PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL ESTADO NUMERO 11 DE FECHA 15 DE ENERO DE 2002

Poder Judicial

Tribunal Superior de Justicia

ACTA DE SESION PLENARIA ORDINARIA CELEBRADA POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO, EL DIA CINCO DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL UNO.- EN LA CIUDAD DE XALAPA-ENRIQUEZ, VERACRUZ, SIENDO LAS ONCE HORAS DEL DIA CINCO DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL UNO, REUNIDOS EN EL SALON DE PLENO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO, LOS CIUDADANOS MAGISTRADOS RAUL IVAN AGUILAR MARABOTO, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE, MARIO M. GUTIERREZ CALDERON, REYNALDO MADRUGA PICAZZO, FERNANDO A. GUZMAN CALVO, DIONISIO F. GUTIERREZ GARCIA, MOISES CUEVAS LARA, YOLANDA CECILIA CASTAÑEDA PALMEROS Y VICENTE MORALES CABRERA, PRESIDENTES DE LAS SALAS CIVILES, PENALES Y CONSTITUCIONAL QUE INTEGRAN ESTE CUERPO COLEGIADO; CON LA ASISTENCIA DE LA LICENCIADA MARIA CECILIA GUADALUPE HERNANDEZ, SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS, SE PROCEDIO A CELEBRAR LA SESION ORDINARIA CORRESPONDIENTE Y EN EL PUNTO QUINTO DEL ORDEN DEL DIA, EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 57 PARRAFO TERCERO DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ; 33, 35, 36, 37 Y 38 FRACCION XIII DE LA LEY ORGANICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO EN VIGOR, POR UNANIMIDAD DE VOTOS SE DICTO EL SIGUIENTE:----------

ACUERDO:

Se aprueba y expide el Reglamento Interior del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial, en los términos siguientes:

REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL PODER JUDICIAL DE VERACRUZ

TÍTULO PRIMERO

DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

CAPÍTULO I

DE SU INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar las disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, correspondiente a la integración, funcionamiento y atribuciones del Tribunal Superior de Justicia.

Artículo 2.- El Tribunal Superior de Justicia se integra por el número de Magistrados que señala la Ley Orgánica del Poder Judicial, por el Secretario General de Acuerdos, Secretarios de Acuerdos de Salas, Secretarios de Estudio y Cuenta, Actuarios Judiciales, Directores de las Dependencias y demás personal.

Artículo 3.- El Tribunal Superior de Justicia como Órgano Jurisdiccional del Poder Judicial del Estado, gozará de plena autonomía para dictar y ejecutar sus resoluciones; además elaborará y ejercerá en forma autónoma su presupuesto de egresos, de conformidad con las bases que al efecto se establezcan.

Artículo 4.- El órgano supremo del Poder Judicial del Estado, lo constituye el Tribunal Superior de Justicia, que residirá en la capital del Estado; funcionará en el Palacio de Justicia.

Artículo 5.- El Tribunal Superior de Justicia funcionará en Pleno y Salas.

CAPÍTULO II

DEL PLENO

Artículo 6.- El Pleno se integra por el Presidente del Tribunal Superior de Justicia que lo presidirá y los Presidentes de cada una de las Salas, con excepción de la Electoral, asistido por el Secretario General de Acuerdos del Tribunal, el cual dará fe de los acuerdos y resoluciones que se tomen.

Se exceptúa de lo anterior el Pleno relativo a la sesión prevista por el artículo 39 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, el que se integrará de conformidad con el artículo 35 de este reglamento.

Artículo 7.- El Pleno en el ámbito de su competencia, acordará en las sesiones todo lo relacionado con el buen funcionamiento de la institución.

Artículo 8.- El Pleno en invitaciones de eventos académicos o de actos que conlleven a la superación profesional de los Magistrados, con la finalidad de proporcionar un mejor servicio en la administración de justicia, podrá autorizar la asistencia del servidor o servidores públicos por un periodo no mayor de sesenta días.

Artículo 9.- Las sesiones del Pleno se celebrarán en la sede del Poder Judicial, y en casos excepcionales, en el lugar que determine el propio Pleno.

Artículo 10.- Las sesiones del Pleno serán ordinarias o extraordinarias, las que tendrán carácter de públicas; a excepción de las de naturaleza privada.

Artículo 11.- Las sesiones ordinarias se celebrarán cuando sean convocadas por el Presidente del Tribunal Superior de Justicia, observándose los términos previstos en el artículo 35 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado.

Artículo 12.- El Pleno se reunirá en sesiones extraordinarias cuantas veces fuere necesario, en términos de lo establecido en el artículo 35 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Artículo 13.- Las sesiones privadas serán aquellas en las que se deban tratar asuntos que exijan reserva.

Artículo 14.- Las sesiones solemnes se celebrarán con motivo de eventos de trascendencia; académicos, oficiales o aquellos que así lo determine el Pleno, a las que se invitará a todos los Magistrados.

Artículo 15.- En todas las sesiones públicas, el Presidente asignará los lugares destinados a los medios de comunicación, postulantes y público en general.

Artículo 16.- En las sesiones solemnes, el Presidente, ubicará primeramente a los integrantes del Pleno y en segundo orden, previo sorteo se colocarán los demás Magistrados en el lugar que corresponda.

Artículo 17.- Para las sesiones ordinarias, se elaborará el orden del día con los asuntos que el Presidente o los Magistrados integrantes del Tribunal Superior de Justicia sometan a consideración del Pleno y sean presentados por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la sesión, con una síntesis por escrito del tema a tratar.

