal, pero como sabemos hay jerarquías por lo que la ley obliga a los inferiores obedecer a sus superiores, siempre y cuando se dirijan a realizar actos tendientes para mejorar las actividades de las instituciones, y en este caso el funcionamiento de los juzgados y salas.

Artículo 19.- **OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR:** El servidor público debe denunciar ante su superior o las autoridades correspondientes, los actos de los que tuviera conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que pudieran causar algún perjuicio o constituir un delito o violaciones

a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Código de Ética.

Este principio, obliga principalmente al Secretario de Acuerdos, en virtud, de que tiene la obligación de hacer del conocimiento de Superior, las circunstancias extraordinarias que se susciten en los juzgados o salas, ya que como sabemos es el encargado de guardar en todo momento el orden y respeto entre sus propios integrantes y los que acuden a los Juzgados y Salas del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal.

Artículo 20.- **PUNTUALIDAD:** El servidor público deberá de asistir con puntualidad al desempeño diario de sus actividades, respetando el horario establecido.

Como lo analizamos anteriormente, el secretario siempre ha mantenido una imagen de compromiso y respeto, por lo que principalmente este funcionario, debe dar ejemplo de su responsabilidad al procurar estar siempre temprano para iniciar sus funciones y no me refiero a llegar antes que todos los demás servidores, si no simplemente ser puntual, para que de esta forma pueda mantener esa jerarquía que se le reconoce como persona comprometida y distinguida en sus funciones y así motivar a los que lo rodean.

Artículo 21.- **PRUDENCIA:** El servidor público debe obrar con sensatez para formar juicio y tacto para hablar, así como expresarse con ingenio y oportunidad, respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le correspondan en virtud de las normas que regulan el secreto o la reserva que amerite cada caso en particular.

Dentro de este principio podemos ubicar al secretario de acuerdos, ya que en todo momento debe conservar el buen juicio para distinguir entre lo que correcto de lo incorrecto.

Artículo 22.- **RESPONSABILIDAD:** Es la capacidad de todo servidor público de cumplir con sus deberes y de reconocer y aceptar las consecuencias de un hecho realizado libremente, en concordancia a los principios previstos en el presente Código de Ética. Asimismo, el servidor público debe evaluar los actos cuya generación o ejecución tuviera a su cargo, considerando los antecedentes, motivos y consecuencias de los mismos, actuando en todo momento con profesionalismo y dedicación.

Este principio nos habla de la capacidad que todo servidor debe poseer para reconocer y aceptar las consecuencias que de sus funciones se deriven.

Artículo 23.- **TEMPLANZA:** El servidor público debe desarrollar sus funciones con respeto y sobriedad, usando las prerrogativas inherentes a su cargo y los medios de que dispone únicamente para el cumplimiento de sus funciones y deberes.

Este principio hace referencia en cuanto a que el servidor público al ejercer sus funciones las efectuará siempre tomando en cuenta las libertades y limitantes que su jerarquía disponga, pero únicamente para cuando el cumplimiento de sus funciones así lo requieran.

Artículo 24.- **TOLERANCIA:** El servidor público debe actuar con indulgencia, comprensión, paciencia o calma con las personas que tenga relación con motivo del ejercicio del cargo.

De forma particular este principio hace notoria la calidad de que los servidores públicos deben poseer, al tratar con distintas personas y formas de pensar, imperando en todo momento el respeto hacia los demás, esto es respetar las ideas de cada persona, aun cuando sean contrarias o distintas a las propias.

Artículo 25.- **TRANSPARENCIA:** El servidor público debe ajustar su conducta al derecho que tiene la

sociedad de estar informada sobre la actividad del Consejo y del Tribunal.

Actualmente sobre este principio se ha trabajado enormemente, pues como sabemos se ha creado el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, mejor conocida por su siglas como IFAI, por medio del cual ahora se puede conocer qué hace el gobierno y en qué gasta los recursos que son destinados para cada institución, así como también podemos conocer datos de los distintos funcionarios que laboran en una dependencia del Gobierno Federal.

**Artículo 26.- USO ADECUADO DE LOS BIENES Y RECURSOS:** El servidor público debe proteger y conservar los bienes que se le asignen. Utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento; utilizarlos exclusivamente para los fines a que estén afectos, sin que pueda emplearlos o permitir que otros lo hagan para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.

Este principio esta dirigido en primer lugar a todos los servidores públicos, pero también sabemos que al secretario de acuerdos le es encomendada esta función, por ser el encargado de conservar el buen funcionamiento del juzgado o sala.

**Artículo 27.- USO ADECUADO DEL TIEMPO DE TRABAJO:** El servidor público debe usar el tiempo oficial en un esfuerzo responsable para cumplir con sus quehaceres, desempeñando sus funciones de una manera eficiente y eficaz y velar para que sus subordinados actúen de la misma manera. No debe fomentar, exigir o solicitar a sus subordinados que empleen el tiempo oficial para realizar actividades que no sean las que se les requieran para el desempeño de los deberes a su cargo.

Este principio al igual que el anterior, es encomendado al secretario de acuerdos, ya que tiene bajo su

responsabilidad la organización del juzgado o sala, respectivamente y como consecuencia a los demás servidores.

Artículo 28.- **VERACIDAD:** El servidor público está obligado a expresarse con la verdad tanto en los informes que rindan o proporcionen, como en sus relaciones funcionales, ya sea con los particulares o con sus superiores y subordinados.

Este principio obliga a los servidores públicos a conducirse con plena realidad en relación a los hechos, es decir que sus acciones no contengan algún vicio o que su actuar sea de mala fe al grado de afectar a terceras personas.

Por ahora hemos analizado los principios encontrados en el Código de Ética del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, por lo que a continuación pasaremos al análisis de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos en el cual encontramos otro tipo de principios.

### **3.6. PRINCIPIOS RECTORES DEL SECRETARIO DE ACUERDOS SEÑALADOS EN LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

El artículo segundo de este ordenamiento indica que son sujetos de esta ley, los servidores públicos mencionados en el párrafo primero y tercero del artículo 108 Constitucional, que de acuerdo a este último artículo se reputan como servidores públicos a los representantes de elección popular, a los miembros del Poder Judicial Federal y del Poder Judicial del Distrito Federal, los funcionarios, así como empleados y en general a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Federal o en el Distrito Federal, por lo que esta legislación también es aplicable para los Secretarios de Acuerdos que trabajan en el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal.

Por otro lado y en relación a lo planteado anteriormente, el artículo 46 de la Ley Federal de Responsabilidades, nos dice que incurren en responsabilidad administrativa aquellos servidores públicos a que se refiere el artículo segundo, en donde se puede ubicar al Secretario de Acuerdos, posteriormente el artículo 47 de este mismo ordenamiento, señala que todo servidor público tendrá ciertas obligaciones que enlista posteriormente en XXIV fracciones, para efecto de salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el ejercicio de su servicio, las cuales se enumeran para su conocimiento y que son:

**I.-** Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;

**II.-** Formular y ejecutar legalmente, en su caso, los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, y cumplir las leyes y otras normas que determinen el manejo de recursos económicos públicos;

**III.-** Utilizar los recursos que tengan asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las facultades que le sean atribuidas o la información reservada a que tenga acceso por su función exclusivamente para los fines a que están afectos;

**IV.-** Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de aquéllas;

**V.-** Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación con motivo de éste;

**VI.-** Observar en la dirección de sus inferiores jerárquicos las debidas reglas del trato y



abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad;

**VII.-** Observar respeto y subordinación legítima con respecto a sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos, cumpliendo las disposiciones que éstos dicten en el ejercicio de sus atribuciones;

**VIII.-** Comunicar por escrito al titular de la dependencia o entidad en la que presten sus servicios, las dudas fundadas que le susciten la procedencia de las órdenes que reciba;

**IX.-** Abstenerse de ejercer las funciones de un empleo, cargo o comisión después de concluido el período para el cual se le designó o de haber cesado, por cualquier otra causa, en el ejercicio de sus funciones;

**X.-** Abstenerse de disponer o autorizar a un subordinado a no asistir sin causa justificada a sus labores por más de quince días continuos o treinta discontinuos en un año, así como de otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo y otras percepciones, cuando las necesidades del servicio público no lo exijan;

**XI.-** Abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que la Ley le prohíba;

**XII.-** Abstenerse de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado por resolución firme de la autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;

**XIII.-** Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el

servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;

**XIV.-** Informar por escrito al jefe inmediato y en su caso, al superior jerárquico, sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que hace referencia la fracción anterior y que sean de su conocimiento; y observar sus instrucciones por escrito sobre su atención, tramitación y resolución, cuando el servidor público no pueda abstenerse de intervenir en ellos;

**XV.-** Abstenerse, durante el ejercicio de sus funciones de solicitar, aceptar o recibir, por sí o por interpósita persona, dinero, objetos mediante enajenación a su favor en precio notoriamente inferior al que el bien de que se trate y que tenga en el mercado ordinario, o cualquier donación, empleo, cargo o comisión para sí, o para las personas a que se refiere la fracción XIII, y que procedan de cualquier persona física o moral cuyas actividades profesionales, comerciales o industriales se encuentren directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por el servidor público de que se trate en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y que implique intereses en conflicto. Esta prevención es aplicable hasta un año después de que se haya retirado del empleo, cargo o comisión;

**XVI.-** Desempeñar su empleo, cargo o comisión sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que el Estado le otorga por el desempeño de su función, sean para él o para las personas a las que se refiere la fracción XIII;

**XVII.-** Abstenerse de intervenir o participar indebidamente en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios en el caso, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para las personas a las que se refiere la fracción XIII;

**XVIII.-** Presentar con oportunidad y veracidad, las declaraciones de situación patrimonial, en los términos establecidos por esta ley;

**XIX.-** Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de la Secretaría de la Contraloría, conforme a la competencia de ésta;

**XX.-** Supervisar que los servidores públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones de este artículo; y denunciar por escrito, ante el superior jerárquico o la contraloría interna, los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir respecto de cualquier servidor público que pueda ser causa de responsabilidad administrativa en los términos de esta ley, y de las normas que al efecto se expidan;

**XXI.-** Proporcionar en forma oportuna y veraz, toda la información y datos solicitados por la institución a la que legalmente le compete la vigilancia y defensa de los derechos humanos, a efecto de que aquélla pueda cumplir con las facultades y atribuciones que le correspondan;

**XXII.-** Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público;

**XXIII.-** Abstenerse, en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, de celebrar o autorizar la celebración de pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública, con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien con las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica de la Secretaría a propuesta razonada, conforme a las disposiciones legales aplicables, del titular de la dependencia o entidad de que se trate. Por ningún motivo podrá celebrarse pedido o contrato alguno con quien se encuentre inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, y

**XXIV.-** La demás que le impongan las leyes y reglamentos.

El legislador al aplicar estas medidas a las actividades realizadas por los servidores públicos, tuvieron el objetivo de obtener de ellos una mejor prestación del servicio; aunque sabemos que ésta legislación es de aplicación para los servidores públicos en general, decimos que son de observación para los Secretarios de Acuerdos por que establece medidas que le son aplicables como por ejemplo; ejercer debidamente el buen ejercicio de su servicio, así como no faltar a sus labores, cuidar y mantener bajo su cuidado los documentos que estén a su disposición, guardar en todo momento el respeto entre sus compañeros, informar a sus superiores, así como atender sus instrucciones, al igual que supervisar a los servidores que se encuentren a su disposición, por lo que es de considerar que éstas fracciones son observadas por el Secretario de Acuerdos.

