

PERIODICO OFICIAL



DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE DURANGO

PRIMER SEMESTRE

LAS LEYES DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES
SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE
EN ESTE PERIODICO

FRANQUEO PAGADO PUBLICACION PERIODICA PERMISO NUM.:001-1082
CARACTERISTICAS: 113182816 AUTORIZADO POR SEPOMEX

DIRECTOR RESPONSABLE EL C. SECRETARIO GRAL. DEL GOBIERNO DEL EDO.

SUMARIO

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

FE DE ERRATAS.-

Correspondiente al Periódico Oficial No. 29
de fecha 9 de Abril de 1995, el cual contiene
el Reglamento Interior del Departamento-
de Actuaria de Ejecución.-

PAG. 558

SOLICITUD.-

Que eleva ante el C. Gobernador Constitucional el C. GUSTAVO ORTIZ LUCERO, para que se le conceda permiso para una Ruta de Pasajeros en el Municipio del Oro, Dgo.-.....

PAG. 563

UNIVERSIDAD JUAREZ DEL ESTADO

EXAMEN.-

Profesional de Licenciado en Derecho del C.
JUAN GUILLERMO TORO LERMA.-.....

PAG. 564

FE de ERRATAS, correspondiente al Periódico Oficial No. 29 de fecha 9 de Abril de 1995, el cual contiene el Reglamento Interior: Del Departamento De Actuaria de Ejecución. En las páginas 434, 435, 436, 437, 438, 438, 440, 441, 442 y 443 inclusive, referente a los artículos 8º, 8º, 9º, 10º, 11º, 12º, 13º, 14º, 15º, 16º, 17º, dicen:

CAPITULO IV DE LOS ACTUARIOS EJECUTORES

ARTICULO 8º.- Los Actuarios Ejecutores, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 64 fracción II de la Ley Orgánica del Poder Judicial en el Estado, tendrán las siguientes atribuciones:

a).- Acudir diariamente a su centro de trabajo dentro del horario establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial.

b).- Recibir del Jefe del Departamento el o los expedientes que se van a diligenciar, concretando con el interesado fecha y hora para la práctica de la diligencia.

c).- Sujetarse, durante la práctica de la diligencia, a lo ordenado por la Ley, bajo el apercibimiento de hacerse acreedor a las sanciones contenidas en la misma, levantando acta pormenorizada de todas las incidencias que ocurran durante la práctica de la diligencia en que intervienen, cuidando que durante dicha práctica estén presentes únicamente los interesados.

d).- En caso de que se altere el orden, por cualquiera de los interesados, durante la práctica de la diligencia, levantar acta circunstanciada del caso suspendiendo la diligencia.

e).- Deberá regresar el o los expedientes al Jefe del Departamento, un vez practicada la diligencia correspondiente. Y en caso de no practicarse, no deberá retenerlos más del tiempo estrictamente necesario para su devolución.

f).- Rendir, dentro de los términos de ley, los informes previo y con justificación de sus actos autoritarios, que le requiera la Justicia Federal; y,

g).- Guardar el orden y conducta debida dentro de las instalaciones del Departamento.

CAPITULO V DE LAS SECRETARIAS

ARTICULO 8º.- Son atribuciones de los Secretarios del Departamento de Actuaria:

a).- Recibir del Jefe del Departamento los expedientes a sortear en la computadora;

b).- Verificado el sorteo, deberán registrar en la propia computadora el nombre del Actuario Ejecutor acreditado, el número de expediente, Juzgado de origen, diligencia a realizar y nombre de las partes;

c).- Entregar al Actuario Ejecutor los expedientes que por sorteo o turno les correspondan.

d).- Llevar el libro del Departamento de registro de las diligencias concluidas y no concluidas;

e).- Recibir los expedientes que se van a diligenciar para su registro y turno correspondiente.

f).- Coadyuvar con la Jefatura en la elaboración de la estadística mensual, para el informe que habrá de rendirse a la Presidencia.

CAPITULO VI DE LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE ACTUARIA.

ARTICULO 9º.- El abogado o persona acreditada, deberá acudir al Juzgado correspondiente y solicitar sea remitido el expediente de su interés al Departamento de Actuaría de Ejecución, debiendo examinar el personal del Juzgado que esté legalmente preparado para despachar ejecución. Y una vez cerciorado de lo anterior, dicho expediente debe ser trasladado y entregado por personal del mismo Juzgado a la Actuaría.