Artículo 18.- Los Magistrados recibirán, a más tardar con veinticuatro horas de anticipación a la celebración del Pleno, el proyecto de acta de la sesión anterior y el orden del día, a fin de que puedan solicitar la documentación e información que consideren necesaria.

Artículo 19.- Iniciada la sesión, se procederá a pasar lista de asistencia, estando la mayoría de sus integrantes, el Presidente declarará la existencia de quórum; y se continuará con la misma, dándose lectura al orden del día, por parte del Secretario del Tribunal, sometiéndola el Presidente a consideración para su aprobación o modificación.

Artículo 20.- En el desarrollo del orden del día, el Secretario expondrá los asuntos a tratar, mismos que el Presidente someterá a discusión y posteriormente a votación.

Artículo 21.- Los asuntos urgentes deberán ser incluidos en el orden del día a petición del Presidente o de algún Magistrado; mismos que se pondrán de inmediato a discusión y se tomarán los acuerdos que sean procedentes.

Artículo 22.- Los asuntos generales que proponga el Presidente del Tribunal o cualquier integrante del Pleno, serán de carácter informativo.

Artículo 23.- El Presidente someterá a votación económica los asuntos de mero trámite, asentando el secretario los votos emitidos.

Artículo 24.- En el caso de que el Pleno trate asuntos relativos a la responsabilidad administrativa de los Consejeros de la Judicatura y los que disponga la ley, si el caso lo requiere, el Presidente propondrá que se integre una comisión dictaminadora por tres Magistrados, para que se proceda a su análisis, a fin de que en su oportunidad se de cuenta con el mismo y se tome el acuerdo respectivo.

Artículo 25.- La comisión que designe el Pleno, tendrá las funciones que señale el acuerdo respectivo.

Artículo 26.- En los asuntos que se sometan a discusión, los oradores se circunscribirán al tema a tratar, debiendo ser claros y precisos en su intervención.

Artículo 27.- En los asuntos que susciten debate amplio, el Presidente dará el uso de la voz a los participantes en el orden que lo soliciten.

Artículo 28.- Si a juicio del Presidente quedó suficientemente discutido el asunto, instruirá al Secretario a fin de que recoja la votación económica o nominal; obtenido el resultado, el Presidente hará la declaratoria de mayoría o unanimidad.

Artículo 29.- El Presidente en el desarrollo de las sesiones podrá llamar al orden al que faltare al mismo.

Artículo 30.- Las sesiones del Pleno, sólo podrán suspenderse:

I.- Por sobrevenir falta de quórum;

II.- A propuesta debidamente fundada de dos o más Magistrados integrantes del Pleno y que éste apruebe;

III.- Por prolongarse excesivamente. En este caso se declarará receso por el lapso que apruebe el Pleno y al reanudarse la sesión se proseguirá con la discusión del asunto; y

IV.- Por causa de urgencia o gravedad, así calificada por el Pleno.

Artículo 31.- Los acuerdos de trascendencia del pleno o que fijen disposiciones generales, deberán publicarse en la Gaceta Oficial del Estado.

Artículo 32.- El Presidente del Tribunal vigilará que los acuerdos tomados por el Pleno se cumplimenten, si no hay impedimento alguno, dentro del término de cuarenta y ocho horas a partir de la fecha de autorización del acta y a través de quien tenga obligación de ejecutar el acto.

Artículo 33.- Las actas del Pleno se encuadernarán por semestres, redactándose sin abreviaturas, con claridad y precisión; si hubiere que testar alguna palabra, se salvará al final.

Artículo 34.- El Pleno del Tribunal Superior de Justicia y las Salas, al sentar un criterio relevante, deberán informarlo a la Dirección de Compilación, Sistematización y Publicación; de precedentes obligatorios; así mismo informarán del cambio o interrupción de los criterios relevantes.

CAPÍTULO III
DE LA ELECCIÓN DEL PRESIDENTE

Artículo 35.- Para la elección del presidente del Tribunal Superior de Justicia, podrá ser propuesto como candidato cualquier Magistrado del mismo y se observará el siguiente procedimiento:

I.- Durante la última semana del mes de noviembre de cada tres años, se efectuará una sesión plenaria, en donde por votación se elegirá un Presidente de Debates y un escrutador y sus respectivos suplentes, para los fines de presidir la sesión prevista por el artículo 39 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, que se llevará a efecto el día dos del mes de diciembre siguiente.

II.- En la sesión del día dos de diciembre respectiva, integrado el pleno y verificado el quórum, el Presidente de Debates pedirá a los Magistrados presentes que propongan candidatos para ocupar el cargo de Presidente del Tribunal Superior de Justicia.

III.- Hechas las propuestas, se procederá a la votación nominal, para cuyo efecto los integrantes del pleno depositarán su voto en la urna que par tal efecto se colocará en la parte central del salón de plenos.

IV.- Realizada la votación, se procederá al escrutinio y al cómputo de los votos emitidos, leyendo en voz alta el escrutador el nombre contenido en los mismos.

V.- Concluido lo anterior, el escrutador hará entrega de los votos al Presidente de Debates, quien dará a conocer el resultado y hará la declaración de Presidente electo.

VI.- El Presidente de Debates tendrá voto de calidad en caso de empate;

VII.- El Presidente de Debates llamará al Magistrado Electo, para que rinda la protesta de ley ante el Pleno, en términos del artículo 82 de la Constitución Política del Estado. Al efecto se declarará un receso de diez minutos para invitar a los Magistrados y demás servidores públicos, a fin de que asistan a la protesta respectiva, hecho lo cual se dará por concluida la sesión; y

VIII.- El Secretario General de Acuerdos, en acta pormenorizada dará fe del desarrollo de la sesión, agregando como apéndice los votos emitidos.