### **3.7. PROCEDIMIENTO DE DESIGNACIÓN DE LOS SECRETARIOS DE ACUERDOS**

#### **3.7.1. DE LA VENTA DE LOS CARGOS PÚBLICOS**

Desde la antigüedad, concretamente durante el periodo de la implantación de sistemas para la administración de justicia en la Nueva España, ocurrió una situación especial y desagradable que mancho profundamente lo que conocemos como igualdad y democracia, ya que "en las Indias, lo mismo que en la Península, también se acudió, para llegar fondos a la Hacienda Real, al sistema de venta de cargos públicos",<sup>71</sup> incluyendo entre ellos al de los escribanos, antecedente del Secretario de Acuerdos, dejando sin oportunidad a personas que eran lo suficientemente capaces para obtener este cargo público, y tan sólo por no ser adineradas.

"Fue con el cargo de escribano que se inició este sistema en las Indias en 1559",<sup>72</sup> y aunque esta situación nos

---

<sup>71</sup> Lujan Muñoz, Jorge, ob. cit., p. 57.

<sup>72</sup> Loc. cit.

parece incompatible con el más elemental sentido de la lógica, de la justicia y de los derechos civiles, que estos cargos públicos se vendan al mejor postor, forma parte de la historia y desarrollo de los secretarios de acuerdos.

La primera sugestión de aplicar este arbitrio provino del Consejo de Indias; en 1558 propuso crear y vender oficios de escribanos, y aprobada la idea, se comunicó a las audiencias, bajo la reserva de que los candidatos habían de ser personas hábiles y suficientes.

Con el cargo de escribano fue que se dio inicio a este sistema en las Indias, en 1559. Pronto se generalizó y años más tarde se vendían prácticamente todos los puestos públicos, desde oficios de pluma hasta oficios menores. En un principio, los nombramientos por compra eran sólo por una vida, pero en 1581, a medida que la estrechez económica comenzó a dominar a la Corona, el cargo de escribano se ofreció por dos generaciones y, en 1606, todos los cargos vendibles se otorgaron.

Especial fue esta situación, que si bien no nos indica algún procedimiento o forma para elegir a los escribanos posteriormente secretarios de acuerdos, tal vez en realidad este haya sido un factor esencial por medio de la cual muchos aspirantes hayan obtenido tal cargo (sin merecerlo) y podríamos hablar de una limitante que se impuso, ya que el principal requisito para ocupar algún cargo era el de ser personas adineradas, olvidándose o excluyendo a los que no tenían una solvencia económica estable, por lo que no esta de más hacer aquí una petición a nuestras autoridades al exigir que ya no se retomen estas costumbres que hacen mucho daño a nuestras instituciones.

Ahora bien, a partir del Reglamento para las Audiencias y Juzgados de Primera Instancia de fecha 9 de Octubre de 1812, los que pretendían ser escribanos (secretarios), eran examinados por las audiencias de aquella época, debiendo los aprobados acudir al rey con el documento de su aprobación para obtener el correspondiente título y sin más trámite de esta forma eran designados para ocupar los cargos públicos.

Actualmente en la preparación, formación y designación de los aspirantes para ocupar algún cargo judicial intervienen tres sistemas u órganos, los cuales integran el cuerpo judicial encargado de llevar a cabo todo el procedimiento para la designación de los aspirantes a ocupar los cargos públicos vacantes, lo cual no podría ser para menos tomando en cuenta la responsabilidad que significa el administrar la justicia.

Ahora bien, como lo mencionamos existen tres instituciones u órganos esenciales para efectuar el procedimiento por el cual se harán las designaciones de los nuevos aspirantes para ocupar los cargos judiciales vacantes y que a continuación analizaremos para saber cual es el papel que desempeña cada uno de ellos, al igual que su intervención en los procedimientos.

### **3.7.2. INSTITUTO DE ESTUDIOS JUDICIALES**

El Instituto de Estudios Judiciales del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, tiene su definición, así como la descripción de sus funciones en el artículo primero de su propio reglamento, el cual dispone lo siguiente:

"El Instituto de Estudios Judiciales es una dependencia del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y órgano auxiliar del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, que tiene a su cargo los programas de investigación, formación, capacitación y actualización de sus integrantes, así como de quienes aspiren a ingresar a él, con el fin de fortalecer los conocimientos y habilidades necesarios para el adecuado desempeño de la función judicial.

El Instituto de Estudios Judiciales será responsable de realizar las acciones que se deriven de la instrumentación y desarrollo del sistema de Carrera Judicial establecido en el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal y la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal".

Por otro lado, en el artículo 180 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, que posteriormente se transcribe, señala quienes deben asistir ha dicho instituto, además de señalar el objeto que persigue dicho instituto al establecer los diferentes cursos y programas.

"Artículo 180.- Los Magistrados, Jueces y servidores públicos de la administración de justicia del Tribunal, deberán acudir y participar en los programas de especialización y capacitación aprobados por el Consejo de la Judicatura del Distrito Federal. Los programas que imparta el Instituto de Estudios Judiciales tendrán como objeto lograr que los integrantes del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, o quienes aspiren a ingresar a éste, fortalezcan los conocimientos y habilidades necesarios para el adecuado desempeño de la función judicial. Para ello, el Instituto de Estudios Judiciales establecerá los programas y cursos tendientes a:

I. Desarrollar el conocimiento práctico de los trámites, diligencias y actuaciones que forman parte de los procedimientos y asuntos de la competencia del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal;

II. Perfeccionar las habilidades y técnicas en materia de preparación y ejecución de actuaciones judiciales;

III. Reforzar, actualizar y profundizar los conocimientos respecto del ordenamiento jurídico positivo, doctrina y jurisprudencia;

IV. Proporcionar y desarrollar técnicas y análisis, argumentación e interpretación que permitan valorar correctamente las pruebas y evidencias aportadas en los procedimientos, así como formular adecuadamente las actuaciones y resoluciones judiciales;

V. Difundir las técnicas de organización en la función judicial;

VI. Contribuir al desarrollo de la vocación de servicio, así como al ejercicio de los valores y principios éticos inherentes a la función judicial;  
Y,

VII. Promover intercambios académicos con instituciones de educación superior".

Por lo que este instituto, tiene la finalidad de actualizar los conocimientos teórico-prácticos de los servidores públicos, para elevar la calidad de los servicios prestados por ellos en las instituciones judiciales.

Posteriormente en el artículo 181, de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, hace mención a que el Instituto de Estudios Judiciales llevará acabo los cursos de preparación para los exámenes correspondientes a las distintas categorías que componen la Carrera Judicial, para efecto de ocupar alguna plaza dentro del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, entre las cual se encuentra la de Secretario de Acuerdos, como lo analizaremos a continuación.

### **3.7.3. LA CARRERA JUDICIAL**

Las funciones y el significado que desempeña la Carrera Judicial, se encuentran establecidas en el artículo 187 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, la cual se transcribe a continuación:

"La carrera judicial es el sistema que organiza los estudios e investigaciones de las diversas disciplinas jurídicas, dirigido al mejor desempeño de la función judicial y para hacer accesible la preparación básica para la presentación de exámenes de aptitud para cubrir las vacantes, por medio de los concursos de oposición correspondientes".



Este mismo artículo señala que la carrera judicial se regirá por los principios de excelencia, objetividad, imparcialidad, profesionalismo e independencia, características que deberán reunir los integrantes del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y los servidores públicos referidos en este mismo título.

En el numeral 188 del ordenamiento en comento, se establece que los cargos judiciales son los siguientes:

- I.- Pasante de Derecho;
- II.- Secretario Actuario;
- III.- Secretario de Juzgado de Paz;
- IV.- Secretario Proyectista de Juzgado de Primera Instancia;
- V.- Secretario Conciliador;
- VI.- Secretario de Acuerdos de Primera Instancia;
- VII.- Secretario de Acuerdos de Sala;
- VIII.- Secretario Proyectista de Sala;
- IX.- Juez de Paz;
- X.- Juez de Primera Instancia; y
- XI.- Magistrado.

De los cuales, se puede desprender que se encuentra el de los Secretarios de Acuerdos.

Por otro lado, en los artículos 70, 71, 72, y 73 del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, se encuentran los lineamientos que este sistema debe adoptar, como lo veremos a continuación:

"Artículo 70. El desarrollo de la carrera judicial se regirá por los principios de excelencia, objetividad, imparcialidad, profesionalismo e independencia, en los términos señalados por el artículo 100 de la Constitución.

Artículo 71.- El Consejo proveerá lo necesario para la institucionalización de la carrera judicial en el Tribunal.

Artículo 72.- Para dar debido cumplimiento a la función a que alude el precepto anterior, el Consejo resolverá en los términos de ley, respecto a la institucionalización de los procesos de preparación, permanencia, promoción y retiro del personal judicial.

Artículo 73.- Para el desarrollo de la carrera judicial, el pleno del Consejo establecerá las disposiciones generales necesarias para el ingreso, estímulos, capacitación, ascensos y promociones por escalafón y remoción del personal administrativo del Tribunal y del Consejo".

Como ejemplo de la importancia de la carrera judicial, es la que se puede observar en nuestro país, ya que actualmente las empresas con el fin de obtener mayor calidad en sus productos, han implementado sistemas y cursos para actualizar y especializar a sus empleados en determinada rama u oficio, para efecto de mejorar la calidad en sus productos, obteniendo con ello una mayor competencia en el mercado, así como ofrecer un producto y servicio más eficiente.

Por lo tanto, "para garantizar una eficiente labor, es aconsejable que los miembros del Poder Judicial lo sean de carrera es decir que si no han realizado estudios especializados, al menos escalen los puestos superiores, después de haber desempeñado los inmediatos inferiores."<sup>73</sup>

#### **3.7.4. CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL**

Las funciones de este importante órgano judicial se encuentran establecidas en el artículo 195, de la Ley

---

<sup>73</sup> Becerra Bautista, José, ob. cit., p. 11.

Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, el cual será citado a continuación:

"El Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, es un órgano del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal encargado de la administración, vigilancia y disciplina del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, de los Juzgados y demás órganos judiciales, en los términos que esta Ley establece".

En virtud de lo establecido, es de decirse que el Consejo de la Judicatura, es parte importante en la formación, preparación y designación de los diversos servidores públicos que ejercen algún cargo judicial como el de los Secretarios de Acuerdos del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal.

Por otro lado, al ser este Consejo un órgano encargado de la vigilancia y disciplina del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, le fueron delegadas ciertas facultades para efecto de llevar acabo la preparación de los aspirantes a ocupar alguna de las plazas vacantes con cargo judicial, en términos de las fracciones V y XV del artículo 201 de la Ley Orgánica del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, que establecen:

"Son facultades del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, las siguientes:

V. Vigilar que se cumplan las disposiciones que sobre la carrera judicial señale esta Ley, y aprobar los planes y programas del Instituto de Estudios Judiciales;

XV. Nombrar a los servidores públicos judiciales de base y de confianza, cuya designación no esté reservada a otra autoridad judicial, en los términos de esta Ley".

Ahora bien, de lo anterior se desprende la facultad del Consejo de la Judicatura para revisar y aprobar los instrumentos, así como los planes de estudio que serán aplicados a los diferentes aspirantes para su preparación.