ARTICULO 10º.- Los Juzgados contarán con un libro en el cual el personal encargado del traslado de expedientes al Departamento de Actuaría de Ejecución, anotará su número y nombre de las partes, para que el momento en se entregue al Departamento, el Jefe firme de recibido en la parte relativa a esa anotación para constancia.

ARTICULO 11º.- Registrados los datos por el personal de la Actuaría, se hará la asignación del actuario, quien se pondrá de acuerdo con el interesado para señalar día y hora para la práctica de la diligencia ordenada. Solo se autorizarán hasta tres expedientes por asignación, ya sea que provengan de uno o de diferentes Juzgados.

ARTICULO 12º.- En caso de excusa, impedimento o recusación de los Actuarios Ejecutores, atendiendo a las circunstancia, el Jefe del Departamento dará de baja la asignación hecha, y a través de la computadora hará una nueva asignación.

ARTICULO 13º.- En casos urgentes, calificados a criterio por el Jefe de Departamento, podrá designarse un Actuario distinto al seleccionado previamente por computadora para realizar la diligencia, previa la cancelación de la primera asignación.

ARTICULO 14º.- El interesado o su Abogado Patrono, deberán presentarse el dia y hora señalados para tramitar la diligencia con el Actuario asignado para su práctica, en la inteligencia de que se cancelarán los turnos autorizados una vez que haya transcurrido media hora de la que se le hubiere señalado.

ARTICULO 15º.- Las diligencias que deban realizarse fuera de la Capital se programarán con salida a las 8:00 A. M.; no se permitirá la diligenciación de expedientes a ejecutarse en la Capital como en otra área Distrital por el mismo Actuario, correspondientes a un turno autorizado. En el caso, el funcionario a cargo se avocará a diligenciar exclusivamente el que proceda practicar fuera de la capital.

ARTICULO 16º.- El interesado solo podrá solicitar nueva fecha, cuando teniendo señalada dia y hora, cancele la cita que esté pendiente ó no pueda celebrarse ésta. En todo caso, esa circunstancia no variará el Ejecutor comisionado para él o los expedientes registrados en la designación cancelada o no verificada.

ARTICULO 17º.- Las quejas que se interpongan por actos realizados en actuaciones oficiales por los Actuarios Ejecutores y en ejercicio de sus funciones, deberán presentarse directamente ante el Jefe de Departamento de Actuaria, quien de ser posible, deberá resolver lo conducente dentro de sus facultades, siguiendo un procedimiento ágil que comprenda cuando menos el escuchar a las partes involucradas. Solamente en los casos de responsabilidad que amerite sanción para el Ejecutor infractor, el Jefe de Departamento, lo pondrá en conocimiento del Tribunal Pleno para que se resuelva en definitiva, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 89, 91, 98 y 100 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

debiendo decir:

CAPITULO IV DE LOS ACTUARIOS EJECUTORES

ARTICULO 8º.- Los Actuarios Ejecutores, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 64 fracción II de la Ley Orgánica del Poder Judicial en el Estado, tendrán las siguientes atribuciones:

a).- Acudir diariamente a su centro de trabajo dentro del horario establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial.

b).- Recibir del Jefe del Departamento el o los expedientes que se van a diligenciar, concretando con el interesado fecha y hora para la práctica de la diligencia:

c).- Sujetarse, durante la práctica de la diligencia, a lo ordenado por la Ley, bajo el apercibimiento de hacerse acreedor a las sanciones contenidas en la misma, levantando acta pormenorizada de todas las incidencias que ocurran durante la práctica de la diligencia en que intervienen, cuidando que durante dicha práctica estén presentes únicamente los interesados.

d).- En caso de que se altere el orden, por cualquiera de los interesados, durante la práctica de la diligencia, levantar acta circunstanciada del caso suspendiendo la diligencia.

e).- Deberá regresar el o los expedientes al Jefe del Departamento, un vez practicada la diligencia correspondiente. Y en caso de no practicarse, no deberá retenerlos más del tiempo estrictamente necesario para su devolución.

f).- Rendir, dentro de los términos de ley, los informes previo y con justificación de sus actos autoritarios, que le requiera la Justicia Federal; y,

g).- Guardar el orden y conducta debida dentro de las instalaciones del Departamento.

