

29
426

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO



FACULTAD DE DERECHO

EL SECRETARIO Y SUS FUNCIONES DENTRO DE
LOS TRIBUNALES DEL FUERO COMUN, EN EL
PROCESO CIVIL, PARA EL DISTRITO FEDERAL

T E S I S

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:
LICENCIADO EN DERECHO
P R E S E N T A ;

JESUS RAUL LOPEZ MARTINEZ



FALLA DE ORIGEN



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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

I N D I C E

EL SECRETARIO Y SUS FUNCIONES DENTRO DE LOS TRIBUNALES DEL FUERO COMUN, EN EL PROCESO CIVIL, PARA EL DISTRITO FEDERAL.

INTRODUCCION..	Pág.
------------------------	------

C A P I T U L O P R I M E R O

SEMBLANZA HISTORICA DEL SECRETARIO JUDICIAL.

1.- El derecho español	1
2.- El derecho mexicano.	29

C A P I T U L O S E G U N D O

EL PROCESO, PRINCIPIOS Y FINES PARA CON EL SECRETARIO.

1.- Concepto jurídico del secretario	40
2.- Naturaleza jurídica del funcionario judicial	41
3.- Principios rectores del proceso.	44

C A P I T U L O T E R C E R O

EL SECRETARIO JUDICIAL EN EL PROCESO

1.- El secretario.	53
2.- Requisitos para ejercer el cargo	56
3.- Designación.	58
4.- Clasificación:	
a).- Secretarios Administrativos	59
b).- Secretarios Proyectistas.	59
c).- Secretarios de Acuerdos	60
d).- Secretarios Actuarios	65
d'). Notificadores y Ejecutores.	66
e).- Secretarios Conciliadores	69

C A P I T U L O C U A R T O

EL SECRETARIO JUDICIAL, SU FUNCION EN EL TRIBUNAL .

1.- Su función como auxiliar en la administración de justicia . . .	71
2.- Garantías para el ejercicio de su función	79
3.- Responsabilidad en cuanto a su función.	82
a).- Posición frente al juez	100
b).- Posición frente a las partes	101
CONCLUSIONES	102
BIBLIOGRAFIA	106

INTRODUCCION

Al ofrecer este trabajo a su consideración, se concibió desde un principio, con el fin de conocer un poco el pasado del secretario judicial, ya que para poder dar un juicio de valor, es importante entraseñar, investigar, platicar y doctrinarse de la importancia que tuvo el secretario en la antigüedad, con los nombres de escribano y notario, los cuales se usaban indistintamente, para el servidor público, quien desde entonces siempre tuvo fé-públicas aparejadas a su nombramiento y aún más, este nombramiento era dado única y exclusivamente por el rey, de ahí estriba la importancia, ya que, para que hubiera certeza jurídica de que había nacido a la vida un acto o hecho entre los hombres y tuviera plena validez, por eso fue creada la institución del escribano, así también se comprenderán todos y cada una de las obligaciones y derechos que tuvo el secretario judicial, cómo se fueron perfeccionando hasta nuestros días. Así como también veremos que algunas obligaciones, como derechos, han llegado a la era actual, casi intactos, como -- fueron escritos originalmente.

Al señalar lo siguiente es con el único fin, de que el lector se vaya adentrando en este tema, y así despertar el interés por investigar más por su cuenta, ya que, si bien es un tema muy poco visto por los investigadores, maestros y teóricos, es, para un servidor, de suma importancia conocer no sólo al secretario judicial como servidor público, sino también el -- conocerlo como hombre con todas sus virtudes y defectos, con el fin de que se haga una conciencia colectiva, tanto de las partes, el juez y el propio secretario judicial, para que en un futuro, sean resueltos los problemas -- que le aquejan al secretario en particular y porqué no decirlo, a la impar-tición de justicia y al pueblo de México en general.

No me queda más, que agradecer a los lectores la atención presta-da a este trabajo, esperando les sea útil, provechoso y ameno, que es el -- fin por lo que fue hecho.

C A P I T U L O P R I M E R O

SEMBLANZA HISTORICA DEL SECRETARIO JUDICIAL.

1.- El Derecho Español.

2.- El Derecho Mexicano.

Sujeto encargado de escribir la correspondencia, extender las actas, dar fe de los acuerdos y custodiar los documentos en una oficina o corporación, diciendo: " El que redacta (pero no siempre, pues más de una vez copia lo que dictan) la correspondencia de las personas a quien sirve con este fin ". (2)

En seguida continuaremos con la palabra notario, que todavía - conservó en diccionario de 1791, y decía " El que escribe a méno lo que otro dicta, aunque no siempre es así, ya que la legislación no hizo más que seguir la tradición del derecho romano, donde las palabras Notará y-Notarios, derivados de nota, significaron, como lo atestiguan el gramático Fulgencio Quintiliano, y el historiador Trebellus Pollio y otros; lo que se refiere a la escritura y a la estenografía y a la persona que se ocupa de ellos. Ya que fué tomado también como sinónimo de escribano, ya que se daba este nombre a los que escribían con abreviaturas ". (3)

Ahora nos referiremos a nuestra principal acepción que tuvo el secretario, y que fue el nombre de escribano, ya que fue la palabra más rica, con la que se denominó para referirse al escribano en la antigüedad, ya que fue la palabra más usada para denominar al hoy funcionario judicial, mejor denominado secretario judicial.

Escribano, se denominó en la antigüedad como: El hombre que -

(2) .- Altemira y Creves, Rafael, Diccionario de Palabras Jurídicas y Técnicas, edit. Cultura T.G., S.A., México 1951, p. 127.

(3) .- Altemira y Creves, Rafael, op.cit., p. 215.

dosos, hombres libres, cristianos, de buena fama, como requisito indispensable el saber escribir bien, de manera que sepan tomar las notas, razones y posturas que los hombres le dijeren entre sí ante ellos, deben guardar secreto de los testamentos que ante ellos hicieran las personas; deben ser del mismo lugar, vecinos para que los conozcan mejor; deben ser legos, no pertenecer al clero ni a otra orden de hombres. (6)

En la ley III, nos decía: El rey o el emperador, eran las únicas personas que podían nombrar a los escribanos ya que es una de las atribuciones del rey, y los escribanos iban a formar parte del reino; ya que en ellos se deposita la guarda y lealtad de todas las cartas que se hegan en la corte del rey, en las ciudades y villas. Además nos dice que eran como testigos públicos, en los pleitos y en las posturas que los hombres hacían entre sí, ya que por el desacuerdo existente entre los hombres, es por lo que nace la figura del escribano, ya que éstos al hacer pactos, pocas veces se acordarían de ellos si éstos no fueran escritos por los escribanos; igualmente debían escribir las cosas que sucedían en los juicios que se llevaran ante ellos; siendo obligatorio para todos el creer lo que se escribe en estos documentos hechos por el escribano; pudiendo sólo el rey habilitar a una persona para que ésta desempeñe la labor de habilitar escribano en nombre del rey. (7)

En la ley IV, del título antes mencionado nos habla de que: E^ltos debían ser probados cuando acuden al rey; si saben escribir, es por-

(6) .- Rodríguez de San Miguel, Juan N., op.cit., t. III, No. 4035, pp. 158 y 159.

(7) .- Ibidem, No. 4036, p. 159.

lo que el rey debe escoger a los más conocedores de estas cosas; debiendo el rey escoger y decidir quienes podían ser escribanos, de preferencia deberán ser de aquellos lugares, siguiendo los requisitos y expresados para poder ser recibidos, y nunca en otra forma. Estos debían jurar: hacer las cartas lealmente sin alargarse, que no haya amor y desamor, ni miedo, ni vergüenza, ni ruego, ni que les prometan, y sobre todo, debían guardarle fidelidad a su rey, su mujer, sus hijos y todas las cosas que a él pertenezcan procurando guardar también la honra del rey. (8)

En la ley V, nos hablaba de la forma que debía guardar los escritos el escribano, diciendo: Los escribanos no debían mostrar las cartas a nadie, si el rey mandare hacer éstas, ni hacer señal, ni muestras de ninguna manera, por sí, ni por otro; sólo debían enseñarlas a las personas designadas por el rey, como eran: el canciller, el alcalde, el notario, el sellador, etc., también debiendo de asegurarse que las cartas que les mandaren hacer, las hagan con su propia mano y no las den a hacer a otro; solamente si estos llegasen a enfermar o tuvieren otro embargo, u otras prisas tales que no pueda cumplir su cometido; sólo en estos casos podía el escribano mandar a otro a hacer su tarea, siempre y cuando que éstos apunten y escriban su nombre, diciendo que lo hacían por mandato de otro; después de hecho esto, el escribano que mando al otro a hacer la carta, debía poner de su mazo la razón por la cual él no hizo -

(8) .- Ibidem, No. 4037, p. 159.

la carta, y el porque la mandó a hacer a otro escribano, si no hace esto, la carta es falsa y no valdría, y al que la hizo se le acusaría de falsedad.

Que los escribanos no traten de poner otro tipo de palabras, - respecto de las cartas de mandamientos anteriores, a actuales reyes, ya que caerían en falsedad si lo hacen sin orden del rey. Las cartas deben hacerse oyendo las razones de ambas partes, haciendo las cartas como les mandaron hacer, de tal forma que éstas no puedan ser cambiadas por otras.

(9)

En la ley VI, nos decía de las cartas de simple justicia lo siguiente: Estas son las llamadas cartas que el rey o sus alcaldes, mandan a hacer a petición de algunos que quieran alcanzar el derecho. Los escribanos debían ser avisados para decir en ellas, después de que todas las razones hayan sido escritas, poniendo las siguientes palabras: "si assi es como querello el que la carta genu que facien aquellos a quien va, ó que cumplan lo que en ella va", sin y cuando no se ponga esta frase, se tendrá por puesta en el escrito. (10)

En la ley VII, del título ya mencionado, nos decía de unas de las más importantes obligaciones que tenían y tienen en la actualidad - los secretarios, diciéndonos al respecto: Los escribanos en las cartas - que hegen de cosas señaladas, que mostraremos en esta ley; hay que guardar que no vengan con error, ni componiendo en los escritos, las razones

(9) .- Rodríguez de San Miguel, Juan N., op.cit., t. III, No. 4038, - pp. 159 y 160.

(10) .- Ibidem, No. 4039, p. 160

completamente y no con abreviaturas, esto es: Que no pongan una letra por nombre de hombre o de mujer, como A por Alfonso, ni en los nombres de los lugares, ni en cuenta de haber o de otra cosa; así como C por la palabra ciento, esto mismo debe ser en la fecha que pusieran en la carta.

En caso de que no se siga lo que esta ley manda a los escribanos, la carta hecha en estas circunstancias, no tiene validez alguna y el daño o menoscabo que la parte afectada tuviese por esta razón, se le deberá resarcir el daño. (11)

En la ley VIII, nos habla de los registros y lo que debían hacer y guardar los registradores y decía al respecto: Que los registradores son otros escribanos de la casa del rey, y son puestos para escribir las cartas en los libros que reciben el nombre de registros, éstos son libros hechos para recordar las cartas y los privilegios que han sido hechos por los escribanos, dando como resultado a su favor que si la carta se pierde, o se rompe, o se deshace la letra, u otra cosa; si hubiere alguna duda porque la letra ha sido rasada; por medio del registro se pueden hacer las perdidas y rehacer las viejas cartas, pudiéndose aclarar también las dudas de las otras cartas, de las que los hombres sospechan, es por lo que por medio del registro, se aclara todo. Cuidando los registradores lo que los escribanos transcriben en las cartas, dejándolas tal y como se las den, sin quitar o añadir cosa alguna en la

(11) .- Ibidem, No. 4040, p. 160.

carta.

No debiendo mostrarse el registro, sino sólo el notario o el sellador o a cualquier otro autorizado por el rey, o por alguno de aquellos que tengan el poder de juzgar o hacer justicia, señalando cada mes para saber cual fue hecha en él, y al cabo de un año todo lo que fue anotado. (12)

En la ley IX, nos hablaba de una cosa importantísima, que es la obligación de guardar y hacer las cartas por parte de los escribanos en las ciudades y villas, y eran:

Deberían tener un libro para el registro, en el que escriban las anotaciones de las cartas que el juez les mandare hacer, o que las partes les mandaren hacer para escribir lo acordado por ellos.

Después tienen que hacer las cartas guardando las formas de cada una de ellas, así como el título de escrituras, no quitando ni cambiando ninguna cosa de la substancia del hecho, poniéndolo en el registro, en el que escriben todas las rentas del consejo, para saber cuantas son, por si el rey mandare hacer cuentas. (13)

En la ley X, nos decía de la obligación que tienen en la actualidad los secretarios y que era la de expedir copias certificadas, diciéndonos lo siguiente:

(12) .- Rodríguez de San Miguel, Juan N., op. cit., t. III, No. 4041, pp. 160 y 161.

(13) .- Ibidem, No. 4042, p. 161.

El hecho de que una carta se encuentre perdida, siendo ésta de cualquier tipo de negocios, que sea llevada ante el escribano, éste deberá hacer— las otras cartas a las personas que lo requieran para estos menesteres,— sacándolas de su libro de registros, y haciéndola tal y como fue hecha la primera; en los casos de dinero, el escribano deberá mandar llamar al deudor, para que en presencia de él y el juzgador, le pregunte al deudor si es verdad que él debe dicha cantidad, en caso de reconocer la deuda,— solamente en esa circunstancia, el escribano deberá hacer la carta, también en el caso de que reciba orden del juez, deberá escribir su nombre y asentar estas palabras textuales: " Yo fulano de tal, escribano público, fui presente en todas las cosas que dice la carta y por ruego de las partes la escribí y puse en ella mi signo, o en el otro caso diré: En la carta que hice yo mismo otra vez y ahora la he vuelto a hacer por mandato del juez, porque el deudor que es nombrado en ella, fue emplazado y reconoció ante éste mismo juzgador la deuda ... " (14)

También en el caso de rebeldía la ley XI, nos decía lo que el escribano debería asentar, y que sea: En el caso de que el deudor no acudiese al llamado del juzgador, ni haya enviado a alguien a contradecir la carta, el escribano deberá asentar en la carta lo que anteriormente dijimos; en el caso de que el deudor demuestre que él no debe cantidad alguna, el escribano no deberá hacer carta alguna. (15)

(14) .- Ibidem, No. 4043, pp. 161 y 162.

(15) .- Ibidem, No. 4044, p. 162.

En la ley XV, de las Siete Partidas, nos decía cuanto debían cobrar los escribanos por las cartas, diciéndonos: Que por hacer las cartas se deberá cobrar el valor de éstas, que es : de mil mrs. debe cobrar el valor de cuatro sueldos; de mil a cien, debe cobrar dos sueldos; de cien a menos, debe cobrar un sueldo; en los pleitos de particiones o de aforramiento, debe cobrar seis sueldos por cada uno; de las cartas hechas por los judíos, de mil mrs., debe cobrar la mitad de las cartas que a los cristianos; más si éstas fueren de ventas o de compras de judíos y moros, deben ser los precios iguales que a los cristianos. Este pego debía ser en la mejor moneda que corre en el mundo, que no sea oro y plata. (16)

En la ley XVI, del mismo título, nos decía de los escribanos y las penas en que incurrieran por actuar con falsedad en su trabajo, diciéndonos: Que los escribanos de la corte del rey, que incurrieran en falsedad deben morir por ello. O en el caso que el rey, hubiere habilitado a otras personas y ésta hubiere actuado con falsedad, se le deberá aplicar la pena de acuerdo a su responsabilidad. Si el escribano de ciudad o de villa, hiciera una carta falsa en juicio o en los pleitos que se le mandaren hacer, se le cortare la mano con la que la hizo, y será puesto por malo de manera que no pueda ser testigo, ni tener honra mientras viva. (17)

(16) .- Rodríguez de San Miguel, Juan N., op. cit., t. III, No. 4046, - p. 163.

(17) .- Ibidem, No. 4047, p. 163.

En la 3a. Partida, título IV, ley XVII, nos habla de el tiempo que tenían las partes para recusar, y decía así: Las recusaciones contra los jueces y por lo tanto los secretarios, no se podrán interponer, pasados treinta días de haber iniciado el juicio, el escribano asentará el día que comenzare el juicio, en el que fuesen nombrados. (18)

En la 3a. Partida, título XVI, ley XXVI, nos decía la manera como se hacen las preguntas a los testigos y que se deberían hacer de la siguiente manera: Recibiendo el juramento de los testigos, debe el juez preguntar uno de ellos, de tal forma que uno no oiga lo que el otro dice, debiendo haber un escribano junto a él, para que escriba lo que el testigo diga; se debe hacer leer al testigo la demanda, sobre lo que va a atestiguar y decirle que diga la verdad de lo que sabe, una vez que éste hable, el juez lo escuchará con atención y callará hasta que haya acabado de declarar, viéndolo a la cara, una vez terminado, el juez o el escribano deben hablarle diciéndole: ahora escuchame, quiero que me digas si te entendí bien, volviéndole a repetir lo que el testigo había declarado textualmente, si está de acuerdo con lo que escuchó, deben escribirlo tal y como lo dijo el testigo, sin quitar o sumentar el texto de sus palabras; si alguna cosa debiere corregirse, se hará después hasta que éste quede bien; el que examinare al testigo debe preguntarle la razón de su dicho, porque se supone y le consta lo antes declarado, esta razón deberá asentarse por escrito y si no lo quiere decir, su testimonio no cuenta; cuando es juicio criminal, los testigos no po-

drán irse sin haber acabado de declarar. (19)

En la ley LIV, del mismo título, nos habla de cómo deben ser hechas las notas y las cartas de los escribanos, la cual decía: Que en toda carta hecha por mano de escribano público, deben ser puestos los nombres de aquellos que las mandan a hacer, y el pleito sobre el que fue hecha, la manera que las partes la ponen entre sí, los testigos que scerteron, el día, el mes, el año y el lugar en que fue hecha; en cuanto todo esto estuviere escrito, debe dejar un espacio en la carta en donde de be poner su signo y escribir su nombre de esta manera "...Yo fulano de tal lugar, estando presente en todo lo hecho en esta carta por los interesados, tuvieron en el pleito, la postura, la venta, el cambio, el testamento ó cualquier otra cosa; así como se siente en ella, y por ruego y mandato de ellos, escribí - - - esta carta pública y puse en ella mi signo y mi nombre; y que en toda carta pública seen dos escribanos públicos por testigos, sin contar el que hece la carta, y que escriben su nombre en ella; y si por suerte no hubiere en el lugar tantos escribanos como se dijere, tomen a tres hombres buenos como testigos, los nombres de los testigos deben ser escritos al fin de la carta, antes que el escribano ponga su nombre..." (20)

(19) .- Rodríguez de San Miguel, Juan N., op. cit., t. III, No. 3914, p. 111.

(20) .- Ibidem, No. 3975, p. 132.

En la ley LV, del mencionado título, habla de lo que se debe hacer cuando el escribano público que hizo el testimonio enfermase o muriese, diciendo así: Cuando enfermase o tuviera otras causas suficientes para que el escribano no pueda hacer las cartas en pergamino de cuero, - por ellos mismos, es cuando la persona debe ir a otro escribano público pidiéndole que por favor haga dicha carta, sólo que al final de ésta debe poner su signo, escribiendo su nombre y diciendo así: yo fulano de tal escribano público de tal lugar, escribo esta carta por mandato de tal escribano, así como vi en la nota de su registro que el hiciera por ruego y mandato de aquellos que están incluidos en esta carta, no alterando ni cambiando cosa alguna por lo que puse en ella mi signo y escribí mi nombre. Dicha carta así será válida, como si la hubiera hecho el escribano anterior.

Más cuando en el caso de que el escribano público muera, los alcaldes de aquel lugar, deben llamar hombres buenos del consejo e ir a la casa del escribano, para recibir las notas y los registros que se hallaren y sellarlos con sus sellos, poniéndolos en un lugar donde sean bien guardados, de manera que no se pierdan, ni puedan hacerlos otras personas ajenas, que incurren en falsedad y engaño. Después estos registros así sellados, se los deben entregar al escribano que el rey nombra en lugar del finado, recordándole que debe conservar estos registros: es to se debe hacer frente a los hombres buenos del consejo

Que una vez hecho el nombramiento por el rey, y entregado los papeles antes mencionados; el escribano ya podrá sacar y escribir su nombre, diciendo: "...Yo fulano de tal escribano público de tal lugar por otorgamiento del rey, hice esta carta pública, de la manera que halle en la nota de ella, en el escrito de fulano, escribiendo que murió; y que no añadí, ni cambié en ella ninguna cosa, y es por eso que puse en ella mi signo y escribí mi nombre..." (21)

En la ley CVIII, del mismo título, nos habla de la manera que se tenía que hacer la carta de sentencia en rebeldía, cuando el juez ha de dictar sentencia en contra de alguno de las partes por razón de ser rebelde, las cuales deben tener: la fecha en la cual fue hecha debiendo decir "...Todos los que vean esta carta como yo Fernando Matheos, alcalde de Sevilla, a querrelas que me hizo Gonzalo Yusñez, contra Esteban Pérez, hago emplazar por mi carta ó por mi hombre, como es derecho, porque fue rebelde y no quiso venir ante mí, toda vez que fue emplazado tres veces; la primera, en forma personal; y las otras dos, en la causa que habíate, y oída la querrela del actor sobre el demandado; ante mí Fernando Matheos, alcalde del rey de Sevilla, etc..." (22)

El escribano debía poner en la carta toda la querrela y la demanda, de la manera en que fue interpuesta ante el alcalde.