Por otra parte, actualmente y con ayuda de estas instituciones, el procedimiento que se lleva a cabo para la designación a fin de ocupar las vacantes y nuevos puestos en el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, incluidas entre ellas la del Secretario de Acuerdos, es contemplada por el "Reglamento de Escalafón de los Trabajadores de Base de la Administración Pública del Distrito Federal", así como por el "Reglamento de Condiciones de Trabajo para el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal" los cuales señalan las bases y el procedimiento que deberán tomarse en cuenta, para la ocupación de las nuevas plazas sujetas a concurso, ello con intervención de la Comisión Mixta y el Sindicato de Trabajadores del Poder Judicial del Distrito Federal, a través del sistema de ascenso escalafonario, en el cual se toma en consideración los conocimientos, aptitud, disciplina, puntualidad y antigüedad, del servidor que aspire a ocupar la vacante, siendo muy importante enfatizar que muchos de los Secretarios de Acuerdos no siguen este mismo esquema, y que hace suponer que fueron impuestos por ciertos funcionarios que prefirieron regresar al viejo sistema del "dedazo" ó "compadrazgo" que mucho daño hace a las instituciones judiciales.

## CAPÍTULO CUARTO

### ANÁLISIS DE LAS FUNCIONES DE LOS SECRETARIOS DE ACUERDOS

Para emprender este análisis, iniciaremos por encontrar el significado de "función" y posteriormente los términos de las dos principales funciones del Secretario de Acuerdos que son "judicial" y "administrativo", atendiendo a lo siguiente:

Guillermo Cabanellas dice que la palabra función se entiende como: "Desempeño de empleo, cargo, facultad u oficio, tarea u ocupación"<sup>74</sup>

Eduardo Pallares, por su parte nos dice, que el vocablo judicial, se refiere a "lo relativo a la administración de justicia o a los jueces. El poder que tiene a su cargo impartir justicia".<sup>75</sup> En páginas posteriores señala que la función judicial "consiste en el poder-deber de realizar los actos necesarios para la justa composición de los litigios o lo que es igual para impartir cumplida justicia".<sup>76</sup>

Jorge Olivera Toro, menciona que el concepto de administración "etimológicamente deriva de las palabras administrare, que significa servir a; o bien de su contracción ad-manus-trhaere, traer a mano, manejar, lo que alude a una gestión, además de que reúne las características de prever, organizar, mandar, coordinar y constatar; tiene como finalidad la de servir a alguien".<sup>77</sup>

Por lo que concluyo, y tomando en consideración la figura del Secretarios de Acuerdos, que la función judicial es el desempeño de una obligación que como tarea se debe realizar, con el objetivo de administrar e impartir justicia y la función administrativa, se puede entender como aquella actividad que tienen como objetivo la de organizar y

---

<sup>74</sup> *Diccionario de Derecho Usual*, Tomo II, Editorial Bibliográfica Ameba, Buenos Aires, Argentina, 1968, p. 240.

<sup>75</sup> Ob. cit., p. 460.

<sup>76</sup> Ibidem., p. 383.

<sup>77</sup> Cfr., *Manual de Derecho Administrativo*, Editorial Porrúa, México, 1967, p. 1 y 2.

coordinar distintas tareas con el fin de otorgar un servicio a quien lo necesita.

Una vez hecho lo anterior, pasaremos a analizar las funciones que para los Secretarios de Acuerdos se encuentran establecidas en el artículo 58 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal.

#### **4.1. ARTÍCULO 58 DE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL**

Es necesario hacer notar, que en el último párrafo del artículo 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, se establece que los Secretarios de Acuerdos de Salas, tendrán en lo conducente, las mismas atribuciones que los Secretarios de Acuerdos de los Juzgados de Primera Instancia, por lo que de igual forma les son aplicables las obligaciones contenidas en el artículo 58 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, y que le asisten al Secretario de Acuerdos, además de que actualmente podemos observar otras más en el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.

El citado numeral 58 de la legislación en consulta, establece las siguientes funciones y obligaciones para el Secretario de Acuerdos:

**I.-** 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 o extravío de expedientes. En cada Juzgado existirá una mesa que controlará su ubicación y distribución, que sólo se mostrarán mediante el vale de resguardo respectivo previa identificación, el cual será sellado a la devolución del expediente y entregado en la mesa de salida del Juzgado;

**II.-** Dar cuenta diariamente a sus jueces bajo su responsabilidad y dentro de las veinticuatro horas siguientes a su presentación ante la Oficialía de

Partes del Juzgado, con todos los escritos y promociones, en los negocios de la competencia de aquellos, 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 que procedan conforme a la ley o que el Juez ordene;

**V.-** Asistir a las diligencias de pruebas que debe recibir el Juez de acuerdo con las leyes aplicables;

**VI.-** Expedir las copias autorizadas que la ley determine o deban darse a las partes en virtud de decreto judicial;

**VII.-** Cuidar que los expedientes sean debidamente foliados, utilizando, para el efecto el equipo que permita imprimir de forma permanente dicho folio y el material aprobado por el Consejo de la Judicatura del Distrito Federal para la integración de los expedientes. Al agregar o sustraer alguna o algunas de las hojas de éstos, asentar razón con motivo de la causa, sellando 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 o documentos y valores cuando así lo disponga la ley;

**IX.-** Inventariar y conservar en su poder los expedientes mientras se encuentren en trámite en el Juzgado y entregarlos con las formalidades legales, cuando deba tener lugar la remisión;

**X.-** Notificar en el Juzgado, personalmente a las partes, en los juicios o asuntos que se ventilen ante él, en los términos del artículo 123 y demás relativos del Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal;

**XI.-** Cuidar y vigilar que el archivo se arregle por orden alfabético, de apellidos del actor o del promovente en asuntos de jurisdicción voluntaria;

**XII.-** Remitir los expedientes al Archivo Judicial, a la superioridad o al substituto legal, previo registro en sus respectivos casos;

**XIII.-** 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;

**XIV.-** Tener a su cargo, bajo su responsabilidad y debidamente autorizados para su uso, los libros de control del Juzgado, designando, de entre los empleados subalternos del mismo, al que debe llevarlos;

**XV.-** Conservar en su poder el sello del Juzgado;

**XVI.-** Ejercer bajo su responsabilidad, por si 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 o extravío de expedientes. En cada Juzgado existirá una mesa que controlará su ubicación y distribución, que sólo se mostrarán mediante el vale de resguardo respectivo previa identificación, el cual será sellado a la devolución del expediente y entregado en la mesa de salida del Juzgado.

**XVII.-** Las demás que les confieran las leyes y los reglamentos.

Como lo indicamos en líneas precedentes, en el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal se encuentran otras obligaciones como por ejemplo, en caso de que alguna de las partes en contienda oponga la excepción de litispendencia ó conexidad de la causa, el secretario deberá practicar inspecciones para efecto de corroborar su existencia, así como mantener el orden en los juzgados valiéndose para ello de la aplicación de correcciones disciplinarias, que podrán



consistir en multa hasta el arresto, de acuerdo al establecido por el artículo 62 del Código de Procedimientos Civiles.

En estas obligaciones establecidas para los Secretarios de Acuerdos se pueden distinguir dos tipos de funciones, por un lado: las funciones judiciales y por el otro, las actividades que son meramente administrativas, como lo analizaremos en el inciso siguiente.

#### **4.2. DE LAS FUNCIONES JUDICIALES**

Después de haber realizado un breve estudio que sobre la función judicial se debe entender, y para comprender la siguiente clasificación, es necesario deducir, que la diferencia entre las funciones tanto judiciales como administrativas que a diario realiza el Secretario de Acuerdos, radica exclusivamente en la fe pública con que cuentan las primeras y que las segundas no necesitan., además, de que las funciones judiciales forzosamente deben ser realizadas propiamente por el Secretario de Acuerdos, de las cuales haremos un análisis a continuación.

De las obligaciones aplicables para el Secretario de Acuerdos, que se encuentran contenidas en el artículo 58 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, podemos ubicar las siguientes funciones judiciales:

**I.-** Formular los proyectos de acuerdo, realizar emplazamientos y notificaciones cuando lo ordene el Juez.

Con el paso del tiempo, el Secretario de Acuerdos no sólo se limitó a dar cuenta al juez de los escritos, así como de los oficios y demás documentos que se recibían en el Juzgado o Sala, sino que, posteriormente adquirieron la facultad de preparar los proyectos de acuerdo, así como realizar aquellas notificaciones que le hayan sido encomendadas por el Juez, con el objetivo de procurar la mayor celeridad a la procuración de los asuntos.

**II.-** Dar cuenta diariamente a sus jueces bajo su responsabilidad y dentro de las veinticuatro horas siguientes a su presentación ante la Oficialía de Partes del Juzgado, con todos los escritos y promociones, en los negocios de la competencia de aquellos, así como de los oficios y demás documentos que se reciban en el Juzgado.

Esta responsabilidad, aunque parezca un tanto administrativa y que en cierto momento pudiera ser delegada en otro servidor, no lo es así, ya que desde sus inicios el Secretario de Acuerdos ha hecho del conocimiento de su superior de todo lo que sucedía con motivo de un conflicto, dando paso posteriormente a lo que sucedía en los juzgados y salas., ahora bien, no se le puede excluir al Secretario de Acuerdos de conocer de los escritos que se presenten en la Oficialía de Partes del Juzgado, en virtud de que es quien da fe de todo aquello que las partes aportaban al procedimiento, certificando posteriormente la presentación de dicho escrito, es decir no se le puede excluir al Secretario de Acuerdos, de dar fe de los documentos que se presenten ante él, que como se ha comentado, es quien tiene la facultad de documentación.

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

En esta fracción se deja ver una de las principales facultades de documentación que posee el Secretario de Acuerdos, al ser el encargado de autorizar los escritos y documentos que así lo requieran o determine la ley, de tal forma que con la omisión de esta autorización, dichos documentos no tendrán valor jurídico alguno, por lo que siempre deberán estar sujeto ala autorización de los secretarios.

**IV.-** Asentar en los expedientes las certificaciones que procedan conforme a la ley o que el Juez ordene.

Esta fracción nos muestra otra de las facultades judiciales que posee el Secretario de Acuerdos, al ser el

encargado de extender las diferentes certificaciones que sean necesarias al resolver un asunto, así como aquellas que el Juez le ordene, como por ejemplo; la mutilación o pérdida del expediente, hasta las circunstancias que acontezcan durante en el desarrollo de un juicio.

V.- Asistir a las diligencias de pruebas que debe recibir el Juez de acuerdo con las leyes aplicables.

Una función esencial del Secretario de Acuerdos para la administración de justicia en los juzgados y salas es la de dar fe pública de lo que se presente ante él, por lo que este funcionario debe estar en cada unas de las diligencias que la ley le ordene y determine para dar veracidad a las actuaciones que ante él sucedan, aparte de que como sabemos son quienes redactan las actas de tales actuaciones.

Es de señalar, que a mi consideración, esta fracción puede ser modificable en cuanto menciona, que el Secretario debe "asistir a las diligencias de pruebas que debe recibir el Juez...", toda vez, que la palabra "recibir" le da una interpretación distinta de la que posiblemente el legislador quiso decir, ya que de la simple lectura se entiende como si se tuviera que realizar una diligencia para recibir las pruebas, cuando es del conocimiento general, que no es así, ya que durante la ventilación de un procedimiento judicial, el Juez manda poner el juicio a prueba durante cierto tiempo, para efecto de que las partes presenten sus pruebas que estimen convenientes, con las cuales posteriormente, una vez admitidas las que así procedan, se señale día y hora para el desahogo de las mismas, por lo que se infiere, que no es correcta esa connotación y en virtud de que las leyes deben ser claras, así como congruentes para cualquier persona que haga uso de ellas, creo que resulta viable la modificación de dicha fracción, quedando de la siguiente forma:

V.- "Asistir a las diligencias de desahogo de pruebas que haya recibido el Juez, de acuerdo con las leyes aplicables"

Otra de las funciones judiciales, se encuentra en la fracción VIII que se transcribe a continuación:

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

Como persona de confianza que es para el Juez y Magistrado, se delegó en el Secretario de Acuerdos la función de resguardar todos aquellos documentos que deban estar en poder de la autoridad judicial, mientras se ventile un juicio en dichas instituciones o se resuelva sobre alguna cuestión determinada, además de que como se señaló anteriormente el Secretario de Acuerdos, tiene la facultad de documentación.