Artículo 36.- En el caso de que el Presidente electo, no concluya el periodo de su encargo por cualquier causa, un mínimo de dos integrantes del Pleno, convocarán a sesión extraordinaria, la que tendrá lugar dentro de las veinticuatro horas siguientes, la cual será presidida por el Magistrado con mayor antigüedad en servicio; mismo que solicitará el nombramiento, de entre sus integrantes, de un Presidente de Debates y un Escrutador, requiriendo el primero que se propongan candidatos para ocupar dicho cargo y a continuación se seguirá el procedimiento previsto en las fracciones de la IV a la IX, del artículo anterior, para la elección del Presidente interino que concluirá el periodo

CAPÍTULO IV

DEL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

Artículo 37.- El Presidente del Tribunal, además de las atribuciones señaladas en el artículo 40 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, tendrá las facultades siguientes:

I.- Convocar a sesión ordinaria para efectos del artículo 39 de la Ley Orgánica del Poder Judicial;

II.- Acordar la sustitución del Secretario General de Acuerdos en sus ausencias temporales, designando al servidor público idóneo;

III.- Someter a consideración del Pleno, candidatos para ocupar los cargos de Directores de las Dependencias del Tribunal para que éste apruebe las propuestas.

IV.- Tener bajo su mando a los elementos de seguridad comisionados en el edificio sede, a quienes dará las instrucciones necesarias para la preservación del orden, por conducto del Secretario General de Acuerdos o de quien en su caso determine; y

V.- Vigilar que los acuerdos generales del Pleno, cuando así se disponga, se publiquen con toda oportunidad en la Gaceta Oficial del Estado.

CAPÍTULO V
DE LA SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS

Artículo 38.- El Secretario General de Acuerdos, tendrá además de las atribuciones a que se refiere el artículo 25 de la Ley Orgánica del Poder Judicial las obligaciones siguientes:

I.- Dar trámite en términos de ley, a los exhortos recibidos de otras Entidades Federativas;

II.- Firmar al calce cuando sea necesario, los exhortos que envíen otros Tribunales y remitirlos a los jueces competentes del Estado para su diligenciación;

III.- Legalizar en unión del Presidente, las firmas de los secretarios que consten en las copias certificadas expedidas por los juzgados de la Entidad y que tengan que surtir efectos fuera del Estado;

IV.- Registrar en los libros que al efecto se lleven, los títulos de Licenciado en Derecho expedidos por las autoridades universitarias del Estado;

V.- Registrar en los libros y en la forma que se menciona en el apartado anterior, los títulos de Licenciado en Derecho, expedidos por las autoridades de otros Estados;

VI.- Cuidar que al formar los tocas de los expedientes que se reciban, sean turnados rigurosamente en forma sucesiva y por sistema aleatorio electrónico;

VII.- Vigilar que en la distribución de los asuntos a las Salas Penales, se lleven por separado los turnos que correspondan a la apelación de autos y de sentencias;

VIII.- Auxiliar en el trámite de asuntos de responsabilidad administrativa, instaurados en contra de los integrantes del Consejo de la Judicatura y los demás que disponga la ley;

IX.- Fijar en los estrados, a más tardar dentro de las veinticuatro horas siguientes, la lista de los acuerdos o resoluciones del Pleno o de la Presidencia que deban ser notificados con arreglo a las leyes de la materia.

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS SALAS DEL TRIBUNAL

CAPÍTULO I

DEL PLENO DE LAS SALAS

Artículo 39.- Son facultades del Pleno de la Sala, además de las previstas en el artículo 43 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, las siguientes:

I.- Elegir al Presidente de la Sala de entre los Magistrados, previo acuerdo de los mismos;

II.- Recibir la protesta del Presidente electo;

III.- Celebrar sesiones ordinarias y extraordinarias cuando lo determine el Pleno; y

IV.- Calificar de inmediato sobre las excusas o impedimentos que para conocer de un asunto, presente algún Magistrado de la Sala, en cuyo caso el Secretario de Acuerdos de manera directa integrará la misma, para efectos de la calificación.

Artículo 40.- El Pleno de la Sala Electoral, fijará el horario de labores de su personal durante los procesos electorales, plebiscitarios y de referendo, considerando la carga de trabajo y los plazos para resolver que el código de la materia señala en dichos periodos.

Artículo 41.- El Pleno de la Sala Electoral acordará que, los autos y resoluciones que dicte sobre los medios de impugnación de que conozca, se notifiquen, por conducto del secretario de acuerdos o del funcionario que se designe a: los organismos electorales correspondientes, terceros interesados, recurrentes y en su caso, a los coadyuvantes.

CAPÍTULO II

DE LOS PRESIDENTES

Artículo 42.- Son facultades del Presidente de Sala, además de las previstas en el artículo 44 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, las siguientes:

I.- Comunicar oficialmente a las instituciones correspondientes la designación del Presidente de Sala;

II.- Convocar a los Magistrados de su respectiva sala para sesionar en Pleno y presidirlo;

III.- Remitir al Presidente del Tribunal Superior de Justicia, los criterios relevantes y precedentes obligatorios sustentados por la Sala, en el ámbito de su competencia, para los efectos establecidos en el artículo 12 de la Ley Orgánica del Poder Judicial; y

IV.- En caso de excusa, impedimento o recusación, comunicar al Presidente del Tribunal la resolución dictada, para que designe Magistrado sustituto;

V.- Vigilar que se cumplan las notificaciones a las partes o instituciones correspondientes, en relación con los acuerdos y resoluciones emitidas por la Sala, en el ámbito de su competencia;

VI.- Informar a los integrantes de la Sala, sobre los puntos contenidos en la convocatoria para las sesiones plenarias del Tribunal; y una vez celebrada, comunicar a la brevedad los acuerdos tomados; y

VII.- Ordenar, en el ámbito de la competencia de la Sala, a los Agentes del Ministerio Público y demás autoridades que correspondan, la práctica de diligencias relativas al trámite de los expedientes.

