



# PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

## ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

FRANQUEO PAGADO PUBLICACIÓN PERIÓDICA PERMISO No. 0110762 CARACTERÍSTICAS 111182816 AUTORIZADO POR SEPOMEX

### SEGUNDA SECCIÓN

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

CUARTA ÉPOCA  
Año VI No. 1248

Directora  
C.P.F. Iris Janell May García

San Francisco de Campeche, Cam.  
Miércoles 26 de Agosto de 2020

## SECCIÓN JUDICIAL



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



SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS  
OFICIO NÚMERO: 1334/SGA/P-A/19-2020  
ASUNTO: ACUERDO GENERAL CONJUNTO  
NÚMERO 26/PTSJ-CJCAM/19-2020, DE LOS  
PLENOS DEL HONORABLE TRIBUNAL  
SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO Y DEL  
CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL,  
RELATIVO A LOS TRÁMITES DE RECEPCIÓN  
DE QUEJAS O DENUNCIAS, CONSULTA Y  
EMISIÓN DE COPIAS SIMPLES Y  
CERTIFICADAS, DE LA CONTRALORÍA DEL  
PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

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

#### PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.

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

**ACUERDO GENERAL CONJUNTO NÚMERO 26/PTSJ-CJCAM/19-2020, DE LOS PLENOS DEL HONORABLE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, RELATIVO A LOS TRÁMITES DE RECEPCIÓN DE QUEJAS O DENUNCIAS, CONSULTA Y EMISIÓN DE COPIAS SIMPLES Y CERTIFICADAS, DE LA CONTRALORÍA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.** - - - - -

#### CONSIDERANDO

1. Que mediante Decreto número 162, publicado en el Periódico Oficial del Estado, de fecha veintisiete de junio de dos mil diecisiete, se reformaron, derogaron y adicionaron diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Campeche; decreto que entró en vigor el veintiocho del citado mes y año. - - - - -
2. Que el artículo 26 de la Constitución Política del Estado de Campeche, establece que el Poder Público de la entidad se divide para su ejercicio en Legislativo, Ejecutivo y Judicial. - - - - -
3. Que el veintisiete de mayo de dos mil quince, en el Diario Oficial de la Federación se publicó la Reforma Constitucional Federal en materia de combate a la corrupción, la cual creó el Sistema Nacional Anticorrupción como instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos. - - - - -
4. Que conforme al artículo Tercero Transitorio del Decreto por el que se expiden la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, publicado en el Diario Oficial de la



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



Federación el dieciocho de julio de dos mil dieciséis, la citada Ley General de Responsabilidades Administrativas está vigente a partir del diecinueve de julio de dos mil diecisiete, la cual es de orden público y observancia general en toda la República, y tiene por objeto distribuir competencias entre los órdenes de gobierno para establecer, entre otras, las responsabilidades administrativas de los servidores públicos y sus obligaciones. -----

**5.** Que el artículo 3, fracción XXV, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, establece que, se entenderá por servidores públicos, las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en el ámbito federal y local, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. -----

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

**7.** Que en el Periódico Oficial del Estado, de trece de julio de dos mil diecisiete, se expidió mediante Decreto número 194 la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, la cual entró en vigor el día catorce del mismo mes y año. -----

**8.** Que con fecha seis de septiembre de dos mil diecisiete, se instaló formalmente el Consejo de la Judicatura Local, al quedar debidamente integrado en términos del artículo 78 bis de la Constitución Política del Estado de Campeche, y del Transitorio “CUARTO”, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Campeche. -----

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

**10.** Que el Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia y el del Consejo de la Judicatura, pueden establecer acuerdos de coordinación y funcionamiento entre los órganos del Poder Judicial del Estado, de conformidad con los artículos 3 y 8 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Campeche. -----

**11.** Que la investigación derivada de presuntas faltas administrativas cometidas por los servidores públicos del Poder Judicial, competencia del Consejo de la Judicatura, estará a cargo de la Contraloría del Poder Judicial del Estado, en el ámbito de sus atribuciones, de conformidad con el 237, párrafo cuarto, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Campeche, actuando como órgano investigador, en los términos que establece la Ley de Responsabilidades Administrativas. -----

**12.** Que el Consejo de la Judicatura Local, tiene dentro de sus órganos auxiliares, a la Contraloría del Poder Judicial del Estado, quien es el órgano interno de control, vigilancia e investigación para el cumplimiento de las normas administrativas, financieras y presupuestales que funcionará bajo los principios de legalidad, eficacia, eficiencia y transparencia; en términos de lo dispuesto



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



en los artículos 4, fracción II, número 2, inciso d); 204, 205, 206, 207, 208 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado. -----

**13.** Que el artículo 189, del Reglamento Interior General del Poder Judicial del Estado de Campeche, que la Contraloría Interna sustentará sus actuaciones en las disposiciones, que para ello establezca la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, el Reglamento Interno de la misma, sus manuales de organización y procedimientos, y los acuerdos generales que emita el Tribunal Pleno. -----

**14.** Que en Sesión Ordinaria de Pleno de fecha siete de abril de dos mil catorce, se aprobó el Manual de Organización de la Contraloría Interna del Poder Judicial del Estado de Campeche y el Manual de Procedimientos de la Contraloría Interna del Poder Judicial del Estado de Campeche, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el día veinticinco de abril del dos mil catorce. -----

**15.** Que de conformidad con el artículo 258, fracción X, los titulares de los órganos y área administrativas tiene por atribución expedir copias certificadas de los documentos que obren en los expedientes y archivos bajo resguardo del órgano a su cargo. -----

**16.** Que derivado del marco normativo legislativo, se hace necesario adecuar los trámites y reglamentación que regula a la Contraloría del Poder Judicial del Estado de Campeche. -----

Por tanto, con fundamento en los referidos preceptos y en los artículos 77 y 78 bis de la Constitución Política del Estado; 8, 14, fracción II, 110, 111, párrafo segundo, y 125, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, los Plenos del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado y del Consejo de la Judicatura local, conjuntamente, expiden el siguiente: ---

**ACUERDO GENERAL CONJUNTO NÚMERO 26/PTSJ-CJCAM/20-2021, DE LOS PLENOS DEL HONORABLE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, RELATIVO A LOS TRÁMITES DE RECEPCIÓN DE QUEJAS O DENUNCIAS, CONSULTA Y EMISIÓN DE COPIAS SIMPLES Y CERTIFICADAS, DE LA CONTRALORÍA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.** -----

## TÍTULO PRIMERO

### Disposiciones Generales

**Artículo 1. Objetivo.** El presente Acuerdo General tiene como objetivo regular los trámites de la Contraloría del Poder Judicial del Estado de Campeche, respecto a la recepción de quejas o denuncias de las conductas de los servidores públicos que integran el Poder Judicial del Estado de Campeche, exceptuando a los Magistrados y Consejeros; así como los trámites que se deriven de los mismos para el cumplimiento de las normas administrativas, financieras y presupuestales que funcionará bajo los principios de legalidad, eficacia, eficiencia y transparencia, que tiene entre sus atribuciones ser el órgano investigador, en los términos que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas. -----

**Artículo 2.** Para efectos del presente Acuerdo General, se entenderá por: -----

**Autoridad investigadora:** La Contraloría del Poder Judicial del Estado. -----

**Denunciante o Quejoso:** La persona física o moral, que acude ante la Autoridad investigadora a que se refiere el presente Acuerdo, con el fin de denunciar actos u omisiones que pudieran



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



constituir o vincularse con Faltas administrativas, en términos de los artículos 246 y 247 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Campeche. - - - - -

**Expediente:** El expediente derivado de una queja o denuncia ante la Autoridad Investigadora, al tener conocimiento de un acto u omisión posiblemente constitutivo de Faltas administrativas. - - -

**Faltas administrativas:** Las Faltas administrativas graves, las Faltas administrativas no graves, conforme a lo dispuesto en esta Ley General de Responsabilidades Administrativas. - - - - -

**Identificación Oficial:** Documento con el que una persona física puede acreditar su identidad; los cuales pueden ser: Credencial para votar vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral); Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores; la Cartilla del Servicio Militar Nacional; Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública o Licencia de conducir vigente. - - - - -

**Ley:** Ley General de Responsabilidades Administrativas. - - - - -

**Servidores Públicos:** Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el Poder Judicial del Estado de Campeche, conforme a lo dispuesto en el artículo 89 de la Constitución Política del Estado de Campeche. - - - - -

**Artículo 3.** La Contraloría brindará, los siguientes trámites: - - - - -

- a) Recepción de quejas y denuncias por faltas administrativas de Servidores Públicos; - - - - -
- 
- b) Consulta de expedientes; - - - - -
- 
- c) Solicitud de copias certificadas; y - - - - -
- 
- d) Solicitud de copias simples. - - - - -
- 

**TÍTULO SEGUNDO**

**De los trámites**

**CAPÍTULO PRIMERO**

**Recepción de quejas y denuncias por faltas administrativas de Servidores Públicos**

**Artículo 4. Concepto.** Es el acto por el cual el Órgano Interno de Control, recibe de una persona que tenga interés directo o indirecto en el procedimiento, por escrito o por comparecencia que contenga los datos o indicios mínimos, una queja o denuncia respecto a la participación de un Servidor Público del Poder Judicial en un acto u omisión configurativo de una falta administrativa. - - - - -

**Artículo 5. Requisitos:** Para la presentación de su escrito de queja o denuncia, deberá cubrir los siguientes requisitos: - - - - -

- a) Asistir personalmente a las oficina que ocupa la Contraloría del Poder Judicial del Estado de Campeche; - - - - -



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



- b) Tener interés directo o indirecto en el procedimiento; - - - - -
- 
- c) Entregar el escrito de queja o denuncia en original y por duplicado. - - - - -
- 

El escrito deberá cubrir lo siguiente: - - - - -

- 1. Estar dirigido a la Contraloría del Poder Judicial del Estado; - - - - -
- 
- 2. Contener datos mínimos de identificación (nombre (s), apellido (s), domicilio con el nombre oficial de la calle donde se encuentre, las calles entre las que se ubica, la numeración oficial que le corresponda, la zona, barrio, colonia o fraccionamiento, así como el código postal correspondiente, en la ciudad de San Francisco de Campeche, en donde puedan ser notificados, en el primer escrito que presenten y notificarán, de ser el caso, el cambio del mismo, para que en él se hagan las notificaciones personales correspondientes; correo electrónico y de ser posible un número de teléfono); en caso de no hacerlo así, las notificaciones que deban ser personales se harán en la forma prevista de conformidad con el artículo 17, fracción III, del Código de Procedimientos Contencioso-Administrativos del Estado de Campeche; - - - - -
- 3. Señalar los actos u omisiones de carácter administrativo, cometidos por servidores públicos del Poder Judicial del Estado de Campeche; - - - - -
- 4. Estar firmada por quien promueve la queja o denuncia, o no sabiendo firmar, o estando impedido provisional o permanentemente para ello, el promovente deberá imprimir al calce del escrito las huellas digitales de sus pulgares. Si el promovente carece de ambas manos el escrito deberá suscribirlo a su ruego, persona de su confianza. El promovente y, en su caso, quien firme a su ruego deberán identificarse, a satisfacción de la autoridad judicial, en el momento de la presentación o de la ratificación del escrito; - - - - -
- 5. Presentar personalmente o si es presentada por persona distinta, deberá contar con el poder notarial que lo faculte, de no ser así, deberá ratificar su queja o denuncia, dentro del plazo que la autoridad investigadora determine, siendo dentro del término de 5 a 15 días hábiles; - - - - -
- 6. Contar con la narración de los hechos clara y sucinta en los que precise circunstancias de modo, tiempo y lugar, o bien indicios mínimos que permitan establecer una investigación; - - - - -
- 7. Proporcionar los datos de identificación, como son nombre y cargo, de la o el servidor público contra quien es la queja o denuncia, y quienes considera cometieron una falta administrativa; - - - - -
- 8. Proporcionar datos e indicios o elementos de prueba que permitan advertir la conducta y participación del servidor público, en los hechos motivo de su queja o denuncia; - - - - -
- 9. En caso de nombrar persona para oír y recibir notificaciones o como asesor jurídico deberá estar expresamente autorizada con el alcance de las autorizaciones que se le concedan en el escrito de inicio y cubrir los requisitos señalados en el artículo 117, de la Ley. - - - - -
- d) Presentar la queja o denuncia dentro del término de quince días hábiles, contados a partir del siguiente en que el o la quejoso (a) o denunciante haya tenido conocimiento de la conducta presumiblemente infractora. En el supuesto de que el procedimiento de donde emane la queja o denuncia se desarrolle fuera de la capital del Estado de Campeche, quien la interponga tendrá un día más de plazo para su presentación por cada ochenta kilómetros o fracción que exceda de la décima parte por razón de la distancia que medie entre la capital y la localidad donde se ubique el juzgado o la unidad administrativa de que se trate; - - - - -
- 
- e) Presentar Original de la identificación oficial (misma que será devuelta tras el cotejo) y dos copias de esta; - - - - -
- f) Anexar todo elemento de prueba con que cuente o señalar el archivo donde se encuentren o la persona que los tenga a su cuidado para que, en su caso, le sean requeridos en los términos



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



previstos por la Ley General de Responsabilidades Administrativas; en caso de ser testigos, deberá proporcionar los datos de identificación y de localización de este. -----

Cuando la autoridad investigadora considere necesario, mantendrá con carácter de confidencial la identidad de las personas que denuncien las presuntas infracciones. -----

**Artículo 6. Procedimiento y criterio de resolución.** Cubiertos los requisitos del artículo anterior, el procedimiento es el siguiente: -----

- a) Recibido el escrito de queja o denuncia, el personal de la Contraloría, verificará si cumple con los requisitos de presentación del documento: -----
  - 1. Original y duplicado del escrito de queja o denuncia y una copia de esta, a fines de que un tanto se les devuelva con la anotación de la fecha y hora de presentación, sellada y firmada por el personal que la reciba en la Contraloría; -----
  - 2. Original de la identificación oficial (misma que será devuelta tras el cotejo) y dos copias de esta; que debe ser del signante de este, asesor legal reconocido o del representante legal, de no ser así, deberá ratificar su queja; -----
- b) Recibe la documentación, anotándole la fecha y hora de presentación, sellada y firmada por quien recibe, quedando el original y el duplicado en la Contraloría para la integración del expediente, devolviéndose una copia al interesado; -----
- c) Entrega de la copia sellada y firmada por quien recibe el escrito de queja o denuncia al promovente; -----
- d) Una vez recepcionado el documento se determinará por la Contraloría el procedimiento a seguir conforme determinen las leyes en la materia. -----

Cuando el escrito de queja o denuncia no sea presentado de manera personal por el quejoso o denunciante, la Contraloría deberá prevenir al interesado dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación del escrito correspondiente, por escrito y por una sola vez, para que se ratifique, dentro del término de cinco a quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que se haya realizado la notificación; transcurrido el plazo correspondiente sin desahogar la prevención, se desechará el trámite. -----

**Artículo 7. Requisitos:** Para la presentación por comparecencia de la queja o denuncia, deberá cubrir los siguientes requisitos: -----

- a) Asistir personalmente a las oficina que ocupa la Contraloría del Poder Judicial del Estado de Campeche; -----
- b) Tener interés directo o indirecto en el procedimiento; -----
- c) Rendir la comparecencia de manera personal ante personal administrativo habilitado de la Contraloría. -----

En la comparecencia deberá: -----

- 1. Proporcionar datos mínimos de identificación (nombre (s), apellido (s), domicilio con el nombre oficial de la calle donde se encuentre, las calles entre las que se ubica, la numeración oficial que le corresponda, la zona, barrio, colonia o fraccionamiento, así como el código postal correspondiente, en la ciudad de San Francisco de Campeche, en donde puedan ser notificados, en el primer escrito que presenten y notificarán, de ser el caso, el cambio del mismo, para que en él se hagan las notificaciones personales correspondientes; correo electrónico y de ser posible un número de teléfono) En caso de no hacerlo así, las notificaciones que deban ser personales se



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



- harán en la forma prevista en la fracción III, del artículo 17, del Código de Procedimientos Contencioso Administrativo; - - - - -
2. Señalar los actos u omisiones de carácter administrativo, cometidos por servidores públicos del Poder Judicial del Estado de Campeche; - - - - -
  3. Narrar los hechos de forma clara y sucinta en los que precise circunstancias de modo, tiempo y lugar, o bien indicios mínimos que permitan establecer una investigación; - - - - -
  4. Proporcionar los datos de identificación, como son nombre y cargo, de la o el servidor público contra quien es la queja o denuncia, y quienes considera cometieron una falta administrativa; - - - - -
  5. Proporcionar datos e indicios o elementos de prueba que permitan advertir la conducta y participación del servidor público, en los hechos motivo de su queja o denuncia; - - - - -
  6. En caso de nombrar persona para oír y recibir notificaciones o como asesor jurídico deberá estar expresamente autorizado con el alcance de las autorizaciones que se le concedan en este acto, y cubrir los requisitos señalados en el artículo 117, de la Ley. - - - - -
- d)** Presentar la queja o denuncia dentro del término de quince días hábiles, contados a partir del siguiente en que el o la quejoso (a) o denunciante haya tenido conocimiento de la conducta presumiblemente infractora. En el supuesto de que el procedimiento de donde emane la queja o denuncia se desarrolle fuera de la capital del Estado de Campeche, quien la interponga tendrá un día más de plazo para su presentación por cada ochenta kilómetros o fracción que exceda de la décima parte por razón de la distancia que medie entre la capital y la localidad donde se ubique el juzgado o la unidad administrativa de que se trate; - - - - -
- e)** Presentar Original de la identificación oficial (misma que será devuelta tras el cotejo) y dos copias de esta; - - - - -
- f)** Anexar todo elemento de prueba con que cuente o señalar el archivo donde se encuentren o la persona que los tenga a su cuidado para que, en su caso, le sean requeridos en los términos previstos por la Ley General de Responsabilidades Administrativas; en caso de ser testigos, deberá proporcionar los datos de identificación y de localización de este. - - - - -

Cuando la autoridad investigadora considere necesario, mantendrá con carácter de confidencial la identidad de las personas que denuncien las presuntas infracciones. - - - - -

**Artículo 8. Procedimiento y criterio de resolución.** El procedimiento para presentar una queja o denuncia por comparecencia es el siguiente: - - - - -

- a) Asistir personalmente a las oficina que ocupa la Contraloría del Poder Judicial del Estado de Campeche; - - - - -
- b) El personal administrativo de la Contraloría encargado de la atención al público, lo canaliza con el personal administrativo ante quien presentará la queja o denuncia por comparecencia; - - - - -
- c) El personal de la Contraloría que tomará la comparecencia, orienta e informa a los ciudadanos de la presentación de quejas y denuncias; - - - - -
- d) El o la compareciente rinde su queja o denuncia y al concluir, la lee y firma conjuntamente con el personal administrativo de la Contraloría, quien sella y entrega una copia de esta al o la promovente; - - - - -
- e) Una vez recepcionado se determinará por la Contraloría el procedimiento a seguir conforme determinen las leyes en la materia. - - - - -

## CAPÍTULO SEGUNDO

### Consulta de expedientes



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



**Artículo 9. Concepto.** La consulta de expediente es el trámite por medio del cual el o la promovente, persona expresamente autorizada o representante legal, apoderado legal, asesora o asesor técnico expresamente autorizado de conformidad con el artículo 117 de la Ley; solicita de forma verbal o mediante escrito, el acceso a su expediente, a fin de constatar el estado procesal de este o sus constancias; únicamente de forma personal dentro de las instalaciones que ocupa la Contraloría. -----

**Artículo 10. Requisitos:** Para la consulta de expedientes el o la solicitante deberá presentar los siguientes requisitos: -----

- a) Comparecer de manera espontánea ante el personal de la Contraloría; -----
- 
- b) Tener interés jurídico o personalidad jurídica dentro del expediente (ser quejoso, quejosa, denunciante, representante legal, apoderado legal, persona expresamente autorizada, asesora o asesor técnico expresamente autorizado de conformidad con el artículo 117 de la Ley); -----
- c) Nombre del solicitante; -----
- 
- d) Número de expediente; -----
- 
- e) Presentar Original de la identificación oficial, misma que será devuelta tras el cotejo. -----
- 

**Artículo 11. Procedimiento y criterio de resolución.** Cubiertos los requisitos del artículo anterior, se procede a lo siguiente: -----

- a) Recibida la solicitud, el personal de la Contraloría, determinará si el o la solicitante tiene personalidad jurídica dentro del expediente solicitado (ser quejoso, quejosa, denunciante, representante legal, apoderado legal, persona expresamente autorizada, asesora o asesor técnico expresamente autorizado de conformidad con el artículo 117 de la Ley); -----
- b) Se procede a la localización del expediente; -----
- c) Localizado el expediente se hace entrega al o la solicitante de forma inmediata para su consulta, dentro de las instalaciones de la Contraloría; -----
- d) Terminada la consulta, el personal de la Contraloría recepcionará de nuevo el expediente para regresarlo al lugar donde se encontraba resguardado. -----

Queda prohibida la sustracción de los documentos físicos que integran los expedientes bajo el resguardo de la Contraloría. -----

**CAPÍTULO TERCERO**

**Solicitud de copias certificadas**

**Artículo 12. Concepto.** La Contraloría del Poder Judicial del Estado de Campeche está facultado, a través de su titular, para expedir copias certificadas, de los documentos que obren en los expedientes y archivos bajo resguardo del órgano a su cargo, solicitado de forma personal y bajo su costa, por el o la interesado (a) (ser quejoso, quejosa, denunciante, representante legal, apoderado legal, persona expresamente autorizada, asesora o asesor técnico expresamente autorizado de conformidad con el artículo 117 de la Ley), en las oficinas que ocupa la Contraloría del Poder Judicial del Estado. -----

**Artículo 13. Requisitos:** Para la solicitud de copias certificadas el o la requirente deberá cubrir los siguientes requisitos: -----



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



- a) Asistir personalmente a las oficinas que ocupa la Contraloría del Poder Judicial del Estado de Campeche; - - - - -
- b) Presentar en escrito libre por duplicado la solicitud de la copias certificadas, señalando: - - - - -
  - 1. Número de expediente; - - - - -
  - 2. Nombre de las partes; - - - - -
  - 3. Actuación que se solicita; - - - - -
  - 4. Motivo de la solicitud; - - - - -
    - Nombre y firma autógrafa del o la solicitante, o no sabiendo firmar, o estando impedido provisional o permanentemente para ello, quien promueve deberá imprimir al calce del escrito las huellas digitales de sus pulgares. Si carece de ambas manos el escrito deberá suscribirlo a su ruego, persona de su confianza. El o la promovente y, en su caso, quien firme a su ruego deberán identificarse, a satisfacción de la autoridad judicial, en el momento de la presentación o de la ratificación del escrito. - - - - -
- c) Tener interés jurídico o personalidad jurídica dentro del expediente (ser quejoso, quejosa, denunciante, representante legal, apoderado legal, persona expresamente autorizada, asesora o asesor técnico expresamente autorizado de conformidad con el artículo 117 de la Ley); - - - - -
- d) Presentar Original de la identificación oficial, misma que será devuelta tras el cotejo. - - - - -