(21).- Rodríguez de San Miguel, Juan N., op. cit., t. III, No. 3976, - pp. 132 y 133.

(22).- Ibidem, No. 4020, pp. 151 y 152.

En la ley CXI, del título antes mencionado, nos hablabas de las cartas, de los privilegios que pueden desechar los hombres; que no sean válidas en la corte del rey; y las de los escribanos públicos, no hayan sido hechas conforme a las leyes, es por lo que se deben desechar y éstas fueron;

a).- Si la carta fuera tal que no se pueda leer, ni tomar verdadero conocimiento de ella;

b).- Si fuese rayada, o hubiera alguna letra cambiada, o desmentida en el nombre de aquel que mandó hacer la carta, o que la da, o del que la recibe, o en el tiempo del plazo, en la cuenta de los maravedís, en la cosa sobre la que es hecha la carta, o en el día, en el año, en el mes, en los nombres de los testigos, del escribano, en el nombre del lugar donde fue hecha; pero si la rayadura en la letra fue hecha o cambiada, o dejada por error del escribano, que no se cambie, por y la razón que no deba dudar el juzgador, u otro hombre sabio, que haya sido más esta parte, decimos que no deben ser desechadas por esto;

c).- Si la carta es supunta o testada en los lugares antes mencionados, como también rota, tajada de manera que ésta sea en las letras, es sospechosa por esto, no debe ser creída, y por ende no será válida;

d).- Cuando en la carta se hallen letras que no son parecidas unas con otras, y éstas se dijeren que fueron hechas por el escribano, no deben ser válidas, al menos que hubiere peritos conocedores de letras, y que juren primero que dicen la verdad, y además que digan que la seme-

jenza, es por razón de la tinta, o del pergamino, del tiempo en que fue hecha, y los nombres de los testigos, para que testifiquen que estuvieron presentes en el acto y que además firmaron tal documento;

e) .- No será válida la carta pública en que no sea escrito el mes, día y año en la que fue hecha, y los nombres de dos testigos cuando menos, que sean escritos por ellos mismos, o de mano del escribano público, que haga la carta, siguiendo la costumbre de la región, donde la haga. (23)

Con respecto a los escribanos públicos, ahora nos referiremos lo que nos dice la Novísima Recopilación, toda vez que ya hemos escrito lo que nos dice la ley de las 7 Partidas, sobre el escribano: ahora escribiremos sobre cómo fue evolucionando la institución de la escribanía, tomando las bases del antiguo derecho Español; para aplicarlo en todas las colonias de ultramar, y así sustentar a todos los derechos de estos pueblos, los cuales tomaron como modelo a seguir, para elaborar sus nacientes cuerpos jurídicos.

Aún en día podemos corroborar esto, fijándonos en nuestros cuerpos legales, los cuales en la mayoría de los casos toman íntegramente el texto de las leyes españolas a las cuales nos estemos refiriendo; es por lo que somos reiterativos, señalando en algunos de los casos los textos íntegros de las antiguas leyes españolas; que en la actualidad son vigentes en nuestros cuerpos jurídicos.

(23) .- Rodríguez de San Miguel, Juan N., op. cit., t. III, No. 4022, pp. 152 y 153.

Ahora diremos lo que decía la Novísima Recopilación que señala ba respecto de la función de escribanía; y en el libro VII, título XV, - ley II, nos da los requisitos que debía tener una persona que quisiera - ejercer la función de escribanía, señalando: No podrán ser escribanos de número, ni del consejo, ni de los reinos, el que no tuviese veinticinco años cumplidos; había una dispensa en los escribanos de cámara, el consejo sólo podía dispensar un año. (24)

En la ley III, del mismo título, nos habla del examen y otros requisitos para poder ejercer el cargo y dar títulos a los escribanos públicos, y decía: No se le podrá dar título de escribano de cámara, ni escribanía pública, a persona alguna salvo que :

a) .- Esta persona debe ser conocida y vista por los miembros de nuestro consejo;

b) .- Debe haber mandato del rey;

c) .- Debe ser examinado por los del consejo, para ver si cumple con los requisitos para poder ejercer el cargo;

d) .- Que la carta de escribanía, tiene que ser firmada en la espalda, por lo menos por cuatro de nuestro consejo; aplicando sanciones en caso que no sea firmada por el consejo, tendrís una pena de veinte - mil meravedís. A las personas que se les diera esta carta y no le dieran el uso adecuado para lo que les fue mandado, aparte de que se les acusase de falsedad perderán la mitad de sus bienes. (25)

(24) .- Ibidem, No. 4048, p. 164.

(25) .- Ibidem, No. 4049, p. 164.

En la ley IV, nos decía que los escribanos deben ser aprobados ante las autoridades judiciales del lugar donde residen; debiendo haber tenido las cualidades de: habilidad, fidelidad, vida y costumbres para que puedan ser examinados por el consejo, y que de otra manera no podían ser admitidos a dicho examen. (26)

En la ley VII, nos decía de los documentos que deben presentar los documentos en el consejo para su aprobación, éstos eran: Debe presentar la fe práctica, con testimonio formal del escribano ante quien hubiere practicado, muy expresiva e individual, si ha sido continuada, y con la expresión si éste es capaz o no, sólo se admitía con testigos, sólo si el escribano o escribanos ante quienes hubiere practicado, hay o hayan fallecido, para lo uno o lo otro, se citará al procurador síndico del lugar donde hubiese tenido la práctica, informando sobre ello al corregidor o justicias del lugar, con la calidad de ser todos responsables; expidiéndose los órdenes correspondientes a todos los corregidores y pueblos; el fiscal les debía examinar los papeles antes de entrar a examinarse, para poderles dar título o despacho antes mencionado, con pena de 100 ducados si que lo contravenga. (27)

En la ley VIII, nos hablaba de los requisitos que debían dar los corregidores, a los que solicitasen aprobarse como escribanos, siendo los siguientes: Los escribanos lo harán con la debida integridad y -

(26) .- Rodríguez de San Miguel, Juan N., op. cit., t. III, No. 4050, p. 164.

(27) .- Ibidem, No. 4051, pp. 164 y 165.

rectitud, así como su honradez, buena fama, vida y costumbres; quedando responsables los corregidores y los escribanos, a los daños y perjuicios que ocasionen por el mal uso de esta encomienda, siempre que en su informe haya procedido con fraude, omisión o parcialidad. (28)

En la ley IX, del mismo título, nos decís del orden que se debía observar en el examen del escribano del reino en el consejo, siendo los siguientes: En todo el año, en tiempo conveniente, con que sean hábiles y suficientes y concurren en ellos las cualidades y formas que las leyes que nuestro reino requiere. Sin exceso de examinar más de los que convienen, y no admitiéndose ruego de persona alguna a personas inhábiles para conocer de estos requisitos; por lo menos deberá haber tres personas del consejo, las cuales podrán votar si se debe admitir o no al examinado, y no estando conformes, no se podrá admitir a los interesados, negándoles el título de escribano; ya que existen en algunas partes más escribanos de los que se necesitan. (29)

En la ley I, nos recalca dos de los requisitos indispensables, que engloban a uno de los fines primordiales del derecho, como es la justicia; así es que la moral y la buena fe, son los elementos indispensables para toda persona que quiera aspirar al título de escribano, diciéndonos: El oficio de escribano, es uno de los instrumentos para el ejercicio de la impartición de justicia, ya que, ningún otro es capaz de

(28) .- Ibidem, No. 4052, p. 165.

(29) .- Ibidem, No. 4053, p. 165.

invertirla, alterarla y confundirla con daños irreparables tanto, como - el escribano. (30)

Esto nos da la pauta a seguir investigando, ya que la ley anteriormente citada, nos dice la gran verdad respecto del alcance y la responsabilidad, que tiene en la mano el funcionario judicial, como lo es - el secretario, para desvirtuar o hacer cumplir la justicia dentro de los tribunales, como también fuera de estos; es por lo que el oficio de escribano en manos de personas incómpetes, corruptas, sin escrúpulos, de mala fe, etc., dañan irremediablemente el buen desempeño en la impartición de justicia en los tribunales de justicia de México, y por qué no, del mundo.

En la ley XII, nos decía que: La obligación de los escribanos, por llevar a cabo su trabajo por ellos mismos y no por otras personas; - salvo algunos escribanos que estén en la casa del rey, que solicitamos a nuestros servicios; en este caso deben poner a personas idóneas para el oficio, en tanto estén a nuestro servicio. (31)

En la ley XIII, nos hablaba de los escribanos reales, y nos decía: La obligación de presentar sus títulos en los ayuntamientos para - que puedan dar fe de las escrituras en las ciudades y villas de estos - reinos; estos deben ser ante la justicia y el reglamento del lugar. (32)

(30) .- Rodríguez de San Miguel, Juan N., op. cit., t. III, No. 4054, - pp. 165 y 166.

(31) .- Ibidem, No. 4055, p. 166.

(32) .- Ibidem, No. 4056, p. 166.

En la ley XIV, nos decía que: Ordens a los corregidores y jueces que se envíen a las ciudades, villas y lugares no lleven consigo escribanos; sino a los escribanos de número, a los lugares donde fueran enviados y con ayuda de éstos harán los instrumentos, procesos y escrituras, según sus privilegios, fueros y costumbres que dispongan. (33)

En la ley XV, nos habla de una de las prohibiciones más importantes para asegurar la buena función del oficio de escribanos, diciéndonos: La prohibición de nombrar por los jueces, justicias u otros oficiales, en los pueblos donde no haya escribanos; éstos sólo podrán ser nombrados por nosotros, con los requisitos antes enumerados. (34)

En la ley XVI, nos decía de: Las prohibiciones que tenían los escribanos de número; ordenando que éstos salgan a los pueblos a hacer autos, escrituras, etc., que les partes o gentes les pidan; y que cobren según el arancel del reino. Quedando terminantemente prohibido que los escribanos del consejo y del número, no pueden ni lleven salario alguno de iglesias y monasterios, ni de persona alguna, con la pena de perder su oficio. (35)

En la ley XVII, nos decía de otra prohibición, diciendo: Los escribanos sólo se tienen que dedicar a su trabajo, olvidándose de tratar de percibir dinero o cosas materiales, haciendo cosas fuera de sus obligaciones, inherentes al cargo. (36)

(33) .- Ibidem, No. 4057, pp. 166 y 167.

(34) .- Ibidem, No. 4058, p. 167.

(35) .- Ibidem, No. 4059, p. 167.

(36) .- Ibidem, No. 4060, pp. 167 y 168.

En la ley XVIII, del ordenamiento antes referido, nos hablabamos de las prevenciones a los escribanos para el buen desempeño y uso de sus facultades en la percepción de derechos procesos y escrituras, señalando al respecto:

a) .- Que al llevar los derechos guarden el arancel, así en lo judicial como en lo extrajudicial;

b) .- Que en los registros en los que hubieren firmado, asienten los derechos que lleven las partes, y lo firmen con sus nombres; — hasta cuando no lleven derechos, se asiente de la misma manera, con pena de un cuarto para la cámara;

c) .- En los procesos que ante ellos se hicieren, deben asentar todas las presentaciones de escrituras y de las pruebas que en el proceso se presentaren, aunque se hayan asentado las presentaciones en la espalda de dicha probanza o escrituras, por si se pierden o quitan en el proceso, se sepa por el auto de la presentación del proceso, con pena de mil maravedís para nuestra cámara;

d) .- Que si en el proceso se permitiere a otro escribano ya sea antes o después de la sentencia, éstos no podrán cobrar otros derechos, sino solamente hasta donde haya actuado y según lo contenido en el arancel;

e) .- Nos dice que ahora el escribano, no se podrá fiar en proceso alguno de los que pasaren ante él, como también de ninguno de las partes, con pena de quinientos maravedís, una vez que lo hiciera;

f) .- Se ordens en todos los procesos, traslado, pruebas testimoniales o cualquier otra cosa que el escribano hubiere firmado, ponga al pie del signo los derechos que lleva, firmado de su nombre; con pena de pagar la cuarta parte en caso de no acatar la presente disposición .-

(37)

En la ley XXIII, nos decís que: Los que se examinen y obtengan el título de escribanos de los reinos, deben dejar sus cargos en las noterías, donde trabajaban hasta antes de haber obtenido el título mencionado. Una observación al respecto, ya que para poder aspirar a ser escribano y hacer examen respectivo, por lo menos era necesario haber tenido cuatro años de ayudante de escribano. (38)

En la ley XXVII, nos habla de otras de las principales obligaciones del escribano y por ende del secretario judicial actual, para el buen desempeño de sus funciones, señalando lo siguiente: Ya que de la fidelidad y legalidad de los escribanos, depende en la mayor parte no sólo la recta administración de justicia, sino también la quietud y tranquilidad de los pueblos, la vida, la honra y haciendas de la villa, deberá ser por consiguiente, una de las principales obligaciones de los corregidores; el velar incesantemente por sí o por medio de las justicias, sobre la conducta de los escribanos de su distrito, para evitar pleitos y crímenes, como sucede frecuentemente en detrimento de la causa pública y para satisfacer quejas y resentimientos. Respecto del abandono y ne

(37) .- Ibidem, No. 4061, pp. 167 y 168.

(38) .- Ibidem, No. 4063, p. 169.

gligencia que por punto general se observa en asuntos de justicia, cuya tolerancia es causa que muchos escribanos abusen de su oficio con notable detrimento del estado, por innumerables vejaciones e inquietudes a los pueblos; se encarga y recomienda muy seriamente a los corregidores, la más puntual y exacta observancia de este capítulo, con la advertencia que serán responsables, sin admitírsele excusa alguna o cualquier descuido o tolerancia que se justifique en su contravención y serán castigados con el mayor rigor y severidad. (39)

En la Novísima Recopilación libro II. ley VI, nos decía que: - Ningún padre, hijo, yerno, hermano y cuñado del escribano ante quien se llevara algún juicio, no podrá ser abogado de ella en nuestras cortes, - como fuere de ellas. (40)

Como lo hemos hecho notar, la importancia que antaño y hasta - nuestros días, la observancia de esta ley; ha tenido o ha llegado a impedir que el secretario se abstenga de conocer el negocio cuando existe alguna de estas circunstancias, ya mencionadas, para el mejor funcionamiento del aparato judicial y por ende de la administración de justicia.

En la ley VII, del mismo título, nos señalaba el arancel para los escribanos, diciendo: Los pleitos civiles en que la causa no excediera de mil mercedés y no haya forma en el proceso ni solemnidad alguna, - sería el equivalente a la justicia en México; la justicia procederá a pa

(39) .- Rodríguez de San Miguel, Juan N., op. cit., t. III, No. 4065, - pp. 169 y 170.

(40) .- Ibidem, No. 3676, p. 20.

gar lo que se deba y que no se escriban las audiencias, solamente se pondrá la condena o la absolución, sin que se admita ningún escrito de los abogados. El escribano no podrá cobrar más de medio real.

El artículo 40., del nuevo arancel para el escribano nos dice - en el artículo IV, les señalaba un peso por los derechos, cuando el juicio no dure más de una hora; dos, si se invirtiere en él la mañana y la tarde; tres, si se continuare por la noche. (41)

En la misma Novísima Recopilación, libro XI, título IV, nos habla de emplazamientos y la forma que se debían hacer éstos, diciendo: — Que de aquí en adelante ningún escribano, portero, pregonero, emplazador u otro oficial, que tenga el cargo de emplazador, sea osado de emplazar, ni emplece a persona alguna, sin que primeramente sea mandado por nuestras justicias; siempre conociendo de lo que se empleza, si éste se hace, debe ser del lugar, se tiene que dar por escrito a los emplazados, tiene que ir con la firma del emplazador, por el cual le declare la causa por la que le manda a emplazar, aunque éstos no sean por escrito: con la pena para el escribano o la persona que no haya hecho el emplazamiento, — que pague a la parte que emplezó mal todas las costas y daños que por razón de dicho emplazamiento sufriere; si éstas fueren otra vez mal hechas, incurrirá en una pena de 50 maravedís para nuestra cámara y que no tenga validez, dicho emplazamiento. (42)

(41) .- Ibidem, No. 3678, p. 21.

(42) .- Ibidem, No. 3781, pp. 60 y 61.

En la misma ley, pero en el libro XI, título X, ley VIII, nos habla de que: El modo de firmar de los abogados de las partes, indican do que todo documento que se promueva ante el juez, debe ir firmada por el letrado y en el caso de que éstos no vayan firmados, no serán recibidos por los receptores y escribanos, en caso de incumplimiento tendrán que pagar la cantidad de diez mil maravedís, a cada uno de ellos para los estrados de la corte. (43)

En la ley XIV, nos decía de una de las prohibiciones para el escribano, que permanece vigente hasta la fecha, la cual es: La pena al escribano del consejo que mostrase las probanzas antes de su publicación, ya que las pruebas de las partes, no deben ser vistas hasta que se mande hacer la publicación de ellas o el consejo lo mande; si el escribano de gozaba este mandamiento por culpa o negligencia, que por la primera vez se castigase con la suspensión del oficio por un año, y por la segunda vez suspendido del oficio por un año. (44)

En la ley XV, del mismo título, nos habla de la prohibición de sacar de los archivos, las escrituras y papeles originales para prueba alguna, diciéndonos: Ordenemos a los receptores no puedan sacar de los archivos las escrituras originales; también ninguna prueba de hábitos y demás que se ofrecieren, ni tampoco sacar de las parroquias sus libros, instrumentos y papeles, que solamente pueden copiar las partidas e instrumentos que necesiten para su información, legalizados y comproba-

(43) .- Rodríguez de San Miguel, Juan N., op. cit., t. III, No. 3885, p.102.

(44) .- Ibidem, No. 3886, p. 102.

dos con las prevenciones convenientes, excusando la dilación y costas de las partes. (45)

En el libro X, título XI, ley III, del ordenamiento jurídico antes mencionado, nos indican de que manera se examinaba a los testigos, la cual cosa no ha variado desde entonces, haciéndose así: Que el juez, o el escribano, o el receptor, pregunte a cada testigo ¿ qué edad tiene? ¿ si es pariente y en que grado de consanguinidad o afinidad de la parte? ¿ si es enemigo o amigo de alguna de las partes?; si desea que veniese en juicio una más que la otra, aunque no tuviese la razón o ha sido sobornado, o corrupto, o estemorizado por alguna de las partes, y si lo dice, esenterlo en la carta; siendo ésta hecha por el escribano; después él leerá al testigo su dicho, palabra por palabra, y si supiere firmar lo firme con su nombre. (46)

En la ley V, nos seguís hablando de lo mismo, decís: Que estaba prohibido examinar más de treinta testigos; debiendo poner a la letra la declaración de dichos testigos, sin cambiar palabra ni aclararla, poniéndola como dijo el testigo; y que estas declaraciones no les muestren antes de su publicación; y que los registros de sus probanzas y autos, no los escriben abreviados, ni la letra muy junta, dejando márgenes en los registros; y que tampoco los den a escribientes para que los alarguen o extiendan; y mandamos que de acuerdo a los renglones y partes que

(45) .- Ibidem, No. 3887, pp. 102 y 103.

(46) .- Ibidem, No. 3932, pp. 117 y 118.

he de tener cada plens sigan los requisitos que la ley imponga; mandemos a nuestros presidentes y oidores para que castiguen a los dichos receptores que no hicieren lo anterior, y los suspendan de sus oficios, para que no usen de ellos. (47)

En la ley VII, del mismo título, nos decía que: Los escribanos por sí mismos redacten los dichos y disposiciones de los testigos; pero si fuese impedido por enfermedad o por vejez o por justo impedimento y una vez empeado el pleito por él, se debe nombrar a otro escribano capaz, de los escribanos de la audiencia, para substituir al escribano impedido, siempre y cuando el que lo va a suplir sea aprobado. (48)

(47) .- Rodríguez de San Miguel, Juan N., op.cit., t. III, No. 3934,- p. 118.

(48) .- Ibidem, No. 3936, pp. 118 y 119.

El Derecho Mexicano.

Toda vez que hemos hablado de lo que significó el escribano en el antiguo derecho Español; ahora nos evocaremos a citar lo que el escribano significó para el derecho Mexicano y lo importante que resultaron - las leyes Españolas antes mencionadas, para el nacimiento del nuevo derecho Mexicano, ya que éste tomó las bases del antiguo derecho Español y - se sustentó en ellas, una vez lograda su independencia de España; tan es así que hasta la fecha como podemos apreciar, nuestra legislación se sustenta en el antiguo derecho Español y éste a su vez en el antiguo derecho Romano.

En la recopilación que pretendemos hacer para no extendernos - mucho, sólo citaremos algunas de las leyes más importantes, respecto del secretario, en el derecho Mexicano del siglo pasado.