Ahora bien, continuando con el análisis de las fracciones del multicitado artículo 58, la fracción X señala:

Por otra parte, también se encuentra la siguiente fracción:

**X.-** Notificar en el Juzgado, personalmente a las partes, en los juicios o asuntos que se ventilen ante él, en los términos del artículo 123 y demás relativos del Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal.

Como se sabe, al Secretario Actuario le corresponde la realización de las notificaciones que se deriven con motivo de un juicio, pero como podemos apreciar con esta fracción, se pretendió agilizar el procedimiento, por lo que se otorgó a los Secretarios de Acuerdos la facultad de realizar las notificaciones en el juzgado o sala, y de esta forma, cuando exista alguna notificación de carácter personal para alguna o ambas partes y acudan al juzgado, en ese momento el Secretario de Acuerdos tendrá la facultad para realizarla, teniendo el carácter de válida, en virtud de que como sabemos el Secretario de Acuerdos se encuentra investido de fe pública, por lo cual, tales notificaciones tendrán veracidad plena.

Estas funciones de carácter judicial se distinguen de las administrativas, porque necesitan forzosamente de la fe pública que posee el Secretario de Acuerdos para su realización, plasmando a dichos actos pleno valor jurídico.

En virtud de ello, es que, analizaremos la fe pública, debido a su importancia y que es de la cual se encuentra revestido el Secretario de Acuerdos, para el ejercicio de sus obligaciones.

#### 4.2.1. FE PÚBLICA

Cuando se habla de fe, lo primero que viene a la mente es lo religioso o propiamente de la religión. Desde este punto de vista la fe significa "creer en algo, en alguien, es voluntario, es decir, un acto de adhesión libre e individual",<sup>78</sup> aún cuando en el objeto o hecho en el que se asienta dicha fe no es visible.

Mientras tanto, desde el punto de vista jurídico, la fe tiene el carácter de "obligatorio y el Estado obliga a tenerles por ciertos".<sup>79</sup>

En este orden de ideas, Luis Carral Y De Teresa, nos dice que: "la fe es religiosa o humana. La religiosa es la que proviene de la autoridad de Dios que ha revelado algo a los hombres. La humana proviene de las afirmaciones hechas por el hombre",<sup>80</sup> siendo esta última la que estudiaremos por ser motivo de esta investigación.

Por su parte Bernardo Pérez Fernández del Castillo, expone que: "Fe significa creer en aquello que no se ha percibido directamente por los sentidos: acepto lo que el otro dice; acepto que tal acontecimiento es cierto; acepto que tal acto efectivamente se realizó."<sup>81</sup>

Froylán Bañuelos Sánchez, concluye que Fe Pública, "vendría a ser, entonces, en el sentido literal de sus extremos, creencia notoria o manifiesta"<sup>82</sup>

---

<sup>78</sup> Ríos Hellig, Jorge, *La Práctica del Derecho Notarial*, 6ª edición, Editorial Mc Graw Hill, México, 2002, p. 43.

<sup>79</sup> Loc. cit.

<sup>80</sup> *Derecho Notarial y Derecho Registral*, 15ª edición, Editorial Porrúa, S.A., México, 1998, p. 53.

<sup>81</sup> *Derecho Notarial*, ob. cit., p. 154.

<sup>82</sup> *Derecho Notarial*, 4ª edición, Editorial Cárdenas, Editor y Distribuidor, México, 1990, p. 128.

Al hablar de la fe con la que cuenta el Secretario de Acuerdos, nos referimos al instrumento a través del cual el Estado obliga a sus gobernados, a creer en algo que no se ha captado o percibido personalmente.

Por otro lado, no debemos olvidar que si algún acto o documento, proviene o es emitido por una autoridad pública, estamos en presencia de un acto o documento público y por este hecho se encuentran revestidos de la fe pública, surtiendo efectos para los destinatarios interesados, de acuerdo a lo estipulado por los artículos 327 y 328 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.

#### 4.2.1.1. CONCEPTO

Dentro de este rubro encontramos diferentes sentidos sobre la fe pública, entre los cuales están los siguientes:

- a) "La fe pública es la garantía que da el Estado de que son ciertos determinados hechos que interesan al derecho"
  
- b) "Jurídicamente la fe pública supone la existencia de una verdad oficial, cuya creencia se impone en el sentido de que no se llega a ella por un proceso espontáneo cuya resolución queda a nuestro albedrío, sino por virtud de un imperativo jurídico o coacción, sin que podamos decidir autóctonamente sobre su objetiva verdad cada uno de los que formamos el ente social".<sup>83</sup>
  
- c) "Es una presunción legal de verdad".<sup>84</sup>

Son distintas y variadas las definiciones que los diferentes autores han dado a la palabra Fe Pública, que lograríamos realizar una larga lista que recopilara esas diversas ideas, siendo muy laborioso el dar a entender lo que

---

<sup>83</sup> Pérez Fernandez del Castillo, Bernardo, *Derecho Notarial*, Loc. cit.

<sup>84</sup> Ríos Hellig, Jorge, ob. cit., p. 44.

quiso decir cada uno de los doctrinarios, por lo que a continuación daré una posible definición de "Fe Pública":

Por fe pública, se puede entender como la capacidad de que el Estado inviste a determinados servidores públicos, para que los actos que se realicen en presencia de ellos sean creíbles y gocen de una certeza jurídica.

#### **4.2.2. TIPOS DE FE PÚBLICA**

Dentro del campo de la fe pública, podemos encontrar que ésta puede ser dividida de acuerdo al servidor público que la brinda, por lo que tenemos las siguientes:

Fe Pública Notarial.- "Es la fe delegada a los notarios, delimitando sus campo de aplicación ... en materia de propiedad y gravamen de bienes inmuebles, testamentos públicos, constitución de sociedades, protestos, amortización de acciones y obligaciones emitidas por sociedades anónimas, de certificados de participación, constitución de regímenes de condominio, de sociedades agrarias, de entidades financieras".

Fe Pública Mercantil.- "Se encuentra depositada en los corredores públicos, los cuales tienen una función dual, ya que pueden intervenir parcialmente en la intermediación y consolidación de un acto jurídico mercantil, o bien, dar fe de manera imparcial de actos o hechos mercantiles, como el cotejo de documento de un documento perteneciente a u comerciante, la constitución de sociedades mercantiles, su fusión, formalización de sus acuerdos."

Fe Pública Registral.- Este tipo de fe, "se deposita en los directores de los registros, tanto locales como federales"; por ejemplo en la fracción I, del artículo 6 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal señala lo siguiente:

"Corresponde al Departamento, por conducto del Director General:

I.- Ser depositario de la fe pública registral para cuyo pleno ejercicio se auxiliará de los registradores y demás servidores públicos de la institución".

Fe Pública Consular.- "La tienen los cónsules en los casos en que la ley les permite dar fe pública como notarios respecto de actos que pueden tener efectos en territorio nacional",<sup>85</sup> como por ejemplo el otorgamiento de poderes y la legalización de firmas puestas en documentos públicos extranjeros.

Fe Pública Administrativa.- "Radica en los titulares de cada una de las Secretarías del Estado, y ésta es ejercida internamente en base a certificaciones, como por ejemplo; el artículo 16, fracción V, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal"<sup>86</sup>, que en lo conducente establece:

"Los titulares de las Secretarías de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, de la Oficina Mayor, de la Contraloría General del Distrito Federal y de la Conserjería Jurídica y de Servicios legales tendrán las siguientes atribuciones generales:

V. Certificar y expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos"...

Fe Pública Marítima.-<sup>87</sup> El artículo 1584 del Código Civil para el Distrito Federal dice lo siguiente:

"El testamento marítimo será escrito en presencia de dos testigos y del capitán del navío, y será leído, datado y firmado como se ha dicho en los artículos del 1512 al 1519, pero en todo caso deberán firmar el capitán y los dos testigos".

---

<sup>85</sup> Ibidem., p. 57.

<sup>86</sup> Cfr., Ibidem., p. 61.

<sup>87</sup> Cfr., loc. cit.



Por otro lado, en las fracciones II y IV del artículo 25 de la Ley de Navegación, dice lo siguiente:

"El capitán tendrá las siguientes funciones a bordo de las embarcaciones:

II. Mantener actualizado el Diario de Navegación y los demás libros y documentos exigidos por las leyes y reglamentos. Las anotaciones de estos libros deberán llevar la firma del capitán;

IV. Actuar como oficial del Registro Civil y levantar testamentos, en los términos del Código Civil para el Distrito Federal, en Materia Común, y para toda la República en Materia Federal".

Por lo que al capitán le corresponde otorgar este tipo de fe.

Fe Pública del Registro Civil.- "La poseen los Jueces del Registro Civil, de acuerdo a lo establecido en el artículo 35 del Código Civil para el Distrito Federal."<sup>88</sup>

Fe Pública Legislativa.- "Se atribuye al poder legislativo en su ámbito de competencia una fe pública intrínseca, la cual surte efecto en los actos de publicación y promulgación de la las leyes".<sup>89</sup>

Fe Pública de los Archivos Notariales.- "En donde exista un Archivo General de Notarias (como en el Distrito Federal) su titular cuenta con fe pública para regularizar instrumentos incompletos que ya estén en su poder, por ejemplo, sin autorización definitiva, y en general para expedir copias certificadas que le soliciten las partes interesadas o fedatarios (art. 148 de la Ley del Notariado para el Distrito Federal)".<sup>90</sup>

---

<sup>88</sup> Ibidem., p. 62.

<sup>89</sup> Ibidem., p. 58.

<sup>90</sup> Loc. cit.

Por otra parte, la fe de que se encuentra revestido el Secretario de Acuerdos, es la fe judicial, de la cual nos ocuparemos a continuación.

#### **4.2.3. FE JUDICIAL**

Los Secretarios de Acuerdos poseen la Fe Pública Judicial, la cual ha sido definida de la siguiente manera:

Fe Pública Judicial.- "La tienen los secretarios del juzgado (y no el juez) para dar seguridad jurídica. La tiene al interior: expedición de copias certificadas, o dando fe de que el juez decretó en tal o cual sentido",<sup>91</sup> primicia que poseen al ser autenticadores de los actos del juez.

#### **4.3. DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS**

En lo que ahora corresponde, las funciones administrativas que menciona el artículo 58 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y que desempeña el Secretario de Acuerdos, son:

**VI.-** Expedir las copias autorizadas que la ley determine o deban darse a las partes en virtud de decreto judicial.

Esta fracción, la considero meramente administrativa en virtud de que el expedir las copias simples o certificadas, se debe previamente a una decreto judicial que así lo ordene, por lo cual, pueden ser entregadas por cualquier servidor público a excepción de las que deban estar debidamente autorizadas por el Secretario de Acuerdos.

**VII.-** Cuidar que los expedientes sean debidamente foliados, utilizando, para el efecto el equipo que permita imprimir de forma permanente dicho folio y el material aprobado por el Consejo de la Judicatura

---

<sup>91</sup> Ibidem., p. 54.

del Distrito Federal para la integración de los expedientes. Al agregar o sustraer alguna o algunas de las hojas de éstos, asentar razón con motivo de la causa, sellando las actuaciones, oficios y demás documentos que lo requieran, rubricando aquéllas en el centro del escrito.