**Artículo 14. Procedimiento y criterio de resolución.** Cubiertos los requisitos del artículo anterior: - - - - -

- a) Recibida la solicitud de expedición de copias certificadas, la información deberá ser verificada por el personal de la Contraloría para determinar si él o la solicitante tiene personalidad en el expediente; - - - - -
- b) Se emite el acuerdo correspondiente por parte de la Contraloría, dentro del término de los 3 días hábiles posteriores a la presentación de la solicitud; - - - - -
- c) Se notifica al o la promovente, de conformidad con el artículo 17, fracción III, del Código de Procedimientos Contencioso-Administrativos del Estado de Campeche, el acuerdo recaído a su solicitud, y en caso de ser procedente; - - - - -
- d) El solicitante deberá acudir a las oficinas de la Contraloría, a fin de ser acompañado por el personal administrativa de esta autoridad investigadora al Centro de Fotocopiado, quien se registrará bajo el trámite correspondiente; - - - - -
- e) Una vez realizado las copias del expediente y el pago de estas por el o la solicitante, al personal del Centro de Fotocopiado; son turnadas las copias y el expediente original a la o el Contralor; y será despachado dentro del término de 2 días hábiles, quedando las copias certificadas a disposición de la o el solicitante en la oficina de la Contraloría. - - - - -

#### CAPÍTULO CUARTO

##### Solicitud de copias simples

**Artículo 15. Concepto.** De la consulta realizada a su expediente, o sin consultar el expediente cubriendo los requisitos del artículo 10 del presente Acuerdo, la o el interesado (a) (ser quejoso, quejosa, denunciante, representante legal, apoderado legal, persona expresamente autorizada, asesora o asesor técnico expresamente autorizado de conformidad con el artículo 117 de la Ley)



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



podrá solicitar bajo su costa, de forma verbal o por escrito, al personal de la Contraloría autorizado, copia simple de los documentos que obren en su expediente. -----

**Artículo 16. Requisitos:** Para la solicitud de copias simples el requirente deberá señalar las fojas requeridas para copia en el expediente. -----

**Artículo 17. Procedimiento y criterio de resolución.** Cubiertos los requisitos anteriormente mencionados, se procede a lo siguiente: -----

- a) Recibida la solicitud verbal o escrita de expedición de copias simples; -----
- 
- b) El o la solicitante deberá seleccionar las constancias requeridas en el expediente; -----
- 
- c) El o la solicitante en compañía de personal administrativo de la Contraloría, acuden al Centro de Fotocopiado; -----
- f) Una vez realizado las copias del expediente y el pago de estas por el o la solicitante, al personal del Centro de Fotocopiado, quien se regirá bajo el trámite correspondiente, le son entregadas las copias solicitadas de manera inmediata; -----
- d) Terminado el trámite, el personal de la Contraloría remite el expediente original a su lugar de resguardado. -----

**TÍTULO TERCERO**

**Ubicación y horario de funciones**

**Artículo 18.** La Contraloría del Poder Judicial del Estado, brindará los trámites a que se refiere el presente Acuerdo General en la sede del Primer Distrito Judicial del Poder Judicial del Estado de Campeche, en los días hábiles y en el horario que para tal efecto determine la legislación respectiva o así lo determine el Consejo de la Judicatura Local a través del acuerdo correspondiente. -----

**TÍTULO CUARTO**

**Disposiciones finales**

**Artículo 19:** El Consejo de la Judicatura Local, el H. Tribunal Superior de Justicia del Estado, y la Contraloría; en el ámbito de sus competencias, interpretarán el presente Acuerdo General, y resolverán las cuestiones no previstas que se susciten con motivo de su aplicación. -----

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese el presente Acuerdo General Conjunto en los estrados de la Secretaría General de Acuerdos, de la Secretaría Ejecutiva, de las Salas del Honorable Tribunal, de los Juzgados, así como en las áreas administrativas, órganos auxiliares, auxiliares de la administración de justicia, auxiliares administrativos, direcciones, coordinaciones, departamentos, centros y/o centrales; y en el Portal de Transparencia del Poder Judicial del Estado de Campeche.

**SEGUNDO.** El presente Acuerdo General Conjunto entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado. -----

**TERCERO.** Comuníquese el presente Acuerdo General Conjunto al Gobernador Constitucional del Estado, al Honorable Congreso del Estado, a la Secretaría General de Gobierno, a la Secretaría de Seguridad Pública, a la Fiscalía General del Estado, a la Secretaría de la Contraloría del Gobierno



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



del Estado, a la Fiscalía Anticorrupción del Estado, al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, al Tribunal Electoral del Estado, a la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, a la Comisión de Derechos Humanos del Estado, al Instituto de Acceso a la Justicia del Estado, así como a los Juzgados de Distrito y a los Tribunales Unitario y Colegiado del Trigésimo Primer Circuito en el Estado para los efectos a que haya lugar. Cúmplase. -----

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

**ATENTAMENTE**

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



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



**SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS  
OFICIO NÚMERO: 1352/SGA/P-A/19-2020  
ASUNTO: ACUERDO GENERAL CONJUNTO  
NÚMERO 27/PTSJ-CJCAM/19-2020, DE LOS  
PLENOS DEL HONORABLE TRIBUNAL  
SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO Y DEL  
CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, QUE  
REFORMA LOS ARTÍCULOS 2, FRACCIÓN V; 4,  
INCISIO D; CAPÍTULO DE LA COMISIÓN DE  
REGISTRO DE AUXILIARES DE LA  
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL PODER  
JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, 5,6,  
FRACCIONES III, IV; 10, INCISO I, 11, 12; 13,  
PÁRRAFO SEGUNDO INCISO D Y PÁRRAFO  
QUINTO, 15; 19, PÁRRAFO SEGUNDO, 20,  
FRACCIONES V Y IX; 23, 24; 31, FRACCIÓN  
III, 32, FRACCIÓN II, 33 Y DEROGA EL  
ARTÍCULO 14 , TODOS DEL REGLAMENTO Y  
ARANCEL DE LOS PERITOS, AUXILIARES DE  
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL PODER  
JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE**

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

**PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.**

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

**ACUERDO GENERAL CONJUNTO NÚMERO 27/PTSJ-CJCAM/19-2020, DE LOS PLENOS DEL HONORABLE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, QUE REFORMA LOS ARTÍCULOS 2, FRACCIÓN V; 4, INCISIO D; CAPÍTULO DE LA COMISIÓN DE REGISTRO DE AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, 5,6, FRACCIONES III, IV; 10, INCISO I, 11, 12; 13, PÁRRAFO SEGUNDO INCISO D Y PÁRRAFO QUINTO,15; 19, PÁRRAFO SEGUNDO, 20, FRACCIONES V Y IX; 23, 24; 31, FRACCIÓN III, 32, FRACCIÓN II, 33 Y DEROGA EL ARTÍCULO 14 , TODOS DEL REGLAMENTO Y ARANCEL DE LOS PERITOS, AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE. -----**

**CONSIDERANDOS**

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

**SEGUNDO.** Que el párrafo segundo del artículo 17 Constitucional prevé que toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes, emitiendo sus resoluciones de manera pronta, completa e imparcial. Su servicio será gratuito, quedando, en consecuencia, prohibidas las costas judiciales. -----



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



**TERCERO.** Que el texto del artículo 77 de la Constitución Local, dispone que se deposita el ejercicio del Poder Judicial del Estado en un Honorable Tribunal Superior de Justicia y Juzgados de Primera Instancia, Menores, y de Conciliación. Asimismo, el número 78 bis de la citada normatividad superior señala que, con excepción del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial del Estado, estará a cargo del Consejo de la Judicatura Local. -----

**CUARTO.** Que con fecha seis de septiembre de dos mil diecisiete, se instaló formalmente el Consejo de la Judicatura Local, al quedar debidamente integrado en términos del artículo 78 bis de la Constitución Política del Estado de Campeche y del Transitorio "CUARTO", de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Campeche. -----

**QUINTO.** Que el décimo párrafo del artículo 78 bis de la Constitución Política del Estado, faculta al honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado para solicitar al Consejo de la Judicatura Local, la expedición de aquellos acuerdos que considere necesarios para asegurar un adecuado ejercicio de la función jurisdiccional local; y faculta al Consejo de la Judicatura de la entidad, para expedir acuerdos generales para el adecuado ejercicio de sus funciones. -

**SEXTO.** Que el Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura pueden establecer acuerdos de coordinación y funcionamiento entre los órganos del Poder Judicial del Estado, de conformidad con los artículos 77 y 78 de la Constitución Política del Estado de Campeche, 3 y 8 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado. - - -

**SÉPTIMO.** Que el artículo 14, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, faculta al Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, para emitir acuerdos generales en las materias de su competencia, y el numeral 125, fracción II, otorga al Consejo de la Judicatura Local la atribución de dictar todos aquellos acuerdos generales que fueren necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones. -----

**OCTAVO.-** Que en término del artículo 158, fracciones VI y VII de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, la Secretaría Ejecutiva auxiliará a la Comisión de Carrera Judicial en el registro y elaboración de la lista de las personas que puedan fungir como peritos ante los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas, clasificándolas por ramas, especialidades y distritos judiciales y someterla a su consideración, en los términos de las disposiciones aplicables.

**NOVENO.-** Que derivado del nuevo marco normativo legislativo, se hace necesario adecuar un nuevo reglamento que se encuentre actualizado con los trámites y servicios que brinda la Secretaría Ejecutiva del Consejo. -----

Por lo anterior, los Plenos del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, emite con fundamento en las disposiciones citadas el siguiente: -----

**ACUERDO GENERAL CONJUNTO NÚMERO 27/PTSJ-CJCAM/19-2020, DE LOS PLENOS DEL HONORABLE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, QUE REFORMA LOS ARTÍCULOS 2, FRACCIÓN V; 4, INCISIO D; CAPÍTULO DE LA COMISIÓN DE REGISTRO DE AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, 5,6, FRACCIONES III, IV; 10, INCISO I, 11, 12; 13, PÁRRAFO SEGUNDO INCISO D Y PÁRRAFO QUINTO, 15; 19, PÁRRAFO SEGUNDO, 20, FRACCIONES V Y IX; 23, 24; 31, FRACCIÓN III, 32, FRACCIÓN II, 33 Y DEROGA EL ARTÍCULO 14, TODOS DEL REGLAMENTO Y ARANCEL DE LOS PERITOS, AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE. -----**

Artículo 1... -----



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



Artículo 2. En razón de su especialidad los peritos desempeñarán su función en las siguientes ramas: -----

I.- ....: -----

a) ... -----

b) .... -----

c) ... -----

-

d) ... -----

e) ... -----

II.- ....: -----

a) ... -----

b) ... -----

c) ... -----

-

d) ... -----

e) ... -----

f) ... -----

g) ... -----

h) ... -----

i) -----

III.- ....: -----

a) ... -----

b) ... -----

c) ... -----

-

d) ... -----

e) ... -----

f) ... -----

g) ... -----

h) ... -----

i) ... -----



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



j) ...

k) ...

l) ...

m) ...

n) ...

o) ...

p) ...

q) ...

r) ...

IV.- ...:

a) ...

b) ...

V.- Las demás que determine la Comisión de Carrera Judicial, con la aprobación del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Campeche, de acuerdo a las necesidades del servicio.

Artículo 3...

Artículo 4. Los dictámenes que emitan los Peritos contendrán:

a) ...

b) ...

c) ...

d) Toda aquella información que estimen sea necesaria para sustentarlos. Emitido el dictamen, cada perito se presentará al juzgado para entregarlo personalmente ante el órgano jurisdiccional. En su defecto deberá comparecer a la oficina del órgano jurisdiccional a ratificar su dictamen.

...

## CAPÍTULO II

### De la Comisión de Carrera Judicial del Poder Judicial del Estado de Campeche

Artículo 5. La Comisión de Carrera Judicial, de conformidad con la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, y los Acuerdos Generales correspondientes, presentará al Consejo de la Judicatura Local, el proyecto de la lista de las personas que puedan fungir como peritos ante los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas, y será auxiliado para ello, de la Secretaría Ejecutiva, en los términos a que se refieren las disposiciones aplicables.

Artículo 6. La Comisión de Carrera Judicial, en relación con los Auxiliares de Administración de Justicia a que se refieren la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. ...



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



II. ... -----

III. Presentar al Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Campeche, la lista de las personas que puedan fungir como peritos ante los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas clasificándolas por ramas, especialidades y distritos judiciales; expresando sus nombres, direcciones y datos profesionales. -----

IV. Poner a consideración del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Campeche, los casos de aquellos profesionistas que se desempeñen como Auxiliares del Poder Judicial, que hayan incurrido en alguna de las infracciones previstas en este reglamento o incurran en la comisión de un delito grave del orden común o federal, con el objeto de revocar el nombramiento como perito auxiliar en la Administración de Justicia. -----

V. ... -----

VI. ... -----

Artículo 7... -----

Artículo 8... -----

Artículo 9... -----

Artículo 10. Aquellas personas que deseen fungir como peritos ante el Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, del Consejo de la Judicatura Local, y los Juzgados de Primera Instancia del Poder Judicial del Estado, deberán presentar su solicitud por escrito ante la Secretaría Ejecutiva del Consejo, acompañando a dicha solicitud: -----

a) ...; -----

b) ...; -----

c) ...; -----

d) ...; -----

e) ...; -----

f) ...; -----

g) ...; -----

h) ...; -----

i) Y los demás que sean necesarios o considere pertinente la Comisión de Carrera Judicial. -----

Artículo 11. La Comisión de Carrera Judicial del Consejo de la Judicatura Local, recibirá la solicitud de la Secretaría Ejecutiva acompañada de los documentos a que se refiere el artículo anterior, de manera inmediata. -----

Artículo 12. La Comisión de Carrera Judicial del Consejo de la Judicatura Local, llevará a cabo el análisis de las solicitudes y documentos presentados por los aspirantes en un plazo no mayor a 50 días hábiles a fin de determinar si cumplieron con los requisitos y se realizará la notificación correspondiente; de los cuales serán: -----

a) 15 días para emitir el auto de admisión o en su caso de prevención; -----

b) 20 días para el cumplimiento de la prevención que se haya emitido al interesado; y -----



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



c) 15 días para la emisión del proyecto de resolución correspondiente. -----

Con motivo del análisis mencionado la Comisión de Carrera Judicial podrá realizar cuanta gestión sea necesaria ante cualesquiera personas e instituciones públicas o privadas para corroborar la veracidad de la información y documentación presentadas por los aspirantes, asimismo, tendrá en todo momento la facultad de entrevistarse con los solicitantes, de requerirles la documentación e información que considere. -----

Artículo 13. En el caso de que el solicitante cumpla los requisitos señalados por este reglamento, la Comisión de Carrera Judicial, presentará el dictamen y propuesta al Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Campeche y de ser aprobado, se expedirá la cédula para fungir como Perito Auxiliar de la Administración de Justicia, misma que tendrá vigencia por dos años, concluido ese término podrá ser refrendado. -----

Para el otorgamiento de los refrendos, el solicitante deberá acompañar a su petición los siguientes documentos: -----

a) ...; -----

b) ...; -----

c) ...; -----

d) Relación de peritajes realizados para este Consejo de la Judicatura Local, durante los dos últimos años anteriores a la solicitud de refrendo. -----

Asimismo, se mandará a publicar en el Periódico Oficial del Estado y se incluirá en la lista de peritos, dándose a conocer a los jueces de los Distritos Judiciales y presidentes de las Salas del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado. -----

... -----

La Secretaría Ejecutiva llevará un libro en el que se asentará: nombre del perito, fotografía, materia sobre la que se autoriza, fecha de aprobación, vencimiento de su cédula y refrendo en su caso. -----

Artículo 14. Derogado. -----

Artículo 15. En caso de que se niegue el registro por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Campeche, se le notificará por escrito al solicitante, en el domicilio que hubiere señalado para tal efecto. Esta determinación no admite recurso alguno. -----

Artículo 16... -----

Artículo 17... -----

Artículo 18... -----

Artículo 19. Los peritos nombrados por el Juez para auxiliarlo en la apreciación de hechos o circunstancias, que se presenten en el caso concreto, deberán seguir el orden del artículo que antecede, salvo el caso señalado en artículo 18 fracción III, de este reglamento. -----

El Juez deberá solicitar informes a la Secretaría Ejecutiva para conocer si el perito a designar ya ha prestado su servicio gratuito, en caso que este ya haya cumplido con esa disposición se nombrará uno diverso de la especialidad inscrito en la Lista de las personas que puedan fungir como peritos ante los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas que no lo haya realizado, en la inteligencia que el Juez deberá notificar a la Secretaría Ejecutiva del Consejo, si el perito nombrado prestó ese servicio. -----



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



Artículo 20. Son obligaciones de los peritos: -----

I. ....

II. ....

III. ....

IV. ....

V. Justificar dentro del término de tres días a partir de recibir la notificación de su nombramiento ante el Juez de Autos y la Comisión de Carrera Judicial, su negativa a efectuar un dictamen encomendado. -----

VI. ....

VII. ....

VIII. ....

IX. Procurar la actualización de sus conocimientos para ofrecer servicios profesionales de alta calidad, incluso a través de la capacitación en los términos que apruebe el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Campeche. -----

X. ....

Artículo 21... -----

Artículo 22... -----

Artículo 23. En caso de que los peritos hubiesen protestado el cargo y no den cumplimiento a lo que disponen los artículos 20 y 21 de este Reglamento, el Juez de la causa dará aviso al Pleno del Consejo de la Judicatura Local para efecto de que se apliquen las sanciones pertinentes. ---

Artículo 24. Al notificarse al perito del nombramiento y aceptar el cargo conferido y protestar su fiel y legal desempeño se le dará un término de tres días para que presente escrito ante el Juzgado correspondiente, en el que señale el monto de sus honorarios, en los términos fijados por este reglamento los que deben ser aprobados y autorizados por la Comisión de Administración del Consejo de la Judicatura Local. -----

Artículo 25... -----

Artículo 26... -----

Artículo 27... -----

Artículo 28... -----

Artículo 29... -----

Artículo 30... -----

Artículo 31. El Consejo de la Judicatura Local, para hacer cumplir sus determinaciones, respecto a los peritos que incumplan con las obligaciones que establece el presente reglamento, podrá emplear cualquiera de las siguientes medidas que estime pertinente sin que para ello sea necesario que se ciña al orden que a continuación se señala: -----



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



I. ... -----

II. ... -----

III. Suspensión temporal de la Lista de las personas que puedan fungir como peritos ante los órganos jurisdiccionales y áreas administrativa aprobada por la Comisión de Carrera Judicial, de 1 a 6 meses según la gravedad del caso. -----

IV. ... -----

Artículo 32. ...: -----

I. ... -----

II. Por haber obtenido su constancia de ejercicio como perito auxiliar de la Administración de Justicia, proporcionando a la Comisión de Carrera Judicial datos o documentos falsos. -----

III. ... -----

IV. ... -----

V. ... -----

VI. ... -----

Artículo 33. La Comisión de Carrera Judicial del Consejo de la Judicatura Local, deberá citar al perito señalado como responsable, para oír lo que pueda alegar en su defensa y en caso de acreditar la causal de cancelación aplicará las sanciones correspondientes, notificando en términos del Código de Procedimientos Civiles del Estado en vigor. -----

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Publíquese el presente Acuerdo General Conjunto en el Periódico Oficial del Estado, en los estrados de la Secretaría General de Acuerdos, de la Secretaría Ejecutiva, de las Salas del Honorable Tribunal, de los Juzgados, así como en las Áreas Administrativas, Órganos Auxiliares, Auxiliares de la Administración de Justicia, Auxiliares Administrativos, Direcciones, Coordinaciones, Departamentos, Centros y/o Centrales, y en el Portal de Transparencia del Poder Judicial del Estado de Campeche. -----

**SEGUNDO.-** Las reformas al Reglamento y Arancel de los Peritos, Auxiliares de Administración de Justicia del Poder Judicial del Estado de Campeche, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, según lo establecido en el artículo 4 del Código Civil del Estado de Campeche. -----

**TERCERO.-** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente ordenamiento reglamentario. -----

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

**A T E N T A M E N T E**



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



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



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



**SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS  
OFICIO NÚMERO: 1370/SGA/P-A/19-2020  
ASUNTO: ACUERDO GENERAL CONJUNTO  
NÚMERO 28/PTSJ-CJCAM/19-2020, DE LOS  
PLENOS DEL HONORABLE TRIBUNAL  
SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO Y DEL  
CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, QUE  
REGULA LA UNIDAD DE ATENCIÓN  
CIUDADANA DEL PODER JUDICIAL DEL  
ESTADO DE CAMPECHE.**

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

#### **PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.**

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

#### **ACUERDO GENERAL CONJUNTO NÚMERO 28/PTSJ-CJCAM/19-2020, DE LOS PLENOS DEL HONORABLE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, QUE REGULA LA UNIDAD DE ATENCIÓN CIUDADANA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE. - - - - -**

#### **CONSIDERANDOS**

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

**SEGUNDO.** Que el párrafo segundo del artículo 17 Constitucional prevé que toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes, emitiendo sus resoluciones de manera pronta, completa e imparcial. Su servicio será gratuito, quedando, en consecuencia, prohibidas las costas judiciales. -

**TERCERO.** Que el texto del artículo 77 de la Constitución Local, dispone que se deposita el ejercicio del Poder Judicial del Estado en un Honorable Tribunal Superior de Justicia y en Juzgados de Primera Instancia, Menores y de Conciliación. Asimismo, el numeral 78 bis de la citada normatividad superior señala que, con excepción del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial del Estado, estará a cargo del Consejo de la Judicatura Local. - - - - -

**CUARTO.** Que con fecha seis de septiembre de dos mil diecisiete, se instaló formalmente el Consejo de la Judicatura Local, al quedar debidamente integrado en términos del artículo 78 bis de la Constitución Política del Estado de Campeche, y del Transitorio "CUARTO" de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Campeche. - - - - -

**QUINTO.** Que el décimo párrafo del artículo 78 bis de la Constitución Política del Estado, faculta al Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado para solicitar al Consejo de la Judicatura Local, la expedición de aquellos acuerdos que considere necesarios para asegurar un adecuado ejercicio de la función jurisdiccional local; y faculta al Consejo de la Judicatura de la entidad, para expedir acuerdos generales para el adecuado ejercicio de sus funciones. - - - - -



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



**SEXTO.** Que el Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura pueden establecer acuerdos de coordinación y funcionamiento entre los órganos del Poder Judicial del Estado, de conformidad con los artículos 77 y 78 de la Constitución Política del Estado de Campeche, 3 y 8 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado. -----

**SÉPTIMO.** Que el artículo 14, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, faculta al Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado para emitir acuerdos generales en las materias de su competencia, y el numeral 125, fracción II, otorga al Consejo de la Judicatura Local la atribución de dictar todos aquellos acuerdos generales que fueren necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones. -----

**OCTAVO.** Que es necesario realizar adecuaciones a la normatividad interna de la Unidad de Atención Ciudadana que permita fortalecer sus funciones. -----

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

**ACUERDO GENERAL CONJUNTO NÚMERO 28/PTSJ-CJCAM/19-2020, DE LOS PLENOS DEL HONORABLE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, QUE REGULA LA UNIDAD DE ATENCIÓN CIUDADANA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.** -----

**Artículo 1. MODIFICACIÓN.** Se modifica la denominación del Módulo de Atención Ciudadana del Poder Judicial del Estado de Campeche, quedando como Unidad de Atención Ciudadana del Poder Judicial del Estado de Campeche. -----

**Artículo 2. FUNCIONES.** Corresponde a la Unidad de Atención Ciudadana brindar Orientación a usuarios de los servicios que proporciona el Poder Judicial del Estado de Campeche, y para el desempeño de sus funciones contará con las siguientes atribuciones: -----

I. Atender las dudas, inconformidades y/o comentarios que los usuarios del servicio de impartición y administración de justicia presenten de forma personal, ya sea a través del portal de internet del Poder Judicial o en los buzones colocados ex profeso en diversas áreas de las sedes de las Casas de Justicias y de los Juzgados de Conciliación del Estado, con el fin de mejorar y enriquecer la calidad al impartir justicia; -----

II. Brindar a los usuarios una atención puntual, provista de calidad y calidez que genere confianza y credibilidad permanente para exponer sus peticiones; -----

III. Canalizar o turnar las dudas, comentarios y/o inconformidades que le sean planteados al área correspondiente; -----

IV. Informar los horarios de atención al público en juzgados, salas y áreas del Poder Judicial, así como la localización de las instancias donde se puede obtener información legal y administrativa; -----

V. Aclarar el lenguaje jurídico utilizado en un proceso judicial y de toda la información relativa; -----

VI. Solicitar y recabar la información de la autoridad jurisdiccional o administrativa que corresponda, sobre el curso del proceso del cual tenga legítimo interés el solicitante, a fin de brindar respuesta oportuna; para efecto de lo anterior, se tendrá como requisito indispensable que el justiciable, mediante identificación oficial, acredite previamente su personalidad en autos; y -----

VII. Integrar y realizar proyectos de investigación de campo para evaluar cómo los ciudadanos perciben la impartición de justicia a través de instrumentos que permitan la medición estadística.