De las clases de escribano, nos decía la ley: "... Hoy no se conoce entre nosotros otra distinción de escribanos que los nacionales, - públicos y de diligencias. Los primeros son los que habiendo examinado y aprobado la suprema corte de justicia en el Distrito ó por los tribunales superiores en los Estados, han obtenido el título correspondiente; antiguamente se les da el nombre de reales. Los públicos son aquellos - que tienen oficio ó escribanía propia, en la que protocolan ó archiven - los instrumentos que ante ellos se otorgan. Los escribanos de diligencias, son los que practican las notificaciones y demás diligencias judiciales

les." (49)

Respecto de los requisitos para que una persona pueda obtener el empleo de escribano, en el incipiente nacimiento del derecho Mexicano en el siglo pasado, decía: " ... la edad de veinticinco años cumplidos, - sufrir el examen y merecer la aprobación de la autoridad correspondiente, que en el Distrito Federal como lo acabamos de decir, es la suprema corte de justicia, en calidad de tribunal ordinario; sobre estos dos requisitos no puede haber dispense; tambien se requiere presentar una certificación que justifique haber asistido por cuatro años al oficio de un escribano y por seis meses a la academia del colegio, y una información de moralidad recibida con citación del síndico del ayuntamiento y del rector del mismo colegio. Además de lo anterior, se requiere el nombramiento ó título despachado por el presidente de la república, siendo ambas cosas tan indispensables, que se exigen aún cuando se provee en propiedad, oficio público; por último, se necesita para poder actuar, haberse matriculado en el colegio de escribanos; erigido en México por cédula de fecha 28 de Enero de 1793." (50)

" Los escribanos públicos de número, debían ser trece en el distrito, incluyendo los seis que ántes se llamaban de providencia y el de anotación de hipotecas ... " (51)

(49) .- Rodríguez de San Miguel, Juan, Orbis Filípica Mexicana, edit.- U.N.A.M., México 1978, primera reimpression, No. 450, p. 125.

(50) .- Rodríguez de San Miguel, Juan, op. cit., No. 451, pp. 125 y - 126.

(51) .- Ibidem, No. 452, p. 126.

Era propio de los escribanos, autorizar los actos judiciales - que emanan de los llamados jueces letrados de primera instancia; y aun que antiguamente cualquier escribano público de número podía indistintamente intervenir en cualquier juzgado ya hubiese sido de lo civil como - de lo criminal. Siendo hoy en día diferente; pero vino el decreto del 30 de Noviembre de 1846, en su articulado nos decía:

" 2o.- A cada uno de los juzgados de lo civil, estarán invariablemente anexos dos oficios públicos, vendibles y renunciabiles, de los que existen legalmente en la capital, y estos serán servidos por los escribanos propietarios de ellos, ó por tenientes ó sustitutos en sus casos respectivos, conforme á lo establecido en las disposiciones de la materia. " (52)

" 5o.- En cada oficio habrá, además, un escribano de diligencias nombrado por el gobierno supremo, á propuesta del juez propietario respectivo, quien oirá previamente el informe del escribano público á quien corresponda. " (53)

" 6o.- Solamente los escribanos públicos, ó á los que hegan á sus veos, podrán actuar con los jueces de lo civil; pero de manera que los destinados á un juzgado no podrán actuar en otro, sino en los casos siguientes:

" Primero.- Cuando por inhibicion ó cesacion absoluta del juez, la parte á quien toque legalmente, nombre al del otro juzgado;

" Segundo.- Cuando se verifique igual nombramiento, por ausen-

(52) .- Ibidem, No. 450, p. 127.

(53) .- Ibidem, No. 450 (sic), p. 127.

cia ó impedimento temporal del juez; pero cesando uno u otro, reasumirá el mismo, el conocimiento de los negocios que haya dejado pendientes, si todavía no estuvieren fenecidos;

" Tercero.- En los casos de la parte final de los artículos 80. y 90. de esta misma ley." (54)

" 70.- Los escribanos de las diligencias solo podrán actuar en los que se les cometan por los jueces respectivos ó por los dueños de los oficios, a que dichos escribanos pertenezcan." (55)

" 80.- Los jueces arreglarán el despacho ordinario en horas fijas, que anunciarán al público de la manera que sea mas conducente a la pronta y acertada expedicion de documentos y negocios. Al intento, los escribanos públicos, darán cuenta de ellos, personalmente, bajo la pena de suspension del oficio, hasta por un año; y solo en el caso de ocupacion urgente ó de impedimento grave, (que se hará constar en los autos, el juez calificará de pleno), podrán confiar el encargo precisamente a uno de sus escribanos, de diligencias, a no ser que el impedimento ó ausencia sea de tiempo largo, en cuyo evento podrán encargar el oficio a cualquiero que sea de su confianza, aunque sea de otro juzgado." (56)

" 90.- En los casos de inhibicion legal del escribano público, originario del negocio, se pasarán los autos al de igual clase, del mismo juzgado; y si fuere también inhibido, se pasarán aquellos al de otro juzga

(54) .- Rodríguez de San Miguel, Juan, op. cit., No. 450, (sic), p. 127.

(55) .- Ibidem, No. 450, (sic), p. 127.

(56) .- Ibidem, No. 450, (sic), p. 127.

do que elija el actor." (57)

" 12.- Todos los escribanos de diligencias de los juzgados de lo civil, tendrán sus protocolos en los oficios de los escribanos públicos respectivos, quienes vigilarán y ordenarán los trabajos que allí se verifiquen. Los demas se sujetarán a las disposiciones de las leyes." - (58)

" 13o.- El escribano que no tenga su protocolo ordenado en su forma legal y el local correspondiente, ó que no lo reciba y entregue en su caso por riguroso inventario; sufrirá la pena de privación, sin perjuicio de las demas que haya lugar ... " (59)

Los artículos a que se contrae el decreto antecedente de la ley del 23 de Mayo de 1837, en la parte relativa a escribanos eran las siguientes:

" Art. 86.- Ninguno de los jueces de primera instancia, podrá actuar ni en lo civil ni en lo criminal, sin escribano público, y solo por falta de este, ó en casos tan ejecutivos que den lugar a que no se haya presente el escribano, podrá hacerlo por receptoría con testigos de asistencia, pasando despues las diligencias a los oficios respectivos, a quienes se restituirán todos los papeles y expedientes que se hubieren extraído." (60)

Siguiendo con las prohibiciones para el escribano es importante, volver a hacer notar las siguientes que consistían en que :

(57) .- Ibidem, No. 450 (sic), p. 127.

(58) .- Ibidem, No. 450 (sic), p. 128.

(59) .- Ibidem, No. 450 (sic), p. 128.

(60) .- Ibidem, No. (sin número), p. 128.

" Los escribanos no pueden ser abogados de las partes, ni favorecerles en los pleitos que ante ellos pendan, ni tratar en oficio de regatonerías, pena de perder el suyo, ni los de los tribunales superiores, - pueden defender ó agitar pleito ó negocio en que actúen, porque no tienen el poder ó valimiento que los referidos, no pueden irrogar perjuicios a las partes como aquellos, ni hacer mas oficios en dichos negocios y - pleitos que el de un mero apoderado ó agente, con mas instruccion que - otro alguno para saber seguirlo y evitar a sus principales muchos daños, que por ignorancia les causen los que no poseen esos conocimientos." (61)

Otras prohibiciones las encontraremos en la siguiente ley: --

" Los de número no pueden ser fiedores ni abonadores de rentas nacionales, ni de propios, en el lugar en que ejercen su oficio, ni arrendarlas por sí ó por otra persona, pena de privación de ellas y de perder la - cuarta parte de sus bienes (y al tiempo de su escepcion juraran no --- hacerlo); ningun escribano puede recibir en su poder por vía de depósito ni en otra forma, alguna cantidad, ni aun para gastos de justicias, ni para imposición de obras pías, pena de pagar lo que recibiere con el - cuarto tanto aunque la partida le tuviere sentada en sus libros; no puede ser tampoco tesorero ó recaudador de rentas nacionales en el lugar - donde ejerza su oficio; los depósitos de dinero ó de otras cosas que manden los jueces hacer no se han de verificar en el escribano de la causa - que diere motivo al depósito, pena de ser multado el juez que lo mande y

(61) .- Rodríguez de San Miguel, Juen, op. cit., No. 451, p. 128.

el escribeno que lo reciba." (62)

"Los escribenos no pueden hacer escrituras de cosas que se miden, no siendo por medidas legales, pena de perder el oficio, ni autorizar aquellas en que una ó mas personas pongan bienes en su cabeza de otro, en menoscabo de la hacienda pública ó en fraude a las leyes, administración de justicia ó engaño de tercero, bajo la misma pena..." - - - (63)

La ley del 30 de abril de 1842, reglamentaba el uso y valor -- del papel sellado, diciéndonos en su artículo 7o. esto:

"En toda oficina, tribunal ó juzgado civil ó militar cuyo papel pague la hacienda pública, se usara del papel comun para los libros de cuentas y cualesquiera otros, mercándose la primera y la última foja de ellos, con el sello de la respectiva oficina, tribunal ó juzgado; se usará del mismo papel comun, con igual sello, en los conocimientos, cuentas, libramientos, copias relaciones juradas, y recibos que otorguen oficialmente dichas oficinas y autoridades, comunicaciones y demás recaudos oficiales, incluso las certificaciones que deben expedirse oficialmente -- ..." (64)

Continuando con nuestro tema, señalaremos lo que nos decía la ley de fecha 23 de mayo de 1837, prevenido en el artículo 55, respecto de los aranceles de los secretarios del tribunal de los cuesles enumeraremos los que consideremos más importantes, y eran las siguientes:

(62) .- Ibidem, No. 452, pp. 128 y 129.

(63) .- Ibidem, No. 453, p. 129.

(64) .- Ibidem, No. 458, p. 133.

"Art. 2o.- Por el expediente para el exámen de un escribano — hasta su conclusion, cobrará el secretario por todos derechos, la cantidad de 16 pesos, los que se repartirán los individuos que expresa el artículo anterior en la forma siguiente: 8 pesos el secretario, 3 al oficial primero, 1 peso y 4 reales al segundo, 1 peso a cada escribano, y 4 reales a cada uno de los porteros, debiendo pagar tambien el interesado el importe del papel y los derechos del agente fiscal." (65)

"Art. 4o.- En los expedientes para la provisión de plazas, de secretarios del tribunal se cobrará a los individuos que las obtengan — los derechos de secretaris, señalados a los que se examinan de abogados, a mas del importe del papel, y se repartirán del mismo modo que previene el artículo mencionado." (66)

Cobrárá veinte pesos por los derechos, según nos dice el artículo primero.

"Art. 17.- Por los testimonios a la letra que pidieren los interesados, cobrárá el secretario 1 peso por cada pliego de veinte renglones llanos, a mas de los derechos que se hayan causado por el auto en que se mandaron hacer." (67)

"Art. 21.- Por los oficios simples, acusas de recibo, mandamientos de comparendo y demas de esta clase, solo se cobrárá cuatro reales de derechos..." (68)

(65) .- Rodríguez de San Miguel, Juan, op. cit., p. 138.

(66) .- Ibidem, p. 138.

(67) .- Ibidem, p. 140.

(68) .- Ibidem, p. 140.

" Art. 23.- Por la busca de autos y documentos del archivo, - si son del mismo año en que se solicitan, o el interesado designe el que fuese, solo se cobrarán 12 reales de derechos; pero si no se sabe con - certeza el año a que corresponda se aumentarán cuatro reales por cada - año de los que se busquen, debiendo aplicarse las tres cuertas partes de estos derechos, al oficial jefe del archivo que lo será el segundo, y la otra cuarta parte para el escribiente del archivo." (69)

" Art. 25.- Por las notas ó razones que se pusieren en los ex - pedientes, se cobrarán 2 reales por cada una, los que percibirá el se- - cretario ó empleado de la oficina a quien corresponda autorizarlas. " - (70)

Respecto de los escribanos en el juzgado, estos eran sus hono - rarios, a los cuales debían adjuntarse, por lo que enumeraremos algunos de los más importantes, y los cuales decís:

" Art. 30.- Por cualquier proveido que recayere á escrito -- con que den cuenta los escribanos, y por su autorizacion cobraran cua- - tro reales si no se acompañaren documentos, y otros cuatro reales si - los hubiere." (71)

" Art. 40.- Por las declaraciones, confesiones y careos que - se recibieren ante ellos, cobrarán sus derechos segun el tiempo que se - invierte en la práctica de estas diligencias a razón de 4 reales por ca - da media hora: y por reconocimiento de documentos, si fuere uno solo,-

(69) .- Ibidem, p. 140.

(70) .- Ibidem, p. 140

(71) .- Ibidem, p. 143.

llevarán 4 reales, y siendo dos ó más, un peso." (72)

" Art. 10.- Por todos los conocimientos sin distincion alguns, para entregar autos a los litigantes, cobrarán los escribanos un peso, - siendo de su obligación arreglar y foliar los procesos." (73)

" Art. 13.- Por los testimonios a la letra de las propias sentencias, y en las demas de esta clase de cualquiera otros documentos, se cobrará un peso por cada pliego, e mas del importe del papel, y otro peso por el cotejo y autorizacion del mismo testimonio." (74)

Cobrándose lo mismo por las certificaciones en que se inserten algunas constancias de autos, o se haga relación de ellas; pero si estas inserciones o relaciones se contraen a una constancia sencilla, - se cobrará un peso, según artículo catorce de esta ley. (75)

" Art. 15.- Por las notificaciones ó citaciones que hicieren - en sus officios, percibirán 4 reales, por lo que se haga fuera del officio ó escribanía, un pesos ... " (76)

" Art. 16.- Por los libramientos ó mandamientos de pago desde la cantidad de 20 pesos hasta la de 100, cobrarán los escribanos un peso de derechos: desde 101 hasta 1000 pesos, un peso y cuatro reales, y desde 1001 en adelante, sea cual fuere la cantidad cuatro reales por millar. (77)

(72) .- Rodríguez de San Miguel, Juan, op. cit., p. 143.

(73) .- Ibidem, p. 143.

(74) .- Ibidem, p. 144.

(75) .- Ibidem, p. 144.

(76) .- Ibidem, p. 144.

" Art. 25.- Por la lleva de autos a los jueces, cobrarán 4 reales." (78)

" Art. 26.- Por el requerimiento de paga, traba de ejecución, depósito, fianza de senesamiento, encargo de los términos de la ejecución y dada cuenta, cobrarán 5 pesos, si en la práctica de las diligencias no ocuparen mas de tres horas, y un peso mas por cada una de las que las excedieren ó siete por cada día. Si no hubiere traba de ejecución, llevarán por el requerimiento de paga un peso." (79)

Respecto del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal y Territorios de 1884, al buscar el capítulo sobre el secretario, me encontré que las disposiciones al respecto, que algunas son idénticas al código vigente, por lo que en lugar de ponerlo en la parte histórica, lo colocaré en los capítulos tercero y cuarto de la tesis, por seguir en vigencia algunos de los artículos del código de 1884, Ya que con lo escrito hasta ahora, creemos que ha sido suficiente para el capítulo primero.

(77) .- Rodríguez de San Miguel, Jusén, op. cit., p. 144.

(78) .- Ibidem, p. 145.

(79) .- Ibidem, p. 145

C A P I T U L O S E G U N D O

EL PROCESO, SUS FINES Y PRINCIPIOS PARA CON EL SECRETARIO

1.- Concepto Jurídico del Secretario.

2.- Naturaleza Jurídica del Funcionario Judicial.

3.- Principios Rectores del Proceso.

1.- Concepto Jurídico del Secretario.

Respecto de este inciso trataremos de ser más objetivos, que como lo fuimos en el primer capítulo, consideramos importante para poder desglosar y entender las obligaciones y derechos del secretario en la actualidad; el tratar de dar un concepto es difícil, pero buscaremos que éste sea de lo más completo posible, para una mayor comprensión de la figura del secretario, como funcionario judicial, auxiliar de la administración de justicia, en lo más importante para nosotros, que es la funcción judicial, ya que al formar parte importante de la misma, no es recognocido como funcionario judicial, sino como subalterno de la administración de justicia; es por lo que por medio de este trabajo, trataremos de hacer conciencia en los legisladores, para que el secretario deje de ser un simple subalterno y ocupe el lugar que merece en la administración de justicia no sólo en México, sino también en la mayoría de los países del mundo; ya que es un elemento importante en los tribunales, tanto dentro como fuera de ellos.

Algunos de los conceptos que daremos y que nos parecan de los más completos, el primero sería el del maestro Eduardo Palleres, y que considera que es un funcionario judicial el secretario, diciéndonos:

" Secretario.- Es el funcionario judicial, que tiene a su cargo dar fe de los actos y de las resoluciones del juez para que éstos go-

cen de autenticidad y eficacia jurídica. Prepara el acuerdo, hace certificaciones, compuls documentos, computa los terminos judiciales e intervine en los actos principales del juicio, tales como rendición de pruebas, audiencias de alegatos, etcétera ... " (80)

El otro concepto nos lo da la Enciclopedia Espasa diciendo lo siguiente: " 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 autentico, - sino que también le incumbe su custodia, el preservarlas de la destrucción e impedir que la mala fe las adultere, siendo tan indispensable estos funcionarios de los juzgados y tribunales, que bien puede afirmarse que constituyen parte inseparable de éstos." (81)

Más adelante haremos un desglosamiento de todas y cada una de las funciones que desempeña el secretario judicial en los tribunales de primera instancia y menores, del fuero común, en materia civil, en el Distrito Federal.

2.- Naturaleza Jurídica del Funcionario Judicial.

Respecto de este inciso, trataremos de buscar y acrecentar más

(80) .- Falleres, Eduardo, Diccionario de Derecho Procesal, edit. Porrúa, 15a. edición, México 1983, p. 717.

(81) .- Falleres, Eduardo, op. cit., p. 717.

el significado de las palabras naturaleza jurídica ya que no existe en la doctrina un estudio a fondo respecto del secretario judicial, es por lo que nos atreveremos a dar un concepto sobre la naturaleza jurídica — del secretario judicial, tomando algunos de los conceptos de autores reconocidos válidos en el mundo del derecho, para formar un solo concepto, — que es el siguiente: "Los funcionarios judiciales en la administración pública de justicia, como poder del estado, desenvuelve su actitud específica mediante el personal previsto por normas fundamentales de la nación y los estados federales y leyes especiales que se han dictado consecutivamente. Como servicio público, la excelsa tarea de distribuir justicia, e importe una discutida función de evidente trascendencia social, — concretada en la jurisdicción como atributo y porción de la soberanía — con la correlativa facultad implícita, de aplicar el derecho." (82)

"Este labor jurisdiccional es propia del estado, y como consecuencia del funcionario judicial, jerárquicamente considerado, desde que dispone de autoridad e imperium para decidir u ordenar." (83)

"...El Funcionario judicial por la naturaleza de sus funciones, como se ha expresado, representa al estado en este aspecto, íntegro o es el órgano jurisdiccional, encontrándose investido de potestad pública." (84)

"El funcionario público y el judicial, que también lo es des-

(82) .- Enciclopedia Jurídica Omeba, edit. Bibliográficas Argentinas tomo XII, Fami-Gers, Buenos Aires, 1967, p. 1043

(83) .- Enciclopedia Jurídica Omeba, op.cit., t. XII, p. 1043

(84) .- Ibidem, p. 1043.

empeña su actividad y ejerce sus funciones dentro del marco señalado por la ley. Además realizan tareas de jerarquía dentro del proceso civil, — criminal, etc. (actos de decisión y no de impulsión o disposición propios de los interesados); requieren título habilitante, así el secretario o actuario que certifique y en su caso provee peticiones de mero trámite..." (85)

De lo anterior sacaremos la siguiente definición que es la siguiente: El contrato que celebre el funcionario judicial y público, (secretario judicial) con el órgano del poder público, llevado a cabo mediante el nombramiento y la aceptación del cargo o función que se le confiere; siendo este contrato de derecho público regulado por el derecho administrativo, siendo aquellos los que se limitan a comprobar que forman parte de la administración pública, todas las personas que reciben una remuneración extraída directamente de la función pública; y por lo tanto tienen el poder y deber de realizar tareas de jerarquía necesarias dentro del proceso civil, penal, etc., como serían actos de decisión, requiriendo título habilitante (licenciado en derecho), investido de fe pública, como exteriorización del órgano judicial, realizando en nombre del Estado, la muy ponderable tarea o función de discernir justicia, tutelar el derecho, dentro de un marco de legalidad, en cumplimiento de prescripciones constitucionales, para la justa composición de los litigios o lo que es igual, para la impartición de justicia. (86)

(85) Ibidem, p. 1043

(86) -Pallares, Eduardo...op.cit., pp. 379 y 380, y Enciclopedia... op.cit., tomo XII, p. 1043

3.- Principios Rectores del Proceso.

Respecto de este inciso, enumeraremos algunos de los más importantes principios generales del proceso, junto con una pequeña explicación para su mayor comprensión; tratándose de esbozar la mayoría de principios, ya que nuestra única intención es tratar de dar una mayor visión, de lo que en la actualidad tiene el secretario, ya que éstos vienen a ser la directriz a seguir, por toda persona que desee formar o sea parte importante del poder judicial; para poder lograr una mayor impartición de justicia, por parte de funcionarios judiciales cada día más preparados para afrontar los problemas que a diario encontrará en su relación frente a las partes, a los terceros, con los subalternos, para con el juez, pero sobre todo para con su persona, en su forma de actuar y pensar, es por lo que consideremos importante que toda persona que tenga en sus manos la loable tarea de impartir justicia, lleve consigo estos principios siempre.