Esta función, es de carácter administrativa, en virtud de que son muy pocas las veces en que se puede ver al Secretario de Acuerdos realizando dicha actividad, y que regularmente lo realiza diverso servidor público del Juzgado o Sala, y que actualmente se ve en los Juzgados y Salas del Tribunal la implementación de encomendar a distinto servidor público su realización.

Respecto de la obligación de asentar razón con motivo de agregar o sustraer ciertos documentos de los expedientes, se debe desligar de la función administrativa que en primer lugar señala, ya que esta última cuestión debe ser resuelta por el Secretario de Acuerdos, al certificar tal hecho cuando esto suceda.

**IX.-** Inventariar y conservar en su poder los expedientes mientras se encuentren en trámite en el Juzgado y entregarlos con las formalidades legales, cuando deba tener lugar la remisión.

Esta función la considero de carácter administrativa, en virtud de que, implica un orden sobre los expedientes que se encuentran fuera del archivo del juzgado, para lo cual, como es del conocimiento general, se utilizan ciertos elementos que se creen convenientes para cumplir con dicha obligación, como por ejemplo; la utilización de libros en los que se asientan los trámites a realizar sobre los diferentes expedientes; además de entregar, siempre todos los expedientes con los elementos indispensables cuando deban ser enviados a otro lugar, ya sea mediante oficio, exhorto o lista que detalle su situación procesal.

**XI.-** Cuidar y vigilar que el archivo se arregle por orden alfabético, de apellidos del actor o del promovente en asuntos de jurisdicción voluntaria.

Considero esta función como administrativa, ya que solo implica la vigilancia de que se guarde un orden y la debida organización del archivo del Juzgado o Sala, respectivamente.

**XIII.-** Remitir los expedientes al Archivo Judicial, a la superioridad o al substituto legal, previo registro en sus respectivos casos.

La función señalada, tiene el carácter de ser administrativa ya que implica el envío de los expedientes que por motivo de su situación procesal deban ser despachados al Archivo Judicial.

**XIII.-** 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;

Esta función tiene la característica de ser administrativa, por que implica la vigilancia de que sean cumplidas las determinaciones establecidas en los expedientes, para efecto de darle la continuidad a los asuntos de los Juzgados y salas.

**XIV.-** Tener a su cargo, bajo su responsabilidad y debidamente autorizados para su uso, los libros de control del Juzgado, designando, de entre los empleados subalternos del mismo, al que debe llevarlos.

Esta función la considero con carácter administrativa, en virtud de que los distintos libros que se llevan en los Juzgados y las Salas, son para el efecto de mantener un control de los expedientes a consecuencia de su situación procesal.

**XV.-** Conservar en su poder el sello del Juzgado.

La obligación que establece esta fracción, en esencia es de carácter administrativa, ya que solo habla de preservar el sello del Juzgado y que bien pudiera realizar distinto servidor público del Juzgado o Sala.

**XVI.-** Ejercer bajo su responsabilidad, por si 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 o extravío de expedientes. En cada Juzgado existirá una mesa que controlará su ubicación y distribución, que sólo se mostrarán mediante el vale de resguardo respectivo previa identificación, el cual será sellado a la devolución del expediente y entregado en la mesa de salida del Juzgado.

La función que establece la fracción transcrita, es de carácter administrativa, en virtud de que implica la custodia y protección de los expedientes, para lo cual señala el método a utilizar para evitar su pérdida o extravío.

Las funciones administrativas aquí narradas, serán tomadas posteriormente, para efecto, de hacer del conocimiento las propuestas de reforma que serán planteadas para el mejor desempeño de los Juzgados y Salas del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal.

#### **4.4. DE LAS FALTAS**

Las faltas en las cuales pueden incurrir los Secretarios de Acuerdos, las encontramos en Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, específicamente en el artículo 224, mismo que establece:

"Son faltas de los Secretarios de Acuerdos... las siguientes:

I. No turnar al Secretario Actuario adscrito los expedientes que requieran notificación personal o la práctica de alguna diligencia;

II. No hacer a las partes las notificaciones personales en términos de ley; que procedan cuando concurran al Juzgado o Tribunal;

III. No mostrar a las partes, sin causa justificada, cuando lo soliciten, los expedientes o exigir requisitos no contemplados en la ley para el efecto, como el llenado de formatos u otros;

IV. No mostrar a las partes, inmediatamente que lo solicite, los negocios que se hayan publicado en el Boletín del día;

V. No remitir al archivo oportunamente los expedientes cuya remisión sea forzosa, conforme a la ley;

VI. No observar lo establecido en la fracción VII del artículo 58 de esta ley; y

VII. No entregar a las partes las copias simples de resoluciones o constancias de autos que les soliciten, previo pago realizado en los términos correspondientes, cuando para ello no se requiera acuerdo para la expedición”.

Además se encuentran otras disposiciones que le son inherentes a los servidores públicos, entre los cuales se encuentra el Secretario de Acuerdos, como se desprende de las fracciones del artículo 226 de la Ley Orgánica citada y que son las siguientes:

“Son faltas de los servidores públicos de los Juzgados, Salas, Direcciones, Presidencia y demás dependencias del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal:

I. Solicitar a cualquiera de las partes, retribuciones económicas o materiales por sí o por

interpósita persona, como condición para el desempeño de sus obligaciones o rehusarse a recibir los escritos y promociones de cualquiera de las partes;

II. No concurrir a las horas reglamentarias al desempeño de sus labores;

III. No atender oportunamente y de forma correcta a los litigantes y público en general;

IV. No mostrar a las partes, inmediatamente que lo soliciten, los expedientes que se hayan publicado en el Boletín del día o se encuentren en los archivos, o exigir a las partes requisitos no contemplados en la ley, como el llenado de formatos u otros;

V. No despachar oportunamente, los oficios o llevar a cabo las diligencias que se les encomienden, y

VI. No remitir al archivo oportunamente los expedientes cuya remisión sea forzosa, conforme a la ley.

Visto lo anterior, el motivo de incluir este tema al análisis propuesto, es en virtud, de que el secretario de Acuerdos al omitir realizar por sí mismo o por alguno de los subalternos del Juzgado o Sala, sus obligaciones que se encuentran establecidas por el artículo 58, más las enumeradas anteriormente, se hará acreedor a una sanción administrativa, "como medida que imponen las autoridades a quienes infringen la Ley, denotando así la existencia de un acto ilícito proveniente de un apersona que fractura el orden jurídico, y que repercute en un daño a la administración del Estado, ala colectividad, a los individuos o al interés en general",<sup>92</sup> y que sólo implicará consecuencias en él, mas no así en quien verdaderamente haya cometido dicha falta.

---

<sup>92</sup> Cfr., Saldaña Magallanes, Alejandro A., *Requisitos esenciales y medios de defensa de las multas administrativas y fiscales*, 2ª edición, Editorial ISEF, México, 2005, p. 18-19.

Ahora bien, las sanciones a que puede ser acreedor el Secretario de Acuerdos y el mecanismo para su aplicación en caso de reincidencia, se encuentran ubicados en los artículos 227, 228, 230 y 231, de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, y que van desde una simple amonestación por escrito, hasta la destitución del cargo; por lo que quiero aquí hacer notar y remarcar, que aunque el Secretario de Acuerdos tenga bajo su responsabilidad la realización de diversas funciones y se le haga responsable de todas ellas, es del conocimiento general que por lo regular no es quien realiza dichas obligaciones, por lo que en todo caso se debería sancionar a diverso servidor público del Juzgado o Sala.

Consecuentemente, después de haber realizado un estudio sobre los diferentes aspectos del Secretario de Acuerdos, abarcando sus primeros antecedentes hasta las distintas funciones que realiza en los juzgados y salas del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, pasaremos a dar una propuesta de reforma, para el efecto de contribuir con la constante evolución del Secretario de Acuerdos y el mejoramiento del Tribunal citado, para que siga garantizando la mejor aplicación de las leyes.



## CAPÍTULO QUINTO

### PROPUESTAS DE REFORMA A LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, RELATIVAS A LAS FUNCIONES DE LOS SECRETARIOS DE ACUERDOS

Los motivos que me hicieron realizar este análisis fueron por un lado, el haber realizado la prestación del servicio social en los juzgados del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, y conocer la organización interna que en éstos se aplica para efecto de administrar e impartir justicia, además de poder observar que en la práctica no se llevan acabo los lineamientos que establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia en especial, por el Secretario de Acuerdos, debido al cúmulo de trabajo que se le presenta sin que tales circunstancias, le permitan realizar otras actividades, luego entonces, es deficiente la reglamentación para dichos servidores públicos.

Por ello creo necesario, proponer ciertos cambios en las actividades y obligaciones que les asisten actualmente a los Secretarios de Acuerdos, sin que implique modificar la esencia del funcionario en estudio, que es la de dar fe, mejorando la calidad del servicio para la pronta y expedita aplicación de la Ley.

Del análisis realizado, se desprende que a través del tiempo hay una facultad que no ha cambiado en los Secretarios de Acuerdos, ésta es la de dar fe de las cosas que suceden ante ellos, pero hay otras que se han ido agregando y que no precisamente necesitan de la aplicación constante de esa facultad que sólo los secretarios tienen dentro del juzgado o sala, como en las actividades que son puramente administrativas.

En virtud de lo anterior, propongo la modificación de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, respecto de las actividades que realiza el Secretario de Acuerdos, tomando en consideración la división de las funciones judiciales y administrativas, implementando a su vez, un tercer Secretario llamado "Técnico o

Administrativo", el cual será responsable única y exclusivamente de las funciones de carácter administrativas en los Juzgados y Salas de nuestro Tribunal.

En apoyo y como fundamento a la propuesta en análisis, recordando lo plasmado en el capítulo anterior señalaremos las funciones que del artículo 58 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, corresponderían al Secretario Técnico o Administrativo, las cuales son:

**VI.-** Expedir las copias autorizadas que la ley determine o deban darse a las partes en virtud de decreto judicial.

Esta fracción creo que también es puramente administrativa y que actualmente no realiza el Secretario de Acuerdos, por lo que debería ser delegada al secretario planteado, ya que el expedir las copias se debe previo a una autorización o mandato que así lo determine, por lo que creo que esta obligación puede ser cubierta por otro servidor.

**VII.-** Cuidar que los expedientes sean debidamente foliados, utilizando, para el efecto el equipo que permita imprimir de forma permanente dicho folio y el material aprobado por el Consejo de la Judicatura del Distrito Federal para la integración de los expedientes. Al agregar o sustraer alguna o algunas de las hojas de éstos, asentar razón con motivo de la causa, sellando las actuaciones, oficios y demás documentos que lo requieran, rubricando aquéllas en el centro del escrito.

De su simple lectura, podemos darnos cuenta que esta función es puramente administrativa, por lo que podría ser delegada al cuidado del servidor propuesto.

En la práctica podemos afirmar que, esta tarea la realizan diferentes servidores del secretario, y que malamente no tienen el debido cuidado de revisar el sellado o foliado del expediente por lo que muchas, de las veces los

abogados se encuentran con expedientes mal foliados o carentes de los sellos respectivos; luego entonces esta función debe ser delegada en otro servidor para una mejor administración de los expedientes.

**IX.-** Inventariar y conservar en su poder los expedientes mientras se encuentren en trámite en el Juzgado y entregarlos con las formalidades legales, cuando deba tener lugar la remisión.