VIII.- En el desarrollo de las sesiones en materia electoral, llamar al orden a los asistentes que faltaren al mismo o bien aplicar alguna corrección disciplinaria conforme a lo establecido en la ley de la materia.

CAPÍTULO III

DE LOS SECRETARIOS DE ACUERDOS

Artículo 43.- Los Secretarios de Acuerdos de las Salas, además de las atribuciones previstas en el artículo 25 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, tendrán las siguientes obligaciones:

I.- Someter a la aprobación del Presidente de la Sala, las disposiciones de carácter general que se establezcan para la distribución del trabajo, las que dará a conocer a los demás Magistrados de la Sala, para efectos del acuerdo correspondiente;

II.- Recibir los tocas y en materia electoral los medios de impugnación respectivos y corroborar su correcta integración, la nitidez de las copias y que estén agregados los documentos y expedientes que se hubieren ofrecido como prueba;

III.- Recibir las promociones en el local que ocupan las Salas dentro del horario oficial de labores y por excepción, en caso de términos judiciales, en su domicilio particular hasta las veinticuatro horas;

IV.- Dar cuenta inmediatamente con cada caso que demande urgente resolución;

V.- Proporcionar a los Magistrados, todos los datos o documentos que soliciten para el despacho de los asuntos a su cargo;

VI.- Dar cuenta al Presidente de la Sala, de los obstáculos que se presenten e impidan el buen desempeño de la función, proponiendo en su caso, las medidas necesarias para su solución;

VII.- Dar cumplimiento en todas sus partes a los acuerdos oficiales de la Sala;

VIII.- Publicar diariamente en los casos que proceda, antes de las trece horas la lista de acuerdos;

IX.- Constatar que las resoluciones se comuniquen oportunamente a los juzgados de origen y en su caso, cuando deban devolverse expedientes o documentos, se realicen sin mayor dilación, sin esperar gestión de los interesados. En materia civil, cuando haya transcurrido el plazo legal para interponer el juicio de amparo;

X.- Remitir los informes que deban rendirse a la diversas autoridades federales o locales con toda oportunidad y exactitud; y en su caso, transcribir los acuerdos respectivos.

XI.- Informar a la Dirección de Control y Estadística, en forma mensual del trámite de los asuntos de la Sala.

XII.- Vigilar que no se proporcione información a quien no sea parte interesada, de los asuntos que se tramitan en la Sala;

XIII.- Impedir la salida de tocas o expedientes del local de la sala, salvo en casos plenamente justificados;

XIV.- Entregar a los Secretarios de Estudio y Cuenta los documentos base de la acción cuando sean solicitados;

XV.- Vigilar que el personal a su cargo no abandone sin causa justificada el centro de trabajo;

XVI.- Revisar que los tocas o expedientes que se envíen para su archivo, estén debidamente firmados, foliados y entresellados;

XVII.- Registrar en el libro índice cronológico de tocas o expedientes y en la libreta de archivo, el envío de los asuntos ya concluidos, asentando la razón en los mismos y recabando la firma en la libreta correspondiente del encargado del archivo de la Sala;

XVIII.- Vigilar que el equipo de cómputo y demás implementos de oficina de que está dotada la Sala, se utilicen únicamente por el personal para desahogar el trabajo de la misma; informando inmediatamente al Presidente de la Sala, cualquier mal uso del equipo; y

XIX.- Cuidar el orden y disciplina de la Sala, dando cuenta al servidor público competente para su corrección.

Artículo 44.- Para efecto del archivo de tocas o expedientes concluidos, se observará lo siguiente:

I.- En la libreta de archivo y en la tarjeta de registro se asentarán, el número de fojas del toca o expediente y la baja correspondiente;

II.- Los tocas o expedientes se archivarán, después de enviar la causa o expediente original al juzgado de su procedencia, anexando copia de la resolución; y

III.- En los asuntos de carácter civil se procederá al archivo, una vez que haya concluido el plazo legal para la interposición del juicio de amparo.

CAPÍTULO IV

DE LOS SECRETARIOS DE ESTUDIO Y CUENTA

Artículo 45.- Los Secretarios de Estudio y Cuenta tendrán, además de las atribuciones señaladas en el artículo 28 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, las siguientes obligaciones:

I.- Guardar bajo su estricta responsabilidad los tocas o expedientes que reciban para su estudio y proyecto;

II.- Solicitar a la Secretaría de Acuerdos de la Sala a la que pertenezca, los documentos originales base de la acción, así como las escrituras públicas o demás instrumentales guardados en reserva para su estudio;

III.- Solicitar a la Dirección de Compilación, Sistematización y Publicación, los criterios relevantes y precedentes obligatorios;

IV.- Preparar con la debida anticipación, los proyectos de resolución de los asuntos listados, para acordar con el Magistrado ponente;

V.- Entregar el proyecto de resolución en el término que al efecto se le hubiere fijado;

VI.- Abstenerse de comunicar o divulgar el contenido de los proyectos y de proporcionar copia de los mismos;

VII.- Proponer al Magistrado de su adscripción, en su caso, que la resolución probada por la Sala pueda sustentarse como criterio relevante; y

VIII.- Participar en las reuniones a las que sean convocados por el Presidente de la Sala.