CAPITULO V DE LAS SECRETARIAS

ARTICULO 9º.- Son atribuciones de los Secretarios del Departamento de Actuaría:

a).- Recibir del Jefe del Departamento los expedientes a sortear en la computadora;

b).- Verificado el sorteo, deberán registrar en la propia computadora el nombre del Actuario Ejecutor acreditado, el número de expediente, Juzgado de origen, diligencia a realizar y nombre de las partes;

c).- Entregar al Actuario Ejecutor los expedientes que por sorteo o turno les correspondan.

d).- Llevar el libro del Departamento de registro de las diligencias concluidas y no concluidas;

e).- Recibir los expedientes que se van a diligenciar para su registro y turno correspondiente.

f).- Coadyuvar con la Jefatura en la elaboración de la estadística mensual, para el informe que habrá de rendirse a la Presidencia.

CAPITULO VI DE LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE ACTUARIA.

ARTICULO 10º.- El abogado o persona acreditada, deberá acudir al Juzgado correspondiente y solicitar sea remitido el expediente de su interés al Departamento de Actuaría de Ejecución, debiendo examinar el personal del Juzgado que esté legalmente preparado para despachar ejecución. Y una vez cerciorado de lo anterior, dicho expediente debe ser trasladado y entregado por personal del mismo Juzgado a la Actuaría.

ARTICULO 11º.- Los Juzgados contarán con un libro en el cual el personal encargado del traslado de expedientes al Departamento de Actuaría de Ejecución, anotará su número y nombre de las partes, para que el momento en que se entregue al Departamento, el Jefe firme de recibido en la parte relativa a esa anotación para constancia.

ARTICULO 12º.- Registrados los datos por el personal de la Actuaría, se hará la asignación del actuaria, quien se pondrá de acuerdo con el interesado para señalar día y hora para la práctica de la diligencia ordenada. Solo se autorizarán hasta tres expedientes por asignación, ya sea que provengan de uno o de diferentes Juzgados.

ARTICULO 13º.- En caso de excusa, impedimento o recusación de los Actuarios Ejecutores, atendiendo a las circunstancia, el Jefe del Departamento dará de baja la asignación hecha, y a través de la computadora hará una nueva asignación.

ARTICULO 14º.- En casos urgentes, calificados a criterio por el Jefe de Departamento, podrá designarse un Actuario distinto al seleccionado previamente por computadora para realizar la diligencia, previa la cancelación de la primera asignación.

ARTICULO 15º.- El interesado o su Abogado Patrono, deberán presentarse el día y hora señalados para tramitar la diligencia con el Actuario asignado para su práctica, en la inteligencia de que se cancelarán los turnos autorizados una vez que haya transcurrido media hora de la que se le hubiere señalado.

ARTICULO 16º.- Las diligencias que deban realizarse fuera de la Capital se programarán con salida a las 8:00 A. M.; no se permitirá la diligenciación de expedientes a ejecutarse en la Capital como en otra área Distrital por el mismo Actuario, correspondientes a un turno autorizado. En el caso, el funcionario a cargo se avocará a diligenciar exclusivamente el que proceda practicar fuera de la capital.

ARTICULO 17º.- El interesado solo podrá solicitar nueva fecha, cuando teniendo señalada día y hora, cancele la cita que esté pendiente ó no pueda celebrarse ésta. En todo caso, esa circunstancia no variará el Ejecutor comisionado para él o los expedientes registrados en la designación cancelada o no verificada.

ARTICULO 18º.- Las quejas que se interpongan por actos realizados en actuaciones oficiales por los Actuarios Ejecutores y en ejercicio de sus funciones, deberán presentarse directamente ante el Jefe de Departamento de Actuaría, quien de ser posible, deberá resolver lo conducente dentro de sus facultades, siguiendo un procedimiento ágil que comprenda cuando menos el escuchar a las partes involucradas. Solamente en los casos de responsabilidad que amerite sanción para el Ejecutor infractor, el Jefe de Departamento, lo pondrá en conocimiento del Tribunal Pleno para que se resuelva en definitiva, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 89, 91, 98 y 100 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.



A T E N T A M E N T E
SUFRAGIO EFECTIVO.-NO REELECCION
DURANGO, DGO., 13 DE MAYO DE 1996
EL SECRETARIO GENERAL

SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA

LIC. GERARDO ANTONIO GALLEGOS ISAIS

DIRECCION GENERAL DE TRANSITO
Y TRANSPORTES DEL ESTADO.

