



## **C I R C U L A R N O. 28/2015**

Toluca de Lerdo, México, a 29 de junio de 2015.

### **C I U D A D A N O**

Con fundamento en el artículo 42 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México, se comunican los siguientes:

#### **I. ACUERDO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO, DE FECHA DIECISIETE DE JUNIO DE DOS MIL QUINCE, POR EL QUE SE CREA LA UNIDAD ESPECIALIZADA DE MEDIACIÓN EN MATERIA MERCANTIL.**

#### **C O N S I D E R A N D O**

I. El artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, entre otras cosas, que los tribunales estarán expeditos para impartir justicia en los plazos y términos que fijen las leyes, emitiendo sus resoluciones de manera pronta, completa, imparcial y gratuita. Lo anterior implica la creación de una respuesta capaz de hacer frente al desmesurado aumento de litigios que se ventilan ante las instancias jurisdiccionales, evitando así las dilaciones innecesarias que frecuentemente ocurren en los procedimientos judiciales tradicionales.

Por su parte, el numeral 104, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que existe competencia concurrente entre los Tribunales Federales y del Orden Común en las materias Civil y Mercantil, en los casos ahí previstos.

II. El Código de Comercio en sus artículos 1132, fracción XI, 1390 Bis 24, segundo párrafo, 1390 Bis 32, fracción II, y 1390 Bis 35, párrafo segundo, contemplan la posibilidad de que las autoridades judiciales actúen en funciones de mediación, conciliación y, externar su opinión en asuntos de esta materia.

III. El artículo 43 de la Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México, dispone que en los juicios del orden civil, familiar y mercantil, el juez, en el auto donde ordene el emplazamiento, deberá hacer del conocimiento de las partes, la posibilidad de solucionar la controversia en el Centro Estatal de Mediación, Conciliación y de Justicia Restaurativa del Poder Judicial del Estado.

IV. En términos de lo establecido en el artículo 106 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, y en el 52 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México, corresponde al Consejo de la Judicatura del Estado, la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial.

V. El Consejo de la Judicatura del Estado de México, aprobó la implementación del Plan de Mejora del Servicio 2015 del Poder Judicial del Estado de México, con el objeto de conseguir la principal meta de la presente administración, consistente en la mejora sustancial de la justicia, para que se realice de manera pronta, completa, imparcial y gratuita.

VI. En el marco del Plan antes mencionado, se fijó el objetivo de impulsar el uso de los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, para la resolución más ágil de los asuntos y el fortalecimiento de la justicia alternativa. Ello implica la creación de unidades especializadas que procuren proporcionar a las partes de un proceso judicial, una solución pacífica, privada, cooperativa, confidencial, consensual y equitativa que, además pueda propiciar la convivencia pacífica entre las partes contendientes, basada en la mediación como un eficaz instrumento para la construcción de una cultura de la paz.

VII. El Plan de Mejora del Servicio 2015, contempla la implementación de acciones tendentes al fortalecimiento de la impartición de justicia, entre otras materias, de la Mercantil.

En consecuencia, con fundamento en los artículos 106 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 52 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México, se expide el siguiente:

-1-

**PRESIDENCIA  
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS**



## **ACUERDO**

**PRIMERO.** Este Órgano Colegiado determina la creación de la Unidad de Mediación Especializada en Materia Mercantil, dependiente de la Dirección General de los Centros de Mediación, Conciliación y Justicia Restaurativa, con sede en la ciudad de Toluca.

**SEGUNDO.** La Unidad contará con el número de mediadores que permita el presupuesto y atenderá las tres regiones judiciales.

**TERCERO.** La Unidad Especializada iniciará sus funciones el tres de agosto del año en curso.

**CUARTO.** Esta determinación deberá hacerse del conocimiento de la Dirección General de Administración, así como de la Dirección General de los Centros de Mediación, Conciliación y Justicia Restaurativa, para los efectos de su implementación.

**QUINTO.** Por tratarse de un Acuerdo de interés general, se determina su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado, en el Boletín Judicial y en la página de internet del Poder Judicial del Estado.

## **II. ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO, DEL DIECISIETE DE JUNIO DE DOS MIL QUINCE, POR EL QUE SE APRUEBAN EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN Y ENVÍO DE EXHORTOS Y DESPACHOS ENTRE LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y ENTRE ÉSTOS Y OTROS, A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS.**

### **C O N S I D E R A N D O**

**I.** El Consejo de la Judicatura de la entidad es el órgano constitucional encargado de la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial del Estado, en términos del artículo 106 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 52 y 63, fracciones XVI, XXIII y XXXVI de su Ley Orgánica, con facultades para adoptar las medidas necesarias para un eficiente manejo administrativo, así como para expedir los acuerdos generales en materia administrativa y los necesarios para llevar a cabo sus atribuciones.