CAPÍTULO V

DE LOS ACTUARIOS JUDICIALES

Artículo 46.- Los Actuarios Judiciales tendrán, además de las atribuciones previstas en el artículo 30 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, las siguientes obligaciones:

I.- Llevar un libro de registro de tocas o expedientes a su cargo, debidamente autorizado por el Secretario de Acuerdos de la Sala; en el que asentarán diariamente las notificaciones, señalando:

a.- Fecha en que fue recibido el toca o expediente;

b.- Fecha del auto o resolución que deba diligenciar;

c.- Fecha en que haya practicado la diligencia o en su caso, los impedimentos por los que no se realizó; y

d.- Fecha en que se hace la devolución del toca o expediente.

II.- Recibir del Secretario de Acuerdos los tocas o expedientes para la realización de las notificaciones y la práctica de las diligencias ordenadas, levantando las actas respectivas;

III.- Devolver los tocas o expedientes y las cédulas de notificación, razonados y requisitadas respectivamente, en términos de ley, a más tardar al inicio de labores del día hábil siguiente; y

IV.- Las demás diligencias que se le encomienden en términos de ley.

Artículo 47.- Los Actuarios Judiciales están investidos de fe pública respecto de las diligencias y notificaciones en las que hayan sido comisionados o habilitados, en los tocas o expedientes que les hayan turnado, debiendo conducirse con estricto apego a las formalidades legales y a la verdad.

CAPÍTULO VI

DE LA SALA ELECTORAL

Sección Primera

DE LA SUBSTANCIACIÓN DE LOS RECURSOS

Artículo 48.- Cuando el recurrente solicite en su escrito el requerimiento de las pruebas ofrecidas, señalando éstas y justificando que las pidió por escrito al órgano competente y que no le fueron proporcionada, el Pleno requerirá a la autoridad omisora, bajo apercibimiento de que si no las envía dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la notificación, se aplicará la medida de apremio que juzgue pertinente, notificando al superior jerárquico, en el caso que proceda, para los efectos legales conducentes.

Artículo 49.- Si el organismo electoral, al remitir un recurso omite enviar alguno de los documentos a que se refiere el artículo 232 del Código Electoral o no cumple con el envío del informe circunstanciado que se menciona en dicho precepto, el Pleno de la Sala, requerirá de inmediato su remisión o complementación en un término de cuarenta y ocho horas, apercibiéndolo que en caso de incumplimiento, se le aplicará alguna medida de apremio y se notificará en el caso que proceda al superior jerárquico para los efectos legales conducentes.

Sección Segunda

DE LA CONEXIDAD DE CAUSA Y LA ACUMULACIÓN

Artículo 50.- La Sala acordará la acumulación de expedientes cuando:

I.- Se trate de recursos de apelación en los que se impugne simultáneamente por dos o más partidos políticos el mismo acto o resolución o un partido político interponga dos o más recursos de apelación en contra del mismo acto o resolución; y

II.- Se trate de recursos de inconformidad en los que siendo el mismo o diferentes los partidos políticos recurrentes, se impugne el mismo acto o acuerdo, pudiendo existir o no identidad en las casillas cuya votación se solicite sea anulada.

Artículo 51.- En los casos referidos en el artículo anterior, el Secretario de Acuerdos dará cuenta sobre si el recurso guarda relación con uno previo, en cuyo caso el Pleno lo turnará al Magistrado ponente que haya recibido el más antiguo, ordenando la acumulación de los expedientes para ser sustanciados de manera conjunta, hasta que se encuentren en estado de resolución.

Artículo 52.- Para los efectos de la acumulación a que se refiere el artículo 244 del Código Electoral, si al dar cuenta al Pleno se considera la existencia de conexión de causa, se ordenará la acumulación al expediente del recurso de inconformidad, el del recurso de revisión o apelación que corresponda, a fin de integrar uno sólo, que el Magistrado ponente sustanciará y pondrá en estado de resolución; en caso contrario, los expedientes de los recursos de revisión o de apelación serán declarados improcedentes y serán archivados como asuntos definitivamente concluidos.

Sección Tercera

DEL SOBRESEIMIENTO EN MATERIA ELECTORAL

Artículo 53.- Cuando se actualicen alguno de los supuestos a que se refiere el artículo 243 del Código Electoral, habiendo sido turnado para resolver el expediente al Magistrado ponente, éste propondrá al Pleno el sobreseimiento.

Artículo 54.- Procediendo el sobreseimiento por la causal prevista en el artículo 243 fracción I del Código Electoral, se deberá observar lo siguiente:

Una vez recibido el escrito de desistimiento, el Secretario de Acuerdos dará cuenta de inmediato al Magistrado ponente, quien solicitará al Presidente convoque a sesión plenaria, a fin de que en caso de proceder, ordene su ratificación ante la presencia judicial, requiriéndose al efecto al promovente, mismo que deberá identificarse a plena satisfacción del Secretario; apercibiéndolo, que de no hacerlo dentro del término de cuarenta y ocho horas, se tendrá por no desistido y se continuará con la sustanciación del recurso.

De ratificarse el escrito de desistimiento, el Magistrado ponente propondrá el sobreseimiento del recurso y lo someterá a la consideración del Pleno.

Sección Cuarta

DE LAS SESIONES Y LAS RESOLUCIONES

Artículo 55.- Las sesiones plenaria señaladas en los diversos expedientes para el análisis, discusión y resolución de los recursos, contendrán el orden del día integrado con la cuenta que la Secretaría de Acuerdos dará de los asuntos pendientes para esa fecha, mismos que se discutirán y aprobarán en su caso, según el estado que guarden.