Es por lo que escribiremos lo que nos dice el maestro Couture, respecto de los principios que regulen la instancia, diciéndonos:

"El proceso civil es; decimos un proceso dialéctico. En el que se procura llegar a la verdad por la exposición de la tesis, de la antítesis y de la síntesis de la acción, de la excepción, de la sentencia. - Con ellos se ordena la instancia." (87)

(87) .- Couture, Eduardo J., Fundamentos del Derecho Procesal, Civil. - edit. Editora Nacional, 3a. Edición, México 1981, p. 181.

"Pero la exposición de las ideas opuestas requiere la aplicación de numerosas previsiones particulares. No basta la dialéctica, es necesario también la razonable distribución de las oportunidades dadas a las partes a lo largo de todo el discurso. El debate procesal es necesariamente un debate ordenado y con igualdad de oportunidades de hacer valer sus derechos por ambos contendientes. Esta circunstancia conduce a señalar una serie de principios que lo regulen. Los propios textos constitucionales comienzan por imponer al legislador algunos de estos principios..." (88)

"Desprendiéndose de esos grandes preceptos constitucionales, a los que en otra oportunidad hemos denominado mandamientos procesales, la legislación ordena su disposición en torno a algunos principios particulares del proceso civil. Algunos autores han reducido esos principios a dos : el principio de igualdad y el principio de economía; otros a cinco, que son: de igualdad, economía, disposición, unidad y formalismo; — otros a ocho que son: bilateralidad, presentación por las partes, impulso, orden consecutivo, prueba formal, oralidad, inmediación y publicidad. La enumeración de los principios que rigen el proceso no puede realizarse en forma taxativa, por que los principios procesales surgen, naturalmente de la ordenación, muchas veces impensada e imprevisible, de las disposiciones de la ley." (89)

"Pero la repetición obstinada de una solución puede brindar al

(88) .- Couture, Eduardo J., op. cit. p. 131.

(89) .- Ibidem, pp. 181 y 182.

intérprete la posibilidad de extraer de ella un principio. En otras oportunidades es el propio legislador el que cree necesario exponer los principios que dominan la estructura de su obra, para facilitar al intérprete la ordenación adecuada de las soluciones. Prefiriendo destacar solamente los principios de: igualdad, disposición, economía, probidad, publicidad y preclusión." (90)

Motivo por lo cual, trataremos de enumerar y explicar algunos de los más importantes principios que rigen el derecho procesal en México, y por que no, en casi todo el mundo, por lo que citaremos los siguientes principios:

1.- Principio de Adecuación del Proceso.- Es aquel que nos señala que todo proceso debe llevarse a cabo en forma tal, que pueda servir para realizar el fin del proceso. Respetando el tipo de juicio de que se trate, ya sea ordinario o especial. (91)

2.- Principio de Adquisición Procesal.- Nos dice que las pruebas rendidas por una de las partes no solo favorecen a la parte que las ofreció, sino también a la otra aunque ésta no haya participado en el rendimiento de la prueba. (92)

3.- Principio de Concentración.- Que en todos los procesos deben reunirse en un solo expediente, todas las cuestiones litigiosas en la sentencia definitiva, evitando que el curso del proceso en lo principal se suspenda. (93)

(90) .- Ibidem, p. 182.

(91) .- Pallares, Eduardo, *op. cit.*, p. 623.

(92) .- Ibidem, p. 623.

(93) .- Ibidem, pp. 623 y 624.

4.- Principio de Congruencia de las Sentencias.- Nos dice que las sentencias deben ser acordes con ellas mismas y también con la litis como haya sido formulada por medio de el escrito inicial de demanda y el de contestación. (94)

5.- Principio de Consumación Procesal.- Nos dice que los derechos y facultades se extinguen toda vez que ya han sido ejercitados, por regla general, no pueden volver a ejercitarse, por una segunda o tercera vez. (95)

6.- Principio de Contradictorio.- Consiste en la oportunidad que les brinda el tribunal a las partes para ser oídas en defensa de sus derechos, no violándose si éstas no aprovechen el momento procesal oportuno. (96)

7.- Principio de Disposición.- Es aquel en virtud del cual el tribunal, sólo puede actuar a petición de parte, limitándose a resolver únicamente dentro de lo pedido en la demanda o en el escrito de contestación. También se aprecia en el sentido de que una de las partes puede renunciar a la pretensión y ella misma a ella. (97)

8.- Principio de Consolidación.- Nos dice que si el acto procesal no es impugnado legalmente, éste queda revivido por la aceptación tácita o expresa de la parte afectada por la lesión de nulidad. (98)

9.- Principio de Economía Procesal.- En virtud de este principio

(94) .- Ibidem, pp. 624 y 625.

(95) .- Ibidem, p. 625.

(96) .- Ibidem, p. 625.

(97) .- Ibidem, p. 625.

(98) .- Ibidem, p. 625.

pio, todo proceso debe desarrollarse con la mayor economía de tiempo, dinero y esfuerzo, de acuerdo con las circunstancias especiales de cada asunto, como ejemplo citaremos el de que los procesos de menor cuantía son objetos de trámites más simples, aumentándose las garantías a medida que vaya aumentando la importancia del caso. (99)

10.- Principio de Eficacia Processal.- Por medio de este principio debe ser posible que el actor realice mediante el proceso, plenamente sus derechos. De modo especial ha de procurarse compensar la pérdida de tiempo que trae implícito todo proceso. (100)

11.- Principio de Eventualidad.- Nos dice que las partes tienen la carga de hacer valer sus acciones, excepciones, pruebas y recursos que proceden, en el caso de que en lo futuro, hubiere necesidad de hacerlo para garantizar sus derechos processales. (101)

12.- Principio de Igualdad.- Por virtud de este principio nos dice, que se le debe dar una oportunidad a cada parte para que haga valer sus derechos ante el juez, rodeándolo de garantías por igual, y quitando los obstáculos a fin de que con toda libertad puedan alegar en el ataque y la defensa sin que haya preferencia por alguna de las partes -- por parte del funcionario judicial. (102)

(99) .- Ibidem, p. 625, y Couture, Eduardo, ... op. cit., p. 139.

(100) .- Pallares, Eduardo, ... op. cit., pp. 625 y 626.

(101) .- Ibidem, pp. 626 y 627.

(102) .- Ibidem, p. 627.

13.- Principio de Inmediación.- Consiste primordialmente en — que el juez esté en contacto personal con las partes, reciba las pruebas, oiga los alegatos, les interroge, etc., y que nunca lo hace el juez, — delegando esta responsabilidad al secretario. (103)

14.- Principio de Legalidad.- Por virtud de este principio las autoridades no tienen más facultades que las que les otorgan las leyes, — valiéndose estos actos sólo cuando se funden en una norma legal y se ejecuten tal y como la ley lo prescribe. Significando también: verdad, fidelidad y rectitud en el desempeño de un cargo o en el cumplimiento de una — obligación, para el funcionario judicial y sus auxiliares. (104)

15.- Principio de Oralidad.- Este principio lo podríamos demostrar con unos ejemplos, los cuales simplificarían y ayudarían a una mayor comprensión de este principio. Señalando primeramente que este principio se aplica en los juzgados Mixtos de Paz o menores del poder judicial, señalando para que puedan llevarse a cabo dichos procesos lo siguiente:

"La fijación de la litis debe hacerse oralmente ante el tribunal. Esta regla se encuentra preceptuada en los artículos 270 y 436 del Código de Procedimientos Civiles del D.F.;

"En el juicio la audiencia de pruebas, alegatos y sentencias — tienen, por lo mismo, la mayor importancia en el proceso y que constituye su núcleo y el medio fijado por la ley para que aquel realice plena—

(103) .- Ibidem, p. 623.

(104) .- Ibidem, p. 623.

mente su finalidad..." (105)

"Por virtud del principio de concentración, en el juicio oral no deben admitirse artículos de previo y especial pronunciamiento ni atribuir a los recursos que se interpongan, efectos suspensivos del procedimiento..." (106)

16.- Principio de la Libertad de las Formas.- Couture lo enuncia en los siguientes términos: "Cuando la ley no señala un procedimiento especial para la realización de un acto, deberán reputarse admitidas todas aquellas formas que tienden a lograr los fines del mismo." (107)

17.- Principio de Prohibid.- Este principio nos señala que el proceso es una institución de buena fe, por lo que no debe ser utilizada con fines fraudulentos. El juez está obligado a dictar las medidas necesarias para evitar que los litigantes conviertan el proceso en un instrumento al servicio de cuestiones mal intencionadas contrarias al funcionamiento expedito de la justicia en todo el mundo. (108)

18.- Principio de Protección.- Sostiene que la nulidad sólo puede hacerse valer cuando se deja sin defensa a alguna de las partes y precisamente es la que pide la declaración de nulidad, señalándolo en su artículo 74 del Código de Procedimientos Civiles del D.F., lo siguiente: "Quien ha causado la nulidad, no puede invocarla." (109)

(105) .- Pelleres, Eduardo, ... op. cit., pp. 628 y 629.

(106) .- Ibidem, p. 629.

(107) .- Ibidem, p. 629.

(108) .- Ibidem, p. 629.

(109) .- Ibidem, p. 629.

19.- Principio de Pruebas por Escrito.- Este principio pertenece a la categoría de los indicios, con los cuales de lo desconocido se llega a lo conocido por vía de inducción; la fuente de donde deriva este principio, extrínsecamente, es una prueba documental, a la que le falta la fuerza probatoria de la prueba escrita, como ejemplo citaremos: el escrito redactado por el madatario por encargo del mandante; también el escrito producido en juicio aunque haya sido por la parte que lo produce (110)

20.- Principio de Publicidad.- Por virtud de este principio -- las partes, terceros, etc., tienen el derecho de presenciar todas las diligencias de pruebas, sobre todo en los interrogatorios de testigos, examinar autos que guarden relación con ellos, necesitando autorización para ello, por parte del juez: Las audiencias serán públicas en los negocios, según artículo 59 del Código de Procedimientos Civiles. (111)

21.- Principio de Subrogación y Subsistencias de los Cargos.- Nos dice que el adquirente en remate judicial de algún inmueble, lo adquiere, con los gravámenes e hipotecas que sobre él gravitan. (112)

22.- Principio de Substanciación.- Nos dice que la demanda sólo es válida cuando exprese todas las circunstancias de hecho, de las -- que el actor va a servirse en el proceso, ya que las deducciones posteriores de un hecho no expresado en la demanda, significarían una modifi-

(110) .- Ibidem, p. 630.

(111) .- Ibidem, pp. 630 y 631.

(112) .- Ibidem, p. 631.

cación de la demanda, debiendo considerarse como ilegales. (113)

23.- Principio de Preclusión.- Nos dice que el hecho de que -- las diversas etapas del proceso, se desarrollen en forma sucesiva, mediante la clausura definitiva de cada una de ellas, se impide el regreso a etapas y momentos procesales ya extinguidos y consumados. (114)

(113) .- Pellares, Eduardo, ... op. cit., pp. 630 y 631.

(114) .- Couture, Eduardo J., ... op. cit. pp. 194, 195, 196, 197, 198 y 199.

CAPITULO TERCERO :

EL SECRETARIO EN EL PROCESO.

1.- El Secretario.

2.- Requisitos para ejercer el cargo.

3.- Designación.

Secretarios Administrativos.

Secretarios Proyectistas.

4.- Clasificación: Secretarios de Acuerdos.

Secretarios Actuarios: Notificadores.

Ejecutores.

Secretarios Conciliadores.

1.- El Secretario.

A manera de introducción; haremos un esbozo de la figura del - secretario como hombre, al cual agregaremos algunas de las cualidades - tanto intrínsecas, como extrínsecas, a manera de análisis apuntaremos lo siguiente:

Toda persona que quiera pertenecer o pertenezca al poder judicial, de manera especial para con el secretario judicial, deberá tener - las siguientes características que son:

a).- Vocación, para ejercer la función de servidor público, - cualidad de la que se puede considerar como una de las más importantes, - respecto de las personas que entren al servicio del Estado en calidad de funcionarios públicos, los cuales representan de manera tangente el contacto, el intermedisrismo entre el gobierno y el pueblo; y es ahí donde reside la importancia en la función del servidor público, ya que la culidad de servicio es, si no la más importante, es una de las principales; puesto que no se les puede pedir que los funcionarios sean perfectos, - pero si que sean perfectibles, ya que son estos la verdadera cara que el gobierno da para resolver los problemas que se suscitan entre los particulares y el Estado.

b).- El trato amable, esta es otra de las cualidades importantes, ya que desde el primer contacto entre el servidor público y el particular que ocurre a pedir se le resuelva su problema legal, y por consiguiente la buena relación que en el futuro tendrán entre sí.

c).- El sentido de responsabilidad, tenemos que citar de importante esta cualidad, ya que sin responsabilidad, no puede existir el buen manejo en cualquier empleo público, pues ya que esta cualidad en los se-

creterios judiciales es indispensable, para un mejor funcionamiento de -- los tribunales en la administración de justicia en México.

d).- El sentido de puntualidad, toda persona debe tener esta -- cualidad, no sólo por cumplir con un requisito más para aquella persona -- que pretenda ser alguien en la vida, y de manera especial a los secreta-- rios actuarios, que algunas veces no cumplen con este requisito, algunas-- veces por dar citas el mismo día y hora o por exceso de trabajo, muchas -- veces no llegan a la hora de la cita con la consecuencia de retraso en la administración de justicia en los tribunales del fuero común, en materia-- civil, en el Distrito Federal.

e).- El sentido de equidad, respecto de este principio señalarmos que es menester en los secretaríos judiciales desterrar de ellos las-- preferencias que tienen para sus litigantes o demás personas conocidas por él, ya que cuando una persona se dirige por primera vez a un tribunal en-- el cual no ha litigado, o si lo ha hecho, es con poca frecuencia, los se-- creterios arriba mencionados tienen preferencias para con los litigantes-- que conocen; por lo que no deberían ser un obstáculo para la persona que-- acude por primera vez a dicho tribunal, el secretario deberá tratar por -- igual a ambos litigantes, sin tener preferencias marcadas, por alguno de -- ellos; desgraciadamente esto será difícil de erradicar de los tribunales-- de justicia no sólo en México sino en el mundo.

f).- El sentido de honestidad, cualidad importante en todo ser-- vidor público, ya que es el mal de que adolece la mayoría de funcionarios-- públicos en México, ya que la honestidad es un valor moral que debe tener dentro del pensamiento y fuera de éste; la honestidad debe ser algo implí-- cito en toda persona que sea funcionario público, parece ser que esta cualidad es muy difícil de llevarla a cabo por los servidores públicos en Mé

xico.

g).- La capacidad, al respecto diremos que es necesario que haya una adecuada selección del personal (secretario judicial) que va a colaborar con el juez y los auxiliares del juzgado en una adecuada administración de justicia, pero para que esto suceda, debe de escogerse al más capacitado para desempeñar el cargo de secretario judicial, habiendo para esto tener una verdadera capacitación dentro de una escuela para capacitar a los futuros funcionarios judiciales, existiendo para esto el llamado Centro de Estudios Judiciales, que entró en funciones en Enero de 1985, que al respecto no podemos hablar de dicho centro por no tener a la fecha un plan a seguir para capacitar al personal de los tribunales de justicia en el fuero común del Distrito Federal, esperando que en un futuro cercano, esté funcionando a toda su capacidad para el buen desempeño de la justicia, poniendo la persona que quiere ser secretario judicial lo mejor de sí mismo, para poder capacitarse y así seguir una carrera judicial brillante; y que estos no sean impuestos por ser amigos de determinado funcionario de alto rango, por lo que estas personas nunca podrán desempeñar el cargo en forma idónea; habiendo, como en la antigüedad exámenes de oposición para poder ejercer el cargo de secretarios.

Es por lo que nos atrevemos a decir que de la adecuada capacitación para los secretarios judiciales, servirá para que en lo futuro tengamos una mayor y mejor impartición de justicia, ya que de secretarios más capacitados, saldrán mejores y más capacitados jueces en la judicatura motivo por el cual será más pronta y expedita la impartición de justicia en el país.

2.- Requisitos para ejercer el cargo.

Enumeraremos los requisitos que nos dice el artículo 62 de la Ley Orgánica de los Tribunales de Justicia del Fuero Común del Distrito Federal, los cuales son:

a).- Ser ciudadano mexicano.- Respecto de este inciso no hay -- más comentarios, ya que las leyes mexicanas son muy explícitas, diciéndonos; que hay dos formas de adquirir la nacionalidad mexicana que son: por nacimiento y por naturalización. (115)

b).- Abogado con título registrado en la Dirección General de Profesiones.- Diremos que esta medida es por demás una de las más acertadas de las que se han implantado con respecto a la carrera judicial, y por ende a la administración de justicia en el país, ya que ésta debe quedar en manos de gente capacitada o cuando menos con un título que lo avale, como la ley lo señala, y no se le da a personas impreparadas y sin título alguno; sólo porque éstos son amigos o parientes de algún funcionario del poder judicial, cuestión que desgraciadamente se sigue practicando y difundiendo como un cáncer con consecuencias trágicas para la administración de justicia, ya que una persona incapaz para el cargo, e impuesta por un funcionario, forzosamente le deberá pleitear y tendrá compromiso con respecto a la persona que lo haya nombrado. Es por lo que es necesario exigir la cédula profesional a toda persona que pretenda hacer carrera en la judicatura en México.

c).- Tener tres años de práctica profesional, contados desde la fecha de expedición del título.- Este requisito es uno de los principales e indispensables ya que es parte importante en la formación de todo profesionista que aspire hacer una carrera judicial, ya que sin este requisito ningún tribunal judicial podría funcionar, ya que la experiencia es -- por demás indispensable en todo juzgado para poder llevar a cabo una adecuada administración de justicia; este requisito no es cumplido al pie de-

(115) .- Artículo 30, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de 5 de Febrero de 1917.

la letra, siendo esto en perjuicio de todos, ya que para el mismo tribunal, es tener que desarrollar doble trabajo, para el caso que tengan un secretario que no tenga la capacidad suficiente para ejercer el cargo; con respecto a la administración de justicia, es retardar ésta, ya que el no sabe aplicar bien las leyes, es retardar la impartición de justicia e ir en contra de este principio; con respecto a las partes, por lo antes mencionado éstas sufren el retraso en sus asuntos, por tener que lidiar con funcionarios no aptos para desempeñar el cargo conferido en la judicatura; ya que individuos como éstos entorpecen la expedita administración de justicia.

Teniendo que tener como un requisito más hacer un examen de oposición, en el cual deberá demostrar todos los conocimientos adquiridos — tanto en la teoría como en la práctica, y seleccionar de entre todos los participantes el más apto para desempeñar el cargo.

d).- Tener buenos antecedentes de moralidad, a juicio del juez que lo nombre.— Respecto de este inciso diremos que ha sido tan recalzado y repetido miles de veces, no sólo en las leyes positivas vigentes, sino también desde las leyes más remotas en la historia jurídica de la humanidad; como requisito no sólo de forma, sino indispensable para poder ejercer el cargo en la impartición de justicia, ya que en la antigüedad sin este requisito ninguna persona podía aspirar a cualquier cargo como funcionario en una comunidad. Así que en los últimos tiempos ha perdido la fuerza que en la antigüedad tenía, ya que contaba con el apoyo directo de reyes y virreyes quienes con otros funcionarios menores cuidaban del buen desempeño de las funciones del secretario judicial.

pareciendo en la actualidad este requisito como un estorbo, para la persona que quiera tener funciones en el poder judicial, como persona a cargo de la administración de justicia, en nuestro caso, hacemos referen

cia exclusivamente al secretario judicial, no pretendemos generalizar por queafortunadamente se están dando cambios muy importantes, aunque éstos no son lo rápido que se requiere, pero se están dando: para que en lo futuro no recaiga sólomente en el juez, la designación de los secretarios, sólo por el hecho de ser conocidos o recomendados; la propuesta que en nuestros muy particular opinión, se formara una especie de consejo judicial, el cual tendrís como deber primordial el de investigar a toda persona que quiere ingresar a la judicatura, si cumple con los requisitos impuestos por la ley, suado además el conocimiento que se tenga por el aspirante, por la conducta moral que haya tenido anteriormente: en su hogar, con sus familiares, en la escuela, en sus trabajos anteriores, en la experiencia en tribunales, etcéters, y una vez conjuntado todos estos elementos, suados a la capacitación y a su examen para conseguir el nombramiento de secretario judicial, sólomente reunidos todos éstos elementos, podríamos señalar que dicha persona es capaz para desempeñar su trabajo dentro de la judicatura.

3.- Designación.

La designación recae en el juez del juzgado respectivo, así es como lo señala la ley Orgánica de los Tribunales de Justicia del Puerto Común del Distrito Federal, que a la letra dice: artículo 19 " Los jueces protestarán, ante el Tribunal Superior de Justicia. Los demás servidores públicos de la administración de justicia rendirán la protesta ante la autoridad de quien dependen " .

Y como los secretarios van a depender del juez, éste es el que los designa, con la anuencia del presidente del Tribunal de Justicia del Distrito Federal como también lo señala el artículo 50, de la misma ley, que señala; " Los jueces designarán y removerán al personal de sus oficinas respectivas en los términos previstos por la ley Federal de los Traba

judores al Servicio del Estado y por la presente Ley " .

