

**REGLAMENTO INTERIOR  
DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA NACION  
(25 de mayo de 1909)**

La Corte Suprema de Justicia de la Nación, usando de la facultad que le concede el artículo 4º, fracción XV, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, expide el siguiente.

**REGLAMENTO INTERIOR PARA EL EJERCICIO  
DE SUS FUNCIONES.**

**CAPITULO PRIMERO**

*Del Tribunal Pleno*

**SECCION 1ª**

*Reglas preliminares.*

Art. 1º El Tribunal Pleno se formará de todos los Ministros que integran la Suprema Corte de Justicia; pero bastará la presencia de nueve de ellos para que funcione, con asistencia del Secretario.

Art. 2º Presidirán el Tribunal Pleno, en defecto del Presidente de la Suprema Corte: el Ministro nombrado al efecto, cuando la falta pase de quince días; y si no excede de este término, el Ministro más antiguo de los presentes, en el orden de la elección.

Art. 3º Las elecciones de Presidente de la Corte y de los Ministros que deban integrar las Salas, así como la designación de las Comisiones Permanentes, se celebrarán el último día útil del mes de Mayo de cada año, por escrutinio secreto.

Art. 4º El Tribunal Pleno se reunirá diariamente, a las nueve de la mañana, con excepción de los domingos y días de fiesta nacional, y no durará más de tres horas, sino cuando la Corte así lo determine.

Art. 5º Habrá acuerdo pleno extraordinario cuando lo requiera la urgencia del caso, a juicio del Presidente de la Corte o mediante petición que le hagan tres Ministros, a lo menos.

Art. 6º Los Ministros asistirán con puntualidad al Tribunal, ocuparán los asientos indistintamente y no se podrán retirar del despacho sin anuencia del Presidente.

Art. 7º Sólo tendrán acceso al salón de acuerdos, durante las sesiones del Tribunal Pleno, los empleados de la Corte que sean absolutamente necesarios para el despacho y que determine el Presidente.

Art. 8º El Presidente o el Ministro que él designe, llevará la palabra en los actos oficiales.

Art. 9º La correspondencia oficial del Tribunal Pleno con los Poderes federales Ejecutivo y Legislativo y con los Poderes de los Estados, así como con las Salas, será llevada por el Ministro Semanero; y por los respectivos Secretarios, la que se dirija a los demás funcionarios de la Federación y los Estados.

Art. 10. Las actas del Tribunal Pleno se coleccionarán y empastarán por trimestres, a contar del día primero de cada año económico.

Art. 11. Habrá un "Libro de Acordados," en que se harán constar las correcciones disciplinarias impuestas por la Corte, y que estará a cargo del Secretario de acuerdos del Tribunal Pleno.

Art. 12. Terminado el despacho del Tribunal pleno, el Presidente anunciará que la Corte se divide en Salas.

**SECCION 2ª**

*Orden del despacho y forma de las discusiones.*

Art. 13. A la hora señalada para la celebración del Tribunal Pleno, estando completo el quorum, el Presidente anunciará en alta voz que comienza la sesión.

Art. 14. Acto continuo, el Secretario dará cuenta con el acta del acuerdo anterior, la cual será puesta a discusión.

Art. 15. Si se formulan objeciones, el Secretario informará sobre el particular y los Ministros podrán hacer uso de la palabra, en el orden que lo soliciten, para el efecto de poner en claro los puntos objetados.

Art. 16. En seguida se consultará a la Corte si es de aprobarse el acta, con rectificaciones o sin ellas; y aprobada que sea en cualquier sentido, será autorizada por el Presidente y el Secretario.

Art. 17. A continuación el Secretario dará cuenta de los negocios en el orden siguiente:

- I. Comunicaciones de los otros Poderes de la Unión.
- II. Comunicaciones de los Poderes de los Estados.
- III. Comunicaciones de los demás funcionarios públicos.
- IV. Peticiones de particulares, en el orden que designe el Presidente.
- V. Proposiciones de los Ministros de la Corte.

Art. 18. El Presidente dictará en cada caso el trámite que corresponda; y si hubiere inconformidad por parte de alguno de los Ministros, se sujetará el punto a discusión, en la que podrán hacer uso de la palabra aquéllos, en el orden que lo soliciten.

Art. 19. A continuación se preguntará a la Corte si el negocio está suficientemente discutido, y se ampliará el debate cuando la declaración sea negativa, en los términos del artículo que precede.