Artículo 56.- En las sesiones públicas de resolución, se observará lo siguiente:

I.- El Magistrado ponente, personalmente o por conducto el Secretario de Estudio y Cuenta, expondrá el caso en forma sucinta y el sentido de la resolución, señalando los preceptos en que se funde y las consideraciones jurídicas que estime pertinentes; y

II.- En las sesiones públicas sólo podrán participar y hacer uso de la voz los Magistrados y en su caso, el Secretario de Estudio y Cuenta y el Secretario de Acuerdos.

Artículo 57.- El Pleno, cuando lo juzgue necesario, podrá de oficio aclarar un concepto o precisar los efectos de una resolución aprobada, siempre y cuando esto no implique una alteración sustancial en los puntos resolutivos o en el sentido del fallo.

Artículo 58.- Cuando el ponente considere que deba ser modificado su proyecto de resolución en vista de las discusiones realizadas, podrá solicitar el retiro de su ponencia, con la obligación de presentar el nuevo proyecto en la sesión ordinaria inmediata para la decisión definitiva.

Artículo 59.- En las sesiones del Pleno, el Secretario de Acuerdos levantará el acta correspondiente, insertando los puntos resolutivos de los asuntos que hubiere conocido.

Sección Quinta

DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 60.- Las notificaciones se practicarán en los términos del Libro Quinto, Título Primero del Capítulo XI del Código Electoral.

Artículo 61.- Para practicar las notificaciones personales, se observará el procedimiento siguiente:

I.- El actuario de la Sala, se constituirá en el domicilio señalado en el expediente, debiendo cerciorarse plenamente que sea el correcto, auxiliándose para el efecto con los elementos personales y materiales conducentes, asentando todas estas circunstancias en actuaciones;

II.- Si se encuentra presente el interesado o la persona autorizada, se le notificará la resolución;

III.- Si no se encuentra presente el interesado o la persona autorizada, o si el domicilio está cerrado, el actuario deberá dejar citatorio de espera al interesado con quien se encuentre presente o con el vecino inmediato, para que dentro de las veinticuatro horas siguientes, espere el actuario, a efecto de realizar la notificación respectiva, dejando asentado razón de ello en el citatorio de espera. Se apercibirá al interesado, que de no encontrarlo, la diligencia se entenderá con quien esté en el domicilio o con el vecino inmediato.

Para el caso de cumplimentar el citatorio de espera, si resultare que la persona interesada no se encuentra o bien, con quien se entienda la diligencia se niegue a recibir la cédula o se encuentre cerrado el domicilio, el actuario la fijará junto con la copia de la resolución que va a notificar, en un lugar visible de dicho domicilio, asentando la razón correspondiente en autos y procederá a fijar notificación en los estrados de la Sala.

Artículo 62.- Se harán por estrados las notificaciones de los autos y resoluciones siguientes:

I.- Las de radicación y reserva;

II.- Las de admisión o desechamiento;

III.- Las de requerimiento;

IV.- Las que tengan por no interpuesto un recurso;

V.- Las que tengan por no presentado un escrito de un tercero interesado o coadyuvante, por no ajustarse a las disposiciones legales;

VI.- Las que determinen el archivo de un expediente como asunto total y definitivamente concluido, en aquellos casos de recursos de revisión que no guarden conexidad en términos de lo establecido por el artículo 244 del Código Electoral; y

VII.- Las que determinen la acumulación o la conexidad de causa.

Artículo 63.- Las notificaciones por estrados, se practicarán de conformidad con el procedimiento siguiente:

I.- Tratándose de autos, el actuario fijará la cédula de notificación con los datos del expediente y con un extracto del contenido del proveído, asentando la razón respectiva en el expediente; y

II.- Tratándose de resoluciones, el actuario fijará la cédula de notificación que contendrá los datos del expediente y los puntos resolutivos, asentando la razón respectiva en el expediente.

Artículo 64.- La notificación por correo, se hará en pieza certificada, agregándose al expediente el acuse de recibo postal; y en el caso de notificación por telegrama, se enviará por duplicado, para que la oficina de telégrafos que la tramite devuelva el ejemplar sellado, que se agregará al expediente.

TÍTULO TERCERO

DE LAS DEPENDENCIAS DEL TRIBUNAL

CAPÍTULO I

DE LAS DIRECCIONES Y OFICIALÍA DE PARTES

Artículo 65.- Para el desempeño de sus actividades, el Tribunal Superior de Justicia contará con las siguientes dependencias: Dirección de Compilación, Sistematización y Publicación de Precedentes Obligatorios; Dirección de Administración y Personal; y Oficialía de Partes.

Artículo 66.- Las dependencias del Tribunal se regirán por las disposiciones de este reglamento y por los lineamientos particulares que al efecto se aprueben.

CAPÍTULO II

DE LA DIRECCIÓN DE COMPILACIÓN, SISTEMATIZACIÓN Y PUBLICACIÓN DE PRECEDENTES OBLIGATORIOS

Artículo 67.- Para el efecto establecido en el artículo 12 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, la Dirección de Compilación, Sistematización y Publicación de Precedentes Obligatorios, estará a cargo de un Director, mismo que deberá satisfacer los siguientes requisitos:

I.- Ser mexicano en pleno ejercicio de su derechos;

II.- Contar cuando menos, con treinta años de edad a la fecha del nombramiento;

III.- Tener título de Licenciado en Derecho y conocimientos en Sistemas Computacionales;

IV.- Tener una experiencia judicial mínima de cinco años en el ejercicio de su profesión; y

V.- Gozar de buena reputación, y no haber sido condenado por delito doloso que amerite pena corporal.