4.- Clasificación.

Respecto de este inciso, señalaremos que esta clasificación la ley, no la dice explícitamente, sino que se va encontrando inmerso en el articulado, en tal forma que sólo se sobreentiende, ya que no existe una clasificación en forma.

Motivo por lo cual la clasificación en la que nos guisemos es la que da el maestro Cipriano Gómez Lara, (116) y que es la siguiente:

Secretario Administrativo.- El cargo que este funcionario público tiene dentro de los tribunales, trae consigo una serie de obligaciones inherentes al cargo, porque además de impartir justicia, tienen la obligación de cuidar el buen desempeño del juzgado a su cargo, toda vez que como lo señala la ley, son los jefes inmediatos de dicha oficina, tanto en lo administrativo, de vigilancia, de sustitución, de distribución, de guarda y archivo, etcétera; por lo que diremos que todo secretario tiene inherente a su cargo la cuestión administrativa, siempre de acuerdo con las indicaciones del juez. (117)

El Secretario Proyectista.- La vida moderna, la especialización en el trabajo, hacen posible que exista el proyectista, siendo ésta, la persona encargada de preparar los proyectos de sentencias o ponencias, para someterlos a la consideración del juez del tribunal, al cual fueron asignados; es por lo que en los tribunales civiles de primera instancia cuentan con un proyectista, por la razón de ahorrarle y simplificarle el trabajo al juez, quien sólo se concretará a admitir o desechar el proyecto de sentencia, elaborado por dicho secretario.

(116).- Gómez Lara Cipriano, Teoría General del Proceso, EDIT.U.N.A.M, México 1980, segunda reimpresión, pp. 205 a 208.
 (117).- Artículos 63, 64 y 65 de la Ley Orgánica de los Tribunales de Justicia del Fuero Común del Distrito Federal, vigente.

El Secretario de Acuerdos.- Es el funcionario judicial, jefe inmediato del tribunal, tanto en lo administrativo, como en la dirección de labores propias del juzgado, al cual fue asignado, con la sujeción del juez.

Por lo que se refiere a las atribuciones de los secretarios de acuerdos que la ley le marca, señalaremos los principales:

" I.- Realizar en casos urgentes las notificaciones personales cuando lo ordene el juez; " (118)

El hecho de realizar este tipo de notificaciones sin que antes haya pasado por la oficina central de notificadores y ejecutores, para que le sea designado al expediente un funcionario judicial, es con el único fin de ahorrar tiempo, ya que en algunas ocasiones, no se cuenta con el tiempo suficiente para efectuar el procedimiento antes mencionado.

" II.- Dar cuenta diariamente a sus Jueces, bajo su responsabilidad y dentro de las veinticuatro horas siguientes a la de la presentación; con todos los escritos y promociones, en los negocios de la competencia de aquellos, así como de los oficios y demás documentos que se reciben en el Juzgado; " (119)

En la mayoría de las veces los secretarios son los que acuerdan las promociones de las partes una vez presentadas ante la oficialía respectiva, por lo que es difícil que el juez tenga conocimiento de todos y cada uno de los escritos de las partes, por lo que consideramos que es necesario ser reformado este párrafo.

" III.- Autorizar los despachos, exhortos, actas, diligencias, autos y toda clase de resoluciones que se expidan, asienten, practiquen o dicten por el Juez; " (120)

(118).- Artículo 65 de la Ley Orgánica de los Tribunales de Justicia del Fuero Común del Distrito Federal, vigente, Fracción I.

(119).- Artículo 65, de la Ley Orgánica... op.cit. Fracción II.

(120).- Ibidem, Fracción III.

En este párrafo se da una de las principales atribuciones en la función de los secretarios judiciales, ya que sin autorización por parte de éstos, no tendrán ninguna validez los documentos, diligencias y acuerdos, sin la firma del secretario judicial en general.

" IV.- Asentar en los expedientes las certificaciones relativas a términos de prueba y las demás razones que exprese la ley o el juez le-ordene; " (121)

Siendo otra de las atribuciones más importantes de los secretarios, es necesario que pongan toda la dedicación posible ya en los cómputos como en las certificaciones, para que no se incurra en errores, que -de ocurrir serían en perjuicio de la administración de justicia.

" V.- Asistir a las diligencias de pruebas que debe recibir el juez, de acuerdo con el Código de Procedimientos Civiles; " (122)

En la práctica es el secretario quien lleva a cabo este tipo de actuaciones, auxiliándose del juez, sólo en los casos de duda con respecto de alguna prueba ofrecida por cualesquiera de las partes.

" VI.- Expedir las copias autorizadas que la Ley determine a de-ban darse a las partes en virtud de decreto judicial; (123)

En algunas ocasiones los secretarios se extralimitan en esta — atribución y expiden copias certificadas aún sin la autorización del juez.

" VII.- Cuidar de que los expedientes sean debidamente foliados al agregarse cada una de las hojas, sellando por sí mismo las actuaciones, oficios y demás documentos que lo requieran, rubricando aquellas en el — centro del escrito; " (124)

(121).- Ibidem, fracción IV.

(122).- Ibidem, fracción V.

(123).- Ibidem, fracción VI.

(124).- Ibidem, fracción VII.

Esta obligación la relegan a sus subalternos y éstos no tienen el cuidado necesario, teniendo en algunas ocasiones que volver a foliar los expedientes correctamente, por error de los subalternos, así como la falta de sellos en algunas hojas en los expedientes a su cargo; por lo que es necesario hacer mención, para que se tenga más cuidado al señalar a la persona, para realizar esta tarea, supervisando en forma personal, que los sellos y la foliación, se encuentren en forma correcta, por parte del secretario de acuerdos .

" IX.- Inventariar y conservar en su poder los expedientes mientras no se remitan al archivo del Juzgado, al Archivo Judicial o al Superior, en su caso, y entregarlos con las formalidades legales, cuando deba tener lugar la remisión " . (125)

Sucede que en algunas ocasiones los subalternos no tienen el cuidado necesario y no enlistan con la debida formalidad de la Ley, extraviándose en algunas ocasiones los expedientes a su cargo, con la consecuencia de la pérdida de tiempo en la impartición de justicia.

" X.- Proporcionar a los interesados los expedientes en los que fueren parte y que soliciten del estado de los mismos, para tomar apuntes o para cualquier otro efecto legal, siempre que no estén en poder de los actuarios y que sea en su presencia, sin extraer las actuaciones de la Oficina; " (126)

Respecto de este inciso diremos que en algunos tribunales los expedientes son prestados, sin antes informarse si las personas están autorizadas o no; por lo que el resultado de esta falta de previsión, por parte de los subalternos y en algunas ocasiones también del secretario, nos da el penoso caso de la pérdida de expedientes. En otros casos los actuarios permiten que los expedientes sean sacados del juzgado por los litigantes conocidos, ya sea para, sacar copias o aún lo inconcebible que -

(125).- Artículo 65, de la Ley Orgánica... op.cit. fracción IX.
 (126).- Ibidem, fracción X.

es lo de realizar las diligencias fuera del juzgado por cualquiera de las partes en el proceso.

" XI.- Entregar a las partes, previo conocimiento, los expedientes, en los casos en lo que lo disponga la ley;" (127).

El término de "dar vista" o "correr traslado", no significa que se lleven los expedientes fuera del tribunal, sino que los autos se quedan en la secretaría, para su consulta por las partes.

" XII.- Notificar en el juzgado, personalmente, a las partes, en los juicios o asuntos que se ventilen ante él, en los términos de los artículos 110 y demás relativos del Código de Procedimientos Civiles;"(128)

Se hace con el único fin de ahorrar trabajo a los compañeros notificadores, ya que si el secretario, ha sabiendo de que es necesaria una notificación, y se tiene en el momento a la parte que se va a notificar, el secretario tiene la facultad para hacerlo, en los términos de la ley.

" XIII.- Remitir el Archivo Judicial, a la Superioridad o al -- substituto legal, los expedientes, previo conocimiento en sus respectivos casos: " (129)

Esto lo encontramos regularmente cuando se interpone un recurso o se deja de promover por el tiempo fijado por la ley, el secretario deberá supervizar personalmente, que el expediente requerido llegue felizmente a su lugar de destino.

" XIV.- Ordenar y vigilar que se despachen si demora los asuntos y correspondencia del Juzgado, ya sea que se refiere a negocios judiciales del mismo o el desahogo de los oficios que se manden librar en las determinaciones respectivas dictadas en los expedientes, y " (130)

Por lo regular, por exceso de trabajo en los tribunales, es difícil que se lleve a cabo este inciso, por lo que se necesitarían dos cosas: ampliar el número de tribunales o crear las secretarías necesarias para -

- { 127 }.- Ibidem, fracción XI.
 { 128 }.- Ibidem, fracción XII.
 { 129 }.- Ibidem, fracción XIII.
 { 130 }.- Ibidem, fracción XIV.

que exista en verdad la pronta y expedita impartición de justicia, que requiere el país.

" XV.- Susstituir el juez en sus faltas temporales, en los términos del artículo 136 de esta ley: " (131)

La ley nos señala que los jueces serán suplidos en sus faltas - que no excedan de tres meses, por el secretario de acuerdos respectivo; de biendo éstos ser suplidos a su vez por el secretario conciliador o por -- dos testigos de asistencia; esto se da con el fin de evitar la pérdida de tiempo y como consecuencia que los negocios del tribunal se retrasen con la llegada de un nuevo funcionario.

" XVI.- Tener a su cargo, bajo su responsabilidad, los libros - pertenecientes a la oficina, designando de entre los empleados subalternos de la misma, al que debe llevarlos; " (132)

Es necesario que haya una adecuada preparación para los subalternos que auxilian en los tribunales, ya que por lo regular, el personal de nuevo ingreso, no tiene preparación alguna, ya que mientras aprenden - sus deberes dentro del juzgado, los únicos perjudicados son: las partes, el secretario, el juez y la justicia, ya que se retrasa en llegar.

" XVII.- Conservar en su poder el sello del juzgado; " (133)

Es difícil para el secretario , hacer entender a los subalternos, de la importancia que tiene el de hacer buen uso del sello, ya que - algunas veces, en manos de gente sin escrúpulos lo ponen en todo tipo de documentos, aún sin mandato judicial.

" XVIII.- Cuidar y vigilar que el archivo se arregle por ordenalfabético de apellidos del actor o del promovente en asuntos de jurisdicción voluntaria; " (134)

For lo regular se cumple con esta fracción, ya que se pone espe
 (131).- Ley Organica de los Tribunales... op.cit. art. 65 fracc. I.
 (132).- Ibidem, fracción II.
 (133).- Ibidem, fracción III.
 (134).- Ibidem, fracción IV.

cial cuidado de que cada expediente, pueda ser identificado plenamente de cualquier otro.

" XIX.- Ejercer, bajo su responsabilidad por sí mismo o por conducto de los servidores públicos de la administración de justicia subalternos, la vigilancia que sea necesaria en la oficina, para evitar la pérdida de expedientes, debiendo exigir la identificación y recibo correspondiente para su consulta; " (135)

Mucho se ha hecho al respecto, y que la mayoría de los tribunales han escatado las disposiciones de este párrafo, aunque lo ideal sería, que se utilizaron terminales de computadores, en cada uno de los juzgados, para consulta y copia de acuerdos por parte de los litigantes o del público en general.

El Secretario Actuario.- La definición que nos da el maestro Pallares, con respecto a esta especialización del funcionario judicial, es la siguiente: "... Es el funcionario judicial que tiene a su cargo hacer notificaciones, practicar embargos, efectuar lanzamientos, hacer requerimientos, etc. " (136)

A esto le agregáramos, que todas estas actuaciones deberán -- siempre estar ordenadas por el juez del tribunal respectivo; sentimos que la vida moderna, crea la especialización del trabajo, por lo que en las últimas reformas a la ley, se subdivide la función del secretario actuario en dos: la primera se le conoce, como secretario notificador, que es el encargado de efectuar solamente las notificaciones, citaciones y emplazamientos a las partes, aunque en algunas ocasiones el juez puede comisionar al secretario de acuerdos o al conciliador para efectuar dichas diligencias. La segunda, corresponde al llamado secretario ejecutor, a este funcionario le corresponde efectuar los lanzamientos, practicar embargos y demás actos de ejecución mandados por el juez.

Aunque no hay una razón legal para efectuar esta división del -
(135).- Ibidem, fracción V.
(136).- Pallares E. Diccionario... op.cit., p. 69.

secretario actuario, es importante resaltar el procedimiento que se debe seguir para poder efectuar dichas diligencias y que es el siguiente:

Una vez presentado el escrito inicial de demanda en la oficina de partes común, éste turnará el escrito al juzgado asignado por los computadores; una vez radicado el asunto en el tribunal correspondiente, por mandato del juez, se turnará del juzgado respectivo a la Oficina Central de Notificadores y Ejecutores, la cual al recibir los expedientes los deberá registrar y distribuir entre el personal de notificadores y ejecutores, según sea la diligencia a efectuar, en los términos que establezca el reglamento interior. (137)

Los notificadores deberán notificar dentro de los tres días siguientes al en que reciben el expediente; los que infrinjan esta disposición, en más de tres ocasiones serán destituidos de su cargo; previa audiencia de defensa ante el juez correspondiente. (138)

Con respecto de los ejecutores la ley no es clara al respecto, por lo que nos queda señalar las graves anomalías y corrupción, en contra del actuario, notificador, ejecutor o como se les quiera llamar, ya que es la mancha que denigra el trabajo efectuado por el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y ¿ por que no ? de los encargados de impartir justicia en el país; ya que estas personas corruptas se encargan de enlodar la profesión del secretariado, porque si no se les retribuye con diversas sumas de dinero, no efectúan o la hacen mal la diligencia que les son asignadas por los jueces, llegando al descaro de algunos funcionarios, de tener tarifas establecidas, según sea el tipo de diligencia a efectuar.

Por lo que considero necesario implementar un sistema mejor al hoy establecido, para que estos secretarios no se sigan enriqueciendo en forma tal, que la mayoría de estos funcionarios llegan a ganar más que --

(137).- Ley Orgánica de los Tribunales... op. cit., art. 51 y 51 bis.

(138).- Código de Procedimientos Civiles... op.cit., art. 110.

los jueces y los magistrados del tribunal.

A continuación señalaremos otras obligaciones de los secretarios notificadores y ejecutores, las cuales son:

" I.- Concurrir diariamente a la Oficina Central; " (139)

Es una obligación primordial por parte de estos funcionarios el cumplir, acudiendo diariamente a su Oficina Central, con el único fin, de que se mantenga la comunicación procesal, entre las autoridades, las partes o los terceros ajenos a juicio, para con el tribunal respectivo.

" II.- Recibir las actuaciones que les sean turnadas, y practicar las notificaciones y diligencias ordenadas por los jueces a que se refiere este capítulo; " (140)

Por lo anteriormente dicho, lo único que resta decir al respecto es que: confiemos en la honestidad y voluntad de nuestras autoridades judiciales, para poder solucionar la corrupción que impera en esta oficina, ya sea incrementando los salarios a los secretarios, dotándolos de vehículos oficiales o bien dándoles vales para gasolina, para sufragar los gastos de transportación, con el fin de que se realicen sin obstáculo alguno las notificaciones y ejecuciones respectivas; aunado a la colaboración de los abogados litigantes, los cuales no deberán por ningún motivo ofrecer dinero alguno, por el cumplimiento de las obligaciones de estos funcionarios, y si se llegare la ocasión de que algún secretario, les pidiera algún dinero por dichos servicios, deberán reportarlo ante el juez respectivo, que haya ordenado dicha notificación, esto se da con el único fin de erradicar en lo más posible dicha corrupción, dentro de estos funcionarios.

" III.- Devolver las actuaciones, previas las anotaciones correspondientes. " (141)

Continuaremos señalando las anomalías de estos funcionarios, ya

(139).- Ley Orgánica de los Tribunales... op.cit., art. 67 fracción I.

(140).- Ibidem, fracción II.

(141).- Ibidem, fracción III.

que al devolver las actuaciones, si éstas no han sido remuneradas por los litigantes, algunos secretarios falseen la verdad de los hechos, sobre dichas notificaciones.

Los secretarios tanto notificadores como ejecutores tienen la obligación de llevar un libro, en el cual deberán asentar diariamente, todas las diligencias y notificaciones que realicen, con los requisitos que a continuación se enumeran:

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

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

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

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

V.- De la fecha de la devolución del expediente. " (142)

Los jueces y magistrados visitadores, tendrán la obligación de inspeccionar el libro de los notificadores y ejecutores, señalando las deficiencias que notaren, así como las cuestiones de competencia, dictando las determinaciones correspondientes a solucionar estos problemas. (143)

El Pleno del Tribunal Superior de Justicia, podrá facultar a los pasantes en derecho, para que realicen notificaciones, con excepción de emplazamientos a juicio. (144)

Consideramos peligrosa la habilitación de pasantes de derecho como notificadores, ya que implicaría que se les tuviera que dar todas las prerrogativas del secretario judicial, así como sus obligaciones, ya que como lo pretende el Pleno del Tribunal Superior de Justicia, es hacer secretarías a medias, sin que tengan más derechos que el de simples encofrados, ya que no tendrían fe pública, en nuestro concepto.

(142).- Ley Orgánica de los Tribunales... op.cit., art. 68.

(143).- Ibidem, art. 69.

(144).- Ibidem, art. 69 bis.

El secretario Conciliador.- Esta nueva especialidad del funcionario judicial, se da con el fin de simplificar y auxiliar en su trabajo a los jueces y por lo consiguiente a los secretarios de acuerdos y en algunas ocasiones también al secretario notificador; ya que realiza la filtración de los asuntos nuevos, porque concilia los asuntos que tengan un posible arreglo, sirviendo de medidor entre las partes; con respecto de los demás asuntos, éstos serán resueltos por el juez y su secretario de acuerdos respectivos, así también suplen en sus faltas temporales a los secretarios de acuerdos y efectúan las notificaciones ordenadas por el juez de su respectivo tribunal, por lo que consideramos que el secretario conciliador viene a ser la válvula de escape que necesitan los tribunales.

A continuación se enumeran otras de las obligaciones de estos funcionarios:

La Ley dice, que deberán reunir los mismos requisitos que la ley señala a los secretarios judiciales y que con anterioridad hemos señalado, así como su nombramiento, el cual será por parte del Juez del tribunal respectivo. (145)

" I.- Estar presentes en la audiencia de conciliación, escuchar las pretensiones de las partes y procurar su avenencia; " (146)

Lo que sucede algunas veces es que se retrasan las audiencias, motivo por lo cual no empiezan a la hora señalada, en perjuicio de las partes que esperan su audiencia de conciliación respectiva.

" II.- Dar cuenta de inmediato al tribunal del juzgado de su aprobación, en caso de que proceda, y diariamente informar al juez los resultados logrados en las audiencias de conciliación que se les encomiendan;

" III.- Autorizar las diligencias en las que intervengan;

(145).- Ley Orgánica de los Tribunales... op.cit., arts. 60-F y 66.

(146).- Ibidem, fracción I Art. 60-F.

IV.- Sustituir al secretario de acuerdos en sus faltas temporales;

V.- Los demás que los jueces y esta ley les encomienden." (147)

La opinión muy particular sobre la figura del secretario conciliador en lo futuro, es la de que poco a poco se van a ir incrementando -- sus atribuciones dentro de los tribunales para llegar a ser parte insustituible de éstos, llegando a rivalizar con la importancia del secretario de acuerdos , en la actualidad.

La clasificación hecha por el maestro Cipriano Gómez Lara, nos parece de las más completas que se han escrito con respecto al secretario judicial, a la que sólo le agregaríamos las siguientes:

El secretario es un funcionario público judicial complejo ya -- que no obstante las obligaciones y derechos que les encomienda la Ley, en algunas ocasiones llegan a desempeñar todas las funciones de los demás secretarios judiciales, y el ejemplo tangible, es el del secretario de acuerdos en los Juzgados Mixtos de Paz en el Distrito Federal, quienes son a su vez:

Secretarios administrativos, proyectistas, notificadores, ejecutores y conciliadores, en sus respectivos tribunales.

Otra clasificación sería de acuerdo a la jerarquía dentro del tribunal mismo ya que el secretario de acuerdos da las órdenes, siguiéndolo en importancia el secretario conciliador y por último el notificador adscrito al juzgado.

También podríamos clasificarlos por materias, ya que existen secretarios judiciales de lo familiar, de arrendamiento, de lo civil, de lo concursal, etcétera.

Otra clasificación sería por grado, los cuales son: secretarios de acuerdo de la sala, secretarios de acuerdo de primera instancia, secretarios de acuerdos de los Juzgados Mixtos de Paz, etcétera.

(147).- Ley Orgánica de los Tribunales... op.cit. arts. 60-F y 136, párrafo tercero.

C A P I T U L O C U A R T O

EL SECRETARIO , SU FUNCION EN EL TRIBUNAL

- 1.- Su función como auxiliar en la administración de justicia.
- 2.- Garantías para el ejercicio de su función
- 3.- Responsabilidad en cuanto a su función:
 - a).- Posición ante el juez:
 - b).- Posición frente a las partes.

1.- Su función, como auxiliar en la administración de justicia.