ANTE EL C. LIC. MAXIMILIANO SILERIO ESPARZA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, EL C. GUSTAVO ORTIZ LUCERO, PRESENTO SOLICITUD EN LOS SIGUIENTES TERMINOS:

"....GUSTAVO ORTIZ LUCERO, MEXICANO, MAYOR DE EDAD, CASADO, -- ORIGINARIO Y VECINO DE SANTA MARIA DEL ORO CON DOMICILIO EN -- CALLE JUAREZ No. 104 ME PRESENTO ANTE USTED, PARA SOLICITAR -- PERMISO DE RUTA DE PASAJEROS ENTRE ESTA POBLACION Y GUANACEVI, DGO. TOCANDO COMO PUNTOS INTERMEDIOS, MAGISTRAL, SAUCES DE CARDONA, 5 DE JULIO, SAN BERNARDO, EL COLORADO, POTRERO, LOS ALAMOS Y COSCOMATE HABIENDO UNA DISTANCIA DE TERMINAL A TERMINAL DE 98 KM. LA SALIDA SERA DE SANTA MARIA DEL ORO, DGO., A LAS 13:00 P.M. PARA LLEGAR A GUANACEVI A LAS 18:30 P.M. Y REGRESAR SE A SANTA MARIA DEL ORO, AL DIA SIGUIENTE A LAS 6:00 A. M. -- PARA LLEGAR A ESTA POBLACION A LAS 11:30 A.M. EL LUGAR DE SALIDA DE ESTA POBLACION SERA LA OFICINA DE TRANSPORTES Y EN --- GUANACEVI FREnte A LA PLAZA PRINCIPAL. PARA CUBRIR EL RECORRIDO DE DICHA RUTA ACOMPAÑO COPIA FOTOSTATICA DE LA FACTURA DEL CAMION FORD 1992, POR LO ANTERIOR SEÑOR GOBERNADOR, SUPlico A USTED SE ME CONCEDA EL PERMISO, REITERANDOLE LAS SEGURIDADES - DE MI ATENTA Y DISTINGUIDA CONSIDERACION Y RESPETO...."

LO QUE SE PUBLICA EN ESTE PERIODICO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 97 DE LA LEY DE TRANSITO Y TRANSPORTES Y 79 DE SU REGLAMENTO CON EL OBJETO DE PERMITIR A TERCEROS --- QUE CONSIDEREN SE LESIONARIAN SUS INTERESES INTERVENGAN EN DEFENSA DE LOS MISMOS.

VICTORIA DE DURANGO, DGO., A 25 DE ABRIL DE 1996.

ACTA No. CUATROCIENTOS TRES

FOLIO No. 403

NOMBRE DEL PASANTE C. JUAN GUILLERMO TORO LERMA.

En la Ciudad de Durango, Capital del Estado del mismo nombre
siendo las DOCE horas TREINTA minutos del día
ONCE del mes de ABRIL de mil novecientos
NOVENTA Y SEIS reunidos en el salón de actos de la Facultad
de Derecho de la Universidad Juárez del Estado de Durango, los se-
ñores Licenciados - - - - -
Don (a) JOSE RAMON GUERRA BARRENA, ENRIQUE TORRES CABRAL,
Y ELSA QUIÑONES SOTO.

Integrantes del Jurado designado por la H. Junta Directiva de con-
formidad con el Reglamento de Exámenes Profesionales de la Facul-
tad de Derecho fungiendo como Presidente el Primero de los nombra-
dos y como Secretario el Segundo, y como Vocal el Tercero, se - -
constituyeron en Jurado de Examen Profesional de Licenciado en -
Derecho del Pasante señor - - - - -
C. JUAN GUILLERMO TORO LERMA.

Procediendo los miembros del Jurado a interrogar al sustentante -
durante el término de una hora sobre diversas materias de Derecho
y terminando el Examen se procedió a la votación por escrutinio -
secreto resultando - - - - -

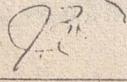
APROBADO

Acto continuo el propio Presidente, tomó la protesta al señor - -
C. JUAN GUILLERMO TORO LERMA.

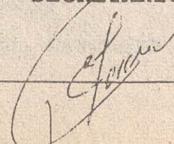
de que ejercerá la profesión tomando como norma suprema de su con-
ducta la justicia y la moral, protesta que otorgo solemnemente. -
Con lo que terminó el acto, levántandose la presente para constan-
cia, que firmaron los miembros del jurado.

OBSERVACIONES: MENCIÓN HONORÍFICA

PRESIDENTE



SECRETARIO



VOCAL