Artículo 68.- El Director de Compilación, Sistematización y Publicación de Precedentes Obligatorios, para el cumplimiento de sus atribuciones, será auxiliado por el personal autorizado en el presupuesto de egresos y tendrá las funciones siguientes:

I.- Compilar, sistematizar y publicar en la Gaceta Oficial del Estado, los criterios relevantes y precedentes obligatorios que emitan: el Pleno y las Salas del Tribunal Superior de Justicia; el Tribunal Contencioso Administrativo y el Tribunal de Conciliación y Arbitraje;

II.- Solicitar a los órganos competentes, el envío de la información necesaria para los efectos precisados en la fracción anterior;

III.- Informar al órgano correspondiente de los errores mecanográficos, ortográficos o de cualquier otra naturaleza que advierta en relación a los criterios relevantes y precedentes obligatorios, a efecto de que en su caso se corrijan;

IV.- Dar seguimiento a los criterios relevantes y a los precedentes obligatorios, desde su aprobación hasta su modificación o interrupción;

V.- Mantener actualizada la base de datos;

VI.- Fungir como órgano de consulta a los integrantes del Poder Judicial, proporcionando oportunamente la información requerida; y

VII.- Informar al Presidente del Tribunal Superior de Justicia, de las actividades de la Dirección y su desarrollo, así como de los obstáculos que se presenten para el cumplimiento de sus atribuciones.

CAPÍTULO III

DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS CRITERIOS RELEVANTES Y PRECEDENTES OBLIGATORIOS

Artículo 69.- Para la estructuración de los criterios relevantes y precedentes obligatorios, la Dirección de Compilación, Sistematización y Publicación, se sujetará al procedimiento que al efecto se establezca en los lineamientos correspondientes.

Artículo 70.- En la elaboración de los criterios relevantes para integrar precedentes obligatorios, deberán observarse las siguientes reglas:

I.- El criterio relevante es la expresión por escrito, en forma abstracta, de un criterio jurídico establecido al resolver un caso concreto; y

II.- El criterio relevante se compondrá de rubro, texto y datos de identificación del toca o expediente.

Artículo 71.- En la elaboración de rubros se observarán las siguientes reglas:

I.- Evitar al principio del rubro; artículos, pronombres, preposiciones, adverbios, fechas o cualquier otro tipo de vocablo que no remita de manera inmediata y directa a la norma, concepto, figura o institución materia del criterio relevante;

II.- Omitir al final del rubro; artículos, preposiciones o pronombres que remitan al inicio de un término o frase intermedia;

III.- Omitir artículos, preposiciones o pronombres que remitan varias veces al inicio del rubro;

IV.- Evitar que el rubro sea redundante, esto es, que los conceptos se repitan innecesariamente o se utilicen en exceso; y

V.- Cuidar que por omisión de una palabra o frase se cree confusión o no se entienda el rubro.

Artículo 72.- Para la elaboración de rubros, además de lo antes previsto, deberán observarse los siguientes principios:

I.- Concisión, en el sentido de que con brevedad y economía de medios, se exprese un concepto con exactitud, en el que se plasme el contenido fundamental del criterio relevante;

II.- Congruencia con el contenido del criterio relevante, para evitar que el texto plantee un criterio interpretativo y el rubro haga referencia a otro diverso;

III.- Claridad, en el sentido de que comprenda todos los elementos necesarios para reflejar el contenido del criterio relevante; y

IV.- Fácil localización, por lo que deberá comenzar la enunciación con el elemento que refleje de manera clara y terminante la norma, concepto, figura o institución materia de la interpretación.

Artículo 73.- En la elaboración del texto de los criterios relevantes, se observará lo siguiente:

I.- Deberá derivarse en su integridad de la resolución correspondiente y no contener aspectos que, aún cuando se hayan tenido en cuenta en la discusión del asunto, no formen parte de aquélla;

II.- Tratándose de precedentes obligatorios, el criterio de interpretación debe contenerse en las cinco resoluciones definitivas que la constituyan;

III.- Se redactará con claridad, de modo que pueda ser entendido cabalmente, sin recurrir a la resolución correspondiente y no deberá formularse con la sola transcripción de una parte de ésta o de un precepto legal;

IV.- Contendrá un solo criterio de interpretación. Cuando en una misma resolución se contengan varias interpretaciones, deberá elaborarse un criterio relevante para cada una de ellas;

V.- Deberá contener un criterio novedoso;

VI.- Deberán evitarse opiniones contradictorias en el mismo criterio; y

VII.- Deberán omitirse datos concretos (nombres de personas, cantidades, objetos, etc.) de carácter eventual, particular o contingente; siendo exclusivamente de naturaleza general y abstracta.

CAPÍTULO IV

DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL

Artículo 74.- Para el efecto establecido en el artículo 3º fracción XVI de la Ley Orgánica del Poder Judicial, la Dirección de Administración y Personal, estará a cargo de un Director, mismo que deberá satisfacer los siguientes requisitos:

I.- Ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;

II.- Contar cuando menos, con treinta y cinco años de edad, a la fecha del nombramiento;

III.- Tener título en el área de Economía, Administración de Empresas o Contaduría Pública, debidamente registrado;

IV.- Tener una experiencia mínima de cinco años en el ejercicio de su profesión; y

V.- Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso que amerite pena corporal.