Las ideas de auxiliares de la administración de justicia se determinan principalmente en base a la ayuda que se da a las instituciones o a personas, bien recibiendo órdenes directas o cooperando en el auxilio de las funciones encomendadas a los magistrados o jueces titulares del tribunal respectivo; así como también la ayuda que se proporcionen entre ellos mismos o a las partes; siendo necesario este auxilio para el desarrollo y regular del proceso y los fines de la función judicial.

Por lo que éstos se clasifican en:

a).- Privados o también llamados accidentales, como pueden ser los peritos.

b).- Los revestidos de oficio público o también llamados constantes, como pueden ser los secretarios judiciales; siendo éstos los más importantes de los auxiliares en los tribunales, o como los considera Jaime Guesp:

"... se concibe como un conjunto administrativo de funcionarios públicos que, con carácter técnico, por el que disfrutan de facultades propias, desempeñan cerca de los órganos jurisdiccionales las funciones comprensivas de los deberes y derechos a que las normas procesales se refieren, en este aspecto se les considera como jefes inmediatos y directos de todo el restante personal de la secretaría y de los subalternos, sin perjuicio de su subordinación a los jueces y tribunales: lo que lleva consigo, para ellos la posibilidad de ejercer facultades disciplinarias respecto a las personas que les están subordinadas." (137)

Después de haber expuesto de una manera general su función como auxiliar en la administración de justicia; ahora desglosaremos todas y ca

(137).- Guesp, Jaime, Derecho Procesal Civil, Instituto de Estudios Políticos, edit. Gráficas González, Madrid 1956, p. 109.

da una de estas funciones en particular para una mayor comprensión en los tareas del secretario.

Función Administrativa.- Esta labor se da en base a que en cualquier actividad realizada por el hombre, para que ésta tenga éxito debe -- haber orden, disciplina, cuadros de mando, etcétera; esta labor que parece no tener la importancia debida es de vital importancia para el mejor funcionamiento de los juzgados judiciales; pudiendo ser algunas de ellas las siguientes: la vigilancia de entradas y salidas del tribunal, informes estadísticos, distribución del trabajo, etcétera.

Recayendo en el secretario de acuerdo la mayoría de estas funciones administrativas, ya que se le considera el jefe inmediato de la oficina, ya que ordenará y dirigirá las labores de ella de acuerdo con las -- instrucciones y determinaciones del juez respectivo. (138)

Esto le da al funcionario judicial la posibilidad de demostrar -- una vez más la capacidad que tienen en su mayoría los secretarios judiciales, ya que sin este servidor público no funcionarían los tribunales judiciales en el país.

Debiendo contar con la colaboración de los demás secretarios del juzgado, para tener una mayor eficiencia en el orden administrativo, tanto dentro como fuera del tribunal, así como también de los demás auxiliares -- de la oficina, para que en conjunto saquen adelante su cometido con la mayor celeridad, puntualidad, honestidad y veracidad posibles, para una mejor impartición de justicia, como que tocamos en el capítulo anterior.

Dación de Fe.- Que es lo que fundamentalmente caracteriza al secretario judicial y que lo vincula al juez o el órgano jurisdiccional de -- quien depende, ya que sin el secretario judicial toda diligencia o resolución carecería de eficacia y estaría viciada de nulidad. Siendo ésta su -- función específica, ningún juez o tribunal puede prescindir de ella, nun--

(138) .- Ley Orgánica de los tribunales... op. cit., art. 63.

que ésta sea dada en última instancia por testigos de asistencia.

Esta dación de fe, que no debe confundirse con ninguna otra de sus funciones, estriba en hacer constar que todo aquello que en presencia de él pase, ya se trate de actos del juez, de las partes o inclusive de cualquier otra persona extraña a juicio, ejemplo el de un tercerista. Cuando el secretario judicial estampase su firma o rúbrica en el documento o en las actuaciones judiciales, es cuando podemos decir que ha nacido a la vida jurídica el acto o hecho que en su presencia pasó u ocurrió; con la excepción de que el juez puede actuar en algunas ocasiones sin el secretario judicial, sólo con dos testigos de asistencia. (139)

Autenticadora.- O sea todo lo referente a la redacción de actos, autorización de exhortos, diligencias, autos y toda clase de resoluciones que se dicten durante el procedimiento, autorizando o legalizando jurídicamente toda actuación judicial. Dando autenticidad o veracidad a algún documento, acto o actuación, siempre por orden del juez.

Certificadora.- Es la función que tiene el secretario, de dar veracidad y certeza, que le da la fe pública, de los siguientes actos o hechos jurídicos: hacer cómputos de los términos que se concede a las partes, cotejo de documentos, expedición de testimonios y copias certificadas, etcétera; dando fe de todos y cada uno de estos actos, por orden del órgano-judicial. En algunas ocasiones llegan a certificar documentos sin orden alguna del juez respectivo, pidiendo muchas veces dinero por certificaciones de este tipo o legales.

La Custodia, Archivo y Registro.- La custodia es la que realiza el secretario por órdenes de la ley y del juez, para tomar las medidas necesarias, para guardar en el secreto del juzgado la documentación más importante de cada expediente; adoptar las medidas necesarias para evitar mutilaciones indebidas, desapariciones de expedientes o piezas de autos —

(139).- Ibidem, art. 136.

por parte de los litigantes. La función de archivero en el secretario y de registrador, son aperejadas por lo que la ley le señala al funcionario diciendo que: los escritos subsecuentes a la presentación del escrito inicial de demanda, será ante el juez que conozca del procedimiento, en horas hábiles, pudiendo exhibir una copia, para que les sea sellada con la anotación de fecha y hora de presentación, con la firma del empleado o del secretario del tribunal. El secretario dará cuenta de los escritos presentados, dentro de las 24 horas o más tardar, cuidando de que las promociones sean originales o copias sean legibles y de que los expedientes sean foliados, rubricando todas y cada una de las hojas en el centro de las promociones, poniéndoles el sello del juzgado en el fondo, de manera que queden selladas las dos caras. Una vez radicados los expedientes en el tribunal respectivo, pasarán a registrarse en los libros respectivos, como son el libro de gobierno o los libros para consulta y constancia de los procesos y su estado o sea la lista de lo que pasa o sale a acuerdo; o bien en los libros de Actuarios para notificar. Debiendo ordenar el secretario se archive el expediente respectivo para ponerlo a disposición de las partes para su consulta en el local del juzgado; así como también la de archivar los concluidos o caducados en su libro respectivo, para ser enviados al archivo judicial. (140)

Notificadora y Emplazadora.- Es la función relativa a hacer saber a las partes o a un tercero, el contenido de una resolución; las notificaciones pueden ser: personales, por boletín, por estrados, por telégrafo, etcétera; la función emplazadora es aquella que el juez ordena, para citar a una persona moral o física que comparezca ante él o el tribunal a contestar la demanda que hay en su contra, dentro de estas funciones encon

(140).- Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, ediciones Andrade, S.A. 12a. Edición, México 1977, artículos 65, 65bis, 66, 67 y 69, pp. 40, 40-1, 40-2, 40-3.
 (141).- Código de Procedimientos... op.cit., arts. 110, 111 y siguientes, pp. 62, 65 y siguientes.

tramos a los secretarios actuarios y a los secretarios de los los juzgados mixtos de paz que realizan la doble función. (141)

De suplencia.- Es por medio del cual los jueces son suplidos en sus faltas que no exceden de 3 meses, por el secretario de acuerdos del mismo tribunal. Los secretarios serán suplidos por los conciliadores o por testigos de asistencia; debiendo el juez, pedir al tribunal que le nombre otro secretario que lo sustituya, en el caso de no tener en el tribunal algún otro secretario, percibiendo los suplentes sus sueldos correspondientes, más cuando se exceda de un mes, percibirán el sueldo correspondiente a la categoría del funcionario que suplen. (142)

Esta función la considero de suma importancia, como una de las principales obligaciones y facultades del secretario judicial, porque sencillamente lo eleva a la calidad de juez, con todas las potestades que el cargo confiere; quitándole por un tiempo la calidad de auxiliar y subalterno de la administración de justicia y elevándolo al rango de administrador de justicia, titular del órgano jurisdiccional. De ahí la importancia y originalidad de este servidor público, ya que ningún otro servidor público tiene estas características que hemos señalado lo hace su género; estudiéndonos a señalar al secretario judicial como una parte muy importante del engranaje judicial en todos los juzgados del mundo.

En una forma general señalaremos las funciones del secretario en todas y cada una de las etapas procesales, y son:

Etapas Postulatoria.- Es aquella en que las partes exponen los hechos que fijan la controversia y se da con:

- a).- La presentación de la demanda;
- b).- La audiencia de conciliación;
- c).- La contestación o reconvencción a la demanda.

En la presentación es el momento en el que el secretario inicia su labor como anteriormente lo hemos señalado, que es cuando queda radica-

de la demanda y se emplaze al demandado para que tenga verificativo la audiencia de conciliación y aún antes, ya que en algunas ocasiones las partes son prevenidas por parte del juez, para que subsanen una omisión o error en el que han incurrido en o al presentar su escrito inicial de demanda; es cuando se da el primer contacto del secretario judicial con las partes, con el fin de que se subsane ese error u omisión.

Antes de ordenar se emplaze al demandado y habiendo realizado la labor clasificatoria y de archivo, tiene lugar una importante obligación del secretario en la impartición de justicia que es la de: Dar validez al auto de radicación con su firma en el expediente que se inicia; debiendo luego guardar en el seguro del juzgado los documentos base de la acción; así como también la de custodia o sea la de cuidar bajo su más estricta responsabilidad los expedientes a su cargo.

Asimismo en los Juzgados Mixtos de Paz, el secretario tiene que realizar las funciones de Actuario, emplazando y notificando conforme a la ley, ya que en caso de no hacerlo incurre en responsabilidad oficial en perjuicio de la impartición de justicia; por lo que es conveniente que exista un mayor presupuesto en dichos tribunales, para que exista más personal calificado que auxilie al secretario de acuerdos.

Otra obligación tanto de los secretarios como de los jueces es la de excusarse del conocimiento de los negocios en que ocurre algunos de las causas enumeradas en la ley. Debiendo expresar concretamente la causa en que se funda la excusa. (143)

Cuando los secretarios no se inhibieren, a pesar de existir alguno de los impedimentos legales, procede la recusación que siempre se fundará en causa legal; esto se da porque anteriormente se podía interponer la recusación sin causa que retardaba la impartición de justicia. (144)

(143).- Código de Procedimientos Civiles... op.cit., arts. 170 y 171.

(144).- Ibidem, art. 172.

Si siguiendo el procedimiento, una vez interpuesta la demanda es necesario que haya una audiencia de conciliación, con el fin de que el secretario conciliador trate de avenir a las partes para que lleguen a un arreglo, y en caso de no llegar a la conciliación, se concede a las partes un término para que contesten la demanda y formulen sus defensas, excepciones o reconvenzan; una vez contestada ésta o acusada la rebeldía en los juzgados civiles es cuando el juez señalará día y hora para que tenga verificativo la audiencia previa de conciliación que marca la ley. (145)

En la fase probatoria se les da a las partes un término para que ofrezcan sus pruebas que por lo regular es de diez días fatales, los cuales empezarán a contar desde la notificación del auto que tuvo por contestada la demanda o la reconvencción. (146)

Una vez ofrecidas se pasa el periodo de admisión, el juez dictará un auto en la que dirá las pruebas que se admiten sobre cada hecho y si están bien ofrecidas conforme a derecho; desechándose las que estén en contra del derecho, lo moral, sobre hechos no controvertidos y sobre hechos inverosímiles; por lo regular esto lo hace el secretario de acuerdos con la ajuencia del juez. (147)

Para la preparación y desahogo de las pruebas, las partes con el auxilio del personal del juzgado, harán las notificaciones, exhortos, oficios, etcétera que sean necesarios para el desahogo de las pruebas, las cuales serán desahogadas el día y hora señalados para que tenga verificativo la audiencia respectiva de ley, Es de vital importancia que el secretario de acuerdos, lleve a cabo todo lo necesario para que esta etapa procesal, que es la que considero más importante, se haga lo más rápida posible; ya que por lo regular casi siempre alguna de las partes trata por todos los

(145).- Ibidem, art. 266, 271, 272, 272-A y siguientes.

(146).- Ibidem, art. 290, 291 y siguientes.

(147).- Ibidem, art. 298.

medios legales e ilegales de que se retarde el procedimiento en perjuicio de la impartición de justicia.

Es por lo que el secretario de acuerdos deberá poner un especial cuidado para que todas y cada una de las pruebas de las partes se desahoguen lo más rápido posible, imponiendo, de ser necesario, las medidas de apresio que la ley les confiere; por lo que sería recomendable que el juez en forma personal lleve a cabo todas y cada una de las audiencias de desahogo de pruebas de los expedientes a su cargo, ya que muy pocos lo lleven a la práctica, dejándole este cometido al secretario de acuerdos, por lo que éstos, sólo lo consulten cuando se encuentran con un problema difícil de resolver. (148)

Concluida la audiencia de desahogo de pruebas, se pasará inmediatamente al periodo de alegatos los cuales podrán ser orales o por escrito.

Debiendo el secretario de acuerdos levantar el acta respectiva de principio a fin, haciendo constar el día, la hora y el lugar, asimismo deberá poner los nombres de las partes, abogados, testigos, etcétera; hayan o no concurrido a la audiencia, así como los acuerdos respecto a decisiones de competencia, incidentes, declaraciones de las partes, etcétera, así como también los alegatos de las partes.

En esta etapa preconclusiva, en la que las partes tienen la última oportunidad de formular sus alegatos para convencer al tribunal que sus pretensiones son justas, con el único fin de esclarecerle el procedimiento el juez. (149)

En la fase conclusiva, el juzgador resolverá la contienda planteada, valorando las pruebas rendidas por las partes, en función de los hechos invocados por ellos mismos. En esta etapa el trabajo de auxiliar al juez, para que éste dicte la sentencia; le corresponde al secretario pro-

(148).- Código de Procedimientos Civiles... op. cit., art. 385, 386, 387, 388, 389, 390 y demás relativos.

(149).- Idem, art. 394, 395, 396, 397 y demás relativos.

ESTA TESIS NO DEBE
SALIR DE LA BIBLIOTECA

rectista elaborar un proyecto de sentencia; de ahí el nombre de este servidor público, una vez elaborado el proyecto se pondrá a disposición del juez quien decidirá si es o no aceptado, indicándole las correcciones que deban hacerse para que sea aceptada por él; para que sea publicada y firmada tanto por él, como por el secretario de acuerdos respectivo .

Luego de la etapa antes mencionada, viene una especie de pequeño proceso llamado Proceso de Ejecución, el fin de éste es dejar la sentencia firme elevándola a la categoría de cosa juzgada. El cual, como en todas las actuaciones, deberá ser firmado por el secretario de acuerdos para darle plena validez. (150)

Como hemos visto, la importancia del secretario en todas y cada una de las etapas del procedimiento; es una ardua tarea, un reto diario a los problemas que se suscitan dentro de los tribunales: por lo que nos atrevemos a aseverar que el secretario es el motor que hace trabajar el engranaje del poder judicial; el funcionario judicial que sin temor a equivocarme, es el que menos se le reconoce su esfuerzo, ya que por lo general, la persona que recibe todos los elogios la mayoría de veces, es el juez: es por lo que nos hemos avocado a estudiar al secretario judicial con el único fin de que sea más conocido tanto como persona, como servidor público, como también enlace entre las partes y el titular del órgano jurisdiccional, conocerlo como parte importante en la impartición de justicia.

2.- Garantías para el ejercicio de su función.

El secretario cuenta con una serie de medidas disciplinarias para poder desempeñar su cometido tanto dentro como fuera de los tribunales, al respecto la ley nos señala las garantías que tiene este servidor público, son las siguientes:

Para mantener el buen orden, exigir respeto y la consideración dentro de los tribunales, como también el corregir en el acto las faltas que se cometan con medidas disciplinarias, se impondrán multas que van de-

(150).- Ibidem, art. 426, 427, 428, y 429.

5 a 30 días de salario mínimo general diario, vigente en el D.F., a el día en que se haga efectiva la multa; esto es para los juzgados de paz; en los de primera instancia, de diez a cincuenta días de salario. Pudiendo emplear el auxilio de la fuerza pública si las faltas constituyeran un delito, consignándose el culpable a la autoridad competente, con testimonio de lo conducente. Correspondiendo al secretario dar aviso de inmediato al juez de las incorrecciones de las partes tanto dentro como fuera del tribunal.

Existen otras correcciones o medidas disciplinarias, para los subalternos y demás servidores públicos, respecto de su comportamiento tan dentro como fuera del tribunal llamadas Correcciones Disciplinarias las cuales son:

1.- El amonestamiento o amonestación.- La cual también es impuesta a los secretarios, siendo éstos los que ponen en conocimiento del juez las faltas o incorrecciones de los demás auxiliares o servidores públicos, dentro o fuera del tribunal.

2.- La multa, que será en los juzgados de paz, de un máximo de 60 días de salario mínimo general vigente en el D.F. al momento de la comisión de la falta; en los juzgados de primera instancia el máximo será de 120 días de salario mínimo, que se duplicará en caso de reincidencia.

3.- La suspensión que no exceda de un mes, se aplicaría sólo en caso de cometer una falta más grave, que pusiera en entredicho la buena reputación del tribunal; por lo que en el momento de ser del conocimiento una incorrección por parte de un servidor público, el secretario tendrá la obligación de hacérselo saber al juez de inmediato.

La parte afectada dentro del término de 3 días a partir de haberse le hecho saber la corrección, ésta podrá pedir al juez que la oiga en justicia, citándosele para una audiencia dentro del tercer día. (151)

Existen otro tipo de correcciones disciplinarias las cuales re-

ciben el nombre de Medios de Apremio, que el juez tiene para hacer cumplir sus determinaciones, siendo éstas;

I.- "La multa hasta por las cantidades a que se refiere el artículo 61 del código de procedimientos civiles en vigor (sic), la cual podrá duplicarse en caso de reincidencia", (152), en caso de desobediencia.

II.- El auxilio de la fuerza pública y el rompimiento de cerraduras si es necesario.- Al respecto señalaremos que en caso de que persista dicha desobediencia a un mandato judicial, el juez tomando en cuenta la razón del secretario judicial de la oposición de la persona o personas en contra de quien recae la orden de hacer o no hacer dicho ordenamiento judicial; el juez valorando las circunstancias procederá en caso de ser necesario por la oposición reiterativa de dichas personas, a dar la orden del auxilio de la fuerza pública y el rompimiento de cerraduras.

Es preciso señalar al respecto que algunos secretarios judiciales, se exotrolimitan en sus funciones, haciendo muchas veces por su cuenta y sin que medie orden por escrito, y con complicidad de alguna de las partes, en las diligencias judiciales, poniendo en prácticas los medios de apremio señalados en este inciso, sin orden judicial alguno.

Por lo que es conveniente que exista una mayor vigilancia al respecto por parte del juez, pers con estos servidores públicos; imponiendo las correcciones disciplinarias necesarias en razón de la gravedad de la falta cometida, que bien puede llegar a la destitución del cargo.

III.- El cateo, por orden escrito.- Se da sólo en el caso de ser necesario y cuando así lo considera el titular del órgano jurisdiccional, cuando no tenga los elementos de prueba suficientes para resolver el negocio. La orden de cateo deberá de especificar el lugar y dirección del inmueble que se va a registrar, el objeto u objetos motivo de este registro - (152).- El artículo 61, del c.p.c. en vigor, no hace mención a la multa de referencia; el artículo 62, del c.p.c., es el indicado.

señalando las características de los mismos y el nombre de la persona a -- quien se pretende encontrar,

IV.- El arresto por quince días. Será cuando la persona se sirva oponiendo a las diligencias ordenadas por el juez por lo que se da el delito de deseceto judicial. Por lo que el juez deberá girar oficio a la policía judicial, del Distrito Federal para que sean detenidas las personas y -- puestas ante la Autoridad correspondiente para que cumpla su condena. (153)

Estas medidas disciplinarias son de vital importancia para el mejor desempeño de los juzgados en general y en particular de los secretarios judiciales.

"Las actuaciones judiciales deberán ser autorizadas bajo pena de nulidad, o el funcionario público a quien corresponde dar fe o certificar -- el acts". (154)

Lo que nos dice este artículo es la esencia pura de las funciones del secretario judicial en los tribunales de justicia en el mundo. Esta función es la de autorizar todas y cada una de las actuaciones judiciales, -- que ante él se lleven a cabo, por ser el único funcionario investido de fe -- públicos.

Como alguna de las excepciones a esta regla es la que nos señale -- el artículo 161 de la Ley Orgánica de los Tribunales de Justicia del Fuero -- Común en el Distrito Federal; con respecto de los notarios en funciones como secretarios judiciales; así como también el artículo 136 que nos señala -- que el juez podrá actuar con testigos de asistencia cuando el secretario ju -- dicial no se encuentre en el momento de las diligencias o actuaciones judi -- ciales. (155)

3.- Responsabilidad en cuanto a su función

- a).- Posición frente al juez;
- b).- Posición frente a las partes:

En este capítulo es necesario señalar, debido a la responsabili-

(153).- Código de Procedimientos Civiles... Op.cit., art. 73

(154).- Ibidem, art. 53.