**II.** Los artículos 81 de la Ley de Justicia para Adolescentes, 82 del Código de Procedimientos Penales y 1.147, del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México, todos en un segundo párrafo, señalan que los exhortos y despachos entre tribunales del Estado y entre éstos y otros tribunales podrán remitirse por medios electrónicos, conforme a los lineamientos que al respecto emita el Consejo de la Judicatura. Debiendo dejar constancia en autos cuando se haga por dichos medios.

**III.** De lo anterior, deriva la necesidad de emitir los lineamientos que habrán de regir la operación de la recepción y envío de exhortos y despachos electrónicos por parte del Consejo de la Judicatura del Estado de México; lo que además contribuye a la modernización de la gestión administrativa al servicio de la función jurisdiccional.

**IV.** En consecuencia, con fundamento en los artículos 106 y 109 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 52 y 63, fracciones XXIII y XXXVI de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado; 3 y 4, fracción I, del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Estado de México, se emite el siguiente:

### **ACUERDO**

**ÚNICO:** Se aprueba por unanimidad la emisión de los Lineamientos de mérito, en los términos siguientes:

## **LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN Y ENVÍO DE EXHORTOS Y DESPACHOS ENTRE LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y ENTRE ÉSTOS Y OTROS TRIBUNALES, A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS.**

### **CAPITULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

##### **Objeto**

**Artículo 1.-** Los presentes lineamientos tienen como finalidad regular el envío de exhortos y despachos por medios electrónicos entre los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial del Estado y entre éstos y otros tribunales.



## Definiciones

**Artículo 2.-** Para efectos de estos Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Autoridad exhortante:** el órgano jurisdiccional que solicita la práctica o desahogo de cualquier diligencia de carácter judicial.
- II. **Autoridad exhortada:** el órgano jurisdiccional a quien se le requiere la práctica o desahogo de cualquier diligencia de carácter judicial.
- III. **Exhortos:** los exhortos y despachos judiciales.
- IV. **Firma electrónica:** es el conjunto de datos electrónicos que se consignan en un mensaje de datos o documento electrónico, adjuntados o lógicamente asociados al mismo y que tiene como propósito identificar unívocamente al emisor del mismo como autor legítimo de éste, así como la fecha y hora de su emisión, produciendo los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa.
- V. **Expediente electrónico:** es el conjunto de documentos digitalizados, promociones electrónicas y resoluciones realizadas en los sistemas del Poder Judicial, almacenados en sus bases de datos, siendo una copia fiel del expediente físico.
- VI. **Sistema:** Sistema de Expediente Electrónico.

## Obligatoriedad

**Artículo 3.-** Los servidores públicos que envíen exhortos entre los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial del Estado y entre éstos y otros tribunales observarán lo establecido en los presentes lineamientos.

## Exhorto derivado de un amparo

**Artículo 4.-** En caso de que el exhorto sea derivado de una actuación dentro de un juicio de amparo deberá hacerse dicha precisión en el oficio de remisión, con la finalidad de que la autoridad exhortada lo cumplimente en sus términos.

## Acceso a la información y datos personales

**Artículo 5.-** Las autoridades tanto exhortantes como exhortadas deberán atender lo establecido en las normas de acceso a la información y de protección de datos personales, con el fin de salvaguardar ambos derechos.

## Responsabilidad de la Dirección de Tecnologías de Información

**Artículo 6.-** Será responsabilidad de la Dirección de Tecnologías de Información, proporcionar a los órganos jurisdiccionales que lo soliciten, los informes, bitácoras de movimientos, registros y elementos técnicos o informáticos, para determinar la legalidad de las acciones electrónicas, así como el buen funcionamiento del Sistema.

## CAPITULO II

### Del envío y recepción de exhortos

#### Envío de exhorto

**Artículo 7.-** Para el envío de un exhorto la autoridad exhortante deberá realizar lo siguiente:

a) En el Sistema, requisitar los siguientes campos:

- **Generar un acuerdo.**
- **Generar un oficio de solicitud de diligencia.**
- **Juzgado de Origen:** Juzgado que genera el exhorto.
- **Entidad Federativa:** Estado de la República al que se enviara el exhorto y el Distrito Federal.

1. En el Estado de México, deberá seleccionarse el distrito judicial correspondiente para obtener el juzgado en turno que recibirá el exhorto.



2. Para el caso del Distrito Federal y demás Estados, solo se anotará la entidad a la que se envía el exhorto.

- **La vía.**
- **Tipo de juicio.**
- **Número de fojas.**
- **Número del expediente principal.**
- **Las partes.**
- **Observaciones: descripción de los documentos digitalizados que componen el exhorto.**

Una vez que se llenen los campos señalados se dará "guardar exhorto" con lo cual el Sistema lo enviará.

#### **Anexos del exhorto**

**Artículo 8.-** De requerirse copias de traslado o anexos para la diligenciación del exhorto, éstos deberán ser digitalizados y adjuntados a aquél, debiendo ser autenticados con las firmas electrónicas respectivas.