Esta fracción de carácter administrativa, trata del orden y custodia que se debe tener sobre los expedientes mientras éstos se encuentren en trámite ó en su archivo, aunque es un poco difícil su práctica ya que en repetidas ocasiones, ni el mismo Secretario de Acuerdos, se puede dar a la tarea de saber en dónde o con quién se encuentra un expediente, además de que deberá entregar siempre todos los expedientes que deban ser enviados a otro lugar, con los elementos indispensables, ya sea mediante oficio o lista que detalle su situación procesal.

**XI.-** Cuidar y vigilar que el archivo se arregle por orden alfabético, de apellidos del actor o del promovente en asuntos de jurisdicción voluntaria.

Considero esta función puramente administrativa y que bien podía realizar el secretario propuesto, en virtud de que no implica conocimientos previos y específicos sobre cierta materia, ya que solo implica una cuestión de orden que promueve su fácil ubicación y control.

**XII.-** Remitir los expedientes al Archivo Judicial, a la superioridad o al substituto legal, previo registro en sus respectivos casos;

Al igual que la anterior fracción, esta función debe ser delegada en otro servidor como el planteado, en virtud de que previamente existe una orden y autorización del Juez para la salida de estos expedientes, lo cual no tendría dificultad alguna en realizarla otro servidor público.

**XIII.-** 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;

Esta función es de carácter administrativa, en virtud de que implica la vigilancia sobre ciertas determinaciones que deben ser cumplidas.

**XIV.-** Tener a su cargo, bajo su responsabilidad y debidamente autorizados para su uso, los libros de control del Juzgado, designando, de entre los empleados subalternos del mismo, al que debe llevarlos;

En el Juzgado o Salas, son utilizados distintos libros para el control de los expedientes y de documentos, los cuales siempre se encuentran en posesión de otros servidores sin que realmente estén bajo la vigilancia directa del Secretario de Acuerdos, por lo que considero que esta facultad debería ser delegada en otro servidor como el propuesto, porque se me hace inútil que el secretario tenga a su cargo la responsabilidad de los libros, si realmente no es quien los maneja, por lo que está de más decir que se encuentran a su cuidado.

**XV.-** Conservar en su poder el sello del Juzgado;

Esta figura que considero administrativa, proviene desde la época colonial, en virtud de que era un medio de autorización por la Corona, con el cual al aplicar este sello en los documentos daba su aprobación; actualmente esta fracción menciona que es el Secretario quien debe llevarlo, pero en realidad en los Juzgados o Salas sabemos que existen más de un sello y que no se encuentran en poder del Secretario siendo utilizados por distintos servidores, no existiendo un verdadero control sobre su uso, por lo que creo que esta obligación bien pudiera ser delegada.

**XVI.-** 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 o extravío de expedientes. En cada Juzgado existirá una mesa que controlará su ubicación y distribución, que sólo se mostrarán mediante el vale de resguardo respectivo previa identificación, el cual será sellado a la devolución del expediente y entregado en la mesa de salida del Juzgado.

Esta fracción que estimo de carácter administrativo, señala que el Secretario es quien se hace responsable por la pérdida o extravío de un expedientes, cuando como es del conocimiento general, que existe un archivo judicial en los juzgados, atendido por diversas personas que hacen el préstamo de los expedientes, por lo que no se le puede imputar al Secretario de Acuerdos la perdida de ellos, cuando él no maneja directamente su consulta aun así, este obligado por la Ley a su resguardo, situación que además creo injusta, porque como bien podemos darnos cuenta durante el transcurso del día en los Juzgados y Salas, los expedientes están en constante movimiento por diversas circunstancias, en virtud de que pasan de un empleado a otro, de un litigante a otro, luego entonces, es imposible el cuidado de todos ellos por el Secretario de Acuerdos, tomando en cuenta que el directamente no los presta, no los remite al archivo, no los trabaja para efecto de realizar en ellos los oficios, cédulas, y su costura, así como ni tiene al archivo judicial a su alcance, en virtud de ello, no se le puede culpar sólo al secretario de la pérdida o extravió de un expediente, cuando otros servidores ejercen estas funciones.

Del análisis anteriormente presentado, se desprende que las funciones judiciales, se encuentran en las fracciones I, II, IV, VIII, X, y las administrativas en las restantes, luego entonces, tomando en consideración la necesidad de la implantación de un tercer Secretario llamado "Administrativo o Técnico", es que con estas reformas quiero brindar a los secretarios con una actividad puramente judicial, mayor libertad para su mejor su desempeño a la hora de apliar las normas y preceptos jurídicos al tratar de dirimir y dirigir un conflicto entre particulares, sin que se vea secuestrado por la pérdida de tiempo que le provocan aquellas actividades

que son de carácter administrativo y la responsabilidad incluso penal a la que pueden hacerse acreedores precisamente por la irresponsabilidad, inaptitud, falta de capacitación etc., de otros servidores.

Es por ello, que estimo conveniente que las autoridades correspondientes pongan más atención al Secretario de Acuerdos e implementen lo necesario para que sigan realizando sus funciones sin complicación alguna, y para ello creo necesario la implementación de un tercer Secretario denominado "Administrativo o Técnico", que tenga bajo su cargo y responsabilidad la parte administrativa del Juzgado o Sala, realizando todas las actividades tendientes para ello.

Así de esta forma, propongo también, un proyecto de Reformas a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, respecto de las funciones que actualmente realiza el Secretario de Acuerdos, para lo cual expongo una serie de disposiciones, tomando en consideración el tercer Secretario llamado "Administrativo o Técnico", a quien se le delegarían las funciones administrativas, que no podrán ser de carácter judicial, ni del conocimiento del Secretario de Acuerdos.

En ese tenor, las disposiciones que únicamente aplicarán para el Secretario de Acuerdos, son las siguientes:

Artículo 58.-

Son obligaciones de los Secretarios de Acuerdos:

**I.-** Formular los proyectos de acuerdo, realizar emplazamientos y notificaciones cuando lo ordene el Juez;

**II.-** Dar cuenta diariamente a sus Jueces bajo su responsabilidad y dentro de las veinticuatro horas siguientes a su presentación ante la oficialía de partes del Juzgado, con todos los escritos y promociones, en los negocios de la competencia de aquellos, así como de los oficios 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 que procedan conforme a la ley o que el Juez ordene;

**V.-** Asistir a las diligencias de desahogo de pruebas que haya recibido el Juez, de acuerdo con las leyes aplicables.

**VI.-** Guardar en el secreto del Juzgado los pliegos, escritos o documentos y valores cuando así lo disponga la ley y conservarlos con las formalidades legales mientras no se envíen al Archivo Judicial los que procedieran.

**VII.-** Notificar en el Juzgado, personalmente a las partes, en los juicios o asuntos que se ventilen ante él, en los términos del artículo 123 y demás relativos del Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal.

**VIII.-** Las demás que les confieran las leyes y reglamentos.

Por las razones vertidas y para el mejor desempeño de de las funciones de los Secretarios de Acuerdos, paso a redactar las siguientes disposiciones, que serian de conocimiento de este tercer Secretario llamado "Administrativo o Técnico", las cuales quedarían comprendidas como un artículo 58 BIS, adicionado al artículo 58 que actualmente se encuentra establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, para que dar de la siguiente manera:

Artículo 58 Bis.-

Son obligaciones de los Secretarios Técnicos o Administrativos:

**I.-** Cuidar que los expedientes sean debidamente foliados y cosidos al agregarse cada una de sus hojas, sellando por si mismo las actuaciones,

oficios y demás documentos que lo requieran, con los elementos aprobados por el Consejo de la Judicatura del Distrito Federal;

**II.-** Conservar en su poder el sello del Juzgado, facilitándolo a los demás servidores públicos cuando lo necesiten para el desempeño de sus funciones;

**III.-** Tener a su cargo el cuidado del Archivo del Juzgado, cuidando que esté debidamente ordenado;

**IV.-** Inventariar y conservar en su poder los expedientes mientras se encuentren en trámite en el Juzgado y entregarlos con las formalidades legales, cuando deba tener lugar la remisión;

**V.-** Ejercer bajo su responsabilidad, por si 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 o extravío de expedientes. En cada Juzgado existirá una mesa que controlará su ubicación y distribución, que sólo se mostrarán mediante el vale de resguardo respectivo previa identificación, el cual será sellado a la devolución del expediente y entregado en la mesa de salida del Juzgado.

**VI.-** Conservar y cuidar los libros del Juzgado que se lleven para efecto de mantener el control de los expedientes que por motivo de oficios, exhortos, actas, o diligencias se encuentren fuera del Archivo del Juzgado. Cuidar y conservar bajo su responsabilidad el material de oficina del juzgado, así como autorizar con oportunidad y adecuación las solicitudes de material, papelería y equipo de oficina faltante para el eficaz desempeño de las funciones del Juzgado.

**VII.-** Remitir los expedientes al Archivo Judicial, a la superioridad o al substituto legal, previo registro en sus respectivos casos.

**VIII.-** Conservar y cuidar bajo su responsabilidad el material de oficina del juzgado, así como autorizar con oportunidad y adecuación las solicitudes de material, papelería y equipo de oficina faltante



para el eficaz desempeño de las funciones del Juzgado.

**IX.-** 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.

Por otra parte, respecto de las faltas que enumeran los artículos 224 y 226 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de justicia del Distrito Federal, para efectos de que estas le sean aplicadas al servidor público correspondiente, quedarían de la siguiente forma:

Al no tener el Secretario de Acuerdos, mayor injerencia sobre la administración de los expedientes en el juzgado, el artículo 224, quedaría de la siguiente forma:

Artículo 224. Son faltas de los Secretarios de Acuerdos del ramo civil, familiar y arrendamiento inmobiliario, las siguientes:

**I.-** No formular los proyectos de acuerdo, así como realizar emplazamientos y notificaciones cuando lo ordene el Juez;

**II.-** No dar cuenta dentro del término de ley al Juez, con los oficios y documentos, oficiales dirigidos al juzgado y con los escritos y promociones de las partes;

**III.-** No asentar en autos, las certificaciones que procedan conforme a la ley o que el Juez ordene;

**IV.-** No guardar en el secreto de Juzgado los pliegos, escritos o documentos y valores cuando así lo disponga la ley.,

**V.-** No notificar en el juzgado, personalmente a las partes, en los juicios o asuntos que se ventilen ante él, en los términos del artículo 123 y demás

relativos al Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal.

**VI.-** Las demás que con motivo de sus funciones les confieran las leyes y reglamentos.

Respecto a las faltas mencionadas por el artículo 226 de la Ley Orgánica en comento, no tendrán modificación alguna, toda vez que tiene una aplicación general sobre todos los servidores públicos de las distintas dependencias del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, por lo que de igual forma, serían aplicables para el Secretario "Técnico o administrativo" propuesto.

En el mismo sentido, la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos vigente, en particular en su artículo 47, que trata de las obligaciones que los servidores públicos deben observar, no sufrirá ninguna modificación, en virtud de que las disposiciones establecidas por esta disposición son de aplicación general, a todo servidor público que desempeñe un empleo, cargo o comisión, en el Poder Judicial Federal y Poder Judicial del Distrito Federal, sin que establezca disposiciones especiales para cada uno de ellos.

En particular, respecto a las faltas que aplicarían directamente al Secretario "Técnico o administrativo" propuesto además de las mencionadas anteriormente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 210 de la Ley Orgánica en comento, no se adicionaría disposición alguna, en virtud de que la calificación de las faltas cometidas por este servidor, serían las que cometiere por omisión a sus tareas en el ejercicio de su cargo.