Artículo 75.- El Director de Administración y Personal, para el cumplimiento de sus funciones será auxiliado por el personal autorizado en el presupuesto de egresos y tendrá las obligaciones siguientes:

I.- Llevar a cabo los actos administrativos, a efecto de ejercer el presupuesto de egresos correspondiente;

II.- Auxiliar a los Magistrados de las Salas, en la elaboración del anteproyecto del presupuesto de egresos;

III.- Tramitar los nombramientos de base y de confianza propuestos por el Pleno, el Presidente del Tribunal o los Magistrados de las Salas y que hayan sido designados por el Consejo de la Judicatura;

IV.- Desahogar los movimientos del personal;

V.- Certificar las solicitudes de préstamos personales, constancias de sueldo o de labores del personal del Tribunal;

VI.- Integrar los expedientes personales y hojas de servicio de todos los servidores públicos del Tribunal;

VII.- Vigilar la puntual asistencia de los empleados del Tribunal, mediante registro de tarjetas que se marcarán o firmarán por los propios empleados, dicho registro se efectuará al iniciarse y al concluirse las labores;

VIII.- Recabar los informes correspondientes al comportamiento del personal que labora en el Tribunal, dando cuenta al Presidente de las irregularidades que se observen;

IX.- Llevar el control de las nóminas y efectuar los pagos correspondientes al personal del Tribunal;

X.- Realizar las aclaraciones o correcciones por reclamaciones de los servidores públicos del Tribunal;

XI.- Asentar en los libros contables los ingresos y egresos;

XII.- Administrar con rectitud y transparencia, el fondo revolvente que para gastos tenga asignado el Tribunal;

XIII.- Tramitar ante la Secretaría de Finanzas las órdenes de pago de los gastos efectuados por el Tribunal;

XIV.- Tramitar las constancias que por concepto de percepciones y retenciones de sueldo, le solicite el personal; y

XV.- Auxiliar al Tribunal en los eventos que realice.

CAPÍTULO V

DE LA OFICIALÍA DE PARTES

Artículo 76.- El Tribunal contará con una Oficialía de Partes que dependerá del Secretario General de Acuerdos, auxiliada por el personal autorizado en el presupuesto de egresos y tendrá las funciones siguientes:

I.- Recibir promociones y correspondencia que se dirija al Tribunal dentro del horario de labores, asentando en el original y en la copia correspondiente el sello oficial, la fecha y hora de su recepción, el número de fojas que integren el escrito y, en su caso, precisar el número de anexos que se acompañen; lo cual hará bajo su más estricta responsabilidad;

II.- Llevar un libro de gobierno foliado y encuadernado, en el que se registrará, por orden numérico progresivo, la documentación recibida. En los casos en que corresponda, se asentará la información relativa al tipo de documento, el nombre del promovente o autoridad que lo remite y el trámite que se le dio;

III.- Dar cuenta de manera inmediata, con la documentación recibida al Secretario General de Acuerdos;

IV.- Llevar e instrumentar todos los registros que se consideren indispensables, para el mejor y más adecuado control de la documentación recibida;

V.- Rendir los informes sobre la recepción de documentos que le soliciten oficialmente;

VI.- Elaborar los informes y reportes estadísticos que le sean requeridos; y

VII.- Mantener permanentemente informado al Secretario General, sobre el cumplimiento de las tareas que le sean asignadas.

CAPÍTULO VI
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 77.- El horario oficial de atención al público es de ocho horas con treinta minutos a las catorce horas con treinta minutos, sin perjuicio de ampliarse por necesidades del servicio.

Artículo 78.- Se invitará al ciudadano Gobernador del Estado, al Presidente del Congreso, a funcionarios de ambos poderes, a todos los Magistrados y a representantes de Barras y Colegios de Abogados y de los medios de comunicación social a la Sesión en la que el Presidente del Tribunal Superior de Justicia rinda el informe de las actividades realizadas por el Poder Judicial.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado.

Para el Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado, regirá a partir del día siguiente de su aprobación.

SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones relativas al Tribunal Superior de Justicia que se opongan al presente ordenamiento, contenidas en el Reglamento Interior del Poder Judicial de fecha 29 de noviembre de 1995 y publicado el 2 de diciembre del mismo año en la Gaceta Oficial del Estado.

TERCERO.- La recepción de promociones y correspondencia oficial del Tribunal Superior de Justicia, se continuará recibiendo en los mismos términos, hasta en tanto se crea la Oficialía de Partes.

CUARTO.- Dentro del término de ciento ochenta días a la vigencia del presente reglamento, el Pleno emitirá los manuales operacionales necesarios para el funcionamiento de las Dependencias del Tribunal.

QUINTO.- Las dependencias del Tribunal que a la vigencia del presente reglamento, no se encuentren establecidas, entrarán en funciones una vez que se apruebe la partida presupuestal correspondiente.

SEXTO.- Lo no previsto por el presente reglamento, será resuelto por el Pleno del Tribunal mediante prevenciones generales.

SÉPTIMO.- El presente reglamento deberá publicarse en la Gaceta Oficial del Estado para conocimiento general.

Y no habiendo otro asunto que tratar se da por terminada la presente acta que firman los que en ella intervinieron.- DOY FE.- --

MAGDO. RAUL IVAN AGUILAR MARABOTO
PRESIDENTE

MAGDO. MARIO M. GUTIERREZ CALDERON
PRESIDENTE DE LA PRIMERA SALA

MAGDO. REYNALDO MADRUGA PICAZZO
PRESIDENTE DE LA SEGUNDA SALA

MAGDO. FERNANDO A. GUZMAN CALVO
PRESIDENTE DE LA TERCERA SALA

MGDO. DIONISIO F. GUTIERREZ GARCIA
PRESIDENTE DE LA CUARTA SALA

MAGDO. MOISES CUEVAS LARA
PRESIDENTE DE LA QUINTA SALA

MAGDA. YOLANDA CECILIA CASTAÑEDA PALMEROS
PRESIDENTA DE LA SEXTA SALA

MAGDO. VICENTE MORALES CABRERA
PRESIDENTE DE LA SALA CONSTITUCIONAL

LIC. MARIA CECILIA GUADALUPE HERNANDEZ
Secretaria