#### **Constancia de remisión**

**Artículo 9.-** Al remitirse el exhorto el Sistema generará una constancia digital que hará las veces de turno, el cual contendrá los datos de identificación de la autoridad exhortada y el distrito judicial al que corresponda su conocimiento.

Dicha constancia formará parte del exhorto, por lo que se imprimirá y agregará al expediente físico, para debida constancia.

En los exhortos enviados entre órganos jurisdiccionales del Estado, el Sistema le asignará, de forma automática, el juzgado exhortado y el número de registro.

Para el caso de exhortos enviados al Distrito Federal u otra Entidad Federativa el Sistema se conectará automáticamente con el destinatario y enviará la información capturada para generar el registro, recabándose el acuse digital correspondiente.

### **CAPITULO III DILIGENCIACIÓN DEL EXHORTO**

#### **Recepción del exhorto**

**Artículo 10.-** Una vez que la autoridad exhortada reciba el exhorto dictará las providencias que conforme a la legislación aplicable resulten procedentes.

En caso de que exista la necesidad de comunicación procesal entre la autoridad exhortada y la exhortante se utilizará la misma vía electrónica.

#### **Documentos presentados en la diligenciación del exhorto**

**Artículo 11.-** Cualquier documento que se presente por las partes durante el trámite del exhorto deberá digitalizarse y registrarse en el Sistema.

#### **Impresión de constancias**

**Artículo 12.-** Será optativo para la autoridad exhortada imprimir las constancias de los exhortos que le sean remitidos para actuar sobre el cuadernillo físico.

#### **Devolución del exhorto diligenciado**

**Artículo 13.-** La devolución del exhorto diligenciado deberá realizarse de forma inmediata, adjuntándose electrónicamente la totalidad de las actuaciones judiciales practicadas.

Las documentales que se devuelvan a la autoridad exhortante contendrán la certificación de que el documento corresponde fiel e íntegramente a su original, debiendo ser autenticadas con la firma electrónica respectiva.



#### **Desechamiento del exhorto**

**Artículo 14.-** En el caso de que el exhorto sea desechado la autoridad exhortada lo devolverá dentro del término legal, sin mayor demora que la estrictamente necesaria.

#### **Lo no previsto**

**Artículo 15.-** Todo lo no previsto en los presentes lineamientos será resuelto por el Consejo de la Judicatura.

#### **Responsabilidades**

**Artículo 16.-** El incumplimiento de estos Lineamientos por parte de los servidores judiciales será causa de responsabilidad administrativa, en términos de los artículos 112, fracción XV, 114 fracciones I, V, VI y VII, 115 fracciones I, II, III, V, VI y VII, 116 fracciones I, II, III, IV, V y VI, 117 fracciones I, II, VI y VII y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México y el correlativo 42 fracciones I, VIII, XIV, XV, XVI, XX, XXI, XXII y XXXIV de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Publíquense estos Lineamientos en la "Gaceta del Gobierno" del Estado de México, en el Boletín Judicial y en la página de internet del Poder Judicial del Estado.

**SEGUNDO.-** Estos Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta del Gobierno.

**TERCERO.-** La implementación de los exhortos electrónicos se llevará a cabo únicamente en los órganos jurisdiccionales que se encuentren utilizando el Sistema.

Tratándose de la materia penal se utilizará el exhorto electrónico una vez que se implemente la nueva versión del Sistema de Gestión Judicial Penal.

### **III. ACUERDO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL DIESETE DE JUNIO DE DOS MIL QUINCE, POR EL QUE SE APRUEBA LA CREACIÓN E INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE MEJORA EN MATERIA MERCANTIL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO.**

#### **C O N S I D E R A N D O**

I. En términos de lo establecido en los artículos 106 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 52 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México, la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial le corresponde al Consejo de la Judicatura.

II. El artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, entre otras cosas, 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, imparcial y gratuita.

III. En términos de los artículos 44 y 71 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México, corresponde a las Salas Colegiadas del Tribunal Superior de Justicia y a los Jueces de Primera Instancia de la Materia Civil, entre otras cosas, conocer y resolver en materia mercantil.

III. Así las cosas, con el fin de implementar mejoras sustanciales en la impartición de justicia, particularmente en la materia mercantil, el Consejo de la Judicatura ha optado por crear un comité de mejora en dicha materia, con el propósito de impulsar acciones que den mayor eficiencia y transparencia a la impartición de justicia, lo que contribuirá a la generación de confianza en la institución y en la entidad.