(155).- Ley Orgánica de los Tribunales... op.cit., Art. 136, párrafo III.

dad que representa el cargo de servidor público en la administración de -- justicia, siendo éste el enlace entre el juez y las partes, por lo que es importante ver todas y cada una de las funciones que tiene el secretario dentro de los tribunales de justicia del país.

El secretario conciliador, tiene en todo momento de lograr venir a las partes ya sea en la audiencia previa de conciliación o bien en las demás etapas dentro del procedimiento, hasta antes de que el juez dicte la sentencia. (156)

Esto ha sido sin duda uno de los aciertos más significativos que ha tenido el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal; ya que sin duda alguna esta reforma se ajusta a la realidad en la práctica que se tiene en los tribunales de la capital. Por lo que se desprende la necesidad por parte del poder judicial para crear la persona del secretario conciliador, encargado de llegar a un buen arreglo entre las partes, dando a la impartición de justicia una de las características que venía perdiendo día con día en los tribunales no sólo del D.F., sino del país.

Ya que representaba una valiosa ayuda al juez, porque sólo llegan a éste los asuntos que no tienen conciliación alguna, dándole el conciliador una ayuda importante al tribunal y personas que lo componen, así como al público en general, como anteriormente ya lo señalamos.

Con respecto a otras obligaciones que les señala la ley son las siguientes:

Todas las actuaciones judiciales deberán escribirse en castellano. Los documentos hechos en idioma extranjero, deberán ir acompañados de su traducción al español. Las cantidades y fechas se escribirán con --

letras. (157)

Al respecto diremos que este requisito es el que más se toma en cuenta por parte de los secretarios ya que la mayoría son escrupulosos al respecto, aunque en algunas ocasiones al poner los generales de las personas que declaran en los asuntos que ante ellos se llevan, nada más ponen -- las cifras con número, olvidándose de escribirlos con letras.

En las actuaciones judiciales no se pondrán abreviaturas, ni rasparán las frases equivocadas, sobre las que sólo se pondrá una línea delgada que permita la lectura, salvándose al fin, como debe ser, el error cometido. (158)

Algunos de los secretarios hacen caso omiso a lo que declara este artículo, ya que por lo regular salvan los errores mecanográficos cometidos, con las siguientes frases: "otro sí, se dice", pero sin subrayar los -- errores, por lo que se incumple lo preceptuado por la ley.

Consideramos que el presente artículo es el que vuelve qui generis, al secretario judicial, diferenciándolo de los demás servidores públicos, en los tribunales de justicia, y que es el siguiente: "Las actuaciones deberán estar autorizadas, bajo pena de nulidad, por el funcionario público a quien corresponde dar fe o certificar el acto". (159)

La dación de fe por parte de este servidor público lo enviste de una aureole muy especial, ya que el secretario tiene la obligación de presidir todos y cada uno de los actos, actuaciones y diligencias, para que éstas sean autorizadas y válidas: junto con el juez, firmando al término de la -- actuación, porque de lo contrario serán nulas, debiendo reclamarse en la -- actuación subsecuente, pues de lo contrario la actuación queda revalidada de pleno derecho, excepción de la nulidad por falta de emplazamiento, como ya lo habíamos manifestado. (160)

(157).- Código de Procedimientos Civiles... op.cit., art. 56.

(158).- Ibidem, art. 57.

(159).- Ibidem, art. 58.

(160).- Ibidem, art. 74, 77 y 80.

Con respecto a que las audiencias en los negocios serán públicas exceptuándose las de divorcio, nulidad de matrimonio y aquellos que el tribunal convenga o acuerde que sean secretas. (161)

Pocos secretarios son los que no dejan a las personas ajenas al procedimiento, presenciar las audiencias; por lo que se les debería explicar el verdadero sentido de la definición de la audiencia pública, para que exista un mayor conocimiento al respecto, tanto de los secretarios, como del público en general.

En algunas ocasiones los secretarios incurrir en sólo en responsabilidades administrativas, sino que llegan a tener además responsabilidades civiles y penales o hasta la destitución del cargo.

Al respecto la Ley Reglamentaria a los Trabajadores al Servicio del Estado impone obligaciones para los servidores públicos en el desempeño de sus funciones, siendo éstas las siguientes:

a).- Desempeñar las labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus jefes, en este caso los jueces, y a las leyes y reglamentos respectivos, Esto se da con cierta regularidad, aunque falta mucho camino por recorrer, pero se está trabajando en ello.

b).- Observar buenas costumbres dentro del servicio, por lo general poco a poco se ha ido depurando la observancia de este inciso, ya que es un requisito indispensable para poder ser secretario judicial.

c).- Cumplir con las obligaciones que les impongan las condiciones de trabajo; en algunas ocasiones los secretarios no cumplen con las obligaciones impuestas por la ley, ya sea por: falta de capacidad del personal auxiliar a su cargo, por falta de capacidad en él, por exceso de trabajo o por la falta de estímulos económicos del poder judicial para con ellos.

d).- Guardar reserva de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su trabajo, se podría encuadrar en lo que nos dice el ar-

(161).- Ibidem, art. 59.

tículo 59, de la ley de la materia que nos ocupa, y que ya hemos visto, pero lo que no es explícito en la ley hasta donde está la prohibición de guardar tal reserva, por lo que es necesario mostrar más al respecto.

e).- Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros; sin duda se refiere el respecto de los secretarios de acuerdos en los juzgados mixtos de paz, o bien a los notificadores o ejecutores, ya que son los que realizan las diligencias fuera del juzgado teniendo muchas veces que realizar con peligro de su integridad personal, es por lo que se les debe explicar los alcances de su cometido en todas y cada una de las diligencias, ya que para evitar este tipo de enfrentamientos, se debe auxiliar de la fuerza pública en caso de oposición.

f).- Asistir puntualmente a sus labores; toda persona que es responsable de sus actos comprenderá el mal que hace al tener faltas constantes en sus labores, y sobre todo en situaciones tan delicadas como son las judiciales, ya que esto traerá consigo, aperejado, una mayor dilatación en la impartición de justicia.

g).- No hacer propaganda de ninguna clase dentro de los edificios o lugares de trabajo; muchas veces hacen propaganda política, con respecto cuando se acercan las elecciones de sus representantes en su sindicato, abandonando en algunas ocasiones dentro de las horas laborales sus oficinas, es por lo que se pide, que lo hagan fuera de las labores de los tribunales..

h).- Asistir a los Institutos de Capacitación para mejorar su preparación y eficiencia; el Tribunal cuenta con un centro de estudios judiciales, el cual tiene como principal objeto la preparación y actualización del personal judicial, así como la difusión del material jurídico, de acuerdo a las diversas áreas jurídicas. (162)

Con respecto a las responsabilidades de los servidores públicos la ley nos dice lo siguiente: Que los secretarios judiciales entre otros ser (162).- Ley Orgánica... op.cit. arts. 210, 211 y 212.

vidores públicos están sujetos a las sanciones que determina la Ley Orgánica de los Tribunales de Justicia del Fuero Común del Distrito Federal y la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás leyes aplicables. (163)

Cuál es el procedimiento que se debe seguir en caso de queja o denuncia, en contra de algún servidor público de la administración de justicia.

"...el servidor público o encargado de la declaración de culpabilidad e imposición de la pena, o la Presidencia del Tribunal en el caso de que lo fuere el pleno, formará inmediatamente el expediente respectivo con expresión del día y hora en que se recibe la queja, a efecto de que concluya inexcusablemente por sentencia dentro de un término no mayor de treinta días. " (164)

Estas quejas, denunciando la comisión de faltas por parte de los secretarios, notificadores, ejecutores, etc., deberán constar por escrito, para su debida tramitación, los cuales deberán estar autorizadas con la firma del denunciante con expresión de su domicilio. (165)

Quiénes son las personas que pueden denunciar las faltas de los servidores públicos.

I.- Las partes en el juicio en que se cometieren:

II.- Las personas o corporaciones a quienes se les haya desconocido esa calidad, por no haber acreditado su personalidad conforme a la ley;

III.- Los Abogados patronos de los litigantes en los casos de responsabilidades provenientes de hechos u omisiones cometidos en el juicio que patrocinen, siempre que tengan título legalmente expedido y registrado en la Dirección General de Profesiones;

IV.- El Ministerio Público en los negocios que intervengan:

V.- Los jueces de lo familiar en los negocios de su competencia

(163).- Ibidem, art. 277.

(164).- Ibidem, art. 278.

(165).- Ibidem, art. 279.

o en aquellos relescinados directamente con los mismos o que afecten los intereses de los incapaces;

VI.- Las Asociaciones de Abogados registrados previamente en el Tribunal Superior de Justicia." (166), por medio del órgano que señalen sus estatutos o se acuerde la asamblea general para el ejercicio de todas las acciones de esta clase en general. "El Pleno del Tribunal de Justicia, tomando en cuenta la gravedad de la irregularidad observada en las visitas practicadas a los Juzgados, así como lo que se desprende del ejercicio de la función de los servidores públicos de la administración de justicia, puede ordenar que el órgano encargado de imponer al responsable la sanción -- por faltas, lleve a cabo de oficio, el procedimiento señalado en esta ley" - (167)

La que corresponde al Presidente del Tribunal Superior de Justicia;

"... XI.- Llevar, con toda escrupulosidad, la hoja de servicio de todos los servidores públicos de la administración de justicia, haciendo en ellas las anotaciones que procedan, especialmente las que se refieren a quejas que se hayan declarado fundadas y sanciones administrativas que se hayan impuesto, con expresión del motivo de ellas e insertando copia certificada del Título del abogado de la persona de que se trate, cuando por Ley sea necesario para el desempeño de algún cargo." (168)

Como se puede observar de acuerdo a los artículos antes descritos, se busca una mayor vigilancia con respecto a las obligaciones de los servidores públicos, ya sea dentro como fuera de los tribunales, es la preocupación por parte de las autoridades del poder judicial para evitar desmanes y abusos de autoridad por parte de estos funcionarios judiciales.

Cuando un servidor público cometa cinco faltas en el desempeño de su trabajo, ameritará su inmediata suspensión, debiendo dictarse por su superior y visarse por el Tribunal Pleno, por un término no menor de 2 meses ni mayor de cinco, sin perjuicio de la pena que le corresponde por la última falta cometida, (169) debiendo resolver el órgano encargado dentro de

- { 166 }.- Ley Orgánica... art. cit., arts. 280, 281, 282 y 283.
- { 167 }.- Ibidem, art. 280 bis.
- { 168 }.- Ibidem, art. 39 fracción XI.
- { 169 }.- Ibidem, art. 284.

un término no mayor de treinta días. En caso de no tener responsabilidad alguna por faltas, deberá ser publicado en extracto y ses en el boletín Judicial o en un diario de circulación en el D.F., siendo la primera publicación gratuita y la segunda a costa del quejoso, imponiéndose una multa en caso de incumplimiento. Si se le declara responsable al servidor público, éste deberá inhibirse del conocimiento del negocio, en que se hubiere cometido las faltas. (170)

Considero que el procedimiento anteriormente expresado para actuar en contra de los funcionarios responsables de faltas cometidas en el ejercicio de sus funciones, deberá ser una responsabilidad conjunta entre el órgano encargado de aplicarlas y los quejosos afectados por la irresponsable y muchas veces dolosa participación en la impartición de justicia, por parte de dichos funcionarios judiciales. El órgano, deberá ser lo más responsable en cuanto a la rapidez en el trámite de las quejas que ante él se presenten por los perjudicados, además de tener todas las cualidades inherentes al órgano jurisdiccional, con el fin de recobrar la confianza perdida por el público en general. El quejoso, deberá hacer del conocimiento de las faltas cometidas por los servidores públicos ses cual fuere la falta, ya que sin la participación activa por parte de éstos, será imposible para el Órgano ejecutor conocer y resolver y en el caso particular aplicar la sanción correspondiente al infractor.

En seguida enumeraremos las faltas que señala la ley:

"I.- No dar cuenta, dentro del término de la ley con los oficios y documentos oficiales dirigidos al juzgado y con los escritos y promociones de las partes" (171). Este inciso no es seguido al pie de la letra por la mayoría de los secretarios, ya que muchas veces, es por el volumen de promociones, y por otra parte, por la falta de cuidado de los encargados del archivo, que extravían o traspapelan las promociones, con la consecuencia (170).- Ibidem, arts. 285, 286 y 287.
(171).- Ibidem, art. 291 frac. I.

cuenta pérdida de tiempo y en algunas ocasiones es necesario presentar nuevamente la petición por escrito. La primera vez el subalterno o funcionario recibe apercibimiento; la segunda, multa de tres a seis días de salario mínimo, asentando el hecho en su expediente respectivo del servidor público.

II.- "No asentar en autos, dentro del término, las certificaciones que procedan de oficio o por mandato judicial". (172)

En la mayoría de ocasiones los secretarios judiciales esperan a certificar, hasta que son requeridos por la parte interesada, por el dinero que reciben por efectuar dicha obligación. La omisión de este hecho, es la misma pena de la anterior fracción.

"III.- No diligenciar, dentro de los 24 horas siguientes a aquellas a las que surten efectos, las resoluciones judiciales, a menos que exista causa justificada." (173)

La mayoría de veces es por falta de tiempo o personal para poder llevar a cabo la tarea encomendada, en las ocasiones que los interesados no se ponen de acuerdo con los secretarios y sus notificadores o ejecutores, según sea el caso requerido, para darles dinero por sus servicios, — éstos no les realizan, regresándolas con cualquier pretexto, para no incurrir en falta alguna; ya que la primera vez se hacen acreedores de una multa de tres a seis días de salario mínimo vigente; la segunda vez suspensión de cinco a treinta días sin goce de sueldo.

" IV.- No dar cuenta, el juez o el presidente de la sala, de las faltas u omisiones que personalmente hubieren notado, en los servidores públicos de la administración de justicia subalternos de la oficina, o que se le denuncien por el público verbalmente o por escrito;" (174)

Se podrían hacer muchas cosas importantes si este inciso se toma al pie de la letra, ya que se tendría un mejor control de aquellos servido

{ 172 }.- Ley Orgánica... op.cit., art. 291 fracción II.

{ 173 }.- Ibidem, art. 291 fracción III.

{ 174 }.- Ibidem, art. 291 fracción IV.

res públicos que no cumplieren con sus obligaciones, pero lo que sucede en la mayoría de los casos, que cuando un subalterno comete una falta por pequeña que sea, es encubierto por sus jefes inmediatos, así como por sus compañeros de trabajo, haciendo caso omiso de las quejas del público en general. Ya que pocos son los jueces que corrigen, levantan actas e imponen castigos a los subalternos que hacen de las suyas en el tribunal.

"V.- No engrosen, dentro de los ocho días siguientes a la decisión del negocio, la sentencia que corresponda, en los casos que fuere su obligación hacerlo;" (175)

Ocurre en la mayoría de las veces por omisión de los oficiales metenográficos o por la gente encargada en el archivo, que no pasa a tiempo el expediente para ser enlistado como lo marca la ley, siendo ésta, otra obligación por parte del secretario de acuerdos, el obligar a sus subalternos el enlistado del expediente en el libro correspondiente.

Con respecto de los impedimentos que le marca la ley al secretario para conocer de los negocios que se lleven ante él, se enumeran los -- que señala el artículo 170, del Código de Procedimientos Civiles en vigor en las siguientes fracciones:

"III.- Siempre que entre el funcionario de que se trate, su cónyuge o sus hijos y algunos de los interesados, haya relación de intimidación de algún acto civil o religioso, sancionado y respetado por la costumbre;"

" IV.- Si fuere pariente por consanguinidad o afinidad, del abogado o procurador de alguna de las partes, en los mismos grados a que se refiere la fracción II de este artículo;" (176)

(175).- Ibidem, art. 291. Fracc. I

(176).- Código de Procedimientos Civiles, ...op.cit, art. 170 Fracc. II, nos señala que "En los negocios que interesen de la misma manera su cónyuge o a sus parientes consanguíneos en líneas rectas, sin limitación de grados: a los colaterales dentro del cuarto grado, y a los afines dentro del segundo:"

"VI.- Si ha hecho promesas o amenazas, o a manifestado de otro modo su odio o afecto por alguno de los litigantes;"

"X.- Si ha conocido del negocio como juez, árbitro o asesor, resolviendo algún punto que afecte a la substancia de la cuestión, en la misma instancia o en otra;"

"XI.- Cuando él, su cónyuge o alguno de sus parientes consanguíneos en líneas recta, sin limitación de grados, de los colaterales dentro del segundo, o de los afines en el primero, siga contra alguna de las partes, o no ha pasado un año de haber seguido un juicio civil o una causa criminal, como acusador, querellante o denunciante, o se haya constituido parte civil en causa criminal seguida contra cualquiera de ellos;"

"XII.- Cuando alguno de los litigantes o de sus abogados es o ha sido denunciante, querellante o acusador del funcionario de que se trate, de su cónyuge o de alguno de sus expresados parientes, o se ha constituido parte civil en causa criminal seguida contra cualquiera de ellos, siempre que el Ministerio Público haya ejercitado la acción penal;"

"XIII.- Cuando el funcionario de que se trate, su cónyuge o alguno de sus expresados parientes, sea contrario a cualquiera de las partes en negocio administrativo que afecte a sus intereses;"

Consideramos importantes todas y cada una de las fracciones, ya que es deber de todo secretario judicial el conocer este artículo, pues como la ley lo señala, deben excusarse del conocimiento de los negocios en que ocurra alguna de las causas antes expresadas, aún cuando las partes no lo recusen, expresando concretamente la causa en que se funda, inhibiéndose de inmediato de dicho negocio en que tengan impedimento, o bien dentro de las veinticuatro horas siguientes de que ocurra el hecho que origina el impedimento o de que tenga conocimiento de él. (177)

En el caso de que los secretarios no se inhibieren a pesar de —

existir alguno de los impedimentos señalados, procede la recusación, que siempre se fundará en causa legal, por cualquiera de las partes en el juicio. (178)

Debiendo interponerse la recusación con causa, durante el juicio, y ses en el escrito de contestación a la demanda o hasta diez días antes de dar principio a la audiencia de ley ante el juez respectivo. En caso de que proceda la recusación, el secretario recusado, deberá dejar de conocer del negocio del cual fue recusado; en el caso de que se declare improcedente la recusación, se impondrá al recusante una multa equivalente hasta treinta días de salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal. (179)

Otros de las faltas en que incurren los secretarios judiciales son las que a continuación enumeraremos:

"I.- No remitir a la Oficina Central de Notificadores y Ejecutores las actuaciones que requieran notificación personal o la práctica de algunas diligencias;

"II.- No hacer a las partes las notificaciones personales que procedan cuando concurren el Juzgado o Tribunal, dentro del término de Ley;

"III.- No mostrar a las partes sin causa justificada, cuando lo soliciten, los expedientes;

"IV.- No mostrar a las partes, inmediatamente que lo soliciten, los negocios que se hayan publicado en el Boletín del Día; y

"V.- No remitir al archivo, al terminar el año, los expedientes cuya remisión sea forzosa, conforme a la ley." (180)

Consideramos importante el hecho de que diariamente se da este tipo de faltas en los tribunales, los dos primeros incisos van unidos, ya que para que puedan ser mandados los expedientes a la Oficina Central de Notificadores, es indispensable encargar las cédulas, con algún subalterno

(178).- Ibidem, arts. 172 y siguientes.

(179).- Ibidem, arts. del 179 al 192.

(180).- Ley Orgánica de los Tribunales...op.cit., art. 272.

del juzgado, previo pago correspondiente, para que puedan ser remitidas: - una vez en la oficina, hay que pagar, ya sea al notificador o bien al ejecutor, para que realice la diligencia requerida por alguna de las partes.- Ahora bien con respecto de los últimos tres párrafos de este artículo, dirémos que cada día en los tribunales existen este tipo de irregularidades, ya que los encargados del archivo, pierden por momentos los expedientes o en algunas ocasiones con los expedientes del día no los dan porque aducen que no han pasado para firme o les falta el sello, con el peligro que esto representa para las partes, ya que en algunas veces se han pasado términos - de algunos expedientes por estar extravísados o traspapelados en el Tribunal, por lo que es necesario por una parte, el secretario, que tenga el personal lo más capacitado y responsable a su mando, para evitar estas faltas, en las que se incurre diariamente, y por otra parte a los litigantes - para que exijan sus derechos a que les sean prestados los expedientes en cualquier momento, siempre y cuando no estén pasados al acuerdo.

Otras faltas cometidas exclusivamente por secretarios notificadores y ejecutores, son las siguientes:

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

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

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

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

"V.- Practicar embargos, aseguramientos o retención de bienes o lanzamientos, de persona o corporación que no sea la designada en el auto respectivo, o cuando en el momento de la diligencia o antes de retirarse el personal del juzgado, se le demuestre que esos bienes son ajenos, para comprobar lo cual, en todo caso, deberá agregarse a los autos la documentación que se le presente, a efecto de dar cuenta a quien hubiere ordenado la diligencia." (181)

Empezamos por señalar que tanto los secretarios notificadores, como los ejecutores, son de los funcionarios públicos, más corruptos que existen en el país, ya que no obstante las medidas implementadas por el poder judicial; estos funcionarios siguen haciendo de su trabajo, de sus obligaciones, una mina de oro, ya que si no les es pagada la notificación, es regresado el expediente, aduciendo mil cosas y en la mayoría de ocasiones falseando sus razones, para no incurrir en responsabilidad, con respecto al retraso con el fin de embargar o lanzar, sólo se hace si se le paga lo suficiente al ejecutor, si no, no es hecha, llegando a los extremos de que si el interesado es amigo de dicho funcionario, éste es capaz hasta de efectuar diligencias fuera de la ley. Por lo anteriormente expresado, es necesario, tomar medidas más severas o incrementar nuevos programas, para evitar la corrupción, lo más posible, de estos funcionarios.