**Artículo 3. GRATUIDAD.** Los servicios que preste la Unidad de Atención Ciudadana serán gratuitos. -----



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



**Artículo 4. ATENCIÓN NO VINCULATORIA.** Los servicios que brinde la Unidad de Atención Ciudadana del Poder Judicial del Estado de Campeche no sustituirán la asesoría técnica que pueda proporcionar cualquier abogado. -----

**Artículo 5. UBICACIÓN.** La Unidad de Atención Ciudadana del Poder Judicial del Estado de Campeche, tendrá su sede en el Primer Distrito Judicial del Estado, Edificio "Casa de Justicia", ubicado en la Avenida Patricio Trueba y de Regil, número 236, Colonia San Rafael, en la ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche; con un horario de atención al público de 8:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes; lo anterior sin menoscabo de que con posterioridad se instalen similares módulos en los diferentes Distritos Judiciales de la Entidad. -----

**Artículo 6. TITULARIDAD.** La Unidad de Atención Ciudadana del Poder Judicial del Estado de Campeche estará a cargo de un Coordinador, nombrado por el Pleno del Consejo de la Judicatura Local, a propuesta de su Presidente; y podrá contar con el personal administrativo que fuere necesario para el auxilio de sus funciones. Además podrá contar con módulos en cada distrito judicial, en la medida que el presupuesto institucional lo permita. -----

**Artículo 7. REQUISITOS.** Para ser Coordinador de la Unidad de Atención Ciudadana, se requiere: -----

- I. Ser mexicano por nacimiento, y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos; -----
- II. Tener cuando menos veinticinco años de edad cumplidos el día de la designación; -----
- III. Tener título de licenciado en Derecho con una antigüedad mínima de cinco años; y -----
- IV. No haber sido condenado por delito doloso que amerite pena privativa de libertad, ni estar cumpliendo una sanción administrativa que implique inhabilitación para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público. -----

**Artículo 8. NORMATIVIDAD Y COMPETENCIA.** El desarrollo de las actividades de la Unidad y el Módulo de Atención Ciudadana del Poder Judicial del Estado de Campeche y de su Coordinador, se sujetará a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, los Códigos sustantivos y adjetivos de las diferentes materias, los Acuerdos que emita el Pleno del Consejo de la Judicatura Local y las medidas administrativas que señale su Presidente, así como por la Ley de Transparencia y Acceso a la **Información** Pública por lo que toca a las disposiciones en materia de información "reservada y confidencial", y demás normatividad aplicable en la materia. -----

**Artículo 9. PLAZOS.** La atención al usuario se realizará de forma inmediata una vez que se tengan todos los elementos para ello. -----

En aquellos casos en que se requiera algún dato adicional para brindar la atención al usuario, al momento se le hará saber que se brindará el servicio una vez que proporcione los elementos para ello. -----

**Artículo 10.** Lo no previsto en el presente Acuerdo General Conjunto en relación a su aplicación, será resuelto por los Plenos del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, y del Consejo de la Judicatura Local. -----

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Publíquese el presente Acuerdo General en el Periódico Oficial del Estado, en los estrados de la Secretaría General de Acuerdos, de la Secretaría Ejecutiva, de las Salas del Honorable Tribunal, de los Juzgados, así como en las Áreas Administrativas, Órganos Auxiliares, Auxiliares de la Administración de Justicia, Auxiliares Administrativos, Direcciones,



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



Coordinaciones, Departamentos, Centros y/o Centrales, y en el Portal de Transparencia del Poder Judicial del Estado de Campeche. -----

**SEGUNDO.-** El presente Acuerdo General entrará en vigor luego de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, de conformidad con el artículo 4 del Código Civil vigente en el Estado. -----

**TERCERO.-** Comuníquese el presente Acuerdo General al Gobernador Constitucional del Estado, al Honorable Congreso del Estado, a la Secretaría General de Gobierno, a la Secretaría de Seguridad Pública, a la Fiscalía General del Estado, a la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado, a la Fiscalía Anticorrupción del Estado, al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, al Tribunal Electoral del Estado, a la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, a la Comisión de Derechos Humanos del Estado, al Instituto de Acceso a la Justicia del Estado, así como a los Juzgados de Distrito y a los Tribunales Unitario y Colegiado del Trigésimo Primer Circuito en el Estado para los efectos a que haya lugar. Cúmplase. -----

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

**A T E N T A M E N T E**

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



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



**SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS**  
**OFICIO NÚMERO: 1388/SGA/P-A/19-2020**  
**ASUNTO: ACUERDO GENERAL CONJUNTO**  
**NÚMERO 29/PTSJ-CJCAM/19-2020, DE LOS**  
**PLENOS DEL HONORABLE TRIBUNAL**  
**SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO Y DEL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, QUE**  
**REFORMA LOS ARTÍCULOS 1, 2, PÁRRAFOS 7,**  
**12 Y 13; 6, PÁRRAFO SEGUNDO; 7, PÁRRAFO**  
**PRIMERO Y SEGUNDO; 10, 14, PÁRRAFO**  
**SEGUNDO; 19, FRACCIONES VIII, IX, XI Y**  
**XIII, ARTÍCULO 20, PÁRRAFO PRIMERO: 23,**  
**FRACCIONES VIII, IX Y XIII; 27; 29, 30; 32;**  
**33, PÁRRAFO PRIMERO; 35, PÁRRAFO**  
**PRIMERO, FRACCIÓN III, 42, Y 53; Y DEROGA**  
**EL ARTÍCULO 47, DEL REGLAMENTO DEL**  
**CENTRO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL**  
**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.**

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

#### **PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.**

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

**ACUERDO GENERAL CONJUNTO NÚMERO 29/PTSJ-CJCAM/19-2020, DE LOS PLENOS DEL HONORABLE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, QUE REFORMA LOS ARTÍCULOS 1, 2, PÁRRAFOS 7, 12 Y 13; 6, PÁRRAFO SEGUNDO; 7, PÁRRAFO PRIMERO Y SEGUNDO; 10, 14, PÁRRAFO SEGUNDO; 19, FRACCIONES VIII, IX, XI Y XIII, ARTÍCULO 20, PÁRRAFO PRIMERO: 23, FRACCIONES VIII, IX Y XIII; 27; 29, 30; 32; 33, PÁRRAFO PRIMERO; 35, PÁRRAFO PRIMERO, FRACCIÓN III, 42, Y 53; Y DEROGA EL ARTÍCULO 47, DEL REGLAMENTO DEL CENTRO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE. - - - - -**

#### **CONSIDERANDOS**

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

**SEGUNDO.** Que el párrafo segundo del artículo 17 Constitucional prevé que toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes, emitiendo sus resoluciones de manera pronta, completa e imparcial. Su servicio será gratuito, quedando, en consecuencia, prohibidas las costas judiciales. - - - - -



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



**TERCERO.** Que el texto del artículo 77 de la Constitución Local, dispone que se deposita el ejercicio del Poder Judicial del Estado en un Honorable Tribunal Superior de Justicia y Juzgados de Primera Instancia, Menores, y de Conciliación. Asimismo, el número 78 bis de la citada normatividad superior señala que, con excepción del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial del Estado, estará a cargo del Consejo de la Judicatura Local. - - - - -

**CUARTO.** Que con fecha seis de septiembre de dos mil diecisiete, se instaló formalmente el Consejo de la Judicatura Local, al quedar debidamente integrado en términos del artículo 78 bis de la Constitución Política del Estado de Campeche y del Transitorio "CUARTO", de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Campeche. - - - - -

**QUINTO.** Que el décimo párrafo del artículo 78 bis de la Constitución Política del Estado, faculta al honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado para solicitar al Consejo de la Judicatura Local, la expedición de aquellos acuerdos que considere necesarios para asegurar un adecuado ejercicio de la función jurisdiccional local; y faculta al Consejo de la Judicatura de la entidad, para expedir acuerdos generales para el adecuado ejercicio de sus funciones. -

**SEXTO.** Que el Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura pueden establecer acuerdos de coordinación y funcionamiento entre los órganos del Poder Judicial del Estado, de conformidad con los artículos 77 y 78 de la Constitución Política del Estado de Campeche, 3 y 8 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado. - - -

**SÉPTIMO.** Que el artículo 14, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, faculta al Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, para emitir acuerdos generales en las materias de su competencia, y el numeral 125, fracción II, otorga al Consejo de la Judicatura Local la atribución de dictar todos aquellos acuerdos generales que fueren necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones. - - - - -

**OCTAVO.-** Que en término del artículo 276 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, el Centro de Justicia Alternativa del Poder Judicial del Estado, es un área administrativa auxiliar de la impartición de justicia, con autonomía técnica para conocer y solucionar, a través de los procedimientos no jurisdiccionales, las controversias jurídicas que le planteen los particulares o que le remitan los órganos jurisdiccionales, en los términos de la ley general en la materia, su reglamento interior, acuerdos generales y las demás disposiciones legales que resulten aplicables. - - - - -

**NOVENO.-** Que derivado del nuevo marco normativo legislativo, se hace necesario adecuar un nuevo reglamento que se encuentre actualizado con los trámites y servicios que brinda el Centro de Justicia Alternativa. - - - - -

Por lo anterior, los Plenos del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, emite con fundamento en las disposiciones citadas el siguiente: - - - - -

**ACUERDO GENERAL CONJUNTO NÚMERO 29/PTSJ-CJCAM/19-2020, DE LOS PLENOS DEL HONORABLE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, QUE REFORMA LOS ARTÍCULOS 1, 2, PÁRRAFOS 7, 12 Y 13; 6, PÁRRAFO SEGUNDO; 7, PÁRRAFO PRIMERO Y SEGUNDO; 10, 14, PÁRRAFO SEGUNDO; 19, FRACCIONES VIII, IX, XI Y XIII, ARTÍCULO 20, PÁRRAFO PRIMERO; 23, FRACCIONES VIII, IX Y XIII; 27; 29, 30; 32; 33, PÁRRAFO**



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



**PRIMERO; 35, PÁRRAFO PRIMERO, FRACCIÓN III, 42, Y 53; Y DEROGA EL ARTÍCULO 47, DEL REGLAMENTO DEL CENTRO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE. -----**

**Artículo 1.** El Centro de Justicia Alternativa tiene como objetivo brindar **el servicio de justicia alternativa** propiciando los procesos de mediación y conciliación entre partes, cuando recaigan sobre derechos de los que pueden disponer libremente los particulares, sin afectar el orden público ni derechos de terceros. -----

**Artículo 2.** ... -----

Acuerdo: ... -----

Comediación: ... -----

Comediador: ... -----

Conciliación: ... -----

Conciliador: .... -----

Interesado: Persona física o moral que solicita la prestación del **servicio de justicia alternativa**. -----

Invitador: ... -----

Mediación: ... -----

Mediador: ... -----

Participantes, mediados, partes: ... -----

**Pleno: El Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado. -----**

**Consejo: El Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado. -----**

**Artículo 6.** Son susceptibles de solución a través de los medios alternativos previstos en este ordenamiento, las controversias judiciales de naturaleza civil, familiar y mercantil, siempre y cuando no contravengan disposiciones de orden público, no se trate de derechos irrenunciables y no se afecte derechos de terceros. -----

**En materia penal, solo podrán acceder a los mecanismos alternativos de solución de controversias cuando se trate de delitos que se persiguen por querrela, por requisito equivalente de parte ofendida o que admiten el perdón de la víctima o el ofendido; delitos cometidos a título culposo o delitos patrimoniales cometidos sin violencia**



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



**sobre las personas, conforme a lo previsto en el Código Nacional de Procedimientos Penales.** -----

**Artículo 7.** Las partes deberán asistir personalmente a las reuniones de mediación-conciliación, **acreditando su identidad mediante exhibición de identificación oficial con fotografía**, sin que puedan valerse de representantes o intermediarios, con excepción de las personas morales, que podrán hacerlo por conducto de sus representantes, siempre y cuando éstos cuenten con facultades expresas para transigir, en los términos de la legislación respectiva. Fuera de éste último caso, se evitará en lo posible la presencia de representantes o asesores en dichas reuniones, a fin de preservar el carácter personalísimo del proceso de mediación o conciliación. -

-----

La comparecencia en el Centro para solicitar el **servicio de justicia alternativa** deberá ser siempre en forma personal tratándose de personas físicas; las personas morales lo harán por conducto de sus representantes, apoderados, mandatarios o procuradores. -----

-----

**Artículo 10.** Los convenios celebrados serán definitivos y tendrán la categoría de cosa juzgada un vez que sean ratificados en los términos del artículo 280 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, por lo que serán susceptibles de ejecución en caso de incumplimiento de la vía de apremio señalada en la legislación aplicable. - - - -

**Artículo 14.** ...: -----

I. ...; -----

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

III. ... -----

**El ingreso y promoción del personal será conforme a las disposiciones aplicables a la materia.** -----

Además contará con el personal administrativo que requiera. -----

**Artículo 19.** ...: -----

I. ...; -----

II. ...; -----

III. ...; -----



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



- IV. ...; -----
- V. ...; -----
- VI. ...; -----
- VII. ...; -----
- VIII. Proponer al Pleno del **Consejo** modificaciones a este reglamento y a las demás disposiciones relacionadas directamente con la operación y funcionamiento del Centro; -----
- IX. Ejecutar los acuerdos del Pleno del **Consejo** en relación con el Centro; -----
- X. ...; -----
- XI. Rendir los informes que se le soliciten por el Pleno del **Consejo**, su Presidente, área o unidad administrativa que corresponda, sobre los asuntos que se inicien y concluyan por acuerdo de las partes en el propio Centro; -----
- XII. ... y -----
- XIII. Las demás atribuciones y deberes establecidos en las leyes, reglamentos o acuerdos del Pleno del **Consejo**. -----

**Artículo 20.** El recinto donde el Centro brinde sus servicios, deberá estar acondicionado y equipado, a fin de proporcionar a las partes un ambiente adecuado que les permita comunicarse y dirimir la controversia. **En cada Centro el horario de atención al público será de 08:00 am a 03:00 pm** y en ellos se tendrá a la vista del público la siguiente información: -----

- I. ...; -----
- II. ...; -----
- III. ...; y -----
- IV. .... -----

**Artículo 23.** ...: -----

- I. ...; -----
- II. ...; -----
- III. ...; -----
- IV. ...; -----
- V. ...; -----



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



- VI. ....;
- VII. ....;
- VIII. Cumplir los acuerdos del Pleno del **Consejo** y las disposiciones de sus superiores jerárquicos; - - - - -
- IX. Concurrir al desempeño de sus labores los días hábiles de acuerdo con el horario que determine el Pleno del **Consejo**, sin perjuicio de hacerlo en días y horas inhábiles cuando la urgencia o importancia de los asuntos así lo requieran; - - - - -
- X. ....;
- XI. ....;
- XII. ....; y - - - - -
- XIII. Las demás que las leyes, los Reglamentos, el Pleno del **Consejo** y el Centro establezcan. - - - - -
- .... - - - - -

**Artículo 27.** Los impedimentos y excusas de los mediadores-conciliadores serán calificados por el Director del Centro y las de éste por el Pleno del **Consejo**. - - - - -

**Artículo 29.** Son obligaciones del invitador: - - - - -

- I. ....;
- II. ....;
- III. Participar en las actividades académicas, de capacitación y de difusión coordinadas, dirigidas o promocionadas por el Centro, área o unidad administrativa del **Consejo**; - - - - -
- IV. ....
- V. ....

**Artículo 30.** La designación de los mediadores-conciliadores e invitadores, se hará por concurso de oposición, quienes para continuar en el cargo, deberán aprobar los cursos de actualización y capacitación que el Pleno del **Consejo** determine. - - - - -

**Artículo 32.** Las solicitudes del **servicio de justicia alternativa** podrán presentarse por comparecencia o por escrito de una o ambas partes. - - - - -



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



**Artículo 33.** De la petición que se formule oralmente o por escrito, se levantará acta, identificando al o los comparecientes, **mediante la exhibición de una identificación oficial con fotografía**, haciendo constar sus nombres, apellidos y el carácter con el cual comparecen; el domicilio que señalen para recibir notificaciones; el nombre, apellidos y domicilio de la otra parte involucrada en el conflicto; una relación de los documentos que exhiban y los datos o antecedentes que sirvan para identificar la situación que origina el conflicto. -----

.... -----  
.... -----

**Artículo 35.** Admitido el asunto, se procederá a designar a uno de los mediadores-conciliadores para que se ocupe del caso, ordenando que se invite al compareciente y a la parte complementaria a una sesión en la que explicará a las partes la naturaleza y fines de los procedimientos alternativos, así como las bondades de solucionar el conflicto por vía de la mediación o conciliación. **Entre la fecha en que surta efectos la notificación y la fecha de la cita, deberá mediar un plazo máximo de 10 días hábiles para que las partes comparezcan.** -----

.... -----  
.... -----

**Artículo 42. El Centro o sus sedes alternas en Carmen o Escárcega, en su caso, podrán autorizar copia simple** o certificada de los documentos que obren en el expediente, siempre y cuando se cumplan con los siguientes requisitos: -----

- a) Ser parte en el asunto; -----
- b) Exhibición de identificación oficial con fotografía; -----
- c) Que no se trate de información confidencial; -----
- d) Seleccionar las constancias requeridas en el expediente y proceder a la reproducción en el servicio de Fotocopiado en el centro correspondiente, conforme al Manual aprobado. ----

**La petición podrá hacerse de manera verbal o por escrito y dejándose constancia de su recepción.** -----

**En atención al principio de inmediatez, el plazo con el que cuenta el Centro de Justicia Alternativa del Poder Judicial del Estado de Campeche, para resolver la solicitud se atenderá al momento de la misma, salvo que el expediente se encuentre en el Archivo Judicial, en cuyo caso el trámite tendrá una duración máxima de 15 días hábiles para que el expediente sea retornado al Centro.** -----

**Artículo 47.** Se deroga. -----



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



**Artículo 53. El Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado será la instancia competente para resolver las quejas contra los servidores públicos adscritos a los Centros, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado y demás aplicables al caso.** -----

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Publíquese el presente Acuerdo General Conjunto en el Periódico Oficial del Estado, en los estrados de la Secretaría General de Acuerdos, de la Secretaría Ejecutiva, de las Salas del Honorable Tribunal, de los Juzgados, así como en las Áreas Administrativas, Órganos Auxiliares, Auxiliares de la Administración de Justicia, Auxiliares Administrativos, Direcciones, Coordinaciones, Departamentos, Centros y/o Centrales, y en el Portal de Transparencia del Poder Judicial del Estado de Campeche. -----

**SEGUNDO.-** Las reformas al Reglamento del Centro de Justicia Alternativa, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, según lo establecido en el artículo 4 del Código Civil del Estado de Campeche. -----

**TERCERO.-** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente ordenamiento reglamentario. -----

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

**A T E N T A M E N T E**

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



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



**SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS**  
**OFICIO NÚMERO: 1406/SGA/P-A/19-2020**  
**ASUNTO: ACUERDO GENERAL CONJUNTO**  
**NÚMERO 30/PTSJ-CJCAM/19-2020, DE LOS**  
**PLENOS DEL HONORABLE TRIBUNAL**  
**SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO Y DEL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, QUE**  
**APRUEBA LOS LINEAMIENTOS PARA LA**  
**EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE**  
**ANTIGÜEDAD A EX SERVIDORES JUDICIALES**  
**DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE**  
**CAMPECHE.**