IV. En consecuencia, con apoyo en los artículos 109, párrafo segundo de la Constitución Local y 63, fracción XXIII de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México, que facultan al Consejo de la Judicatura a expedir acuerdos generales y los reglamentos necesarios para llevar a cabo sus atribuciones, se emite el siguiente:



## **ACUERDO**

**PRIMERO.** Se crea el Comité para la Mejora en Materia Mercantil del Poder Judicial del Estado de México.

**SEGUNDO.** Las funciones del Comité consistirán en:

- Elaborar el Plan Anual de Mejora en materia mercantil y dar seguimiento a sus acciones.
- Organizar reuniones de trabajo para el intercambio de experiencias, análisis de problemáticas y propuestas de solución con personal de los juzgados especializados en materia mercantil, centrales de ejecutores y notificadores, así como por unidades administrativas que, por su competencia incidan en el servicio.
- Proponer las acciones necesarias para mejorar la impartición de justicia en materia mercantil.
- En su caso, establecer vinculación con las comisiones nacional y estatal de mejora regulatoria para el establecimiento de una agenda de trabajo conjunta o bien con otras instancias relacionadas con las función de impartición de justicia en materia mercantil.
- Informar periódicamente al Consejo de la Judicatura los avances y resultados de las acciones emprendidas.
- Las demás que le sean asignadas por el Consejo de la Judicatura.

**TERCERO.** El Comité estará integrado de la siguiente manera:

1. **El Presidente** que será el Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura o la persona que él designe.
2. **Un Magistrado del Pleno del Tribunal Superior de Justicia.**
3. **El Secretario Técnico.**
4. **Tres Jueces Mercantiles.**
5. **Un Representante de las Centrales de Ejecutores y Notificadores.**
6. **El Coordinador General Jurídico y Consultivo.**
7. **El Coordinador General de Asesores y Proyectos Especiales de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura.**

Los integrantes señalados en los numerales del 2, 3, 4 y 5 serán nombrados por el Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Estado de México, y, podrán designar un suplente; esto último también podrán hacerlo los precisados en los numerales 6 y 7. El nombramiento será honorífico.

Según sea el caso, el Presidente del Comité podrá invitar a los titulares de las áreas administrativas que tengan vinculación con las acciones de mejora que se planteen.

El Comité sesionará de forma ordinaria una vez al mes y de forma extraordinaria las que sean necesarias.

**CUARTO.** Serán funciones del Presidente del Comité

- Coordinar los trabajos en materia de mejora.
- Convocar y encabezar a las sesiones de trabajo del comité.
- Asistir a las reuniones de coordinación con las Comisiones de Mejora Regulatoria a nivel estatal y federal en las que tenga participación el Poder Judicial del Estado de México.

**QUINTO.** Serán funciones de la Secretaría Técnica:

- Solicitar periódicamente información y documentación a las unidades responsables de la ejecución de los planes de trabajo, dando preferencia a los medios electrónicos.
- Dar seguimiento y documentar los avances de las acciones determinadas.
- Establecer coordinación con las comisiones estatal y nacional de mejora regulatoria para, de ser el caso, alinear acciones comunes.

**SEXTO.** Serán funciones de los integrantes del Comité:

- Dar puntual seguimiento a las acciones contenidas en el plan anual en el ámbito de sus funciones.



- Atender los requerimientos de información solicitados por la Secretaría Técnica.
- Informar los avances de las acciones determinadas a través de los medios establecidos por el Comité.

**SEPTIMO.** Por tratarse de un acuerdo de interés general, se determina su publicación en la "Gaceta del Gobierno" del Estado, en el Boletín Judicial y en el sitio oficial de internet del Poder Judicial del Estado de México.

**OCTAVO.** Este acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta del Gobierno del Estado.

**NOVENO.** Se instruye a la Secretaría General de Acuerdos notificar a los integrantes del Comité los nombramientos que realice el Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura.

**ACUERDO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE FECHA DIECISIETE DE JUNIO DE DOS MIL QUINCE, POR EL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS DE LAS CENTRALES DE EJECUTORES Y NOTIFICADORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO.**

**CONSIDERADO**

**I.** En términos de lo establecido en los artículos 106 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 52 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México, la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial le corresponde al Consejo de la Judicatura.

**II.** El tres de julio de dos mil trece, se publicaron en la Gaceta del Gobierno del Estado los Lineamientos de las Centrales de Ejecutores y Notificadores del Poder Judicial del Estado de México.

**III.** Este Consejo aprobó la implementación del Plan de Mejora del Servicio 2015 del Poder Judicial del Estado de México, con el objeto de mejorar sustancialmente la impartición de justicia en la entidad, para que se realice de manera pronta, completa, imparcial y gratuita.

**IV.** Uno de los objetivos del citado Plan de Mejora consiste en eficientar el servicio que prestan las Centrales de Ejecutores y Notificadores, para lo cual se estableció como estrategia la actualización de las disposiciones que regulan su funcionamiento.

