



El Pleno del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, en sesión extraordinaria celebrada el día siete de diciembre de dos mil nueve, en uso de la atribución que le confieren los artículos 104, fracciones IX y X, de la Constitución Política del Estado de Sinaloa y 19, fracciones II, III y XXVIII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, y

## CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que el artículo 19, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Sinaloa establece como atribución del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia la de expedir los reglamentos internos del Supremo Tribunal, de las Salas de Circuito y de los Juzgados; en tanto que la fracción III del mismo numeral atribuye a ese Cuerpo Judicial Colegiado la facultad para dictar las medidas que se estime conveniente para que la administración de justicia sea honesta, pronta, completa e imparcial.

**SEGUNDO.** Que el artículo 59 de la Ley Orgánica citada atribuye al Pleno del Supremo Tribunal de Justicia la facultad para determinar los distritos judiciales en los cuales los actuarios que conozcan de materia civil y familiar se adscribirán a una "Coordinación".

**TERCERO.** Que para el funcionamiento de las coordinaciones de actuarios previstas en el artículo 59 de la Ley Orgánica, es preciso contar con una normativa específica para esas dependencias, a fin de establecer las funciones de los servidores judiciales adscritos a las mismas así como los procedimientos a seguir para turnar a los actuarios el desahogo de las diligencias ordenadas por los Juzgados.

En consecuencia, con fundamento en las consideraciones legales supracitadas, este Tribunal en Pleno expide el siguiente:

## REGLAMENTO INTERIOR PARA LAS COORDINACIONES DE ACTUARIOS DE LOS JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA CIVILES Y FAMILIARES

### CAPITULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente reglamento tiene por objeto establecer la organización para el funcionamiento de las Coordinaciones de Actuarios a que se refiere el artículo 59 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Sinaloa, las cuales dependerán de la Presidencia del Supremo Tribunal de Justicia.

**Artículo 2.** La Coordinación de Actuarios es la dependencia encargada de organizar y programar las agendas de los actuarios, observando un riguroso turno en el desahogo de



las diligencias ordenadas por los Juzgados de Primera Instancia que conozcan de materia civil y familiar; coadyuvará con el Juez de los autos, a fin de que las diligencias que corresponden a los Actuarios se desahoguen apegadas estrictamente a derecho.

## CAPITULO II

### ESTRUCTURA ORGÁNICA

**Artículo 3.** Para el cumplimiento de su objeto, las Coordinaciones de Actuarios contarán con la siguiente estructura orgánica:

- I. Un Coordinador;
- II. La plantilla de actuarios con el número que determine el Pleno del Supremo Tribunal de Justicia; y,
- III. El personal administrativo necesario.

## CAPITULO III

### DEL TITULAR DE LA COORDINACIÓN

**Artículo 4.** Los coordinadores de actuarios serán nombrados por el Pleno del Supremo Tribunal de Justicia y deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Tener veinticinco años cuando menos, al día de su designación;
- III. Ser licenciado en Derecho;
- IV. Tener práctica profesional de tres años cuando menos, contados a partir de la obtención del título;
- V. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso que amerite pena corporal de más de un año de prisión; pero si se tratare de robo, peculado, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro delito que lastime seriamente la buena fama en el concepto público, estará inhabilitado para el cargo cualquiera que haya sido la pena; y,
- VI. Haber acreditado el examen que para tal efecto aplique el Instituto de Capacitación Judicial.



**Artículo 5.** El Coordinador será el jefe administrativo inmediato de los Actuarios así como del personal adscrito a la Coordinación, y su función básica será dirigir y organizar las actividades de la oficina. En sus ausencias, será sustituido por el actuario de la Coordinación que señale el Presidente del Supremo Tribunal de Justicia.

## CAPITULO IV

### DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS COORDINADORES

**Artículo 6.** Son atribuciones y obligaciones de los coordinadores de actuarios:

- I. Asumir las funciones de jefe administrativo inmediato;
- II. Coordinar, dirigir y organizar las actividades del personal bajo su mando;
- III. Recibir del Juzgado correspondiente el instructivo, cédula o constancia expedida por el Secretario de Acuerdos respectivo, que contenga los requisitos previstos en el artículo 8 de este Reglamento, así como los anexos necesarios para la práctica de la diligencia que se trate;
- IV. Registrar y distribuir en forma aleatoria entre la plantilla de Actuarios para su práctica, las notificaciones, citaciones, emplazamientos y demás diligencias que se dispongan;
- V. Llevar los libros del registro por cada uno de los Juzgados y los necesarios para el mejor servicio, en lo que deberán constar:
  - a) Folio de la boleta de remisión;
  - b) Juzgado de origen;
  - c) Número de expediente;
  - d) Clase o tipo de juicio;
  - e) Nombre de las partes;
  - f) Tipo de la diligencia a realizar;
  - g) Nombre del solicitante y fecha de solicitud;
  - h) Actuario designado y fecha de recepción;