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

#### **PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.**

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

**ACUERDO GENERAL CONJUNTO NÚMERO 30/PTSJ-CJCAM/19-2020, DE LOS PLENOS DEL HONORABLE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, QUE APRUEBA LOS LINEAMIENTOS PARA LA EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE ANTIGÜEDAD A EX SERVIDORES JUDICIALES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.** -----

#### **CONSIDERANDOS**

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

**SEGUNDO.** Que el párrafo segundo del artículo 17 Constitucional prevé que toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes, emitiendo sus resoluciones de manera pronta, completa e imparcial. Su servicio será gratuito, quedando, en consecuencia, prohibidas las costas judiciales. -----

**TERCERO.** Que el texto del artículo 77 de la Constitución Local, dispone que se deposita el ejercicio del Poder Judicial del Estado en un Honorable Tribunal Superior de Justicia y Juzgados de Primera Instancia, Menores, y de Conciliación. Asimismo, el número 78 bis de la citada normatividad superior señala que, con excepción del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial del Estado, estará a cargo del Consejo de la Judicatura Local. -----

**CUARTO.** Que con fecha seis de septiembre de dos mil diecisiete, se instaló formalmente el Consejo de la Judicatura Local, al quedar debidamente integrado en términos del artículo 78 bis de la Constitución Política del Estado de Campeche y del Transitorio "CUARTO", de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Campeche. -----



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



**QUINTO.** Que el décimo párrafo del artículo 78 bis de la Constitución Política del Estado, faculta al honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado para solicitar al Consejo de la Judicatura Local, la expedición de aquellos acuerdos que considere necesarios para asegurar un adecuado ejercicio de la función jurisdiccional local; y faculta al Consejo de la Judicatura de la entidad, para expedir acuerdos generales para el adecuado ejercicio de sus funciones.-

**SEXTO.** Que el Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura pueden establecer acuerdos de coordinación y funcionamiento entre los órganos del Poder Judicial del Estado, de conformidad con los artículos 77 y 78 de la Constitución Política del Estado de Campeche, 3 y 8 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado. - - -

**SÉPTIMO.** Que el artículo 14, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, faculta al Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, para emitir acuerdos generales en las materias de su competencia, y el numeral 125, fracción II, otorga al Consejo de la Judicatura Local la atribución de dictar todos aquellos acuerdos generales que fueren necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones. - - - - -

**OCTAVO.** Que el artículo 258, fracción X y XIII, en relación a los artículos 164, párrafo primero, fracciones XVIII, XXIII, XXV y XXVI, segundo párrafo fracciones XXI, XXXIII y XXXIV; y 165, fracción III, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Campeche, 213 y 214, fracción I, V y XII del Reglamento Interior General del Poder Judicial del Estado de Campeche, en concordancia con lo dispuesto en el noveno transitorio de la citada Ley Orgánica faculta a la Dirección de Recursos Humanos para expedir constancias laborales y de antigüedad en interpretación extensiva, al ser un derecho propio de los ex servidores judiciales. - - - - -

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

**ACUERDO GENERAL CONJUNTO NÚMERO 30/PTSJ-CJCAM/19-2020, DE LOS PLENOS DEL HONORABLE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, QUE APRUEBA LOS LINEAMIENTOS PARA LA EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE ANTIGÜEDAD A EX SERVIDORES JUDICIALES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.** - - - - -

**ÚNICO.** Se ordena la expedición de los **LINEAMIENTOS PARA LA EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE ANTIGÜEDAD A EX SERVIDORES JUDICIALES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.** - - - - -

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Publíquese el presente Acuerdo General Conjunto en el Periódico Oficial del Estado, en los estrados de la Secretaría General de Acuerdos, de la Secretaría Ejecutiva, de las Salas del Honorable Tribunal, de los Juzgados, así como en las Áreas Administrativas, Órganos Auxiliares, Auxiliares de la Administración de Justicia, Auxiliares Administrativos, Direcciones, Coordinaciones, Departamentos, Centros y/o Centrales, y en el Portal de Transparencia del Poder Judicial del Estado de Campeche. - - - - -

**SEGUNDO.-** El presente Acuerdo General Conjunto entrará en vigor luego de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, de conformidad con el artículo 4 del Código Civil vigente en el Estado. - - - - -

**TERCERO.-** Comuníquese el presente Acuerdo General Conjunto al Gobernador Constitucional del Estado, al Honorable Congreso del Estado, a la Secretaría General de Gobierno, a la Secretaría de Seguridad Pública, a la Fiscalía General del Estado, a la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado, a la Fiscalía Anticorrupción del Estado,



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



al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, al Tribunal Electoral del Estado, a la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, a la Comisión de Derechos Humanos del Estado, al Instituto de Acceso a la Justicia del Estado, así como a los Juzgados de Distrito y a los Tribunales Unitario y Colegiado del Trigésimo Primer Circuito en el Estado para los efectos a que haya lugar. Cúmplase.-----

**LINEAMIENTOS PARA LA EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE ANTIGÜEDAD  
A EX SERVIDORES JUDICIALES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DISPOSICIONES GENERALES.**

**ARTÍCULO 1.-** Los presentes lineamientos tienen por objetivo proporcionar a los ex servidores judiciales que causaron baja de manera definitiva, su Constancia Laboral de Antigüedad, documento que acredita fehacientemente el tiempo efectivo que laboraron en esta Institución. -

**ARTÍCULO 2.-** La Dirección de Recursos Humanos del Poder Judicial del Estado de Campeche, es la autoridad responsable en la aplicación y vigilancia de los presentes lineamientos. En este sentido, es la responsable de determinar si la solicitud de información por parte del ex servidor judicial es procedente proporcionar, con base en la información contenida en el expediente laboral, fortaleciendo con ello las facultades conferidas en los artículos 213 y 214, fracción XII, del Reglamento Interior General del Poder Judicial del Estado de Campeche. -----

**ARTÍCULO 3.-** La Oficialía Mayor del Poder Judicial del Estado, estará facultada para interpretar y resolver cuestiones administrativas que se susciten con motivo de la aplicación de los presentes lineamientos en el ámbito de su competencia. -----

**ARTÍCULO 4.-** El ex servidor judicial que desee realizar su solicitud deberá acudir de forma presencial a la dirección de recursos humanos, donde presentará dicha solicitud. -----

Para la admisión de la solicitud de expedición de la constancia laboral de antigüedad, deberá presentar los siguientes requisitos: -----

- a) Llenar Formato de Solicitud conforme el anexo PJCAM-DRH-001-T-F1 de los presentes lineamientos. -----
- b) Identificación oficial. -----

En caso de no cumplir con los requisitos señalados en el párrafo anterior, la admisión de dicha solicitud no será procedente, por lo que se le previene al ex servidor judicial que una vez reunidos los requisitos podrá acudir de nueva cuenta para dar continuidad a su trámite. -----

**ARTÍCULO 5.-** El personal administrativo de la dirección de recursos humanos, al día siguiente hábil en que fue recepcionada la solicitud de expedición de la Constancia Laboral de Antigüedad, procederá a llevar a cabo una revisión en los registros de la base de datos del sistema de personal (SISPERSONA), de esta Dirección de Recursos Humanos, verificando la fecha en que causo baja el solicitante, en caso de que el expediente físico del solicitante (ex servidor judicial) no se encuentre en el archivo de esta Dirección de Recursos Humanos, se procederá a solicitar el expediente al archivo judicial. -----

Es necesario precisar que la Expedición de Constancias laborales de Antigüedad, serán expedidas en forma gratuita, es decir que no generan costo alguno. -----

**ARTÍCULO 6.-** Para poder dar respuesta a su solicitud, se tendrá un plazo no mayor a 30 días hábiles, en el que se informará la procedencia o improcedencia de su petición, conforme a la recepción y validación del expediente físico. -----



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



De ser procedente se expedirá la constancia laboral a través de la Dirección de Recursos Humanos, y se informará al solicitante vía telefónica para que acuda a la entrega de la misma, previa firma del acuse de recibo. Una vez realizado lo anterior se anexará copia para la integración del expediente personal. -----

**ANEXO  
PJCAM-DRH-001-T-F1**

SOLICITUD DE CONSTANCIA LABORAL DE ANTIGÜEDAD

Fecha de solicitud: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Día Mes Año

TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
PRESENTE:

Por este medio, me permito solicitar me sea expedida la Constancia de Antigüedad, que acredite mi trayectoria laboral en esa institución, para tal efecto proporciono los siguientes datos:

Nombre completo (conforme a su credencial para votar):

Nombre (s) \_\_\_\_\_

Apellido Paterno: \_\_\_\_\_

Apellido Materno: \_\_\_\_\_

Datos para descartar posibles homonimias:

CURP: \_\_\_\_\_

Acepto que las notificaciones se realicen por medio de:

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Teléfono de contacto: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA

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

**ATENTAMENTE**

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

CASA DE JUSTICIA  
AV. PATRICIO TRUEBA Y DE REGIL NO. 236,  
COLONIA SAN RAFAEL C.P. 24090  
SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE.

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



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



**SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS**  
**OFICIO NÚMERO: 1424/SGA/P-A/19-2020**  
**ASUNTO: ACUERDO GENERAL CONJUNTO**  
**NÚMERO 31/PTSJ-CJCAM/19-2020, DE LOS**  
**PLENOS DEL HONORABLE TRIBUNAL**  
**SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO Y DEL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, QUE**  
**APRUEBA LOS LINEAMIENTOS PARA EL**  
**INGRESO A LA BOLSA DE TRABAJO DEL**  
**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.**

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

#### **PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.**

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

**ACUERDO GENERAL CONJUNTO NÚMERO 31/PTSJ-CJCAM/19-2020, DE LOS PLENOS DEL HONORABLE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, QUE APRUEBA LOS LINEAMIENTOS PARA EL INGRESO A LA BOLSA DE TRABAJO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.- - - - -**

#### **CONSIDERANDOS**

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

**SEGUNDO.** Que el párrafo segundo del artículo 17 Constitucional prevé que toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes, emitiendo sus resoluciones de manera pronta, completa e imparcial. Su servicio será gratuito, quedando, en consecuencia, prohibidas las costas judiciales. - - - - -

**TERCERO.** Que el texto del artículo 77 de la Constitución Local, dispone que se deposita el ejercicio del Poder Judicial del Estado en un Honorable Tribunal Superior de Justicia y Juzgados de Primera Instancia, Menores, y de Conciliación. Asimismo, el número 78 bis de la citada normatividad superior señala que, con excepción del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial del Estado, estará a cargo del Consejo de la Judicatura Local. - - - - -

**CUARTO.** Que con fecha seis de septiembre de dos mil diecisiete, se instaló formalmente el Consejo de la Judicatura Local, al quedar debidamente integrado en términos del artículo 78 bis de la Constitución Política del Estado de Campeche y del Transitorio "CUARTO", de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Campeche.- - - - -

**QUINTO.** Que el décimo párrafo del artículo 78 bis de la Constitución Política del Estado, faculta al honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado para solicitar al Consejo de la Judicatura Local, la expedición de aquellos acuerdos que considere necesarios para asegurar un adecuado ejercicio de la función jurisdiccional local; y faculta al Consejo de la Judicatura de la entidad, para expedir acuerdos generales para el adecuado ejercicio de sus funciones. -



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



**SEXTO.** Que el Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura pueden establecer acuerdos de coordinación y funcionamiento entre los órganos del Poder Judicial del Estado, de conformidad con los artículos 77 y 78 de la Constitución Política del Estado de Campeche, 3 y 8 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado. - - -

**SÉPTIMO.** Que el artículo 14, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, faculta al Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, para emitir acuerdos generales en las materias de su competencia, y el numeral 125, fracción II, otorga al Consejo de la Judicatura Local la atribución de dictar todos aquellos acuerdos generales que fueren necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones. - - - - -

**OCTAVO.** La Dirección de Recursos Humanos del Poder Judicial del Estado de Campeche, es la autoridad responsable de fomentar en todos los niveles, el análisis permanente de los asuntos relacionados con la administración del Recurso Humano, fortaleciendo con ello las políticas de personal establecidas en los artículos 213 y 214, fracción VIII, del Reglamento Interior General del Poder Judicial del Estado de Campeche. - - - - -

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

**ACUERDO GENERAL CONJUNTO NÚMERO 31/PTSJ-CJCAM/19-2020, DE LOS PLENOS DEL HONORABLE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, QUE APRUEBA LOS LINEAMIENTOS PARA EL INGRESO A LA BOLSA DE TRABAJO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE. - - - - -**

**ÚNICO.** Se ordena la expedición de los LINEAMIENTOS PARA EL INGRESO A LA BOLSA DE TRABAJO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE. - - - - -

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Publíquese el presente Acuerdo General Conjunto en el Periódico Oficial del Estado, en los estrados de la Secretaría General de Acuerdos, de la Secretaría Ejecutiva, de las Salas del Honorable Tribunal, de los Juzgados, así como en las Áreas Administrativas, Órganos Auxiliares, Auxiliares de la Administración de Justicia, Auxiliares Administrativos, Direcciones, Coordinaciones, Departamentos, Centros y/o Centrales, y en el Portal de Transparencia del Poder Judicial del Estado de Campeche. - - - - -

**SEGUNDO.-** El presente Acuerdo General Conjunto entrará en vigor luego de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, de conformidad con el artículo 4 del Código Civil vigente en el Estado. - - - - -

**TERCERO.-** Comuníquese el presente Acuerdo General al Gobernador Constitucional del Estado, al Honorable Congreso del Estado, a la Secretaría General de Gobierno, a la Secretaría de Seguridad Pública, a la Fiscalía General del Estado, a la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado, a la Fiscalía Anticorrupción del Estado, al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, al Tribunal Electoral del Estado, a la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, a la Comisión de Derechos Humanos del Estado, al Instituto de Acceso a la Justicia del Estado, así como a los Juzgados de Distrito y a los Tribunales Unitario y Colegiado del Trigésimo Primer Circuito en el Estado para los efectos a que haya lugar. Cúmplase.

**LINEAMIENTOS PARA EL INGRESO A LA BOLSA DE TRABAJO  
DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**DISPOSICIONES GENERALES.**



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



**ARTÍCULO 1.-** Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria, tienen por objeto regular el ingreso a la Bolsa de Trabajo del Poder Judicial del Estado de Campeche, para cubrir las necesidades en materia de Recursos Humanos de los cinco distritos judiciales.-

Por lo que, resulta necesario contar con un registro de Bolsa de Trabajo, para la selección del personal, que permita satisfacer las necesidades de servicio que se producen en las diversas áreas jurisdiccionales y administrativas del Poder Judicial, agilizando las contrataciones de manera transitoria o permanente.-

El registro a la bolsa de trabajo, no crea derechos, ni obligaciones, por lo que no existirá ningún vínculo laboral, ni de antigüedad con la institución.-

**ARTÍCULO 2.-** La Dirección de Recursos Humanos del Poder Judicial del Estado de Campeche, es la autoridad responsable en la aplicación y vigilancia de los presentes lineamientos. En este sentido, fomentará en todos los niveles, el análisis permanente de los asuntos relacionados con la administración del Recurso Humano, fortaleciendo con ello las políticas de personal establecidas en los artículos 213 y 214, fracción VIII, del Reglamento Interior General del Poder Judicial del Estado de Campeche.-

**ARTÍCULO 3.-** La Oficialía Mayor del Poder Judicial del Estado, estará facultada para interpretar y resolver cuestiones administrativas que se susciten con motivo de la aplicación de los presentes lineamientos en el ámbito de su competencia.-

#### DE LOS REQUISITOS DE INGRESO

**ARTÍCULO 4.-** Para el ingreso a la bolsa de trabajo, él aspirante deberá acudir a la oficina que ocupa la Dirección de Recursos Humanos a solicitar su admisión y registro, por lo cual debe entregar la documentación requerida en copia fotostática y original para cotejo, conforme a los siguientes requisitos "Anexo PJCAM-DRH-001-S-F1":-

- a) Dos fotografías (b/n o color);-
- b) Credencial de Elector (copia y original);-
- c) Acta de Nacimiento (original y copia);-
- d) Constancia de la Clave Única de Registro de Población;-
- e) Cédula del Registro Federal de Causantes "RFC" expedido por el SAT;-
- f) Número de Asignación del Número de Seguridad Social expedido por el IMSS;-
- g) Comprobante de domicilio actual (agua, teléfono, luz o comprobante domiciliario catastral (original y copia);-
- h) Cartilla Militar (hombre) original y copia;-
- i) Constancia de estudios actualizada;
- j) Título y Cédula profesional (según sea el caso). De encontrarse en trámite anexar constancia que lo acredite;-
- k) Curriculum vitae;-
- l) Deberá definir la forma de comunicación (telefónica y/o correo electrónico) para ser informado.-

**ARTÍCULO 5.-** Las personas aspirantes que deseen ingresar a la Bolsa de Trabajo; además de cumplir con los requisitos señalados en el artículo anterior; deberán cumplir con los perfiles afines del Poder Judicial. Para el ámbito jurisdiccional podrán ser; estudiantes de nivel superior, pasantes y licenciados en el ramo de Derecho; y en el ámbito administrativo; todos aquellos que por sus características tiendan a satisfacer las necesidades de Poder Judicial del Estado, como lo es "Informática, Computación y Mantenimiento de sistemas, Psicología, Administración, Humanidades, Contaduría, Técnico Especialista, etc...".-

**ARTÍCULO 6.-** Los datos personales que se registren de los Aspirantes a la Bolsa de Trabajo, serán debidamente resguardados y protegidos por la Dirección de Recursos Humanos en términos de lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Campeche.-



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



**ARTÍCULO 8.-** Este trámite se proporcionará de forma gratuita a todas las personas interesadas, sin hacer distinción alguna por razones de; edad, sexo, preferencia sexual, origen étnico, estado civil, religión, discapacidades, condiciones de salud o condición social, o de ninguna otra índole, que tenga por objeto o resultado; obstaculizar, restringir, impedir y/o influir en su ingreso a la Bolsa de Trabajo, salvo las disposiciones y requisitos de estos lineamientos.-----

**DEL PROCEDIMIENTO DE INGRESO**

**ARTÍCULO 9.-** El personal aspirante deberá presentar la documentación señalada en el artículo 4 de estos lineamientos en la Dirección de Recursos Humanos, mismos que serán validados y cotejados a través del personal de la Dirección. De reunir los requisitos establecidos, se procederá a la recepción de los documentos y se le indicará al aspirante, llene el formato de la Cédula de Identificación Personal "Anexo PJCAM-DRH-001-S-F2".-----

En caso de que la persona aspirante no reúna alguno de los requisitos establecidos, se le hará saber de manera inmediata que es improcedente llevar a cabo su admisión a la Bolsa de Trabajo, por lo que se le indicará que una vez que los reúna, podrá iniciar nuevamente el proceso de validación y cotejo de sus documentos para su admisión.-----

**ARTÍCULO 10.-** Será el titular de la Dirección, quien dará las instrucciones para que se lleve a cabo la integración del expediente personal, y se realice el registro correspondiente en la base de datos que se tenga para tal efecto, misma que deberá contener cuando menos los siguientes datos; nombre, fecha de nacimiento, domicilio, teléfono (particular y/o celular), nivel de escolaridad (grado académico) y fecha de admisión a la bolsa de trabajo.-----

En un plazo no mayor de cinco días hábiles a partir de la fecha de recepción de los documentos, se deberá comunicar al aspirante, que fue admitido y registrado en la Bolsa de Trabajo. Esta comunicación se realizará vía telefónica y/o por correo electrónico a través del personal de la propia Dirección.-----

**ARTÍCULO 11.-** Es responsabilidad de los Aspirantes la veracidad de sus datos personales y la autenticidad de los documentos que presenten.-----

**ARTÍCULO 12.-** Cuando así sea el caso, de los registros de la bolsa de trabajo se seleccionará al personal que por su perfil cumpla con las necesidades de servicio del Poder Judicial, quienes serán convocados por la Dirección de Recursos Humanos a una entrevista de trabajo. Una vez realizada la entrevista, a la persona o personas seleccionadas se les dará a conocer que serán propuestas para cubrir las áreas de trabajo que permita la normatividad aplicable y la suficiencia presupuestal correspondiente. En caso de ser aceptada, se le indicaran sus derechos y obligaciones al que se sujetarán con el Poder Judicial, así como el compromiso de firmar la Carta que establece el Código de Ética de la Institución.-----

**ARTÍCULO 13.-** La baja de la Bolsa de Trabajo, podrá producirse por las siguientes causas: - - -

- a) Por solicitud expresa del Interesado, conforme a los siguientes requisitos:-----
  - 1) Escrito libre donde exprese su voluntad para ser dado de baja del registro de la Bolsa de Trabajo.-----
  - 2) Nombre Completo y firma;-----
  - 3) Teléfono y/o correo electrónico para ser comunicado; y-----
  - 4) Fecha de la solicitud.-----

b) Por no acudir a la entrevista sin causa justificada en la fecha y horario que se le establezca por la Dirección de Recursos Humanos.-----



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



En ambos casos, se le comunicará al interesado vía telefónica y/o por correo electrónico la procedencia y motivo de su baja del registro de la Bolsa de Trabajo.-----

	<b>DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS</b>		
<b>ANEXO PJCAM-DRH-001-S-F1</b>			
<b>REQUISITOS DE INGRESO "BOLSA DE TRABAJO"</b>			
1.- Dos fotos (b/n o color);		<input type="checkbox"/>	
2.- Credencial de Elector;		<input type="checkbox"/>	
3.- Acta de Nacimiento;		<input type="checkbox"/>	
4.- Constancia de la Clave Única de Registro de Población;		<input type="checkbox"/>	
5.- Cédula del Registro Federal de Causantes "RFC" expedido por el SAT;		<input type="checkbox"/>	
6.- Número de Asignación del Número de Seguridad Social expedido por el IMSS;		<input type="checkbox"/>	
7.- Comprobante de domicilio actual (agua, teléfono, luz ó comprobante domiciliario catastral;		<input type="checkbox"/>	
8.- Cartilla Militar (hombre);		<input type="checkbox"/>	
9.- Constancia de estudios actualizada;		<input type="checkbox"/>	
10.- Título y Cédula profesional (según sea el caso). De encontrarse en trámite anexar constancia que lo acredite		<input type="checkbox"/>	
11.- Curriculum vitae		<input type="checkbox"/>	
12.- Deberá definir la forma para ser comunicado (teléfono y/o correo electrónico).		<input type="checkbox"/>	
13.- Llenado de la Cédula de Identificación Personal (la proporciona la Dirección de Rec. Hum.)		<input type="checkbox"/>	
<b>NOTA: Los documentos se deben presentar en copia y original para cotejo.</b>			
Los siguientes documentos se pueden consultar, generar y descargar en línea:			
➤ Clave Única de Registro de Población (C.U.R.P.). Desde la página oficial de la <b>RENAPO</b> : <a href="https://consultas.curp.gob.mx/CurpSP/Inicio2_2.jsp">https://consultas.curp.gob.mx/CurpSP/Inicio2_2.jsp</a>			
➤ Registro Federal de Causantes (R.F.C.). Desde la página oficial del <b>S.A.T.</b> , <a href="https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/">https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/</a>			
➤ Asignación del Número de Seguridad Social. Desde la página oficial del <b>I.M.S.S.</b> : <a href="https://serviciosdigitales.imss.gob.mx/gestionAsegurados-web-externo/asignacionNSS_SESSIONIDASEGEXTERNO=OGa7yLEzJK5lNlVC9a60MFmyH0VlQ8e153uxxj3lSHMP7GYXQD6HI731808673">https://serviciosdigitales.imss.gob.mx/gestionAsegurados-web-externo/asignacionNSS_SESSIONIDASEGEXTERNO=OGa7yLEzJK5lNlVC9a60MFmyH0VlQ8e153uxxj3lSHMP7GYXQD6HI731808673</a>			
Av. Patricio Trueba y de Regil No. 236, Col. San Rafael, C.P. 24090, San Francisco de Campeche, Campeche.			
Teléfono 81-3-06-64 Ext. 1106			
<a href="http://www.poderjudicialcampeche.gob.mx">www.poderjudicialcampeche.gob.mx</a>			



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



DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS



ANEXO  
PJCAM-DRH-001-S-F2

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL  
BOLSA DE TRABAJO

**Datos Generales:**

Nombre completo y apellidos\* \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento\* \_\_\_\_\_ Lugar de nacimiento\* \_\_\_\_\_ Tipo Sanguíneo \_\_\_\_\_ R.F.C.\* \_\_\_\_\_

C.U.R.P.\* \_\_\_\_\_ No. de Seg. Social\* \_\_\_\_\_ Dom. calle\* \_\_\_\_\_ Núm. \_\_\_\_\_

Colonia \_\_\_\_\_ Código Postal\* \_\_\_\_\_ Teléfono de casa \_\_\_\_\_ Teléfono celular \_\_\_\_\_

Corresponsal\* \_\_\_\_\_

Estado Civil: Soltero/a  Casado/a  Unión libre  Divorciado/a  Separado/a  Viudo/a  Hijos: SI  ¿Cuántos? \_\_\_\_\_ Especificar sexo y \_\_\_\_\_ No

**Consentimiento para ser informado:**

Correo personal  Teléfono de casa y/o celular  Ambos

**Información Académica:**

Nivel de Estudios: Primaria  Secundaria  Carrera Técnica o Comercial  Especifique: \_\_\_\_\_ Bachillerato  Especifique: \_\_\_\_\_

Licenciatura  Especifique: \_\_\_\_\_ Maestría  Especifique: \_\_\_\_\_ Doctorado  Especifique: \_\_\_\_\_

**Instrucciones:** Favor de llenar los campos con letra de molde y legible. Marcar con una "X" para los campos opcionales. Para los datos de fechas, usar el formato dd/mm/aaaa.