**V.** Para ese efecto, con la colaboración de los Jueces especializados en materia Mercantil y los Directores de las Centrales de Ejecutores y Notificadores de Toluca, Naucalpan y Tlalnepantla, se elaboró una propuesta de actualización a los lineamientos citados, los cuales permitirán una mejora en el servicio que prestan dichas centrales.

**VI.** En consecuencia, con apoyo en los artículos 109, párrafo segundo, de la Constitución Local y 63, fracción XXIII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México, que facultan al Consejo de la Judicatura a expedir acuerdos generales y los reglamentos necesarios para llevar a cabo sus atribuciones, se emite el siguiente:

**ACUERDO**

**ÚNICO.** Se aprueban los Lineamientos de las Centrales de Ejecutores y Notificadores del Poder Judicial del Estado de México, en los siguientes términos.

**Lineamientos de las Centrales de Ejecutores y Notificadores del Poder Judicial del Estado de México**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** Las disposiciones de este ordenamiento tienen por objeto establecer la organización y funcionamiento de las Centrales de Ejecutores y Notificadores del Poder Judicial del Estado de México.



**Artículo 2.** Las Centrales de Ejecutores y Notificadores son unidades administrativas de apoyo a la función jurisdiccional, encargadas de organizar y controlar la práctica de diligencias ordenadas por los Jueces Mercantiles, que deban efectuarse fuera de la sede de los órganos jurisdiccionales y dentro de la competencia territorial que éstos ejerzan.

Las Centrales dependerán de la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura de la entidad.

**Artículo 3.** Para efectos de estos Lineamientos se entiende por:

**I. Centrales.** Centrales de Ejecutores y Notificadores.

**II. Director.** Director de la Central de Ejecutores y Notificadores.

**III. Consejo.** Consejo de la Judicatura del Estado de México.

**IV. Cita.** Señalamiento y asignación de día, hora y lugar que hace la Central, para la práctica de la diligencia ordenada por el órgano jurisdiccional.

**V. Notificador adscrito.** El notificador adscrito al Juzgado que funge como enlace con la Central.

**VI. SIGEN.** Sistema de Gestión de Ejecutores y Notificadores.

**VII Notificación.** Las notificaciones personales, citaciones y emplazamientos que ordenen realizar los órganos jurisdiccionales en el ámbito de su competencia.

**VIII. Diligencias.** Los actos procedimentales que deban realizarse fuera de los órganos jurisdiccionales.

**IX. Fuerza Pública.** Elementos de seguridad pública que auxilian a la Administración de Justicia, en el cumplimiento de las diligencias judiciales ordenadas por los Órganos Jurisdiccionales en materia mercantil.

**X. Usuario.** Persona con interés jurídico debidamente habilitada dentro de los expedientes en que se ordenen, notificaciones, diligencias o emplazamientos, por los Juzgados.

**Artículo 4.** Las Centrales brindarán servicio de atención al usuario en el horario que establezca el Consejo de la Judicatura.

Los Ejecutores y Notificadores adscritos a las Centrales desarrollarán sus actividades en días y horas hábiles, así como en los inhábiles que hayan sido habilitados por los órganos jurisdiccionales.

**Artículo 5.** El Consejo establecerá las Centrales en los distritos judiciales que las necesidades del servicio lo requieran y la capacidad presupuestal lo permita.

**Artículo 6.** Para el cumplimiento de su objeto, la Central se integra por:

**I.** Un Director;

**II.** La plantilla de Ejecutores y Notificadores que determine el Pleno del Consejo; y,

**III.** El personal administrativo de apoyo necesario.

**Artículo 7.** El Director será nombrado y removido por el Consejo.

**Artículo 8.** Lo no previsto en estos lineamientos será resuelto por el Consejo.

## CAPITULO II DEL DIRECTOR

**Artículo 9.** Son atribuciones y obligaciones del Director, las siguientes:

**I.** La organización, control y supervisión del personal adscrito a su cargo para mantener un eficiente y correcto funcionamiento de la Central.

**II.** Fungir como enlace administrativo entre la Central y los órganos jurisdiccionales para garantizar el correcto y puntual cumplimiento de las resoluciones judiciales, a fin de lograr un trabajo coordinado que resulte eficaz y eficiente.