Por otra parte, es necesario hacer notar que al Secretario de Acuerdos ya no le es posible realizar más funciones que las que actualmente le marca la Ley, pues solo basta con echar un vistazo a sus diferentes funciones que establece el artículo 58 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, para poder darse cuenta que es demasiado el servicio que presta, por lo que le es dificultoso el desarrollar de la mejor manera sus

principales actividades, de acuerdo a lo analizado anteriormente.

También es necesario señalar que diversas actividades que de acuerdo a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, le corresponden ser realizadas por otro servidor, sean verdaderamente cumplidas por estos mismos, como por ejemplo, el artículo 220 de este mismo ordenamiento establece que son faltas de los Jueces entre otras, la de no presidir las audiencias de recepción de pruebas, las juntas y demás, diligencias para las que la ley determine su intervención, situación que por difícil que parezca realmente sucede así, ya que como se dijo anteriormente, el Secretario de Acuerdos se ha encargado de realizar estas tareas, dejando casi siempre a los Jueces la revisión de los diferentes proyectos de acuerdo así como sentencias, en este sentido, hago un llamado al Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, para que se avoque de manera general y vigile de manera oficiosa el debido cumplimiento de las diversas obligaciones que a cada servidor le corresponde realizar o de la debida solución a este problema, ya que es necesario evitar este tipo de costumbres puesto que no ayudan en nada a la prontitud y eficacia de la impartición de Justicia, ya que solo entorpecen el buen funcionamiento de los Juzgados y Salas.

Actualmente se habla mucho de la gran carga de trabajo que tiene los Juzgados y Salas del Tribunal Superior de Justicia, por lo que se han buscado medidas que puedan solucionar esos problemas, pero son pocas las propuestas que buscan el llevar acabo cambios en la estructura y organización de los Juzgados y Salas del Tribunal Superior de Justicia, para solucionar estos problemas, así esta investigación que tiene por objeto el dar a conocer al Secretario de Acuerdos desde sus inicios, también ofrece ciertas propuestas de reforma con el objetivo de mejorar la impartición de justicia en los Juzgados y Salas, obteniendo como resultado a partir de la implementación de estas propuestas, mayor transparencia y certeza jurídica en el funcionamiento del Tribunal.

Por una parte, el presente estudio propone reformar la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, esencialmente al artículo 58 de la Ley en mención,

en virtud de que actualmente, la aplicación de sus disposiciones se han visto sobrepasadas por el aumento de trabajo en razón del volumen de asuntos que día con día tiene que conocer el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, siendo insuficiente que una sola persona como el Secretario de Acuerdos se haga cargo de todas ellas, por lo cual es necesario realizar reformas ante dicha necesidad para adecuarla a las exigencias que hoy se presentan en los Juzgados y Salas.

Como parte de esta necesidad de reforma, se presenta una propuesta para efecto de reformar el artículo 58, respecto de las funciones que actualmente desarrolla el Secretario de Acuerdos, ya que después de haber realizado un análisis a sus obligaciones se deja ver la doble función que presta en el interior de los juzgados, en virtud de que por un lado ejerce una función judicial que como a tal funcionario le corresponde aplicar y por el otro la de un administrador y responsable del buen funcionamiento del propio juzgado.

Como consecuencia de reformar el artículo 58 de la Ley Orgánica y con el objeto de seguir ofreciendo una pronta y eficiente aplicación de la Justicia, se propone como una primera solución la de separar las funciones Judiciales que desempeña el Secretario de Acuerdos de las funciones Administrativas, esto en razón de que actualmente resulta dificultoso para el Secretario de Acuerdos desarrollar cada una de ellas, con lo cual, con la aplicación de esta medida se otorgaría una mayor libertad a este servidor para que posteriormente su desempeño se refleje en la mejor aplicación de las normas para la solución de los diferentes conflictos que se le presenten ante él.

Al dejar el Secretario de Acuerdos de realizar las tareas que no necesitan necesariamente del conocimiento de las normas y la aplicación de éstas, obtendría mayor tiempo que invertiría en el continuo conocimiento de la Leyes, para el mejor discernimiento de los asuntos, con lo cual se llevaría a los Juzgados y Salas a reducir los costos procesales innecesarios.

Aunado a lo anterior, y al quedar vacantes las funciones administrativas, se propone la implantación de un tercer

Secretario llamado "Técnico o Administrativo", quien será el responsable de llevar a cabo todas las tareas que actualmente realiza el Secretario de Acuerdos y que no necesariamente requieren de la aplicación de las normas, en virtud de que sólo tienen por objeto el mantener el orden en los Juzgados y Salas, con lo cual, con la implementación de este nuevo servidor, se obtendría un mayor control y orden de los expedientes al igual que los documentos encontrados en cada uno de los Juzgados y Salas, así como también se ejercería mayor atención sobre el personal que en dichas dependencias prestan sus servicios para el buen desempeño de sus funciones, es por ello, que con la ejecución de esta medida, se alentaría al mejor funcionamiento y organización de los juzgados y Salas, lo que se traduce en la pronta y expedita impartición de justicia.

En este mismo sentido y derivado de la aplicación e implementación de estas propuestas, en razón de que el Secretario de Acuerdos ya no tendría mayor carga de trabajo que las que en esencia requieran de su intervención, se presenta también, la modificación que sufriría el artículo 224 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, las cuales calificarían como faltas del Secretario de Acuerdos el incumplimiento de las tareas en las que únicamente le compete su conocimiento que como otorgador de fe le corresponde, siendo aplicable sólo para el nuevo Secretario planteado aquellas faltas que tengan por objeto el conservar el buen orden y desempeño de los Juzgados y Salas.

Estas disposiciones planteadas, respecto de las funciones que actualmente desempeña el Secretario de Acuerdos así como la implementación de un tercer Secretario llamado "Técnico o Administrativo" y derivado de ello, la modificación respecto de las faltas en que incurriría este servidor, como propuestas de reforma a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, las pongo en consideración de las autoridades encargadas de su observación, en particular, del Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y del Consejo de la Judicatura, quienes son las facultadas para tomar las medidas necesarias y llevar a cabo las adecuaciones tendientes a simplificar y eficientar los procedimientos en los Juzgados y Salas de dicha institución, con el objeto de obtener, una expedita, eficaz y transparente administración de la Justicia, así también y de la misma forma, estas propuestas

las pongo en consideración de los mismos funcionarios del Tribunal, al igual que de abogados, estudiantes y de una manera general a la sociedad interesada en el mejoramiento de los servicios brindados por nuestras instituciones de carácter Judicial como lo es el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal.

## CONCLUSIONES

PRIMERA.- Los fundamentos constitucionales rectores del proceso en la impartición de Justicia, se encuentran en los artículos 13, 14, 16 y 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

SEGUNDA.- Los artículos 13, 14, 16 y 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, envuelven implícitamente las garantías del proceso consistentes en igualdad, seguridad jurídica, legalidad a los actos y administración e impartición de justicia.

TERCERA.- Los antecedentes de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia, se encuentran en diferentes legislaciones establecidas en distintas etapas históricas, encontrando entre ellas: Las Siete Partidas, Las Leyes de Indias, y la Recopilación de las Leyes de Indias, las cuales se ocupaban de la organización, impartición y administración de Justicia.

CUARTA.- El antecedente más antiguo del Secretario de Acuerdos, se encontró en la época prehispánica, a este personaje se le conoció con el nombre de "Tla-cuilo" que quiere decir "escribano o pintor".

Este primer modelo de Secretario de Acuerdos, tenía como función asistir a los jueces en los asuntos en que intervinieran, recopilando los testimonios de las partes por medio de representaciones jeroglíficas.

QUINTA.- Al Secretario de Acuerdos se le puede definir desde dos puntos de vista:

a) En un SENTIDO AMPLIO:

Secretario de Acuerdos es: Un servidor público, auxiliar y empleado confiable de las tareas del Juez, dotando a este último de certeza, y seguridad jurídica y autenticidad de las actuaciones que realice, y que tiene

como funciones la de realizar los proyectos de acuerdo, así como la de expedir y certificar todo documento solicitado por las partes, vigilar el buen desarrollo del litigio dentro del proceso y también la de tener a su cargo el buen desempeño del Juzgado, desde la organización del personal hasta cada uno de los documentos que ingresen y estén dentro de éste tomando las medidas que conforme a la ley crea necesarias.

b) En un Estricto Sentido:

Es un servidor público, auxiliar de las funciones dentro de los Tribunales y Juzgados, en el cual recae un doble carácter, el primero de ellos Judicial, cuya principal atribución es la de otorgar fe de los actos y acontecimientos que la ley le otorga; y el segundo Administrativo en donde tiene la tarea de mantener el orden, recavar y hacer guardar todo documento que se encuentre dentro del juzgado.

SEXTA.- La naturaleza jurídica del Secretario de Acuerdos se debe: a las complejas tareas que fueron surgiendo dentro de los Juzgados y Tribunales, por la imposibilidad del juez de conocer de todas ellas, así como, de la necesidad de las instituciones judiciales de delegar en un funcionario ciertas obligaciones y de esta forma, proporcionar una mayor rapidez y certeza a la solución de los conflictos en los procedimientos.

SÉPTIMA.- Los requisitos para ser Secretario de Acuerdos, se encuentran establecidos en el artículo 19 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal; precisando actualmente los siguientes:

I.- Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;

II.- Ser Licenciado en Derecho con cédula profesional expedida por la autoridad o institución legalmente facultada para ello;

III.- Tener dos años de práctica profesional, contados desde la fecha de expedición del título. El



requisito de la práctica profesional podrá ser dispensado, tratándose de personal que tenga una antigüedad en el Tribunal de cuando menos dos años; Y,

IV.- No haber sido condenado por delito que amerite pena corporal de más de un año de prisión, pero si se tratare de robo, fraude o falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público, quedará inhabilitado para el cargo, cualquiera que haya sido la pena.

OCTAVA.- La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, el Código de Ética del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, así como la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, tienen la finalidad de hacer saber, los valores y obligaciones que debe cumplir todo servidor público al servicio de la sociedad para efecto de establecer el buen actuar de los servidores, obteniendo con ello honestidad y transparencia en los actos realizados.

NOVENA.- En el procedimiento para llevar acabo la preparación del cargo judicial de Secretario de Acuerdos, se atienden tres aspectos importantes que son:

- a) El Instituto de Estudios Judiciales, como institución responsable de preparar, reforzar y actualizar los conocimientos de los servidores públicos.
- b) La Carrera Judicial, como sistema encargada de organizar los estudios e investigaciones de las diversas disciplinas en los cargos judiciales.
- c) El Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, como órgano del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, encargado de llevar a cabo la vigilancia necesaria para que se cumplan las disposiciones que sobre la carrera judicial se señale; así como aprobar los planes y programas del Instituto de Estudios Judiciales.

DÉCIMA.- En las XVII fracciones del artículo 58 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, se encuentran las obligaciones que para el Secretario de Acuerdos fueron establecidas.

Del análisis a estas fracciones, se logra vislumbrar que existen dos tipos de funciones que realiza el Secretario de Acuerdos, que son:

a) Las Funciones Judiciales, que necesariamente requieren de su intervención, en virtud de que, en este servidor se encuentra depositada la fe pública con la cual da veracidad a todos los actos que sucedan ante él.

b) Las Funciones Administrativas, que sólo requieren de vigilancia y cuidado, sin que sea necesaria la fe pública de la cual se encuentra revestido el Secretario de Acuerdos.