Fecha \_\_\_\_\_ Nombre y Firma del interesado \_\_\_\_\_

**AVISO DE PRIVACIDAD:**  
Los datos personales recabados son de carácter confidencial y están sujetos al Sistema de Protección de Datos Personales "Poder Judicial". Asimismo, quedamos comprometidos y obligados, de acuerdo al artículo 7, inciso F), del artículo 16, inciso primero, fracción III, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Campeche, 234 del Reglamento General del Poder Judicial del Estado de Campeche, 37 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta 20, Fracción II del Reglamento del Código Fiscal de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 11, 114, 115, 177 y Cuarta Transitoria de la Ley del Seguro Social, 28, Fracción I, II y IV, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, 147, Fracción III y VIII del Código Federal del Trabajo, 11, 12, 34, 36, y 37 de la Ley de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Campeche, y 28 y 41 de la Ley de la Vivienda para el Estado de Campeche.

Los datos recabados son de carácter confidencial y son de uso exclusivo de la Dirección de Recursos Humanos del Poder Judicial del Estado de Campeche. Asimismo, se le informamos que dichos datos podrán ser compartidos con el Consejo estatal de la Judicatura, de acuerdo con el artículo 17 de la Ley.

El responsable del Sistema de datos personales es el Sr. Sebastián Tejada Martínez, Director General de Recursos Humanos y la dirección donde podrá recibir sus peticiones de Acceso, Rectificación, Cancelación y Eliminación (ARCO), así como la renovación del consentimiento, es en el Poder Judicial del Estado de Campeche, Calle San Rafael, C.P. 24090, San Francisco de Campeche, Campeche, Teléfono: 981-8130664 Fax: 981-1212, en la Unidad de Atención a la Información Pública del Poder Judicial del Estado.

El interesado podrá dirigirse a la Comisión de Protección y Acceso a la Información Pública del Poder Judicial del Estado de Campeche, siempre con copia anterior a los datos que se recaban en esta ley de privacidad de datos personales en el Estado de Campeche a los señalamientos al teléfono: 981-1212 Fax: 981-1212 o en su sitio web: www.poderjudicialcampeche.gob.mx

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

**ATENTAMENTE**

CASA DE JUSTICIA  
AV. PATRICIO TRUEBA Y DE REGIL NO. 236,  
COLONIA SAN RAFAEL C.P. 24090  
SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE.

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



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



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



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



**SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS OFICIO  
 NÚMERO: 1442/SGA/P-A/19-2020 ASUNTO:  
 ACUERDO GENERAL CONJUNTO NÚMERO  
 32/PTSJ-CJCAM/19-2020, DE LOS PLENOS DEL  
 HONORABLE TRIBUNAL SUPERIOR DE  
 JUSTICIA DEL ESTADO Y DEL CONSEJO DE LA  
 JUDICATURA LOCAL, QUE APRUEBA LAS  
 DISPOSICIONES RELATIVAS AL PADRÓN DE  
 PROVEEDORES DEL PODER JUDICIAL DEL  
 ESTADO DE CAMPECHE.**

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

**PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.**

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

**ACUERDO GENERAL CONJUNTO NÚMERO 32/PTSJ-CJCAM/19-2020, DE LOS PLENOS DEL HONORABLE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, QUE APRUEBA LAS DISPOSICIONES RELATIVAS AL PADRÓN DE PROVEEDORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE. -----**

**CONSIDERANDOS**

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

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

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

IV. Que el Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia y el del Consejo de la Judicatura, pueden establecer acuerdos de coordinación y funcionamiento entre los órganos del Poder Judicial del Estado, de conformidad con los artículos 3 y 8 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado



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



de Campeche. -----

V. Que el Consejo de la Judicatura Local, tiene dentro de sus órganos auxiliares, a la Oficialía Mayor, quien es la encargada de programar, supervisar y evaluar, los sistemas de recursos materiales, y en auxilio del Honorable Tribunal de Justicia del Estado, suscribir en términos de la normativa aplicable, los contratos y convenios que se celebren, en unión con el titular de la Dirección de Recursos Materiales, según corresponda, así como controlar las adquisiciones, arrendamientos y servicios, que realice el Poder Judicial, en términos de lo dispuesto en los artículos 4, fracción II, número 2, inciso e), 163 y 164 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche. -----

VI. Que la Oficialía Mayor del Poder Judicial del Estado, a través de la Dirección de Recursos Materiales, tiene dentro de sus atribuciones efectuar las adquisiciones de los bienes que se requieran para el cumplimiento de las funciones del Poder Judicial del Estado de Campeche, y las demás que le confieran la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, las disposiciones reglamentarias, los acuerdos generales del Pleno y las que expresamente le asigne la Presidencia del Tribunal, de conformidad con los artículos, 4, fracción II, arábigo 2, inciso e), letra D, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Campeche; y 203, inciso c), 208 y 209 del Reglamento Interior General del Poder Judicial del Estado de Campeche. -----

VII. Que de acuerdo con el artículo 11 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche, la Oficialía Mayor, es la encargada de registrar a los proveedores de bienes, arrendamientos y servicios de este Poder, a efecto de integrar el Padrón de Proveedores, clasificándolos por su actividad, capacidad técnica y ubicación. -----

VIII. Que en virtud de lo anterior, es necesario emitir las disposiciones que contengan los requisitos y procedimientos del registro al Padrón de Proveedores del Poder Judicial del Estado de Campeche, establecido en el Capítulo II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche. -----

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

**ACUERDO GENERAL CONJUNTO NÚMERO 32/PTSJ-CJCAM/19-2020, DE LOS PLENOS DEL HONORABLE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, QUE APRUEBA LAS DISPOSICIONES RELATIVAS AL PADRÓN DE PROVEEDORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.** -----

**PRIMERO:** Se emiten las disposiciones relativas al Padrón de Proveedores del Poder Judicial del Estado de Campeche siguientes:-----

**CAPÍTULO PRIMERO**

**Disposiciones Generales**

**Artículo 1. Objetivo.** El presente Acuerdo General tiene como objetivo regular el Padrón de Proveedores del Poder Judicial del Estado de Campeche, establecido en el Capítulo II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche.-----



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



**Artículo 2.** Corresponde a la Oficialía Mayor del Poder Judicial del Estado, a través de la Dirección de Recursos Materiales, la aplicación del presente Acuerdo General, así como las demás disposiciones que en la materia correspondan. -----

La Oficialía Mayor podrá, en cualquier momento, ejercer de manera directa las atribuciones que en el presente Acuerdo General se establecen a la Dirección. -----

**Artículo 3.** Para efectos del presente Acuerdo General, se entenderá por: -----

- I. **Baja:** baja de un proveedor en el Padrón de Proveedores.-----
- II. **Dirección:** la Dirección de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor del Consejo de la Judicatura Local del Poder Judicial del Estado de Campeche.-----
- III. **Inscripción:** el registro de un proveedor en el Padrón de Proveedores, para que puedan participar en los procedimientos de adjudicación de pedidos del Poder Judicial del Estado.-----
- IV. **Ley:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche.-----
- V. **Modificación:** la actualización en el Padrón de Proveedores, de la información relativa a la actividad, capacidad técnica y económica de las personas inscritas, que implique un cambio en su clasificación.-----
- VI. **Padrón de Proveedores:** el Padrón de Proveedores del Poder Judicial del Estado de Campeche.-----
- VII. **Proveedor:** la persona física o moral que cuenta con registro vigente en el Padrón de Proveedores.-----
- VIII. **Registro:** la inscripción, modificación o baja de una persona física o moral en el Padrón de Proveedores.-----

**CAPÍTULO SEGUNDO**

**Del Registro al Padrón de Proveedores del Poder Judicial del Estado de Campeche**

**Sección Primera**

**De la Inscripción al Padrón de Proveedores**

**Artículo 4. Requisitos.** Las personas físicas o morales interesadas en inscribirse en el Padrón de Proveedores deberán solicitarlo a la Dirección, por escrito firmado por el representante legal, mediante el formato de Solicitud de inscripción al Padrón de Proveedores correspondiente, proporcionando la información y documentación siguiente:-----

- I. Nombre, denominación o razón social;-----
- II. Nombre del representante legal;-----
- III. Registro Federal de Contribuyente;-----
- IV. Registro Estatal de Contribuyente;-----
- V. Correos electrónicos y números telefónicos de contacto;-----
- VI. Domicilio fiscal;-----
- VII. Descripción de los bienes, arrendamientos o servicios que provee;-----
- VIII. Lugar y fecha;-----



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



- IX. Testimonio de la escritura constitutiva, tratándose de personas morales y en su caso, reformas a la misma, que contenga el folio electrónico ante el Registro Público de Comercio; en caso de personas físicas el acta de nacimiento;-----
- X. Documentación que acredite la personalidad del representante legal que firme la solicitud, cuando las facultades de representación no consten en los documentos a que se refiere la fracción IX que antecede;-----
- XI. Constancia de situación fiscal actualizada emitida por el Servicio de Administración Tributaria;-----
- XII. Identificación oficial vigente de la persona física o del representante legal, que solicite la inscripción al padrón de proveedores, que podrá ser la credencial para votar con fotografía o el pasaporte o la cartilla militar;-----
- XIII. Constancia de carácter informativo para acreditar estar al corriente de las obligaciones fiscales estatales;-----
- XIV. Constancia de situación fiscal, emitida por el Servicio de Administración Tributaria;-----
- XV. Última declaración anual y última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta, y los estados financieros suscritos por el representante legal y el contador público que lo realice, adjuntando copia de su cédula profesional;-----
- XVI. Carátula del estado de cuenta bancario que destinen para recibir los pagos por los pedidos cumplidos a satisfacción del Poder Judicial del Estado, en el que se visualice el nombre de la institución bancaria, nombre de la cuenta habiente, número de cuenta y clave interbancaria;-----
- XVII. Recibo de pago de los derechos establecidos en la Ley de Hacienda del Estado de Campeche, expedido por el Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche y;-----
- XVIII. Currículum empresarial.-----

La información a que se refiere la fracción IV, la deberán de presentar las personas que realicen actividades por las que deban pagar contribuciones en los términos de las disposiciones fiscales del Estado de Campeche.-----

La documentación señala en las fracciones IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV y XVII, deberá acompañarse en original o copia certificada y copia simple para cotejo.-----

**Artículo 5.-** El registro en el Padrón de Proveedores tendrá una vigencia indefinida, con independencia de que hayan realizado el pago anual a que se refiere el artículo 72, fracción II, de la Ley de Hacienda del Estado de Campeche, cuya omisión acarrearía la imposición de una sanción administrativa por la autoridad fiscal competente.-----

La Dirección podrá verificar, en cualquier tiempo, la información suministrada por los proveedores; así como solicitar aquella que considere procedente, para efectos de actualizar su clasificación.-----

**Artículo 6. Procedimiento y criterio de resolución.** Presentada la solicitud de registro en el Padrón de Proveedores, con la información y documentación requerida, la Dirección dentro de un término que no excederá de 15 días hábiles, contados a partir de la fecha de su recepción, resolverá sobre la inscripción en el Padrón. En caso de que la Dirección no emita respuesta, se tendrá por inscrito al solicitante.-----

Realizada la inscripción, la Dirección notificará al solicitante que ha quedado registrado en el Padrón de Proveedores, señalándole que se encuentra a su disposición en la Dirección de Recursos Materiales la Cédula de Inscripción al Padrón de Proveedores, que contendrá el número de registro.-----



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



Para la recepción de la cédula de inscripción a persona distinta al representante legal, se requerirá carta poder simple otorgado en los términos del artículo 2455 del Código Civil del Estado de Campeche.-

No se inscribirá en el Padrón de Proveedores a aquellas personas físicas o morales cuyo registro hubiese sido cancelado por la Dirección.-

Cuando la solicitud de registro que presenten los interesados no contengan la información o documentación citada en el artículo que antecede, la Dirección deberá prevenir al interesado dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación del escrito correspondiente, por escrito y por una sola vez, para que subsane la omisión, dentro del término de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que se haya realizado la notificación; transcurrido el plazo correspondiente sin desahogar la prevención, se desechará el trámite.-

De no realizarse la prevención mencionada en el párrafo anterior dentro del plazo aplicable, no se podrá desechar el trámite argumentando que está incompleto. En el supuesto de que el requerimiento de información se haga en tiempo, el plazo para que la Dirección resuelva el trámite se suspenderá y se reanudará a partir del día hábil inmediato siguiente a aquel en el que el interesado conteste.-

**Sección Segunda**

**De la Modificación al Padrón de Proveedores**

**Artículo 7.** Los proveedores deberán comunicar por escrito en un plazo no mayor de 10 días hábiles, contados a partir de las modificaciones relacionadas con su actividad, capacidad técnica y económica, ubicación o cualquier otra información que implique un cambio en su clasificación dentro del Padrón de Proveedores, para efectos de su actualización.-

Así mismo, lo harán las personas morales por las modificaciones que hicieran a su escritura constitutiva, de la cual se proporcionará copia certificada.-

**Artículo 8. Requisitos:** Para efecto del artículo anterior, deberán comunicarlo a la Dirección, por escrito, mediante el formato de Solicitud de modificación al Padrón de Proveedores correspondiente, el cual para su debido llenado, deberá contener:-

- I. Número de registro del Padrón;-
- II. La información motivo de modificación (nombre de representante legal, domicilio fiscal, bienes, arrendamientos o servicios que provee, Registro Federal de Contribuyentes, Registro Estatal de Contribuyentes, Correos electrónicos y números telefónicos de contacto);-
- III. Nombre y firma del proveedor solicitante o su representante legal; y-
- IV. Lugar y fecha.-

Si quien suscriba la solicitud de modificación no se encuentre registrado ante el Padrón de Proveedores, deberá acreditar su representación.-

La solicitud de modificación al Padrón de Proveedores deberá acompañarse de la documentación en original o copia certificada y copia simple, para cotejo, que corresponda:-



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



- I. Aviso de cambio de domicilio fiscal al Servicio de Administración Tributaria. En el caso de proveedores con domicilio fiscal en el Estado de Campeche, el aviso de cambio de domicilio fiscal al Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche;- - - - -
- II. Constancia de situación fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria;- - - - -
- III. Testimonio de la escritura pública que contenga el folio electrónico mercantil, en el que conste el aumento o disminución del objeto social;- - - - -
- IV. Testimonio de la escritura pública que acredite al representante legal que desee registrar;- - - - -
- V. Última declaración anual y última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta, y los estados financieros suscritos por el representante legal y el contador público que lo realice, adjuntando copia de su cédula profesional;- - - - -
- VI. Carátula del estado de cuenta bancario que destinen para recibir los pagos por los pedidos cumplidos a satisfacción del Poder Judicial del Estado, en el que se visualice el nombre de la institución bancaria, nombre de la cuenta habiente, número de cuenta y clave interbancaria.- - - - -

**Artículo 9. Procedimiento y criterio de resolución.** Presentada la solicitud con la documentación adjunta, la Dirección dentro de un término que no excederá de 15 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud, realizará la modificación en el Padrón de Proveedores y emitirá la Cédula de Inscripción al Padrón de Proveedores actualizada.- - - - -

### Sección Tercera

#### De la Baja del Padrón de Proveedores

**Artículo 10. Concepto.** En cualquier momento el proveedor podrá solicitar ante la Dirección la baja en el Padrón de Proveedores.- - - - -

**Artículo 11. Requisito.** Para la baja en el Padrón de Proveedores únicamente será necesario que el proveedor por sí mismo o por conducto de su representante legal, presente la solicitud de baja ante la Dirección, y que no exista pendiente la entrega de bienes y servicios con motivo de algún pedido.- - - - -

**Artículo 12. Procedimiento y Criterio de resolución.** Presentada la solicitud, la Dirección realizará en el término de 15 días, la baja en el Padrón de Proveedores, dejando constancia en el expediente correspondiente de la solicitud.- - - - -

### CAPÍTULO SEGUNDO

#### Ubicación y horario de funciones

**Artículo 13.** La Dirección, brindará el servicio a que se refiere el presente Acuerdo General en la sede del Primer Distrito Judicial del Poder Judicial del Estado de Campeche, en días y horas hábiles.- - - - -

### CAPÍTULO TERCERO

#### Disposiciones finales

**Artículo 14.** La Oficialía Mayor del Consejo de la Judicatura Local y la Contraloría del Poder Judicial del Estado, en el ámbito de sus competencias, interpretarán el presente Acuerdo General, y resolverán las cuestiones no previstas que se susciten con motivo de su aplicación.- - - - -



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



**Artículo 15.** Los proveedores deberán conservar, en forma ordenada y sistemática, la documentación que justifique y compruebe la realización de las operaciones relacionadas con el registro al Padrón de Proveedores, por un término de cinco años contados a partir de la fecha en que se hubiesen efectuado.-----

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Acuerdo General Conjunto entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.-----

**SEGUNDO.** Publíquese el presente Acuerdo General Conjunto en los estrados de la Secretaría General de Acuerdos, de la Secretaría Ejecutiva, de las Salas del Honorable Tribunal, de los Juzgados, así como en las áreas administrativas, órganos auxiliares, auxiliares de la administración de justicia, auxiliares administrativos, direcciones, coordinaciones, departamentos, centros y/o centrales; y en el Portal de Transparencia del Poder Judicial del Estado de Campeche.-----

**TERCERO.-** Las personas físicas y morales que a la entrada en vigor de este Acuerdo ya hayan solicitado su inscripción en el Padrón de Proveedores, que se encuentre en período de resolución, deberán de pagar la anualidad a que se refiere el artículo 72, fracción II, de la Ley de Hacienda del Estado de Campeche, a partir del siguiente ejercicio fiscal.-----

**CUARTO.** Comuníquese el presente Acuerdo General Conjunto al Gobernador Constitucional del Estado, al Honorable Congreso del Estado, a la Secretaría General de Gobierno, a la Secretaría de Seguridad Pública, a la Fiscalía General del Estado, a la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado, a la Fiscalía Anticorrupción del Estado, al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, al Tribunal Electoral del Estado, a la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, a la Comisión de Derechos Humanos del Estado, al Instituto de Acceso a la Justicia del Estado, así como a los Juzgados de Distrito y a los Tribunales Unitario y Colegiado del Trigésimo Primer Circuito en el Estado para los efectos a que haya lugar. Cúmplase.-----

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

#### ATENTAMENTE

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



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



**SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS  
OFICIO NÚMERO: 1460/SGA/P-A/19-2020  
ASUNTO: ACUERDO GENERAL CONJUNTO  
NÚMERO 33/PTSJ-CJCAM/19-2020, DE LOS  
PLENOS DEL HONORABLE TRIBUNAL  
SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO Y DEL  
CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, QUE  
REFORMA LA FRACCIÓN XVIII Y ADICIONA LA  
FRACCIÓN XIX DEL ARTÍCULO 209 DEL  
REGLAMENTO INTERIOR GENERAL DEL  
PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.**

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

#### **PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.**

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

**ACUERDO GENERAL CONJUNTO NÚMERO 33/PTSJ-CJCAM/19-2020, DE LOS PLENOS DEL HONORABLE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, QUE REFORMA LA FRACCIÓN XVIII Y ADICIONA LA FRACCIÓN XIX DEL ARTÍCULO 209 DEL REGLAMENTO INTERIOR GENERAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.** -----

#### **CONSIDERANDOS**

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

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

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

IV. Que el Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia y el del Consejo de la Judicatura, pueden establecer acuerdos de coordinación y funcionamiento entre los órganos del Poder Judicial del Estado, de conformidad con los artículos 3 y 8 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Campeche. -----

CASA DE JUSTICIA  
AV. PATRICIO TRUEBA Y DE REGIL NO. 236,  
COLONIA SAN RAFAEL C.P. 24090  
SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE.