REGLAMENTO INTERIOR PARA LAS COORDINACIONES DE ACTUARIOS  
DE LOS JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA CIVILES Y FAMILIARES

*(Publicado en el P. O. No.149 del 09 de diciembre de 2009).*

- i) Fecha en que se practicó la diligencia;
  - j) Fecha de devolución y entrega de parte de los Actuarios de las constancias respectivas; y,
  - k) Fecha de devolución al Juzgado de origen de las constancias procesales.
- VI. Tomar conocimiento para su atención y solución, en su caso, de las dificultades operativas y administrativas que se presenten a los Actuarios para la práctica de las diligencias ordenadas;
  - VII. Remitir a los Juzgados las constancias de las diligencias, dentro de las veinticuatro horas siguientes de haberse realizado, de lo cual recabará recibo;
  - VIII. Llevar las agendas computarizadas de los Actuarios, programar y distribuir entre ellos la práctica de las diligencias de acuerdo a las cargas de trabajo y al aprovechamiento de los tiempos disponibles por cancelación de citas;
  - IX. Establecer las medidas de control y vigilancia que garanticen la realización correcta y oportuna de las diligencias dispuestas;
  - X. Guardar y hacer guardar el orden y respeto en el área de actuaría;
  - XI. Controlar los vehículos asignados a la Coordinación y reportar a la Oficialía Mayor del Supremo Tribunal de Justicia las incidencias que a los mismos atañan, para su atención;
  - XII. Llevar estadísticas generales e individuales por cada Actuario y funcionario, para establecer medidas de productividad;
  - XIII. Rendir mensualmente al Presidente del Supremo Tribunal de Justicia, un informe de actividades;
  - XIV. Recibir los comunicados de los Jueces Federales en relación con los juicios de amparo, en donde sea señalado algún Actuario como autoridad responsable, para que rinda los informes que solicite y atienda los requerimientos dispuestos. Para ese efecto llevará un libro que consigne el registro de los juicios respectivos;
  - XV. Verificar la puntualidad y asistencia de los Actuarios así como del personal a su cargo, y reportar de manera oportuna toda inasistencia, para los efectos legales;



*(Publicado en el P. O. No.149 del 09 de diciembre de 2009).*

- XVI. Designar al Actuario sustituto, cuando por causa legal o motivo de fuerza mayor el Actuario designado primigeniamente no pueda cumplir con la diligencia encomendada;
- XVII. Tramitar, hasta ponerlos en estado de resolución definitiva, los instructivos formados con motivo de faltas oficiales y administrativas cometidas por los actuarios y el personal administrativo de la Coordinación. Agotada la investigación, remitirá lo actuado al Presidente del Supremo Tribunal de Justicia para los efectos del artículo 13 de este Reglamento; y,
- XVIII. Las demás que le confiere la Ley, el presente reglamento o lo que determine el Pleno del Supremo Tribunal de Justicia o su Presidente.

## CAPITULO V

### DE LOS ACTUARIOS

**Artículo 7.** Además de lo previsto en la Ley Orgánica del Poder Judicial, son atribuciones y obligaciones de los actuarios adscritos a una coordinación, las siguientes:

- I. Asistir diaria y puntualmente a sus labores;
- II. Recibir del Coordinador los instructivos o cédulas a que se refiere el artículo siguiente, así como las constancias conducentes que sean turnadas para la práctica de las notificaciones, citaciones, emplazamientos y diligencias encomendadas;
- 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. Practicar las diligencias que le sean asignadas y ajustar sus actuaciones a las formalidades respectivas que exija la ley;
- V. Dar cuenta e informar al Coordinador para su atención, de las dificultades para la realización de las diligencias ordenadas, así como a la autoridad que haya dispuesto su práctica;
- VI. Devolver oportunamente al Coordinador las constancias de las actuaciones con las diligencias practicadas;
- VII. Cuidar el vehículo, equipos o instrumentos de trabajo, y evitar cualquier acto que tienda a su deterioro o destrucción; y,