Es importante mantener una marcada diferencia entre estas dos características, toda vez que al Secretario de Acuerdos, no se le puede confundir como un administrador del juzgado, porque si bien es cierto, posee la facultad de documentación, no debe olvidarse que su principal función es la de un otorgador de certeza jurídica a los acontecimientos que se susciten ante él, aún y cuando estos sean ajenos a las circunstancias presentadas.

DÉCIMO PRIMERA.- Fe Pública es la capacidad de que el Estado inviste a ciertos servidores públicos, para que los actos que se realicen en presencia de ellos sean creíbles y gocen de una certeza jurídica.

DÉCIMO SEGUNDA.- La Fe Judicial, la poseen los secretarios del Juzgado o Salas (y no el Juez o Magistrado), para efecto de dar seguridad jurídica. La tiene al interior: expedición de copias certificadas, o dando fe de que el juez decretó en tal o cual sentido, primicia que poseen al ser autenticadores de los actos del juez, y al exterior en el desahogo de diligencias como una inspección, al poseer la característica de dar veracidad a los acontecimientos que se presenten ante él.

DÉCIMO TERCERA.- Actualmente la Ley Orgánica en el artículo 19, enumera una serie de requisitos que le son indispensables a los aspirantes a ejercer la función de Secretario de Acuerdos de Primera y Segunda Instancia; en la cual concluyo que hay una parcialidad y preferencia en relación con la dispensa que se otorga a los que ya se encuentran realizando alguna función judicial dentro del Juzgado o Sala, pues es una disposición desigual que deja en desventaja a los que no la hacen, pues las experiencias nos indican que en un buen examen se aclaran muchas circunstancias además de que se desengañan otras, por lo que creo conveniente que los que ya se encuentran dentro del Tribunal ejerciendo alguna función, deben realizar el examen junto con los nuevos aspirantes y sin otorgar la dichosa dispensa, de esta forma, quedan en igualdad de oportunidades y circunstancias. Ahora bien, si se quiere mantener tal disposición, es menester modificarla en relación a que tales servidores acreedores de dicha dispensa, realicen funciones similares a los Secretarios de Acuerdos, aunque yo lo creó difícil, pues se estarían generando faltas graves al otorgar facultades a alguien que no las debería tener. Y esto lo menciono porque de tal numeral, podemos observar que cualquier servidor puede hacerse acreedor de tal premio, siempre y cuando cumpla con el requisito de los dos años, pues no aclara específicamente que tipo de servidores son a los que se refiere, dejando aun lado la idea original de la carrera judicial. Otra salida sería la de aumentar los años a tres o tal vez cuatro, pues los considero suficientes para que alguien dispuesto a ocupar y recibir sendas responsabilidades se haya dado cuenta de lo que tiene que hacer.

DÉCIMO CUARTA.- Respecto de las faltas de los Secretarios de Acuerdos y en relación de las sanciones considero que son muy imprecisas y que el legislador debería hacer algunas modificaciones para que sean mas claras y especificas, además de que se debería instaurar desde la primera infracción que se cometa una amonestación acompañada de un menoscabo en sus percepciones, esto por los actos o actuaciones que se dejaron de hacer y perjuicios ocasionados.

DÉCIMO QUINTA.- Es necesario promover una iniciativa de reforma a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, en donde se establezca la implementación de un tercer secretario a quien se le

nombrará: "Administrativo o Técnico", en el cual, se deleguen parte de las que actualmente realiza el Secretario de Acuerdos, y que solo le implica una pérdida de tiempo.

DÉCIMO SEXTA.- Este tercer secretario tendrá a su cargo, el cumplir con las funciones de carácter meramente administrativas respecto de los expedientes y ciertos documentos dentro del Juzgado o Sala, como oficios y copias, a la vez que será el encargado de los demás servidores de quienes tendrá su vigilancia.

DÉCIMO SÉPTIMA.- Con la medida de implementar un tercer secretario, se favorece el mejor desempeño de los Secretarios de Acuerdos en el Juzgado y Salas del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, respecto de su función que como fedatario sólo tendría a su cargo.

## BIBLIOGRAFÍA

### LIBROS

AGÜERO AGUIRRE, SATURNINO.  
**LEYES Y REGLAMENTOS SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL**  
EDITADO POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL,  
MÉXICO, 1992.

BAÑUELOS SANCHEZ, FROYLAN.  
**DERECHO NOTARIAL**  
4ª EDICIÓN,  
EDITORIAL CÁRDENAS, EDITOR Y DISTRIBUIDOR  
MÉXICO, 1990.

BECERRA BAUTISTA, JOSÉ.  
**EL PROCESO CIVIL EN MÉXICO**  
18ª EDICIÓN,  
EDITORIAL PORRÚA, S.A.,  
MÉXICO, 2003.

CARRAL Y DE TERESA, LUIS.  
**DERECHO NOTARIAL Y DERECHO REGISTRAL**  
15ª EDICIÓN,  
EDITORIAL PORRÚA, S.A.,  
MÉXICO, 1998.

DE LA PLAZA, MANUEL.  
**DERECHO PROCESAL CIVIL ESPAÑOL**  
3ª EDICIÓN,  
EDITORIAL REVISTA DE DERECHO PRIVADO,  
MADRID, ESPAÑA, 1981.

FIX-ZAMUDIO, HÉCTOR.  
OVALLE FAVELA, JOSÉ.  
**DERECHO PROCESAL**  
EDITADO POR EL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS, UNAM,  
MÉXICO, 1991.

FLORESGÓMEZ GONZÁLEZ, FERNANDO.  
CARVAJAL MORENO, GUSTAVO.  
**NOCIONES DE DERECHO POSITIVO MEXICANO**  
36ª EDICIÓN,  
EDITORIAL PORRÚA, S.A.,  
MÉXICO, 2005.

LÓPEZ ESTRADA, FRANCISCO.  
LÓPEZ, MARÍA TERESA.  
**LAS SIETE PARTIDAS-ANTOLOGÍA-**  
EDITORIAL CASTALIA,  
MADRID, ESPAÑA, 1992.

LUJAN MUÑOZ, JORGE.  
**LOS ESCRIBANOS DE LAS INDIAS OCCIDENTALES**  
3ª EDICIÓN,  
EDITADO POR EL INSTITUTO DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS  
HISTÓRICOS A.C.,  
MÉXICO, 1982.

MATEOS ALARCÓN, MANUEL.  
**ESTUDIOS SOBRE EL CÓDIGO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL**  
TOMO I,  
EDITORIAL VALDÉS Y CUEVA,  
MÉXICO, 1885.

MENDIETA Y NUÑEZ, LUCIO.  
**EL DERECHO PRECOLONIAL**  
6ª EDICIÓN,  
EDITORIAL PORRÚA, S.A.,  
MÉXICO, 1992.

MORENO, MANUEL M.  
**LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y SOCIAL DE LOS AZTECAS Y OTROS  
ENSAYOS**  
EDITORIAL IMPRENTA ROA,  
MÉXICO, 1971.

OVALLE FAVELA, JOSÉ.  
**GARANTÍAS CONSTITUCIONALES DEL PROCESO**  
EDITORIAL MC GRAW HILL,  
MÉXICO, 1996.

PALLARES PORTILLO, EDUARDO.  
**HISTORIA DEL DERECHO PROCESAL CIVIL**  
EDITORIAL PORRÚA, S.A.,  
MÉXICO, 2005.

PÉREZ FERNÁNDEZ DEL CASTILLO, BERNARDO.  
**DERECHO NOTARIAL**  
EDITORIAL PORRÚA, S.A.,  
MÉXICO, 2005.

\_\_\_\_\_, **HISTORIA DE LA ESCRIBANÍA EN LA NUEVA ESPAÑA Y DEL  
NOTARIADO EN MÉXICO**  
3ª EDICIÓN,  
EDITORIAL PORRÚA, S.A.,  
MÉXICO, 1994.

RÍOS HELBIG, JORGE.  
**LA PRÁCTICA DEL DERECHO NOTARIAL**  
6ª. EDICIÓN,  
EDITORIAL MC GRAW HILL,  
MÉXICO, 2002.

SALDAÑA MAGALLANES, ALEJANDRO.  
**REQUISITOS ESENCIALES Y MEDIOS DE DEFENSA DE LAS MULTAS  
ADMINISTRATIVAS Y FISCALES**  
2ª. EDICIÓN,  
EDITORIAL EDICIONES FISCALES ISEF,  
MÉXICO, 2005.

SARMIENTO DÓNATE, ALBERTO.  
**DE LAS LEYES DE INDIAS-ANTOLOGÍA DE LA RECOPIACIÓN  
DE 1861-**  
EDITADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE PUBLICACIONES  
Y MEDIOS, S.E.P.,  
MÉXICO, 1988.

SOBERÁNES FERNÁNDEZ, JOSÉ LUIS.  
**LOS TRIBUNALES DE LA NUEVA ESPAÑA**  
EDITADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE PUBLICACIONES  
Y MEDIOS, UNAM,  
MÉXICO, 1988.

SOTO PEREZ, RICARDO.  
**NOCIONES DE DERECHO POSITIVO MEXICANO**  
EDITORIAL ESFINJE,  
MÉXICO, 1997.

WILLIAM H. PRESSCOT.  
**EL MUNDO DE LOS AZTECAS**  
EDITORIAL EDITIONS, MINERVA S.A.  
BARCELONA, ESPAÑA, 1977.

#### **LEGISLACIÓN**

**CÓDIGO CIVIL PARA EL DISTRITO FEDERAL**  
EDITORIAL SISTA  
MÉXICO, 2007.

**CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL**  
EDITORIAL SISTA,  
MÉXICO, 2007.

**LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO  
FEDERAL**  
EDITORIAL SISTA,  
MÉXICO, 2007.

**LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**  
EDITORIAL SISTA,  
MÉXICO, 2007.



**CÓDIGO DE ÉTICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL  
DISTRITO FEDERAL**

EDITADO POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y CONSEJO DE LA  
JUDICATURA DEL DISTRITO FEDERAL  
MÉXICO, 2007.

**OTRAS FUENTES**

CABANELLAS, GUILLERMO.  
**DICCIONARIO DE DERECHO USUAL**  
EDITORIAL BIBLIOGRÁFICA OMEBA,  
BUENOS AIRES, ARGENTINA, 1968.

ESPINET, FRANCISCO.  
DE LA FUENTE, CARLOS.  
LARA, INÉS.  
ORDEIG, ASUNCIÓN.  
PÉREZ, MONSERRAT.  
PUEYO, PILAR.  
SECO, JOSE LUIS.  
**DICCIONARIO ENCICLOPÉDICO LAROUSSE**  
TOMO I,  
2ª EDICIÓN,  
EDITORIAL AGRUPACIÓN EDITORIAL, S.A.,  
ESPAÑA, 1995.

PALLARES, EDUARDO.  
**DICCIONARIO DE DERECHO PROCESAL CIVIL**  
28ª EDICIÓN,  
EDITORIAL PORRÚA, S.A.,  
MÉXICO, 2005.

**MEDIOS ELECTRÓNICOS**

Orden Jurídico Nacional, Diccionario Jurídico, [en línea],  
México, Dirección General de Compilación y Consulta del Orden  
Jurídico Nacional, 2007, {citado 18-10-07}, formato htm,  
disponible en Internet: <http://mx.geocities.com/licjesusta-vera/diccionario.htm>

Palés, Marisol, y Villar, Celia, Diccionario Jurídico Espasa Calpe, [CD-ROM], Editora Planeta Actimedia S.A., Madrid, España, 2001, {citado 18-10-07}, formato txt.