Con referencia a otras faltas en las que incurren los secretarios judiciales además de todo el personal del poder judicial, sean funcionarios o trabajadores del mismo, éstas:

"I.- No concurrir a las horas reglamentarias al desempeño de sus labores;

"II.- No atender, oportunamente y con la debida corrección, a los litigantes y público en general;

"III.- No mostrar a las partes, inmediatamente que lo soliciten, los negocios que se hayan publicado en el Boletín del Día;

"IV.- No despachar oportunamente, los oficios o llevar a cabo las diligencias que se les encomienden..." (182)

(181).- Ibidem, art. 293.

(182).- Ibidem, art. 294.

El hecho de haber transcrito casi íntegro el presente artículo - es con el fin, de que se tome conciencia de que todos y cada una de las - personas que laboran en el tribunal, son servidores públicos y que es su - obligación el atender al público en general que acude a los juzgados, con - el único fin de resolver sus problemas judiciales, y no como erroneamente - se piensa que la gente es la que debe rendir pleiteos a todos esos funcio - narios prepotentes, que por desgracia abundan en la mayoría de las oficinas - gubernamentales del país. Por lo que solamente es necesario apuntar los de - rechos que la ley les da a todo público que acude a los tribunales a pedir - justicia.

Las sanciones en que incurrirán los servidores públicos, por fal - tas enumeradas con anterioridad, son:

Con respecto al artículo 291 fracciones I, II, IV y V, 292 fraccio - nes I, II, III, IV y V, 293 fracción I, y 294 fracciones I, II, III, IV y V, se - rán sancionadas por la primera vez con apercibimiento hecho por escrito por - el órgano encargado de aplicar la sanción y por la segunda y siguientes, - con multa de 3 a 6 días de salario del servidor público que cometa la fal - ta, debiéndose tomar nota en el expediente de dicho servidor. (183)

Ahora las faltas previstas en los artículos 291, fracción III y - 293, fracciones II, III, IV y V, serán sancionadas por la primera vez, con - 3 a 6 días de salario del servidor público que cometa la falta, y por la - segunda y siguientes, con suspensión de 5 a 30 días sin goce de sueldo (184)

Los órganos encargados de imponer las sanciones por faltas de - los servidores públicos a que hemos hecho referencia son: El Pleno del Tri - bunal Superior, el presidente del mismo, los magistrados y los jueces. (185)

En el caso del secretario judicial, será sancionado por el juez - del tribunal respectivo, haciendo la declaración previa de que el servidor - público incurrió en la falta de que se trate, sin más requisitos que oír a - éste y al denunciante, si quiere concurrir, recibiendo en el mismo acto -

(183).- Ley Orgánica de los Tribunales... op.cit., art. 295.

(184).- Ibidem, art. 296.

(185).- Ibidem, art. 277.

las explicaciones o justificaciones del caso, de ambos, en los términos -- del artículo de esta ley. (186)

Como lo hemos señalado en este capítulo, con el único fin de que el público tenga conocimiento, de que hay un procedimiento a seguir en contra de todo servidor público judicial. Por lo manifestado, volvemos a insistir en la necesidad de que las faltas de los secretarios judiciales, de manera especial, sean denunciados, sin temor a represalias. Sólo así podremos tener un mejor aparato judicial en México.

Con respecto de las percepciones que perciben los secretarios judiciales en general, éstos son insuficientes, ya que la mayoría de los secretarios se queja de que el salario es insuficiente, para garantizar el mínimo de necesidades requeridas para mantener una familia, motivo por lo cual se ven precisados a buscar otras formas de incrementar este bajo sueldo, aún en perjuicio de la impartición de justicia. Llegando al extremo de establecer tarifas para hacer o efectuar determinadas diligencias, ya sea dentro como fuera del tribunal, todo esto se da en un país, donde la impartición de justicia es gratuita.

Consideremos además que el sueldo a estos funcionarios no es -- equitativo, ya que sin precisar la forma en la que el poder judicial paga más dinero a unos secretarios que a otros, ésta es la pregunta que se hacen la mayoría de los secretarios el ¿ porqué existen secretarios de segunda categoría?

Desde mi punto de vista es necesario: incrementar e igualar los salarios para todos los secretarios sin discriminación, con el único fin de que éstos ya no busquen otra solución para incrementar su salario fuera de la ley, ya sea: litigando, pidiendo dinero por hacer su trabajo o abusando de su autoridad. Por lo que consideramos que con un salario remunerativo a los secretarios judiciales, éstos volverán a desempeñar su trabajo, con el apego más estricto a la ley, además de la cooperación de los compañeros litigantes, para no darles dinero alguno, por cumplir su obligación.

(186).- Ibidem, art. 305, párrafo primero.

Con respecto de las incapacidades e incompatibilidades, la ley - señala al respecto:

"Ningún servidor público de la administración de justicia podrá tener ocupación que lo constituya en estado de dependencia moral o económica de alguna corporación o persona particular." (187)

Estando impedidos los secretarios en general, además de desempeñar otro empleo o encomienda de la Federación, de los Estados, del Distrito Federal, de los Municipios, o de particulares exceptuando los cargos — docentes, cuyo desempeño no perjudique las funciones propias de su cargo, — en el tribunal respectivo; además de cargos honoríficos en asociaciones — científicas, literarias o de beneficencia. El incumplimiento de estas disposiciones es causa de responsabilidad para el funcionario infractor.

Le preguntamos que nos hacemos es la siguiente: Con respecto de los secretarios afiliados a algún partido político ¿son válidos dichos nombramientos y afiliaciones? ya que con el pretexto de pertenecer activamente a dicho partido inclinarse la balanza de la justicia a favor de sus correligionarios.

"Ningún nombramiento para servidor público de la administración de justicia o auxiliar de ésta como síndico o interventor podrá recaer en — ascendientes, descendientes, cónyuges o colaterales dentro del cuarto grado por consanguinidad o segundo por afinidad, del servidor público que haga la designación. La inobservancia de esta disposición es motivo de responsabilidad de quien se tenga a su cargo la expedición del nombramiento, — le que se exigirá por el Tribunal Superior de Justicia, imponiendo al infractor como sanción la destitución del cargo. El nombramiento respectivo, — así expedido quedará sin efecto." (188)

Ha sido tan difícil dar con estos infractores, que es casi imposible aplicar este artículo, ya que la mayoría de servidores públicos que — cometen dicha acción, les encomiendan a otros funcionarios a sus familias — res, para que sea por éstos, que los familiares consiguen trabajo en la judicatura.

(187).- ley Orgánica de los Tribunales... op.cit., art.21.

(188).- Ibidem, art. 22.

"No podrá recaer ningún nombramiento de la administración de justicia en individuos con enfermedades transmisibles que constituyen un peligro para la salubridad, o cualquier otro que dificulte gravemente el desempeño de las funciones respectivas." (189)

Consideramos necesario para una mejor aplicación el precepto mencionado, que se exija como requisito indispensable un certificado de salud y aptitudes físicas, expedido por un médico u Hospital autorizado por el poder judicial. De preferencia sería recomendable que cada año se chequeara al personal del tribunal, para el caso de que alguno estuviese enfermo se sustituido por otro, con el fin de que no se retrase el trabajo dentro del juzgado y así no interponer más trabas a la impartición de justicia.

"Ningún servidor público de la administración de justicia podrá desempeñar otro puesto.

Dichos servidores públicos no podrán ser corredores, comisionistas, apoderados judiciales, tutores, curadores, albaceas, depositarios, síndicos, administradores, interventores en concurso, árbitros o arbitradores, ni ejercer la abogacía sino en causas propias." (190)

Consideramos que debe caer todo el rigor de la ley con respecto de los funcionarios judiciales que violan continuamente este precepto, ya que en forma personal conozco secretarios judiciales que violan este precepto una y otra vez, ya que litigan por su cuenta o bien son apoderados de empresas, por lo que es necesario incrementar medidas de vigilancia más efectivas de las que existen, para acabar con estos secretarios judiciales corruptos e ingobernables.

Otro de los medios para combatir los excesos y deficiencias de los secretarios de acuerdos y ejecutores, en éstos por exceso o defecto

(189).- Ibidem, art. 23.

(190).- Ibidem, art. 24.

de las ejecuciones y por las decisiones en los incidentes de ejecución: - contra los primeros por omisiones y negligencias en el desempeño de sus funciones. Se da el recurso de Queja, ante el juez del tribunal respectivo donde actúen dichos funcionarios. (191)

Con respecto a la posición del secretario ante el juez respectivo y ante las partes, señalaremos lo siguiente, posición frente al juez.

Como lo hemos señalado a lo largo de esta tesis unas de las principales cualidades tanto de uno como de otro funcionario judicial son las de : I.- Profesionalismo.- En esta ocasión es importante señalar que en ambos debe existir esta cualidad ya que los dos son profesionistas, -- por lo que deben aplicar todos sus conocimientos teórico-práctico-jurídicos, para sacar adelante los problemas que a diario se les van a presentar en el tribunal a su cargo; II.- Respeto.- Para una mejor comunicación y convivencia dentro del tribunal, ya que debe existir respeto sea cual sea la jerarquía de cada uno; III.- Trabajo.- Nos referimos al trabajo -- desempeñado por ambos funcionarios, con el único fin de que no se rezaguen los expedientes en el tribunal a su cargo; IV.- Vigilancia.- Es obligación del secretario de cuidar no se extravíen los expedientes, así como los documentos base de la acción, pero es responsable de éstos y aquellos el juez, por lo que sentimos que la vigilancia debe ser efectuada por ambos; V.- De Auxilio y Suplencia.- Ya que uno sin el otro no pueden actuar, por lo que es necesaria la autorización de cualquier auto o actuación en el proceso, con la firma del secretario, lo mismo cuando cualquiera de los dos no asista a los tribunales por enfermedad o motivos personales; VI .- Honestidad, Justicia y Equidad.- Estas cualidades van de la mano ya que -

(191).- Código de Procedimientos Civiles... op.cit., arts. 723, 724,725, 726 y 727.

si no existe la primera no se puede dar la segunda o viceversa, por lo -- que apelamos a la buena voluntad y a la ética profesional de ambos. VII.- Administrativa y de Jerarquía.- Ye que el secretario judicial debe rendir cuentas de la buena administración del tribunal, tanto en lo económico, - leboral, judicial y demás funciones propias del juzgado para que ambos tomen las medidas pertinentes, para el caso de irregularidades dentro como fuera del tribunal. VIII.- Amigable.- Necesario para que exista una buena relación de trabajo, tanto dentro como fuera del tribunal, siempre respetando la jerarquía de uno para el otro.

Con respecto a las partes es necesario mencionar las siguientes:

I.- Jerarquía y Respeto.- Es necesario que vayan juntos ya que existe una jerarquía por parte del secretario judicial en particular, para con las partes en un proceso, pero recíprocamente a esta jerarquía, existe el respeto que deben tenerse ambas partes, ya que en el modo de pedir se den -- las cosas. II.- Honestidad.- Esta cualidad debe existir en ambos, ya que si uno comienza por dar dinero y el otro por pedir, se vuelve un círculo vicioso difícil de romper, por lo que pedimos sean más honestos unos con otros. III.- Intermediario.- Es una de las principales funciones que desempeña un secretario, ya que es el enlace entre el juez y las partes, ya que el trato diario y directo con ambas partes o sea el juez y los litigantes, resuelve a diario los problemas que se le presenten, teniendo algunas veces que recurrir o consultar al juez para resolver una situación difícil; IV.- Profesionalismo y Responsabilidad.- Se da con los litigantes y el secretario, por los conocimientos teóricos, prácticos y jurídicos que tienen, y de responsabilidad por el hecho de que toda persona debe ser responsable de sus actos y sobre todo en su vida profesional.

CONCLUSIONES

PRIMERA.- La importancia de este trabajo, estriba en hacer resaltar al secretario judicial, como uno de los partes fundamentales en el engrane judicial, es primordial, como también lo es, el darle su lugar en la actualidad, como también en la antigüedad.

SEGUNDA.- El secretario judicial en la antigüedad, fue conocido con los nombres de Escribano y Notario, palabras que en un tiempo fueron sinónimas, y que poco a poco fueron separadas, para darle a cada servidor público sus derechos y obligaciones respectivas.

TERCERA.- Fue así como conocimos al escribano, quien revistió tanta importancia que su nombramiento era hecho única y exclusivamente por el rey en forma personal, tiempo después, éste le confirió tal prerrogativa a otros colaboradores; ya que era necesario que el escribano estuviera presente, en todos los actos, negocios y hechos que se efectuaran tanto dentro como en los territorios sometidos por la Corona Española, ya que si no estaba presente el escribano, no eran válidos dichos actos o hechos, ya sea, -- por las autoridades o por los particulares o entre ambos.

CUARTA.- Es factible señalar que el escribano, debía tener estos requisitos para poder serlo: por lo que debía ser bondadoso, inteligente, - hombre libre, cristiano, de buena fama, saber escribir bien, guardar secreto de los testamentos, vecino del lugar, ser lego, no pertenecer al clero, ni a otras órdenes de hombres.

QUINTA.- Al evolucionar el derecho, nos encontramos lo que decía y articulaba el nascente Derecho Mexicano, con respecto de los escribanos, - y que era lo siguiente: existían tres tipos de escribanos en el territorio nacional, siendo estos: los Nacionales, los Públicos y los de Diligencias, - los cuales tenían que reunir los siguientes requisitos: edad 25 años cumplidos, sufrir examen y merecer la aprobación de la autoridad correspondiente, que era la Suprema Corte de Justicia, presentar certificación de haber asis-

tido por 4 años al oficio de escribeno y por 6 meses a la Academia del Colegio, información de moralidad recibida con citación del Síndico del Ayuntamiento y del Rector del mismo colegio, además nombramiento o Título despedido por el Presidente de la República, por último, debía haberse matriculado en el Colegio de Escribenos. Es importante resaltar que desde un principio los escribenos tenían un arancel, el cual debía respetar para todo asunto que ante ellos se llevaran.

El comentario que tengo al respecto es que se deberían implantar nuevamente los requisitos para nombrar secretarios judiciales, claro que modernizando uno que otro, así como también el que tienen un arancel, no sólo los secretarios sino todo el aparato judicial.

SEXTA.- El hecho de haber puesto un concepto y además de haber intentado dar una definición de la naturaleza jurídica del secretario judicial, se hizo con el fin de que se tuviera una mayor visión de los que es - tanto intrínsecamente como exteriormente, contemplando implícitamente sus derechos y obligaciones de este servidor público.

SEPTIMA.- Con respecto del porqué toque muy superficialmente y sólo enumere a los Principios Generales del Proceso, lo hice con un doble fin, primero, para hacer conciencia en el ánimo del lector que en todo proceso en general, existen principios que deben ser respetados por todos; y en segundo término para recalcarle a los funcionarios judiciales en general, que no olviden dichos principios, ya que algunos funcionarios parecen ignorarlos, por lo que si queremos una pronta, expedita y mejor impartición de justicia, dichos principios deben ser la biblia de todo funcionario judicial que se enorgullezca de pertenecer al Poder Judicial en el mundo.

OCTAVA.- Al hablar de las cualidades de los secretarios judiciales, que creemos deben tener, el fin que se persigue no es sólo el de criticar y tratar de imponer hombres perfectos, sólo se da con el ánimo, de desesperar en el aspirante y ¿porqué no? en los funcionarios judiciales a

tuales, para que pongan toda la buena voluntad de ser cada día mejores, tratando de llevarlos a cabo en su vida profesional.

NOVENA.- Con respecto a la designación, sentimos que es necesario que conjuntamente con el juez respectivo, este nombramiento sea avalado, ya sea por un Colegio de Abogados o bien por otro tipo de organizaciones que para tal efecto sea creada.

DECIMA.- De la clasificación diremos, que ha sido necesario reformarla en ciertos aspectos, porque en la vida procesal es necesario que haya cambios, para que el día de mañana el secretario tenga mejores armas, para auxiliarse de la mejor manera en la actividad diaria, ya sea dentro como fuera del tribunal, por lo que creemos importante señalar que se incrementa el uso de computadores, así como también la capacitación del personal judicial respectivo, con el objeto de tener un mejor y mayor sistema operacional, con beneficio para el propio tribunal, así como para el público en general.

DECIMA SEGUNDA.- Con respecto a sus funciones, éstas son señaladas por la ley, por lo que solamente enumeraremos las principales que son: la fe pública, que a la vez va con las funciones autenticadoras, certificadoras, notificadoras, emplazadoras, de suplencia, custodia, archivo y registro, conjuntamente con las medidas disciplinarias, así como los impedimentos, — las faltas para los funcionarios y demás personal del aparato judicial, su procedimiento para llevarlas a cabo, autoridades competentes y aplicación de sanciones a los infractores, las cuales se han tratado ampliamente en los capítulos respectivos.

Así como hemos enumerado y señalado todas y cada una de las obligaciones y derechos, cualidades y defectos del secretario judicial, sería injusto de nuestra parte, el no aportar algunas ideas, para que esta institución del secretario, vuelva a brillar con luz propia, en el ámbito jurídico de México, por lo que señalaremos los siguientes:

a).- Con respecto de los requisitos para ser secretario judicial, éstos deben ser aumentados y por lo consiguiente es necesario la implantación de un examen de conocimientos teóricos y prácticos del aspirante, además de tener el visto bueno de alguna asociación civil plenamente reconocida, así como el reconocimiento de algún juez que avale, como mínimo 2 años de práctica profesional en los tribunales, además de la capacidad moral de estas personas; otro requisito sería el de no tener antecedentes penales, así como el de aprobar un Examen Físico, Psicométrico y Psicológico, de una institución médica reconocida ampliamente en el medio, con el fin de que el aspirante sea apto en términos generales para desempeñar el cargo de secretario judicial.

b).- Un sueldo más remunerativo y equitativo, para todo el secretario judicial, sin distinción alguna, esto es con el fin de acabar con la corrupción que impera en estos funcionarios.

c).- La implantación de sistemas modernos de computación, así como la capacitación del personal adscrito al juzgado, ya que el derecho es dinámico y por lo tanto necesita allegarse los elementos más modernos, para tratar de ser cada día mejor.

d).- La implantación de un segundo secretario o bien de otro turno, así como de descentralizar los tribunales, por Delegación Política.

e).- Creemos que el hecho de que la justicia se imparte en forma gratuita, es engañoso, porque bien sabemos que para poder sacar los negocios avantes es necesario dar dinero al personal del tribunal en el cual llevamos nuestros asuntos. Por lo que considero necesario que se pague por la impartición de justicia, por medio de un arancel, para todos y cada uno de los servidores públicos del tribunal sea cual fuere, generásemos con esto el anhelado sueño de muchas generaciones de abogados, como de servidores y público en general, que es la de una pronta y expedita impartición de justicia en nuestra ciudad Capital.

B I B L I O G R A F I A

1.- Couture, Eduardo J., Fundamentos del Derecho Procesal Civil, Edit. Editores Naciona1, 3a. Edición, México 1981.

2.- Gómez Lara, Cipriano, Teoría General del Proceso, Edit. - - U.N.A.M., México 1980, segunda reimpresión.

3.- Gussp, Jaime, Derecho Procesal Civil, Instituto de Estudios- Políticos, Edit. Gráficas González, Madrid 1956.

4.- Miguel y Romero, D. Mauro, Derecho Procesal Teórico, Edit. - Casa Martín, Tomo I, Madrid 1934.

5.- Rodríguez de San Miguel, Juan N., Curia Filípica Mexicana, - Edit. U.N.A.M., México 1978, primera reimpresión.

6.- Rodríguez de San Miguel, Juan N., Pandectas Hispano-Mexica-- nas, Edit. U.N.A.M., México 1980, Tomos I y III.

D I C C I O N A R I O S

7.- Altmira y Creves, Rafael, Diccionario de Palabras Jurídicas y Técnicas, Edit. Cultura T.G., S.A., México 1951.

8.- Pallares, Eduardo, Diccionario de Derecho Procesal, Edit. - Porrús, 15a. Edición, México 1983.

E N C I C L O P E D I A S

9.- Enciclopedia Jurídica Omeba, Edit. Bibliográfica Argentina, - Tomo XII, Femi-Gers, Buenos Aires, 1960.

LEGISLACION CONSULTADA

10.- Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal,-
Edit. Castillo Ruiz, S.A. de C.V., Segunda Edición, México 1987, revisó Ra-
fael B. Castillo Ruiz.

11.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de 5
de Febrero de 1917.

12.- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos,
Edit. Libros Económicos, México 1986.

13.- Ley Orgánica de los Tribunales de Justicia del Fuero Común-
del Distrito Federal, Edit., Castillo Ruiz, S.A. de C.V., Segunda Edición,-
México 1987, revisó Rafael B. Castillo Ruiz.