- III. Llevar, por cada uno de los órganos jurisdiccionales, los libros siguientes: de gobierno para anotar entradas, salidas y estado de los asuntos; de control de salidas de ejecutores y notificadores; de amparos; de registro de diligencias, y los demás que a juicio del Consejo sean necesarios.
- IV. Cotejar que los documentos e información enviados por los órganos jurisdiccionales concuerden con los que aparecen en el SIGEN y cumplan con los requisitos necesarios para programar una diligencia.
- V. Registrar y distribuir en forma aleatoria las diligencias entre la plantilla de Ejecutores y Notificadores, mediante un sistema computarizado, no predecible, que permita un equilibrio de cargas laborales, llevando un rol para la asignación de lanzamientos y diligencias en horario inhábil. En ningún caso, se hará su designación de otra forma distinta a la antes mencionada, ni por solicitud expresa del usuario.
- VI. Otorgar las citas a los usuarios o interesados autorizados, asignando de inmediato al funcionario que corresponda el cumplimiento de la encomienda judicial, así como fecha y hora para la práctica de la diligencia;
- VII. Establecer las medidas de control necesarias para que en la Central permanezca disponible un Ejecutor y un Notificador que sustituya al designado, cuando éste no pueda efectuar la diligencia, realizando oportunamente la sustitución.
- VIII. Deberá mantener actualizada la información relativa al Sistema de Indicadores del plan de mejora en materia mercantil, dentro de los tres días hábiles siguientes al inicio de cada mes, así como rendir los informes y expedir la documentación que solicite el Consejo.
- IX. Guardar secrecía sobre la distribución de los asuntos, salvo la comunicación que deba hacer a los usuarios.
- X. Remitir a los órganos jurisdiccionales, en forma inmediata o a más tardar al día siguiente de haberse realizado la diligencia, las constancias respectivas, verificando previamente que se hayan digitalizado y dado de baja el folio generado en el SIGEN.
- XI. Establecer medidas de control y vigilancia que garanticen la correcta y oportuna realización de las diligencias ordenadas.
- XII. Guardar y hacer guardar orden y respeto en la Sala de la Central.
- XIII. Organizar, designar y vigilar el uso correcto de los equipos de telefonía asignados a la central, reportando a la unidad administrativa correspondiente las fallas técnicas para su pronta atención.
- XIV. Promover e instrumentar planes, programas y métodos de desempeño en el trabajo que contribuyan a la optimización de recursos humanos y materiales;
- XV. Atender las observaciones y recomendaciones de los titulares de los órganos jurisdiccionales a efecto de prevenir y corregir excesos y defectos en la ejecución de las resoluciones judiciales;
- XVI. Atender y canalizar los requerimientos o quejas que presenten los litigantes y público en general respecto de las actividades de su competencia.
- XVII. Llevar estadísticas generales de la Central e individuales, por cada Ejecutor y Notificador, para establecer medidas de productividad.
- XVIII. Rendir informe mensual de actividades al Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, por conducto de la Secretaría General de Acuerdos.
- XIX. Conservar bajo su custodia, cuidado y conservación el mobiliario de la Central.



- XX.** Cumplir con el horario de labores fijado por el Consejo de la Judicatura, vigilando que sus subalternos también lo hagan.
- XXI.** Cuidar el orden y cumplimiento en el trabajo del personal a su cargo.
- XXII.** Ejercer la vigilancia necesaria en la Central para preservar los documentos.
- XXIII.** Asistir a cursos y cumplir los programas implementados por la Escuela Judicial.
- XXIV.** Autorizar y desempeñar las demás labores y servicios que las leyes o las autoridades judiciales le encomienden.
- XXV.** Las demás que le confiera la ley, los presentes lineamientos o el Consejo de la Judicatura.

### **CAPITULO III DE LOS EJECUTORES**

**Artículo 10.-** Además de lo previsto en los ordenamientos legales aplicables, son atribuciones y obligaciones de los Ejecutores, las siguientes:

- I.** Verificar que la información existente en el SIGEN, las constancias a diligenciar y sus anexos cumplan con los requisitos legales respectivos, antes de proceder a su diligenciación, en su caso, dar cuenta de ello al Director para que éste gestione ante el órgano Jurisdiccional la depuración de errores u omisiones que aparezcan en las constancias.
- II.** Consultar, en caso de ser necesario, el estado del expediente para dar cabal y puntal cumplimiento a la resolución que ordena la diligencia.
- III.** Practicar la diligencia asignada ajustando su actuación a las formalidades que al efecto establezca la ley de la materia.
- IV.** Redactar la diligencia con letra legible, asentando fechas y cantidades con letra y número.
- V.** Informar al Director toda causa legal o hecho justificado que implique imposibilidad o dificultad para la práctica de la diligencia ordenada, asentando razón de ello y devolviéndole inmediatamente las actuaciones, para su remisión al órgano jurisdiccional, previa digitalización de las mismas.
- VI.** Mantener comunicación con el Director por radio o vía telefónica al practicar la diligencia, en caso de ser necesario, o al término de la misma, a efecto de recibir indicaciones sobre diversa diligencia que resulte procedente o, en su caso, para su reincorporación a la Central.
- VII.** Digitalizar las diligencias practicadas una vez concluidas, dejando constancia de ello.
- VIII.** Devolver al Director las constancias de las diligencias practicadas, inmediatamente después de haberlas digitalizado;
- IX.** En caso de ser necesario, solicitar al titular del órgano jurisdiccional el expediente respectivo para la práctica de la diligencia ordenada, firmando la ficha de resguardo correspondiente.
- X.** Las demás que les confieran los ordenamientos legales.