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



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



V. Que el Consejo de la Judicatura Local, tiene dentro de sus órganos auxiliares, a la Oficialía Mayor, quien es la encargada de programar, supervisar y evaluar, los sistemas de recursos materiales, y en auxilio del Honorable Tribunal de Justicia del Estado, suscribir en términos de la normativa aplicable, los contratos y convenios que se celebren, en unión con el titular de la Dirección de Recursos Materiales, según corresponda, así como controlar las adquisiciones, arrendamientos y servicios, que realice el Poder Judicial, en términos de lo dispuesto en los artículos 4, fracción II, número 2, inciso e), 163 y 164 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche. -----

VI. Que la Oficialía Mayor del Poder Judicial del Estado, a través de la Dirección de Recursos Materiales, tiene dentro de sus atribuciones efectuar las adquisiciones de los bienes que se requieran para el cumplimiento de las funciones del Poder Judicial del Estado de Campeche, y las demás que le confieran la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, las disposiciones reglamentarias, los acuerdos generales del Pleno y las que expresamente le asigne la Presidencia del Tribunal, de conformidad con los artículos, 4, fracción II, arábigo 2, inciso e), letra D, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Campeche; y 203, inciso c), 208 y 209 del Reglamento Interior General del Poder Judicial del Estado de Campeche. -----

VIII. Que de acuerdo con el artículo 11 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche, la Oficialía Mayor, es la encargada de registrar a los proveedores de bienes, arrendamientos y servicios de este Poder, a efecto de integrar el Padrón de Proveedores, clasificándolos por su actividad, capacidad técnica y ubicación. -----

IX. Que en concordancia, se requiere modificar el Reglamento Interior General del Poder Judicial del Estado de Campeche, para reformar la fracción XVIII y adicionar la fracción XIX del artículo 209, con la finalidad de otorgar las facultades necesarias a la Dirección de Recursos Materiales, para llevar el registro al Padrón de Proveedores, como órgano administrativo de la Oficialía Mayor del Consejo de la Judicatura Local. -----

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

**ACUERDO GENERAL CONJUNTO NÚMERO 33/PTSJ-CJCAM/19-2020, DE LOS PLENOS DEL HONORABLE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, QUE REFORMA LA FRACCIÓN XVIII Y ADICIONA LA FRACCIÓN XIX DEL ARTÍCULO 209 DEL REGLAMENTO INTERIOR GENERAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.**-----

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

**Artículo 209...**-----

**I a la XVII (...)**-----

**XVIII.** Llevar el registro al Padrón de Proveedores del Poder Judicial del Estado de Campeche, de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche y demás disposiciones legales y reglamentarias, los acuerdos generales de los Plenos del Consejo de la Judicatura Local y del Honorable Tribunal de Justicia del Estado de Campeche y;-----

**XIX.** Las demás que le confieran la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Campeche, otras disposiciones legales y reglamentarias, los acuerdos generales de los Plenos del Honorable



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



Tribunal de Justicia del Estado de Campeche y del Consejo de la Judicatura Local, así como las que expresamente le asigne la Presidencia del Tribunal.-----

### TRANSITORIO

**PRIMERO.** El presente Acuerdo General Conjunto entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.-----

**SEGUNDO.** Publíquese el presente Acuerdo General Conjunto en los estrados de la Secretaría General de Acuerdos, de la Secretaría Ejecutiva, de las Salas del Honorable Tribunal, de los Juzgados, así como en las áreas administrativas, órganos auxiliares, auxiliares de la administración de justicia, auxiliares administrativos, direcciones, coordinaciones, departamentos, centros y/o centrales; y en el Portal de Transparencia del Poder Judicial del Estado de Campeche.-----

**TERCERO.** Comuníquese el presente Acuerdo General Conjunto al Gobernador Constitucional del Estado, al Honorable Congreso del Estado, a la Secretaría General de Gobierno, a la Secretaría de Seguridad Pública, a la Fiscalía General del Estado, a la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado, a la Fiscalía Anticorrupción del Estado, al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, al Tribunal Electoral del Estado, a la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, a la Comisión de Derechos Humanos del Estado, al Instituto de Acceso a la Justicia del Estado, así como a los Juzgados de Distrito y a los Tribunales Unitario y Colegiado del Trigésimo Primer Circuito en el Estado para los efectos a que haya lugar. Cúmplase.-----

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

**ATENTAMENTE**

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



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



**SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS**  
**OFICIO NÚMERO: 1478/SGA/P-A/19-2020**  
**ASUNTO: ACUERDO GENERAL CONJUNTO**  
**NÚMERO 34/PTSJ-CJCAM/19-2020, DE LOS**  
**PLENOS DEL HONORABLE TRIBUNAL**  
**SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO Y DEL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, QUE**  
**REFORMA LOS ARTÍCULOS 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9,**  
**11, 12, 18, CAPÍTULO VI DE LAS**  
**PROHIBICIONES, FALTAS Y SANCIONES; 20 Y**  
**ADICIONA LOS ARTÍCULOS 21, 22 Y 23 DEL**  
**REGLAMENTO DE LA CENTRAL DE ACTUARIOS**  
**DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE**  
**CAMPECHE.**

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

#### PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.

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

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

#### CONSIDERANDOS

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

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

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

IV. Que el Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia y el del Consejo de la Judicatura, pueden establecer acuerdos de coordinación y funcionamiento entre los órganos del Poder Judicial del Estado, de conformidad con los artículos 3 y 8 de la Ley Orgánica del Poder Judicial

CASA DE JUSTICIA  
AV. PATRICIO TRUEBA Y DE REGIL NO. 236,  
COLONIA SAN RAFAEL C.P. 24090  
SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE.

Tel. (01 981) 81 30664, ext. 1016 y fax 1286.  
[www.poderjudicialcampeche.gob.mx](http://www.poderjudicialcampeche.gob.mx)



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



del Estado de Campeche. -----

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

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

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

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

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

**REGLAMENTO DE LA CENTRAL DE ACTUARIOS**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.-... -----

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

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

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

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

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

**CAPÍTULO II**



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



**ESTRUCTURA ORGÁNICA**

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

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

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

**CAPÍTULO III**

**DEL COORDINADOR DE LA CENTRAL DE ACTUARIOS**

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

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

Artículo 7.-... - - - - -

**CAPÍTULO IV**

**DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL COORDINADOR Y JEFES DE OFICINA**

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

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



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



III. Estar en coordinación y comunicación con la Secretaría Ejecutiva del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, y juzgados, a efecto de garantizar el cumplimiento de los mandatos judiciales; - - - - -

IV. Recibir diariamente las actuaciones que remita el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, o los órganos jurisdiccionales para la práctica de notificaciones y diligencias; -

V. Coordinar las actividades de los Actuarios y personal administrativo para que las notificaciones y diligencias encomendadas se realicen de manera pronta y gratuita, dando seguimiento a su desempeño, productividad y eficacia; - - - - -

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

VII. Registrar y distribuir en forma aleatoria y equitativa entre la plantilla de Actuarios para su práctica, las notificaciones, citaciones, emplazamientos y demás diligencias que se dispongan; - -

VIII. Remitir a su lugar de origen las constancias de las diligencias, dentro de las veinticuatro horas siguientes de haberse realizado, de lo cual recabará recibo; - - - - -

IX. Promover planes, programas y métodos de trabajo que contribuyan a la mejor aplicación y utilización de los elementos técnicos y humanos de la Central de Actuarios y personal adscrito; - -

X. Encomendar al Actuario disponible o de guardia, el desahogo de las diligencias que tienen el carácter de urgentes; - - - - -

XI. Designar por turno al Actuario que deberá desahogar la diligencia cuando se hayan habilitado días y horas inhábiles; - - - - -

XII. Determinar en el catálogo correspondiente los tiempos límites aproximados de las diligencias, considerando el tiempo de ejecución con independencia de la distancia a donde deberá trasladarse el Actuario; - - - - -

XIII. Establecer de acuerdo a las necesidades de trabajo los períodos rotatorios de Actuarios y personal adscrito a la Central de Actuarios; - - - - -

XIV. Determinar y/o supervisar el diseño de las rutas por Actuario para la realización de las notificaciones de cada día; - - - - -

XV. Rendir los informes que les soliciten las autoridades competentes y cumplir sus requerimientos, por lo que llevará un sistema de control para el registro de los mismos; - - - - -

XVI. Rendir los informes que se les solicite de los sistemas de gestión y del Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios (CNARTyS), por lo que llevará un sistema de control para el registro de los mismos; - - - - -

XVII. Dar seguimiento a las diligencias en las que se requiera el auxilio de la fuerza pública, la cual deberá ser solicitada por la parte interesada ante el juez de la causa, a fin de garantizar la seguridad del Actuario participante; - - - - -

XVIII. Estar en coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, a fin de mantener actualizada la información de las nomenclaturas de las diferentes colonias, zonas habitacionales y fraccionamientos; - - - - -

XIX. Guardar y hacer guardar el orden y respeto en la Central de Actuarios; - - - - -



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



XX. Levantar las actas administrativas del personal de la Central de Actuarios, para dar cuenta a la Secretaría Ejecutiva del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado y tomar las medidas disciplinarias correspondientes, y en su caso, proceder de conformidad con la normatividad aplicable de la materia. - - - - -

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 10.-... - - - - -

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

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

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



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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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



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

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

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

Artículo 13.-... - - - - -

I. ...; - - - - -

II. ...; - - - - -

III. ...; - - - - -

IV. ...; - - - - -

V. ...; - - - - -

VI. ...; - - - - -

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

VIII. .... - - - - -

Artículo 14.-... - - - - -

Artículo 15.-... - - - - -

Artículo 16.-... - - - - -

I. ...; - - - - -

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

III. ... - - - - -

Artículo 17.-... - - - - -

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

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

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



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



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

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

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

## CAPÍTULO VI

### DE LAS PROHIBICIONES, FALTAS Y SANCIONES

Artículo 19.-... -----

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

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

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

I.- No practicar, con la oportunidad debida, sin causa justificada, las diligencias que les sean encomendadas; -----

II.- Retardar indebidamente las diligencias que les sean encomendadas; -----

III.- Dar preferencia a alguno de los litigantes, por cualquier causa, en la diligencia de sus asuntos; -----

IV.- Realizar las diligencias en forma distinta a la prevenida conforme a la ley aplicable; -----

V.- Extraviar, por negligencia o descuido, actuaciones o documentos que le hubieren sido entregados con motivo de su función; -----

VI.- Practicar embargos, aseguramiento o retención de bienes o lanzamiento de persona o corporación que no sea conforme al auto o sentencia respectiva, o cuando en el momento de la



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



diligencia se le demuestre, a través de prueba idónea, que los bienes señalados para embargo son ajenos; y -----  
VII.- Negarse injustificadamente a recibir las actuaciones necesarias para la práctica de diligencias que les sean asignadas por el Coordinador. -----

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

**TRANSITORIOS**

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

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

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

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

**A T E N T A M E N T E**

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



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



**SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS**  
**OFICIO NÚMERO: 1496/SGA/P-A/19-2020**  
**ASUNTO: ACUERDO GENERAL CONJUNTO**  
**NÚMERO 35/PTSJ-CJCAM/19-2020, DE LOS**  
**PLENOS DEL HONORABLE TRIBUNAL**  
**SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO Y DEL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, QUE**  
**APRUEBA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE**  
**LA CENTRAL DE ACTUARIOS DEL PODER**  
**JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.**

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

#### **PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.**

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

**ACUERDO GENERAL CONJUNTO NÚMERO 35/PTSJ-CJCAM/19-2020, DE LOS PLENOS DEL HONORABLE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, QUE APRUEBA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CENTRAL DE ACTUARIOS DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE. -----**

#### **CONSIDERANDOS**

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

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

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

IV. Que el Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia y el del Consejo de la Judicatura, pueden establecer acuerdos de coordinación y funcionamiento entre los órganos del Poder Judicial del Estado, de conformidad con los artículos 3 y 8 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Campeche. -----

V. Que en término de los artículos 272-1 y 272-1 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, la Central de Actuarios es un órgano administrativo de la administración del justicia tiene la responsabilidad de realizar las notificaciones y diligencias que ordenan las leyes para



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



que se desarrollen con prontitud, eficacia y estricto apego al principio de legalidad. -----

VI. Que se considera necesario establecer un instrumento de consulta general para los que integran la Central de Actuarios del Poder Judicial del Estado, en el que se muestran las atribuciones, el marco jurídico, la estructura de organización, los antecedentes, objetivos y las funciones que desarrolla dicha área auxiliar de la administración de justicia, para el cumplimiento de la misión institucional y proporcionar al personal que la integra, una herramienta de trabajo que le sea de utilidad para cumplir con los objetivos del área. -----

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

**ACUERDO GENERAL CONJUNTO NÚMERO 35/PTSJ-CJCAM/19-2020, DE LOS PLENOS DEL HONORABLE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, QUE APRUEBA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CENTRAL DE ACTUARIOS DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE. -----**

**ÚNICO:** Se aprueba el **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CENTRAL DE ACTUARIOS DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.** -----

**TRANSITORIO**

**PRIMERO.** El presente Acuerdo General Conjunto entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado. -----

**SEGUNDO.** Publíquese el presente Acuerdo General Conjunto en los estrados de la Secretaría General de Acuerdos, de la Secretaría Ejecutiva, de las Salas del Honorable Tribunal, de los Juzgados, así como en las áreas administrativas, órganos auxiliares, auxiliares de la administración de justicia, auxiliares administrativos, direcciones, coordinaciones, departamentos, centros y/o centrales; y en el Portal de Transparencia del Poder Judicial del Estado de Campeche. -----

**TERCERO.** Comuníquese el presente Acuerdo General Conjunto al Gobernador Constitucional del Estado, al Honorable Congreso del Estado, a la Secretaría General de Gobierno, a la Secretaría de Seguridad Pública, a la Fiscalía General del Estado, a la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado, a la Fiscalía Anticorrupción del Estado, al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, al Tribunal Electoral del Estado, a la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, a la Comisión de Derechos Humanos del Estado, al Instituto de Acceso a la Justicia del Estado, así como a los Juzgados de Distrito y a los Tribunales Unitario y Colegiado del Trigésimo Primer Circuito en el Estado para los efectos a que haya lugar. Cúmplase. -----

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

**A T E N T A M E N T E**

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

CASA DE JUSTICIA  
AV. PATRICIO TRUEBA Y DE REGIL NO. 236,  
COLONIA SAN RAFAEL C.P. 24090  
SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE.

Tel. (01 981) 81 30664, ext. 1016 y fax 1286.  
[www.poderjudicialcampeche.gob.mx](http://www.poderjudicialcampeche.gob.mx)



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
**CENTRAL DE ACTUARIOS**  
DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
**CENTRAL DE ACTUARIOS**  
DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO



## ÍNDICE

---

Introducción	1
Objetivo del Manual	2
Justificación	2
Aplicación y Alcance	2
Antecedentes	3
Misión y visión	4
Marco normativo	4
Objetivo General de la Central de Actuarios	6
Objetivo Específico de la Central de Actuarios	6
Funciones de la Central de Actuarios	6
Perfiles	8
• Coordinador .....	8
• Actuario diligenciador .....	16
• Actuario de enlace.....	23
• Auxiliar administrativo.....	30



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CENTRAL DE ACTUARIOS DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO.

<b>CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL</b> Central de Actuarios del Primer Distrito Judicial del Estado		
<b>HOJA DE AUTORIZACIÓN</b>		
NOMBRE DEL DOCUMENTO:		
<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CENTRAL DE ACTUARIOS DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO</b>		
<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b> MARZO 2020	<b>AUTORIZADO POR EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL</b>	<b>FECHA DE AUTORIZACIÓN:</b> DE MARZO DE 2020
<b>INTEGRADO POR:</b> El Coordinador de la Central de Actuarios del Poder Judicial del Estado.	<b>DIRIGIDO A:</b> Los servidores públicos que integran la Central de Actuarios del Poder Judicial del Estado, como herramienta técnico-administrativa para el desarrollo de las funciones de su competencia.	
<b>EN COORDINACIÓN CON:</b> La Secretaría Ejecutiva.		
<b>OPINIÓN FAVORABLE Y VISTO BUENO</b>	<b>OPINIÓN FAVORABLE Y VISTO BUENO</b>	
_____ Doctora Concepción del Carmen Canto Santos Secretaria Ejecutiva del Consejo de la Judicatura Local.	_____ Licenciado Rafael de los Ángeles Cu Casas, Coordinador Interino de la Central de Actuarios del Poder Judicial del Estado.	
<b>OPINIÓN FAVORABLE Y VISTO BUENO</b>	<b>OPINIÓN FAVORABLE Y VISTO BUENO</b>	
_____ Licenciado Sergio Enrique Pérez Borges, Secretario Técnico de la Comisión de Administración del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial Del Estado.	_____ Maestra Fabiola Irasema Barrera González, Contralora Interna del Poder Judicial del Estado.	
<b>OPINIÓN FAVORABLE Y VISTO BUENO</b>	<b>OPINIÓN FAVORABLE Y VISTO BUENO</b>	
_____ Licenciado Roque Alejandro Durán Beltrán, Encargado de la Dirección de Planeación del Poder Judicial del Estado.	_____ Bachiller Sebastián Tovar Barrera, Director Interino de Recursos Humanos del Poder Judicial del Estado.	



## INTRODUCCIÓN

La Constitución Política del Estado de Campeche, en su artículo 78 bis, 110 y 125 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, disponen que la administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Poder Judicial del Estado, con excepción del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, estarán a cargo del Consejo de la Judicatura Local.

En el artículo 125, fracción XVIII de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, se le atribuye al Consejo de la Judicatura Local el establecimiento de la normativa y criterios para modernizar las estructuras orgánicas, los sistemas y procedimientos administrativos internos, así como los de servicios al público.

El presente Manual de Organización de la Central de Actuarios del Poder Judicial del Estado, es un instrumento de consulta general en el que se muestran las atribuciones, el marco jurídico, la estructura de organización, los antecedentes, objetivos y las funciones que desarrolla dicha área auxiliar de la administración de justicia, para el cumplimiento de la misión institucional y proporcionar al personal que la integra, una herramienta de trabajo que le sea de utilidad para cumplir con los objetivos del área.

Establece los perfiles y puestos de los servidores judiciales que intervienen en las diligencias y ejecuciones de todo tipo de mandamientos judiciales, que ordenen las autoridades jurisdiccionales a realizar fuera o dentro de las instalaciones de la sede judicial, definiendo responsabilidades y el grado de autoridad de los distintos niveles jerárquicos que conforman los mismos.

Es política institucional garantizar a la sociedad que los procesos y servicios en la impartición de justicia se tramitan de forma confiable, transparente y de excelencia, en un ámbito de eficiencia y eficacia, toda vez que los ciudadanos que integran el servicio público aceptan contraer un compromiso a fin de garantizar la tutela judicial de los derechos que les son encomendados.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CENTRAL DE ACTUARIOS DEL PRIMER DISTRITO  
JUDICIAL DEL ESTADO.

## OBJETIVO DEL MANUAL

Constituir un documento de regulación y control que permita conocer con precisión y claridad la organización, los flujos de autoridad y responsabilidad, los objetivos y las funciones que regulan a los servidores públicos adscritos a la Central de Actuarios del Poder Judicial del Estado.

## JUSTIFICACIÓN

El Poder Judicial del Estado, consciente del contexto actual y derivado de las diversas reformas a los ordenamientos jurídicos y estructurales, ha modificado sus esquemas funcionales y organizacionales para responder de manera oportuna, pronta y expeditamente a las demandas de la sociedad y en particular de las y los justiciables.

Para tal efecto, el presente Manual de Organización de la Central de Actuarios del Poder Judicial del Estado, justifica su elaboración con el fin de ser una guía de consulta general y un instrumento normativo del funcionamiento y operación, ya que su correcta aplicación y permanente actualización, permitirá el logro de sus objetivos institucionales tanto generales como específicos.

## APLICACIÓN Y ALCANCE

Este documento es de aplicación obligatoria en la Central de Actuarios, y su atención es para todo el personal del Poder Judicial del Estado que interviene en las actividades que este Manual de Organización establece, por lo que ellos son responsables de su estricta observancia.



## ANTECEDENTES

Con la finalidad de cumplir con la misión institucional de ofrecer a la sociedad servicios de administración e impartición de justicia con respeto y eficacia, el Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, el día dieciocho de octubre de dos mil diez, aprobó el ***“Acuerdo de Creación de la Central de Actuarios del Poder Judicial del Estado de Campeche”***, así como el Reglamento de la misma, publicados en el Periódico Oficial del Estado, el **día veintiocho de octubre de dos mil diez.**

Posteriormente, el día cuatro de mayo de dos mil once, dicho órgano máximo aprobó el ***“Acuerdo por el que entra en funciones la Central de Actuarios del Poder Judicial del Estado de Campeche, con sede en el Primer Distrito Judicial”***, y el Reglamento respectivo; y se estableció que a partir del día **nueve de mayo de dos mil once**, entraría en funciones la misma y el inicio de vigencia de su Reglamento. Dicha disposición normativa interna fue publicada el **seis de mayo de dos mil once**, en el Periódico Oficial del Estado.

Asimismo, en el Periódico Oficial del Estado, de fecha trece de julio de dos mil diecisiete, se expidió mediante Decreto número 194 la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, la cual entró en vigor el día catorce del mismo mes y año, y en sus artículos 4, fracción II, arábigo 2, y 110, establece que con excepción del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, el Consejo de la Judicatura Local es el órgano del Poder Judicial del Estado, encargado de conducir su administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial, con independencia técnica, de gestión y capacidad para emitir resoluciones y acuerdos, ello en concordancia con lo dispuesto en el artículo 78 bis de la Constitución Política del Estado de Campeche

La Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, vigente refiere en su artículo 272-1, que la Central de Actuarios es un órgano administrativo del Consejo de la Judicatura y tiene la responsabilidad de realizar las notificaciones y diligencias que ordenan las leyes para que se desarrollen con prontitud, eficacia y estricto apego al principio de legalidad.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CENTRAL DE ACTUARIOS DEL PRIMER DISTRITO  
JUDICIAL DEL ESTADO.