VIII. Las demás que el presente Reglamento le confiera o asigne al Coordinador.

## CAPITULO VI

### DE LA PROGRAMACIÓN DEL DESAHOGO DE LAS DILIGENCIAS

**Artículo 8.** 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 Juzgado remitir a la Coordinación de Actuarios, dentro de las veinticuatro horas siguientes a que la misma se ordene, y mediante instructivo o cédula, copia autorizada por duplicado, de la resolución respectiva, para efecto de que sea programada su diligenciación dentro de las setenta y dos horas siguiente a su recepción. Cuando se trate de una diligencia urgente, que así la determine el titular del Juzgado, el Coordinador asignará al Actuario correspondiente para que la realice, dentro del término de veinticuatro horas;
- II. En aquellas diligencias en que se requiera la presencia de parte interesada, ésta o su autorizado en el juicio, acudirá ante el Juzgado 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 Coordinación de Actuarios;
- III. En el supuesto de la fracción anterior, una vez remitido el auto a diligenciar a través del instructivo o cédula, así como las constancias necesarias, el Coordinador proporcionará la fecha y hora en que el solicitante deberá presentarse en el domicilio señalado para realizar la actuación, donde lo esperará el Actuario para el desahogo de la diligencia, de lo cual dejará constancia para el Juzgado que ordenó la práctica de la misma;
- IV. El Coordinador distribuirá en forma aleatoria los asuntos entre los Actuarios presentes, mediante un sistema computarizado que permita el equilibrio de las cargas laborales; y,
- V. La recepción de instructivos o cédulas será de las 8:00 a las 15:00 horas.

**Artículo 9.** Queda prohibido informar previamente a los Actuarios, el nombre de los interesados en las diligencias que les corresponda realizar. Este dato se le enterará cuando sea entregada la copia autorizada de la resolución a diligenciar.



## CAPITULO VII

### DE LAS PROHIBICIONES A LOS ACTUARIOS

**Artículo 10.** Queda prohibido a los actuarios recibir directamente de las partes o de sus abogados, las actuaciones para la práctica de diligencias; así como, solicitar o recibir retribución alguna por el desempeño de sus funciones.

## CAPITULO VIII

### DE LAS FALTAS OFICIALES DE LOS ACTUARIOS

**Artículo 11.** Son faltas de los actuarios, además de las que establecen otras leyes o reglamentos, las siguientes:

- I. No practicar con la oportunidad debida, sin causa justificada, las diligencias que les sean encomendadas;
- II. No respetar el turno, por cualquier causa, en la diligencia de sus asuntos;
- III. Realizar en forma dolosa o por negligencia inexcusable, las diligencias en forma distinta a la prevenida por el Código de Procedimientos Civiles, el Reglamento de la Coordinación de Actuarios y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Extraviar, por negligencia o descuido, actuaciones o documentos que le hubieren sido entregados con motivo de su función;
- V. Practicar embargos, aseguramientos o retención de bienes o lanzamiento que no sea conforme al auto o sentencia respectiva, o cuando en el momento de la diligencia se le demuestre, a través de prueba idónea, que los bienes señalados para embargo son ajenos;
- VI. Negarse injustificadamente a recibir las actuaciones necesarias para la práctica de diligencias que le sean asignadas por el Coordinador; y,
- VII. Causar intencionalmente daños al vehículo o equipo que se le asigne para el desempeño de sus funciones.



REGLAMENTO INTERIOR PARA LAS COORDINACIONES DE ACTUARIOS  
DE LOS JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA CIVILES Y FAMILIARES

*(Publicado en el P. O. No.149 del 09 de diciembre de 2009).*

## CAPITULO IX

### DE LAS SANCIONES

**Artículo 12.** Las faltas en que incurran el Coordinador y los Actuarios serán sancionadas por el Presidente del Supremo Tribunal de Justicia, en los términos de la fracción II del artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, sin perjuicio de las que expresamente prevean las demás disposiciones jurídicas aplicables.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

**SEGUNDO.** Lo no previsto en este Reglamento será resuelto por el Pleno del Supremo Tribunal de Justicia.

Es dado en la residencia del Poder Judicial Estatal, en la ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, a los siete días del mes de diciembre del año dos mil nueve.

MAGDO. CANUTO ALFONSO LÓPEZ LÓPEZ  
Presidente

LIC. RAFAEL RODRÍGUEZ OVALLE  
Secretario