### **CAPITULO IV DE LOS NOTIFICADORES**

**Artículo 11.-** Además de lo previsto en los ordenamientos legales aplicables, son atribuciones y obligaciones de los Notificadores, las siguientes:

- I.** Cotejar que la información existente en el SIGEN y las constancias a diligenciar y sus anexos, cumplan con los requisitos legales correspondientes, antes de proceder a su diligenciación; y, en el caso de no ser así, dar cuenta de ello al Director para que éste gestione ante el órgano jurisdiccional la depuración de errores u omisiones encontradas.



- II. Imprimir instructivos, cédulas, citaciones y demás documentos necesarios para llevar a cabo las diligencias ordenadas por los órganos jurisdiccionales.
- III. Practicar la diligencia asignada ajustando su actuación a las formalidades que al efecto establezca la ley de la materia.
- IV. Redactar la diligencia con letra legible, asentando fechas y cantidades con letra y número.
- V. Informar al Director toda causa legal o hecho justificado que implique imposibilidad o dificultad para la práctica de la diligencia ordenada, asentando razón de ello y devolviéndole inmediatamente las actuaciones, para su remisión al órgano jurisdiccional, previa digitalización de las mismas.
- VI. Mantener comunicación con el Director por radio o vía telefónica al practicar la diligencia, en caso de ser necesario, o al término de la misma, a efecto de recibir indicaciones sobre diversa diligencia que resulte procedente o, en su caso, para su reincorporación a la Central.
- VII. Digitalizar las diligencias practicadas una vez concluidas, dejando constancia de ello.
- VIII. Devolver al Director las constancias de las diligencias practicadas inmediatamente después de haberlas digitalizado.
- IX. En caso de ser necesario, solicitar al titular del órgano jurisdiccional el expediente respectivo para la práctica de la diligencia ordenada, firmando la ficha de resguardo correspondiente.
- X. Las demás que les confieran los ordenamientos legales.

#### **CAPITULO V DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

**Artículo 12.** Son atribuciones y obligaciones del personal administrativo de apoyo, las siguientes:

- I. Atender las instrucciones del Director.
- II. Atender al usuario que acuda a la Central a solicitar una cita.
- III. Recibir las constancias que le sean entregadas por el Director, por los Ejecutores y los Notificadores para la práctica de las diligencias ordenadas en los expedientes y exhortos respectivos, o para devolverlas al Tribunal de origen, llevando un control de las mismas.
- IV. Firmar los recibos de las constancias que les sean entregadas y recabar el que corresponda por la devolución de las mismas.
- V. Las demás que les confieran los ordenamientos legales y el Consejo.

#### **CAPÍTULO VI DE LOS NOTIFICADORES ADSCRITOS A LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES**

**Artículo 13.** Además de lo previsto en los ordenamientos legales aplicables, son atribuciones y obligaciones de los Notificadores adscritos a los órganos jurisdiccionales, las siguientes:

- I. Capturar en el SIGEN los datos necesarios para realizar las notificaciones personales y diligencias, generando el folio de remisión correspondiente y remitir a la Central los documentos necesarios para llevarlas a cabo.
- II. Practicar las notificaciones personales y diligencias a la parte a la que van dirigidas o a sus autorizados, que comparezcan voluntariamente al órgano jurisdiccional de su adscripción.
- III. Redactar la diligencia con letra legible, asentando fechas y cantidades con letra y número.



IV. Hacer del conocimiento del titular del órgano jurisdiccional toda causa o hecho justificado, que implique imposibilidad o dificultad para la práctica de la diligencia ordenada, asentando razón de ello en el expediente.

V. Digitalizar las diligencias practicadas una vez concluidas, dejando constancia de ello;

VI. Agregar al expediente las constancias de las diligencias practicadas.

VII. Las demás que les confieran los ordenamientos legales y su superior jerárquico.

## CAPÍTULO VII

### PROCESO PARA LA PROGRAMACION Y PRÁCTICA DE DILIGENCIAS FUERA DE LA SEDE DEL ÓRGANO JURISDICCIONAL

**Artículo 14.** La programación y práctica de diligencias fuera de la sede del órgano jurisdiccional, se sujetará al siguiente procedimiento:

I. Las diligencias que deban practicarse oficiosamente, el Director asignará aleatoriamente, entre la plantilla de Notificadores y Ejecutores, el emplazamiento, notificación, citación o las demás diligencias ordenadas para su práctica.

Cuando se trate de diligencia urgente que así determine el órgano jurisdiccional, el Director asignará, de inmediato, al funcionario correspondiente para su práctica.

Para realizar las notificaciones personales en las que se ordene citar al que deba absolver posiciones, el notificador deberá contar con las cédulas correspondientes, por lo menos con ocho días de anticipación, al día señalado para la audiencia; en el entendido que de no suceder así, previa razón que asiente el fedatario, se devolverán al juzgado de origen por imposibilidad material para cumplimentar la encomienda en el término establecido en el numeral 1224 del Código de Comercio.