El Pleno del Consejo de la Judicatura Local, aprobó en la Sesión Ordinaria de fecha \_\_ de marzo de dos mil veinte, el nuevo Reglamento de la Central de Actuarios del Poder Judicial del Estado, abrogando el correspondiente al del dieciocho de octubre de dos mil diez, señalado líneas arriba. Esta disposición normativa fue publicada en el Periódico Oficial del Estado con fecha \_\_

## MISIÓN

Órgano administrativo del Poder Judicial del Estado, que proporciona apoyo a los juzgados de primera instancia o al órgano jurisdiccional correspondiente, en todo lo relativo a las funciones actuariales y ejecuta las órdenes dictadas por los mismos, con el fin de contribuir en la impartición de justicia de forma expedita.

## VISIÓN

Mantenerse como un área de apoyo Jurisdiccional que atiende las órdenes de los órganos jurisdiccionales, aplicando los valores de responsabilidad, compromiso, honestidad, Imparcialidad, legalidad, discrecionalidad y lealtad, que genere credibilidad y confianza en la administración e impartición de justicia con el fin de cumplir las órdenes decretadas para que se desarrollen con prontitud, eficacia y estricto apego al principio de legalidad.

## MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (CPEUM)
- Constitución Política del Estado de Campeche.(CPEC)

**Ley:**

- Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Campeche. (LOPJEC)



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CENTRAL DE ACTUARIOS DEL PRIMER DISTRITO  
JUDICIAL DEL ESTADO.

- Ley de Amparo. (LA)
- Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes. (LNSIIPA)

**Reglamento:**

- Reglamento Interior General del Poder Judicial del Estado de Campeche. (RIGPJEC)
- Reglamento de la Central de Actuarios del Poder Judicial del Estado de Campeche. (RCAPJEC)

**Acuerdos Generales:**

- Acuerdo de Creación de la Central de Actuarios del Poder Judicial del Poder Judicial del Estado de Campeche. Aprobado por el Pleno del H. Tribunal Superior de Justicia, en Sesión Ordinaria verificada el día dieciocho de octubre de dos mil diez.
- Acuerdo por el que entra en funciones la Central de Actuarios del Poder Judicial del Estado de Campeche, con sede en el Primer Distrito Judicial. Aprobado por el Pleno del H. Tribunal Superior de Justicia, en Sesión Ordinaria verificada el día cuatro de mayo de dos mil once.
- Acuerdo para que las notificaciones que ordenen la Sala Unitaria Especializada, los Juzgados de Instrucción, y de Juicio y Sentencia, en justicia para adolescentes sean efectuadas por los Actuarios especializados adscritos a la Central de Actuarios. Aprobado por el Pleno del H. Tribunal Superior de Justicia, en Sesión Ordinaria iniciada el día quince de agosto de dos mil once y concluida el dieciséis del mismo mes y año.

**Códigos:**

- Código Nacional de Procedimientos Penales.(CNPP)
- Código Civil Federal. (CCF)
- Código de Federal de Procedimientos Civiles. (CFPC)
- Código de Comercio. (CCo)



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CENTRAL DE ACTUARIOS DEL PRIMER DISTRITO  
JUDICIAL DEL ESTADO.

- Código Penal del Estado de Campeche. (CPEC)
- Código de Procedimientos Penales del Estado de Campeche. (CPPEC)
- Código Civil del Estado de Campeche. (CCEC)
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de Campeche. (CPCEC)

### OBJETIVO GENERAL DE LA CENTRAL DE ACTUARIOS:

Este órgano administrativo controla y concentra a un número suficiente de actuarios, coordinando y asignando aleatoria y equitativamente las diligencias, eliminando subjetivismos y favoritismos, a efecto de que se realicen con agilidad y transparencia en aras de la prontitud en la administración de justicia.

Es decir, tiene la responsabilidad de realizar las notificaciones y diligencias que ordenan los juzgados de primera instancia o al órgano jurisdiccional correspondiente, para que se desarrollen con prontitud, eficacia y estricto apego al principio de legalidad.

### OBJETIVO ESPECÍFICO DE LA CENTRAL DE ACTUARIOS:

- Órgano administrativo de apoyo a la función jurisdiccional.
- Organiza el turno aleatorio y lleva el control de las diligencias y ejecuciones de todo tipo de mandamiento judicial que ordenan los juzgados de primera instancia o al órgano jurisdiccional correspondiente.
- Atender con amabilidad y respeto a los usuarios que solicitan los servicios del área.
- Guardar estricta confidencialidad sobre los asuntos de su competencia.
- Realizar notificaciones más eficientes, incrementando la productividad.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CENTRAL DE ACTUARIOS DEL PRIMER DISTRITO  
JUDICIAL DEL ESTADO.

- Generar un registro en el "Sistema Módulo de Registro de Notificaciones", para el control de productividad de actuarios.
- Seguimiento constante a cada proceso de la notificación enviada por el órgano jurisdiccional competente.
- Geocodificar cada domicilio de la notificación generando rutas más optimas, las cuales se sortean entre los actuarios.
- Realizar notificaciones más eficientes, incrementando considerablemente la productividad.
- Generar el registro completo del proceso de notificación.
- Verificar el trabajo de cada uno de los actuarios, generando con ello indicadores de productividad.
- Dotar de estadísticas de los procesos de notificación de juzgados y salas.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CENTRAL DE ACTUARIOS DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO.



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE  
CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL  
PJE-CJCAM-CA-1

INSTRUCCIÓN DE TRABAJO	Revisión número 01
Manual de Organización de la Central de Actuarios del Primer Distrito Judicial del Estado.	Vigente a partir del ____

Datos Generales	
Denominación del cargo:	Coordinador
Clave:	NAD11
Nivel del cargo:	5.0
Dependencia o Área:	Central de Actuarios
Cargos a los que reporta:	Secretaría Ejecutiva del Consejo de la Judicatura Local
Cargos a los que Supervisa:	Actuario diligenciador, actuario de enlace, auxiliares administrativos.
Relaciones de coordinación interna:	Presidentes de Salas del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, Secretaria General de Acuerdos, Jueces, Secretarios de Acuerdos.
Relaciones de coordinación	Secretaría de Seguridad Pública, Fiscalía General del Estado, abogados litigantes.
Perfil del Puesto	
Edad:	30 años en adelante <b>(Artículo 50, fracción I y 53 LOPJEC)</b>
Sexo:	Indistinto
Nacionalidad	Ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.
Escolaridad mínima requerida:	Título de Licenciado en Derecho y Cédula Profesional expedida por la autoridad o institución legalmente facultada para ello. <b>(Artículo 6, fracción II RCAPJEC)</b>
Experiencia Laboral:	Haber ejercido la función de Actuario por más de 3 años. <b>(Artículos 50, de la LOPJEC, y 6, fracción III RCAPJEC)</b>
Conocimientos Requeridos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (CPEUM)</li> <li>▪ Constitución Política del Estado de Campeche.(CPEC)</li> <li>▪ Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Campeche. (LOPJEC)</li> <li>▪ Ley de Amparo. (LA)</li> <li>▪ Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes. (LNSIJPA)</li> <li>▪ Reglamento de la Central de Actuarios del Poder Judicial del Estado de Campeche. (RCAPJEC)</li> <li>▪ Reglamento Interior General del Poder Judicial del Estado de Campeche. (RIGPJEC)</li> <li>▪ Acuerdos Generales.</li> <li>▪ Código Nacional de Procedimientos Penales.(CNPP)</li> <li>▪ Código Civil Federal. (CCF)</li> </ul>



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CENTRAL DE ACTUARIOS DEL PRIMER DISTRITO  
JUDICIAL DEL ESTADO.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Código de Federal de Procedimientos Civiles. (CFPC)</li> <li>▪ Código de Comercio. (CCo)</li> <li>▪ Código Penal del Estado de Campeche. (CPEC)</li> <li>▪ Código de Procedimientos Penales del Estado de Campeche. (CPPEC)</li> <li>▪ Código Civil del Estado de Campeche. (CCEC)</li> <li>▪ Código de Procedimientos Civiles del Estado de Campeche. (CPCEC)</li> <li>▪ Manejo de equipo de cómputo.</li> <li>▪ Manejo de software Office.</li> <li>▪ Conocimientos de la legislación vigente, Marco constitucional, Tratados Internacionales.</li> </ul>
<p><b>Destrezas y/o Habilidades:</b></p>	<p>Vigilar, coordinar, revisar la realización de diligencias y notificaciones turnadas por la Secretaría Ejecutiva, Secretaría General de Acuerdos, Secretarías de Salas y por los Juzgados, conforme a un sistema equitativo y aleatorio para que se desarrollen con prontitud y eficacia.</p> <p>Establecer las acciones relativas a la organización, coordinación, vigilancia, supervisión y control del ejercicio de las funciones que corresponden a la Central de Actuarios, así como del personal adscrito a esta área.</p> <p><b>HABILIDADES</b></p> <p>Habilidades Cognitivas, Profesionales y Sociales que permitan cumplir con el proceso durante de las actividades propias a su cargo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cognitivas:</b> Empleará sus habilidades cognitivas relacionadas con la comprensión lectora y la verbal, empleando métodos lógicos de razonamiento que le permitan la toma de decisiones fundamentadas y motivadas con mayor precisión, durante el desarrollo de alguna diligencia.             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Comprensión Lectora:</b> Capacidad de un individuo para comprender, utilizar, reflexionar e interesarse por textos escritos, para alcanzar los propios objetivos, desarrollar el conocimiento y potencial propios y participar en la sociedad.</li> <li>▪ <b>Redacción:</b> Estructura lógicamente una comunicación escrita transmitiendo el contenido con claridad, precisión y congruencia.</li> </ul> </li> </ul>



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CENTRAL DE ACTUARIOS DEL PRIMER DISTRITO  
JUDICIAL DEL ESTADO.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Analógico:</b> Emplea situaciones o casos similares (pasadas o simultáneas) como elementos para la mejor comprensión de un caso o argumento.</li> <li>• <b>Profesionales:</b> Empleará sus habilidades profesionales relacionadas con liderazgo, organización y coordinación al interactuar con las personas que participan en el desarrollo de las diligencias turnadas por la Secretaría Ejecutiva, Secretarías de Salas y por los Juzgados, optimizando el tiempo de desarrollo del mismo.</li> <li>▪ <b>Liderazgo:</b> Asume la dirección de un proyecto bajo un método previamente concebido para lograr un fin.</li> <li>▪ <b>Organización:</b> Distribuye las tareas que corresponden a cada persona en función de las atribuciones y facultades de cada una de ellas.</li> <li>▪ <b>Coordinación:</b> Supervisa que las tareas sean realizadas en tiempo y forma por las personas designadas.</li> <li>• <b>Sociales:</b> Empleará sus habilidades sociales para establecer una adecuada comunicación y entendimiento entre las partes involucradas que permitan un desarrollo, en tiempo y forma, del juicio oral.</li> <li>▪ <b>Comunicación:</b> Tiene la capacidad de escuchar, solicitar y dialogar, empleando un lenguaje sencillo y directo durante el desarrollo del juicio oral.</li> </ul>
<b>Criterio e iniciativa</b>	Compresión e interpretación del marco jurídico, manejo de personal, liderazgo, organización, toma de decisiones rápidas basadas en los cambios operativos, trabajo diligente.
<b>Función General</b>	
Vigilar, coordinar, revisar la realización de diligencias y notificaciones turnadas por la Secretaría Ejecutiva del Consejo de la Judicatura Local, Secretaría General de Acuerdos, Secretarías de Salas y por los Juzgados, conforme a un sistema equitativo y aleatorio para que se desarrollen con prontitud y eficacia, estableciendo las acciones relativas a la organización, coordinación, vigilancia, supervisión y control del ejercicio de las funciones que corresponden a la Central de Actuarios, así como del personal adscrito a esta área.	
<b>Funciones Específicas</b>	
<b>LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE:</b>	
<b>ARTÍCULO 272-6.- El coordinador de la central de actuarios tendrá las atribuciones siguientes:</b>	



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CENTRAL DE ACTUARIOS DEL PRIMER DISTRITO  
JUDICIAL DEL ESTADO.

- Vigilar y coordinar la realización de las diligencias y notificaciones que sean turnadas por el secretario general de acuerdos, los secretarios de salas y los juzgados, conforme al sistema que se establezca en el reglamento respectivo;
- Mantener la organización y control de las funciones que corresponden a la Central de Actuarios, así como del personal adscrito al área;
- Recibir diariamente las actuaciones judiciales que remitan las áreas del Poder Judicial para la práctica de notificaciones y diligencias;
- Coordinar las actividades de los actuarios y personal administrativo para que las notificaciones y diligencias encomendadas se realicen de manera pronta, gratuita y con estricto apego a las leyes;
- Registrar y distribuir, en forma aleatoria y equitativa entre la plantilla de actuarios para su práctica, las notificaciones, citaciones, emplazamientos y demás diligencias que se dispongan;
- Remitir a su lugar de origen las constancias de las diligencias, dentro de las veinticuatro horas siguientes de haberse realizado, de lo cual recabará constancia de recibo;
- Encomendar al actuario disponible el desahogo de las diligencias que tienen el carácter de urgentes;
- Designar por turno al actuario que deberá desahogar la diligencia cuando se hayan habilitado días y horas inhábiles; y
- Las demás que le confieran esta Ley, el reglamento respectivo y los acuerdos que emita el Consejo de la Judicatura.

**REGLAMENTO DE LA CENTRAL DE ACTUARIOS DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.**

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

- I. Vigilar, coordinar, revisar la realización de diligencias y notificaciones turnadas por los juzgados, conforme a un sistema equitativo y aleatorio para que se desarrollen con prontitud y eficacia;
- II. Establecer las acciones relativas a la organización, coordinación, vigilancia, supervisión y control del ejercicio de las funciones que corresponden a la Central de Actuarios, así como del personal adscrito a esta área;
- III. Estar en coordinación y comunicación con la Secretaría Ejecutiva del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, y juzgados, a efecto de garantizar el cumplimiento de los mandatos judiciales;
- IV. Recibir diariamente las actuaciones que remita el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, o los órganos jurisdiccionales para la práctica de notificaciones y diligencias;
- V. Coordinar las actividades de los Actuarios y personal administrativo para que las notificaciones y diligencias encomendadas se realicen de manera pronta y gratuita, dando seguimiento a su desempeño, productividad y eficacia;
- VI. Tomar conocimiento para su atención y solución, en su caso, de las dificultades operativas y administrativas que se presenten a los Actuarios para las prácticas de las diligencias ordenadas;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CENTRAL DE ACTUARIOS DEL PRIMER DISTRITO  
JUDICIAL DEL ESTADO.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CENTRAL DE ACTUARIOS DEL PRIMER DISTRITO  
JUDICIAL DEL ESTADO.

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

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

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

- a)** Acudir ante la Central de Actuarios para solicitar el servicio de notificación en mostrador, dirigiéndose al Coordinador o personal administrativo de la misma asignado para tal fin;
- b)** Presentar identificación oficial y tener personalidad jurídica en el expediente del juzgado de origen; y
- c)** Que haya una resolución ordenada por el órgano jurisdiccional y que ésta se pueda notificar en atención a la normatividad aplicable en la materia y/o los acuerdos que emita el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado y/o las disposiciones que establezca el presente reglamento.

Una vez cubiertos estos requisitos, deberá de verificarse por el Coordinador de la Central de Actuarios, o en su caso, con el personal administrativo asignado para tal fin, si se cumple con alguno de los siguientes supuestos:

- a)** Manifiestar y/o acreditar que cuenta con un citatorio emitido por la Central de Actuarios, y/o se enteró debidamente por el medio judicial respectivo, a afecto de llevar a cabo una diligencia de carácter judicial;
- b)** Haber sido visitado en su domicilio señalado por la autoridad jurisdiccional y no se le haya localizado;
- c)** Que el Actuario designado para realizar la misma, no haya salido de las instalaciones de la Central de Actuarios; y
- d)** Que la resolución y/o proveído no haya sido devuelto al órgano jurisdiccional correspondiente.

#### Requisitos Legales

- Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.
- Poseer título profesional de Licenciado en Derecho, expedido por autoridad o corporación legalmente facultada para ello.
- Haber ejercido la función de actuario por más de 3 años.
- Gozar de buena reputación.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CENTRAL DE ACTUARIOS DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO.

- Cumplir con los requisitos para ser Secretario o Actuario.
- Las que señale el reglamento en materia de carrera judicial de los servidores judiciales, acuerdos generales o la normatividad aplicable que emita el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.

**(Artículo 6 RCAPJEC)**

**Ubicación en el Organigrama**

```

graph TD
    C[Coordinador] --- AD[Actuario diligenciador]
    C --- AA[Auxiliares administrativos]
    C --- AE[Actuario de enlace]
        
```



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE  
CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL  
PJE-CJCAM-CA-1

INSTRUCCIÓN DE TRABAJO	Revisión número 01
Manual de Organización de la Central de Actuarios del Primer Distrito Judicial del Estado.	Vigente a partir del ____



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CENTRAL DE ACTUARIOS DEL PRIMER DISTRITO  
JUDICIAL DEL ESTADO.

Datos Generales	
<b>Denominación del cargo:</b>	Actuario (Diligenciador)
<b>Clave:</b>	NJU27
<b>Nivel del cargo:</b>	8.0
<b>Dependencia o Área:</b>	Central de Actuarios del Poder Judicial del Estado
<b>Cargos a los que reporta:</b>	Coordinador de la Central de Actuarios
<b>Relaciones de coordinación interna:</b>	Actuarios de enlace.
<b>Relaciones de coordinación externa:</b>	Secretaría de Seguridad Pública, Fiscalía General del Estado, abogados litigantes
Perfil del Puesto	
<b>Edad:</b>	Cuando menos 30 años al día de su designación. <b>(Artículo 50, fracción I y 53 LOPJEC)</b> <b>NOTA: Este requisito puede dispensarse.</b> <b>(Artículo 53 LOPJEC)</b>
<b>Sexo:</b>	Indistinto
<b>Nacionalidad</b>	Ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.
<b>Escolaridad mínima requerida:</b>	Título de Licenciado en Derecho o Ciencias Jurídicas y Cédula Profesional expedida por la autoridad o institución legalmente facultada para ello. <b>(Artículo 272-3, LOPJEC)</b>
<b>Experiencia laboral:</b>	Mínimo 5 años de práctica judicial. <b>(Artículo 50, fracción II y 53 LOPJEC)</b>
<b>Conocimientos requeridos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (CPEUM)</li> <li>▪ Constitución Política del Estado de Campeche.(CPEC)</li> <li>▪ Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Campeche. (LOPJEC)</li> <li>▪ Ley de Amparo. (LA)</li> <li>▪ Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes. (LNSIIPA)</li> <li>▪ Reglamento Interior General del Poder Judicial del Estado de Campeche. (RIGPJEC)</li> <li>▪ Reglamento de la Central de Actuarios del Poder Judicial del Estado de Campeche. (RCAPJEC)</li> <li>▪ Acuerdos Generales</li> <li>▪ Código Nacional de Procedimientos Penales.(CNPP)</li> <li>▪ Código Civil Federal. (CCF)</li> <li>▪ Código de Federal de Procedimientos Civiles. (CFPC)</li> <li>▪ Código de Comercio. (CCo)</li> <li>▪ Código Penal del Estado de Campeche. (CPEC)</li> <li>▪ Código de Procedimientos Penales del Estado de Campeche. (CPPEC)</li> <li>▪ Código Civil del Estado de Campeche. (CCEC)</li> </ul>



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CENTRAL DE ACTUARIOS DEL PRIMER DISTRITO  
JUDICIAL DEL ESTADO.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Código de Procedimientos Civiles del Estado de Campeche. (CPCEC)</li> <li>▪ Manejo de equipo de cómputo.</li> <li>▪ Manejo de software Office.</li> </ul> <p><b>Conocimientos de la legislación vigente:</b> Marco constitucional, Tratados Internacionales.</p> <p>Conocimientos de la legislación vigente. Comprender el contenido legislativo que norma a los juicios comprendidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos así como el contenido de los Tratados Internacionales signados por México que permitan llevar a cabo el debido proceso.</p> <p><b>Marco constitucional:</b> Aplicará la legislación vigente referente a garantías, principios, derechos humanos, normatividad y procedimientos que establece el Marco Constitucional.</p> <p><b>Tratados Internacionales:</b> Comprenderá y aplicará el contenido de los Tratados Internacionales vigentes, en materia de derechos humanos.</p>
<p><b>Destrezas y/o habilidades</b></p>	<p>Practicar las diligencias y notificaciones con estricto apego a las resoluciones pronunciadas y en forma oportuna y gratuita</p> <p>En el empleo y práctica que regula su actuación, de acuerdo a la materia, así como el control y custodia de documentos oficiales.</p> <p><b>HABILIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Cognitivas:</b> Empleará sus habilidades cognitivas relacionadas con la comprensión lectora y la verbal, empleando métodos lógicos de razonamiento que le permitan la toma de decisiones fundamentadas y motivadas con mayor precisión, durante el desarrollo de sus diligencias.             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Comprensión Lectora:</b> Capacidad de un individuo para comprender, utilizar, reflexionar e interesarse por textos escritos, para alcanzar los propios objetivos, desarrollar el conocimiento y potencial propios y participar en la sociedad.</li> </ul> </li> </ul>



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CENTRAL DE ACTUARIOS DEL PRIMER DISTRITO  
JUDICIAL DEL ESTADO.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Redacción:</b> Estructura lógicamente una comunicación escrita transmitiendo el contenido con claridad, precisión y congruencia.</li> <li>▪ <b>Profesionales:</b> Empleará sus habilidades profesionales relacionadas con liderazgo al interactuar con las personas que participan en el desarrollo de sus diligencias y de manera tal que lo lleven a una optimización del tiempo de desarrollo de las mismas:             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Liderazgo:</b> Asume la dirección de un proyecto bajo un método previamente concebido para lograr un fin.</li> </ul> </li> <li>▪ <b>Sociales:</b> Empleará sus habilidades sociales para establecer una adecuada comunicación y entendimiento entre las partes involucradas que permitan un desarrollo, en tiempo y forma, de las diligencias que realiza:             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Comunicación:</b> Tiene la capacidad de escuchar, solicitar y de dialogar empleando un lenguaje sencillo y directo durante el desarrollo de sus diligencias.</li> </ul> </li> </ul> <p>Toma de decisiones rápidas basadas en los cambios operativos, trabajo bajo presión, trabajar por objetivos.</p>
<b>Criterio e iniciativa:</b>	Compresión e interpretación del marco jurídico, a fin de practicar diligencias oportunas, ordenadas por el Juez.
<b>Objetivo:</b>	Realizar la comunicación procesal de las resoluciones emitida por el órgano jurisdiccional correspondiente, bajo la responsabilidad de la fe judicial otorgada, en el término establecido para ello y de conformidad con la legislación aplicable.
<b>Función General</b>	
Practicar las diligencias y notificaciones con estricto apego a las resoluciones pronunciadas, en forma oportuna y gratuita, devolviendo al Coordinador las constancias de resoluciones o actuaciones en su caso con las diligencias practicadas a más tardar al día siguiente al que estas se realicen.	
<b>Funciones Específicas</b>	
<b>LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE:</b>	
<b>ARTÍCULO 47.-</b> Los actuarios autorizarán con su firma las diligencias y notificaciones, y tendrán fe pública en el desempeño de las funciones que se les encomienden.	
<b>ARTÍCULO 272-4.- Son obligaciones de los actuarios:</b>	



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CENTRAL DE ACTUARIOS DEL PRIMER DISTRITO  
JUDICIAL DEL ESTADO.

- Practicar las diligencias y realizar las notificaciones de forma gratuita, con estricto apego a las leyes;
- Hacer las notificaciones personales y practicar las diligencias decretadas por los presidentes de salas y jueces que les encomiende el coordinador;
- Manifestar, mediante acta circunstanciada, toda causa legal o hecho justificado que impida practicar las diligencias programadas; y
- Las demás que les confieran las leyes y disposiciones legales aplicables, su reglamento interior y los acuerdos generales.

**REGLAMENTO DE LA CENTRAL DE ACTUARIOS DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CENTRAL DE ACTUARIOS DEL PRIMER DISTRITO  
JUDICIAL DEL ESTADO.

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

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

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

**Artículo 17.-** Una vez desahogadas las diligencias o levantadas las constancias respectivas, el Actuario diligenciador los entregará al Coordinador quien las recibirá y devolverá al juzgado respectivo a través del Actuario de enlace.

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

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

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

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

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

**a)** Acudir ante la Central de Actuarios para solicitar el servicio de notificación en mostrador, dirigiéndose al Coordinador o personal administrativo de la misma asignado para tal fin;

**b)** Presentar identificación oficial y tener personalidad jurídica en el expediente del juzgado de origen; y

**c)** Que haya una resolución ordenada por el órgano jurisdiccional y que ésta se pueda notificar en atención a la normatividad aplicable en la materia y/o los acuerdos que emita el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado y/o las disposiciones que establezca el presente reglamento.



Una vez cubiertos estos requisitos, deberá de verificarse por el Coordinador de la Central de Actuarios, o en su caso, con el personal administrativo asignado para tal fin, si se cumple con alguno de los siguientes supuestos:

- a) Manifiestar y/o acreditar que cuenta con un citatorio emitido por la Central de Actuarios, y/o se enteró debidamente por el medio judicial respectivo, a efecto de llevar a cabo una diligencia de carácter judicial;
- b) Haber sido visitado en su domicilio señalado por la autoridad jurisdiccional y no se le haya localizado;
- c) Que el Actuario designado para realizar la misma, no haya salido de las instalaciones de la Central de Actuarios; y
- d) Que la resolución y/o proveído no haya sido devuelto al órgano jurisdiccional correspondiente.

#### Requisitos Legales

- Tener, cuando menos treinta años de edad el día de su designación.
- Acreditar, como mínimo, cinco años de prácticas profesional judicial.
- Haber residido en el Estado durante los cinco años anteriores al día de su designación.
- No haber ocupado un cargo de elección popular ni haber participado como candidato en el proceso electoral anterior a su designación.
- Poseer título profesional de licenciado en derecho expedido por una institución de educación superior con reconocimiento de validez oficial.
- Gozar de buena reputación en el desempeño de las funciones asignadas con anterioridad dentro del Poder Judicial.
- Presentar y aprobar las evaluaciones que aplique el Centro de Capacitación y Actualización en los concursos de oposición para ocupar las plazas vacantes.
- Tener licencia vigente para conducir.

(Artículo 84 CPEC, artículo 50, fracción I y 53 LOPJEC).

(Artículo 272-3 LOPJEC).

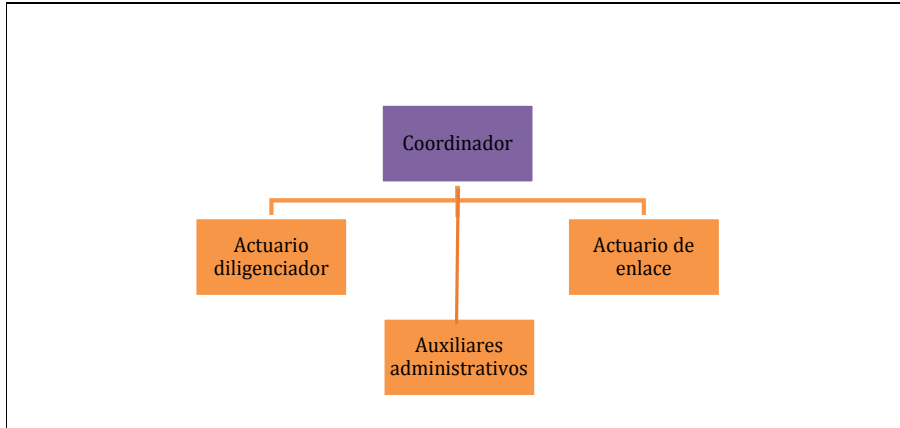
- Para ser Actuario se requiere cumplir con los requisitos establecidos por la Ley Orgánica del Poder Judicial y participar en el proceso de selección previsto en la convocatoria que al efecto se expida, conforme a lo dispuesto en el reglamento en esta materia y los acuerdos generales que emita el Pleno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

(Artículo 9 RCAPJEC)

#### Ubicación en el Organigrama



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CENTRAL DE ACTUARIOS DEL PRIMER DISTRITO  
JUDICIAL DEL ESTADO.



INSTRUCCIÓN DE TRABAJO    Revisión número 01



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CENTRAL DE ACTUARIOS DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO.

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE  
CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL  
PJE-CJCAM-CA-1

Manual de Organización  
de la Central de Actuarios  
del Primer Distrito Judicial  
del Estado.

Vigente a partir del \_\_\_\_

Datos Generales	
Denominación del cargo:	Actuario (De enlace)
Clave:	NJU27
Nivel del cargo:	8.0
Dependencia o Área:	Central de Actuarios
Cargos a los que reporta:	Coordinador de la Central de Actuarios
Relaciones de coordinación interna:	Juez, Coordinador de la Central de Actuarios, Secretario de Acuerdo, Actuario Diligenciador.
Relaciones de coordinación externa:	Abogados litigantes y partes intervinientes en los procesos respectivos.
Perfil del Puesto	
Edad:	Cuando menos 30 años al día de su designación. <b>(Artículo 50, fracción I y 53 LOPJEC)</b> <b>NOTA: Este requisito puede dispensarse.</b> <b>(Artículo. 53 LOPJEC)</b>
Sexo:	Indistinto
Nacionalidad	Ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.
Escolaridad mínima requerida:	Título de Licenciado en Derecho o Ciencias Jurídicas y Cédula Profesional expedida por la autoridad o institución legalmente facultada para ello. <b>(Artículo 272-3, LOPJEC)</b>
Experiencia laboral:	Mínimo 5 años de práctica judicial. <b>(Artículo 50, fracción II y 53 LOPJEC)</b>
Conocimientos requeridos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (CPEUM)</li> <li>▪ Constitución Política del Estado de Campeche.(CPEC)</li> <li>▪ Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Campeche. (LOPJE)</li> <li>▪ Ley de Amparo. (LA)</li> <li>▪ Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes. (LNSIJPA)</li> <li>▪ Reglamento Interior General del Poder Judicial del Estado de Campeche. (RIGPJEC)</li> <li>▪ Reglamento de la Central de Actuarios del Poder Judicial del Estado de Campeche. (RCAPJEC)</li> <li>▪ Acuerdos Generales</li> <li>▪ Código Nacional de Procedimientos Penales.(CNPP)</li> <li>▪ Código Civil Federal. (CCF)</li> <li>▪ Código de Federal de Procedimientos Civiles. (CFPC)</li> </ul>



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CENTRAL DE ACTUARIOS DEL PRIMER DISTRITO  
JUDICIAL DEL ESTADO.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Código de Comercio. (CCo)</li> <li>▪ Código Penal del Estado de Campeche. (CPEC)</li> <li>▪ Código de Procedimientos Penales del Estado de Campeche. (CPPEC)</li> <li>▪ Código Civil del Estado de Campeche. (CCEC)</li> <li>▪ Código de Procedimientos Civiles del Estado de Campeche. (CPCEC)</li> <li>▪ Manejo de equipo de cómputo.</li> <li>▪ Manejo de software Office.</li> </ul> <p><b>Conocimientos de la legislación vigente:</b> Marco constitucional, Tratados Internacionales.</p> <p>Conocimientos de la legislación vigente. Comprender el contenido legislativo que norma a los juicios comprendidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos así como el contenido de los Tratados Internacionales signados por México que permitan llevar a cabo el debido proceso.</p> <p><b>Marco constitucional:</b> Aplicará la legislación vigente referente a garantías, principios, derechos humanos, normatividad y procedimientos que establece el Marco Constitucional.</p> <p><b>Tratados Internacionales:</b> Comprenderá y aplicará el contenido de los Tratados Internacionales vigentes, en materia de derechos humanos.</p>
<b>Destrezas y/o habilidades:</b>	<p>Recibir del Secretario de Acuerdos los expedientes para notificar a efecto de que elaboren la cédula correspondiente, verificando que contengan los datos relativos a fin de dar cumplimiento de manera rápida y efectiva.</p> <p>En el empleo y práctica que regula su actuación, de acuerdo a la materia, así como el control y custodia de documentos oficiales.</p> <p><b>HABILIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Cognitivas:</b> Empleará sus habilidades cognitivas relacionadas con la comprensión lectora y la verbal, empleando métodos lógicos de razonamiento que le permitan la toma de decisiones fundamentadas y motivadas con mayor precisión, durante el desarrollo de sus diligencias. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Comprensión Lectora:</b> Capacidad de un individuo para comprender, utilizar, reflexionar</li> </ul> </li> </ul>



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CENTRAL DE ACTUARIOS DEL PRIMER DISTRITO  
JUDICIAL DEL ESTADO.

	<p>e interesarse por textos escritos, para alcanzar los propios objetivos, desarrollar el conocimiento y potencial propios y participar en la sociedad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Redacción:</b> Estructura lógicamente una comunicación escrita transmitiendo el contenido con claridad, precisión y congruencia.</li> <li>▪ <b>Profesionales:</b> Empleará sus habilidades profesionales relacionadas con liderazgo al interactuar con las personas que participan en el desarrollo de sus diligencias y de manera tal que lo lleven a una optimización del tiempo de desarrollo de las mismas:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Liderazgo:</b> Asume la dirección de un proyecto bajo un método previamente concebido para lograr un fin.</li> </ul> </li> <li>▪ <b>Sociales:</b> Empleará sus habilidades sociales para establecer una adecuada comunicación y entendimiento entre las partes involucradas que permitan un desarrollo, en tiempo y forma, de las diligencias que realiza:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Comunicación:</b> Tiene la capacidad de escuchar, solicitar y de dialogar empleando un lenguaje sencillo y directo durante el desarrollo de sus diligencias.</li> </ul> </li> </ul> <p>Toma de decisiones rápidas basadas en los cambios operativos, trabajo bajo presión, trabajar por objetivos.</p>
<b>Criterio e iniciativa:</b>	Compresión e interpretación del marco jurídico, a fin de practicar diligencias oportunas, ordenadas por el Juez.
<b>Objetivo:</b>	Realizar la comunicación procesal de las resoluciones emitida por el Juzgado, bajo la responsabilidad de la fe judicial otorgada, en el término establecido para ello y de conformidad con la legislación aplicable.
<b>Función General</b>	
Recibir del Secretario de Acuerdos los expedientes para notificar a efecto de que elaboren la cedula correspondiente, verificando que contenga los datos relativos, dando primacía a la elaboración de las cédulas que entregará al Coordinador de la Central de Actuarios.	
<b>Funciones Específicas</b>	
<b>LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE:</b>	



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CENTRAL DE ACTUARIOS DEL PRIMER DISTRITO  
JUDICIAL DEL ESTADO.

**ARTÍCULO 47.-** Los actuarios autorizarán con su firma las diligencias y notificaciones, y tendrán fe pública en el desempeño de las funciones que se les encomienden.

**ARTÍCULO 79.-** Los actuarios y notificadores en los juzgados de primera instancia tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Concurrir diariamente al juzgado en que presten sus servicios, en las horas que determine el Juez o administrador respectivo, acorde con los lineamientos señalados por el reglamento interior de los juzgados, los acuerdos generales o, en su caso, por el Consejo de la Judicatura;
- II. Recibir de los secretarios de acuerdos y de actas, administradores, de los encargados de seguimiento de causa y los de sala, en su caso, los expedientes o carpetas judiciales o auxiliares, de notificaciones personales o de diligencias que deban llevarse a cabo fuera de la oficina del propio juzgado, y firmar los conocimientos respectivos;
- III. Hacer las notificaciones personales, practicar las diligencias decretadas por los Jueces, dentro de las horas hábiles del día, y devolver los expedientes, previa las anotaciones correspondientes en el libro respectivo; y
- IV. Las que la ley, el Honorable Tribunal Superior de Justicia, el Consejo de la Judicatura, los Jueces, secretarios o administradores les encomienden, relacionadas a los asuntos del juzgado.

En el caso de las notificaciones derivadas del sistema procesal penal acusatorio y oral, los notificadores actuarán en términos del Código Nacional de Procedimientos Penales o de la legislación aplicable.

**ARTÍCULO 80.-** Los actuarios y notificadores deberán llevar un libro en el que asienten diariamente las diligencias y notificaciones que lleven a cabo fuera del local de la oficina en que presten sus servicios, con expresión:

- I. De la fecha en que reciban el expediente respectivo;
- II. De la fecha del auto que deban diligenciar;
- III. Del lugar en que deban llevarse a cabo las diligencias e indicando la calle y el número de la casa de que se trate;
- IV. De la fecha en que hayan practicado la diligencia, notificación o acto que deban ejecutar, o los motivos por los cuales no lo hayan hecho; y
- V. De la fecha de la devolución del expediente.

**ARTÍCULO 272-4.- Son obligaciones de los actuarios:**

- Practicar las diligencias y realizar las notificaciones de forma gratuita, con estricto apego a las leyes;
- Hacer las notificaciones personales y practicar las diligencias decretadas por los presidentes de salas y jueces que les encomiende el coordinador;
- Manifiestar, mediante acta circunstanciada, toda causa legal o hecho justificado que impida practicar las diligencias programadas; y
- Las demás que les confieran las leyes y disposiciones legales aplicables, su reglamento interior y los acuerdos generales.

**REGLAMENTO INTERIOR GENERAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.**



**ARTÍCULO 81.-** Los Actuarios en los Juzgados de Primera Instancia tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Concurrir diariamente al Juzgado en que presten sus servicios, en las horas que determine el Juez, acorde con los lineamientos señalados por el Reglamento interior de los Juzgados o, en su caso, por el Tribunal Pleno;
- II. Recibir de los Secretarios de Acuerdos los expedientes de notificaciones personales o de diligencias que deban llevarse a cabo fuera de la oficina del propio Juzgado, y firmará los conocimientos respectivos; y
- III. Hacer las notificaciones personales, practicar las diligencias decretadas por los Jueces, dentro de las horas hábiles del día, y en días inhábiles cuando fueron habilitados para ello; y devolverá los expedientes, previa las anotaciones correspondientes en el libro respectivo.

**ARTÍCULO 82.-** Los Actuarios deberán llevar un libro en el que asienten diariamente las diligencias y notificaciones que lleven a cabo fuera del local de la oficina en que presten sus servicios, con expresión:

- I. De la fecha en que reciban el expediente respectivo;
- II. De la fecha del auto que deban diligenciar;
- III. Del lugar en que deban llevarse a cabo las diligencias e indicará la calle y el número de la casa de que se trate;
- IV. De la fecha en que hayan practicado la diligencia, notificación o acto que deban ejecutar o los motivos por los cuales no lo hayan hecho; y
- V. De la fecha de la devolución del expediente.

**ARTÍCULO 83.-** Cuando en el Distrito Judicial opere una Central de Actuarios la organización y funcionamiento se regirá por el Reglamento de la Central.

#### **REGLAMENTO DE LA CENTRAL DE ACTUARIOS DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE**

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

- I. Recibir del Secretario de Acuerdos los expedientes para notificar a efecto de que elaboren la cédula correspondiente, verificando que contengan los datos relativos al nombre y/o número de la calle y del domicilio, cruzamientos, colonia, código postal, datos de identificación como color y todas aquellas que establezca el código o ley correspondiente, y de detectar alguna anomalía regresar el expediente al Secretario de Acuerdos para su corrección;
- II. Dar primacía a la elaboración de las cédulas que entregará al Coordinador de la Central de Actuarios, y el recibo correspondiente agregarlo al expediente respectivo;
- III. Elaborar las cédulas de notificación por estrados, fijarlas al mismo y entregar la copia al Secretario de Acuerdos para que la integre al expediente;
- IV. Notificar personalmente a los interesados que acudan dentro del término legal a las Instalaciones a notificarse, elaborar el acta correspondiente y entregarla al Secretario de Acuerdos para que la integre al expediente;



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CENTRAL DE ACTUARIOS DEL PRIMER DISTRITO  
JUDICIAL DEL ESTADO.

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

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

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

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

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

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

**Artículo 15.-** Diariamente se entregarán al Actuario de enlace la lista de notificaciones que se deben diligenciar debiendo firmar de recibido la copia de la misma. En dicha lista constarán los datos de los expedientes y actuaciones que recibe.

**Artículo 16.-** El Actuario de enlace al recibir los expedientes para diligenciar, deberá corroborar además de los datos de la boleta de cita con los del expediente, los aspectos que a continuación se detallan:

**I.** La personalidad de quien solicitó la cita para la diligencia;

**II.** Los datos del auto que ordena la diligencia; y

**III.** Los documentos necesarios para el desahogo de la diligencia, sellados y completos.

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

...

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

**Requisitos Legales**

- Tener, cuando menos treinta años de edad el día de su designación.
- Acreditar, como mínimo, cinco años de prácticas profesional judicial.
- Haber residido en el Estado durante los cinco años anteriores al día de su designación.
- No haber ocupado un cargo de elección popular ni haber participado como candidato en el proceso electoral anterior a su designación.
- Poseer título profesional de licenciado en derecho expedido por una institución de educación superior con reconocimiento de validez oficial.
- Gozar de buena reputación en el desempeño de las funciones asignadas con anterioridad dentro del Poder Judicial.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CENTRAL DE ACTUARIOS DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO.

- Presentar y aprobar las evaluaciones que aplique el Centro de Capacitación y Actualización en los concursos de oposición para ocupar las plazas vacantes.
- Tener licencia vigente para conducir.

**(Artículo 84 CPEC, artículo 50, fracción I y 53 LOPJEC).**  
**(Artículo 272-3 LOPJEC).**

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

**(Artículo 9 RCAPJEC)**

**Ubicación en el Organigrama**

```

graph TD
    C[Coordinador] --- AD[Actuario diligenciador]
    C --- AA[Auxiliares administrativos]
    C --- AE[Actuario de enlace]
    
```



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE  
CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL  
PJE-CICAM-CA-1

INSTRUCCIÓN DE TRABAJO	Revisión número 01
Manual de Organización de la Central de Actuarios	Vigente a partir del ____



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CENTRAL DE ACTUARIOS DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO.

del Primer Distrito Judicial del Estado.	
--	--

Datos Generales	
<b>Denominación del cargo:</b>	Auxiliar Administrativo (Técnico "B" y "C" polivalente).
<b>Claves:</b>	NAD25 NAD31
<b>Nivel del cargo:</b>	8.1 10.2
<b>Dependencia o Área:</b>	Central de Actuarios
<b>Cargos a los que reporta:</b>	Coordinador de la Central de Actuarios
<b>Relaciones de coordinación interna:</b>	Personal de Informática y Programación de Sistemas, Actuario Diligenciador y Enlace.
Perfil del Puesto	
<b>Edad:</b>	20 años en adelante
<b>Sexo:</b>	Indistinto
<b>Nacionalidad</b>	Ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.
<b>Escolaridad mínima requerida:</b>	<b>Mínimo:</b> Estudiante de nivel superior. <b>Deseable:</b> Pasante o Licenciado titulado.
<b>Conocimientos requeridos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Manejo de equipo de cómputo.</li> <li>▪ Manejo de software Office.</li> </ul> <p><b>(Artículo 82 LOPJEC y 84 RIGPJE).</b></p>
<b>Destrezas y/o habilidades:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buena Ortografía.</li> <li>• Habilidad para expresarse en forma clara y precisa con el público en general.</li> <li>• Habilidad para establecer relaciones efectivas con funcionarios y público en general.</li> <li>• Destreza para operar equipo de oficina.</li> <li>• Uso de sistemas de Captura de Datos.</li> <li>• Atención a usuarios.</li> <li>• Capacitación en Sistemas de calidad y mejora continua.</li> </ul> <p><b>HABILIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Redacción:</b> Estructura lógicamente una comunicación escrita transmitiendo el contenido con claridad, precisión y congruencia.</li> </ul>
<b>Criterio e iniciativa:</b>	Compresión e interpretación del marco jurídico, a fin de practicar diligencias oportunas, ordenadas por el Coordinador de la Central de Actuarios.
<b>Objetivo:</b>	Realizar las funciones que legal o reglamentariamente se establezcan; así como cualquier otra función inherente a su



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CENTRAL DE ACTUARIOS DEL PRIMER DISTRITO  
JUDICIAL DEL ESTADO.

	puesto de trabajo y/o que le sean encomendadas, en auxilio y bajo la supervisión de su superior jerárquico.
<b>Funciones Específicas</b>	
Los empleados y auxiliares de los juzgados desempeñarán las labores que la ley, el reglamento, los acuerdos generales, o sus respectivos superiores les ordenen.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recepción de cédulas de notificación.</li> <li>▪ Geocodificación</li> <li>▪ Realización de procesos electrónicos.</li> <li>▪ Seguimiento constante en el proceso de notificación.</li> <li>▪ Seguimiento de las unidades adscritas a la Central de Actuaries.</li> </ul>	
<b>(Artículo 82 LOPJEC y 84 RIGPJEC)</b>	
<b>Requisitos Legales</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contar con título de Licenciatura (podrá considerarse a estudiantes o pasantes).</li> <li>▪ No haber sido condenado por delito intencional y en general que tengan buena reputación.</li> </ul>	
<b>Ubicación en el Organigrama</b>	
<pre> graph TD     C[Coordinador] --- AD[Actuario diligenciador]     C --- AA[Auxiliares administrativos]     C --- AE[Actuario de enlace]         </pre>	