II. Tratándose de diligencias que ameriten la presencia de parte interesada o persona por él autorizada, en el proceso, acudirá ante la Central, solicitando se practique la diligencia o sea agendada.

El Director asignará aleatoriamente, entre la plantilla de Notificadores y Ejecutores, las ejecuciones, emplazamientos, citaciones y demás diligencias ordenadas, para su práctica; proporcionando fecha y hora en que el solicitante debe presentarse en el local de la Central para que en compañía de la persona designada, se traslade al domicilio en que deba tener lugar la diligencia.

Designando el Ejecutor para una diligencia, si ésta no se practica por cualquier razón, se designará al mismo funcionario, para la inmediata siguiente.

El Director guardará secrecía sobre la distribución de los asuntos en relación al nombre de los interesados respecto de los que se ordene realizar la diligencia correspondiente, enterando a los ejecutores y notificadores hasta el momento de hacerles la asignación de la misma.

Sí el interesado o persona por él autorizada en el proceso no comparece a la Central a la cita señalada y dentro de los dos días hábiles siguientes no solicita otra, se devolverán las constancias respectivas al Juzgado de origen, previa razón que asiente el ejecutor asignado; con la salvedad de las citas señaladas en días y horas inhábiles, en cuyo caso, de no comparecer el usuario, sin mayor trámite se asentará la razón que corresponda y se devolverán al juzgado de origen.

Si el usuario de la justicia acude a la Central solicitando se le asigne nueva cita, el Director lo hará, registrando el cambio en la agenda respectiva, lo anterior, no podrá exceder de dos ocasiones por cada diligencia o notificación.

En caso de que exista imposibilidad para la práctica de la diligencia o notificación, por causa atribuible al usuario o exista manifestación expresa de éste para no cumplimentarla, previa razón que se asiente por el fedatario judicial que corresponda, se devolverán las constancias al Juzgado de origen.

-12-



Todo lo anterior, siempre y cuando legalmente no se prevea la práctica de la diligencia aún de oficio, pues en este caso el funcionario respectivo deberá cumplirla.

En las diligencias en las que se haya autorizado el uso de la fuerza pública y por causas ajenas a la Central no se lleve a cabo su cumplimiento, previa razón que se asiente por el fedatario asignado, se devolverán las constancias de inmediato al Juzgado de origen.

Cuando por causas ajenas al usuario no fuera posible llevar a cabo la diligencia agendada, sin mayor trámite, el Director procederá a señalar nueva cita.

En ningún caso, podrán ser consideradas como actuación fuera del juzgado, la entrega de correspondencia oficial de los juzgados mercantiles, ni aquellas en las que no se requiera la fe pública del servidor judicial.

### **CAPÍTULO VIII RESPONSABILIDADES**

**Artículo 15.** Los servidores públicos que laboren en las Centrales y los Notificadores adscritos a los órganos jurisdiccionales quedarán sujetos a la responsabilidad administrativa que señala la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, por el incumplimiento a dichas normas, así como por la inobservancia a los presentes Lineamientos y serán sancionados en términos de la citada Ley Orgánica, independientemente de las responsabilidades civiles y penales que puedan actualizarse.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Publíquense estos Lineamientos en la "Gaceta del Gobierno" del Estado de México, en el Boletín Judicial y en la página de internet del Poder Judicial del Estado.

**SEGUNDO.-** Estos Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta del Gobierno del Estado.

**TERCERO.-** Se abrogan los Lineamientos de las Centrales de Ejecutores y Notificadores del Poder Judicial del Estado de México publicados el tres de julio de dos mil trece, en la Gaceta del Gobierno del Estado.

**CUARTO.** Exhíbase el presente acuerdo en un lugar visible de cada órgano jurisdiccional especializado en materia mercantil, así como en las Centrales de Ejecutores y Notificadores de Toluca, Naucalpan y Tlalnepantla.

**QUINTO.** Se instruye a los titulares de los órganos jurisdiccionales especializados en materia mercantil, así como a los Directores de las Centrales de Ejecutores y Notificadores de Toluca, Naucalpan y Tlalnepantla, adopten las medidas necesarias para el debido cumplimiento de estos Lineamientos.

Así por unanimidad de votos lo acordó el Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado de México, y firma el Presidente Magistrado Doctor en Derecho SERGIO JAVIER MEDINA PEÑALOZA, ante el Secretario General de Acuerdos, Licenciado JOSÉ ANTONIO PINAL MORA, que da fe.

**A T E N T A M E N T E  
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DEL  
CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE MÉXICO**

**MGDO. DR. EN D. SERGIO JAVIER MEDINA PEÑALOZA**

**SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS**

**LIC. JOSÉ ANTONIO PINAL MORA**