Art. 20. Cuando no se apruebe el trámite a discusión, el Presidente por sí mismo o a propuesta de alguno de los Ministros del contra, formulará el que sea más conforme al espíritu de la discusión, sobre lo cual se abrirá nuevo debate, hasta obtener la aprobación del trámite que corresponda.

Art. 21. Los Ministros, al hacer uso de la palabra, no personalizarán las cuestiones, las que tratarán con libertad de criterio, refiriéndose al punto que sea materia del debate.

Art. 22. Concluido el despacho de los asuntos a qué se refiere el artículo 17, pasará la Corte a resolver los juicios de garantías individuales, cuya vista haya sido señalada y anunciada previamente.

Art. 23. Las Secretarías de la Corte darán cuenta alternativamente de los negocios que les hayan sido turnados: la Primera, los días lunes y jueves de cada semana; la Segunda, los martes y viernes; y la Tercera, los miércoles y sábados, sin perjuicio de la facultad de la Corte para despachar los asuntos que requieran urgente e inmediata resolución.

Art. 24. Diariamente, antes de concluir el despacho del Tribunal Pleno, el Secretario respectivo entregará a cada uno de los Ministros la lista de los negocios de que se dará cuenta el día inmediato.

Art. 25. La lista contendrá la expresión de la Secretaría que ha de dar cuenta en la fecha que se señale y la enumeración de los negocios cuyo despacho se anuncie, en el orden siguiente: incidentes de suspensión; quejas; sobreseimientos; consignaciones al servicio militar; y juicios de amparo en asuntos administrativos, penales y civiles.

Art. 26. Se fijará un ejemplar de las listas en lugar visible del edificio que la Corte ocupe, y se facilitarán a la prensa de la capital los ejemplares que pida para su publicación.

Art. 27. Al dar cuenta con cada expediente, el Secretario leerá la resolución que ha de revisarse y las demás constancias

de los autos que se estimen necesarias, así como el proyecto que, de sentencia en forma, deberá presentar el Ministro Revisor.

Art. 28. En este acto, si uno o más Ministros desean imponerse personalmente de los autos, se suspenderá la revisión por uno o dos turnos de la Secretaría respectiva, quedando entretanto el expediente en poder de ésta, a disposición de los Ministros, quienes, de acuerdo con el Presidente de la Corte, usarán del tiempo que necesiten con tal objeto, sin exceder del concedido, que se distribuirá equitativamente entre todos.

Art. 29. Leído el proyecto del Ministro Revisor o transcrito en su caso el término fijado en el artículo que precede, se pondrá el negocio a discusión; y el Presidente concederá la palabra a los Ministros en el orden que lo soliciten.

Art. 30. Cuando a juicio del Presidente, el negocio esté suficientemente discutido, así se preguntará a la Corte; y hecha la declaración en sentido afirmativo o cuando no haya quien pida la palabra, se procederá a la votación.

Art. 31. Cada uno de los puntos que deba comprender una resolución de la Corte, será votado separadamente.

Art. 32. Si antes de la votación se formula una moción de orden o una proposición suspensiva, se dará curso a éstas con toda preferencia, hasta resolver lo que corresponda en el mismo acuerdo en que se presente.

Art. 33. Sólo una proposición suspensiva será admisible durante la discusión de un negocio.

Art. 34. En cualquier estado del debate, antes de recogerse la votación, la Corte puede decretar, para mejor proveer o para suplir las irregularidades que se hayan cometido, la práctica de las diligencias que estime necesarias.

Art. 35. La Corte admitirá los alegatos que presenten los interesados, si lo hacen hasta antes de la celebración de la vista, y los tendrá presentes en la discusión del negocio.

### SECCION 3ª

#### *Votaciones y resoluciones.*

Art. 36. Las votaciones serán económicas, nominales y por escrutinio secreto.

De las primeras se hará uso en los asuntos económicos o providencias de mero trámite, salvo cuando algún Ministro pida votación nominal; de las segundas, en las resoluciones de los juicios de amparo; y de las últimas, en la elección de funcionarios de la Corte y en los nombramientos de empleados de las Secretarías del mismo Cuerpo.

Art. 37. Antes de verificarse una votación, será anunciada por el Presidente, para que presencien el acto y voten todos los Ministros que hayan asistido al despacho.

Art. 38. Las votaciones nominales se recogerán por el Secretario, comenzando por el Ministro menos antiguo, en el orden de la elección; pero el Presidente será el último que vote en todo caso.

Art. 39. De las votaciones se tomará nota en la correspondiente planilla, y al concluir el acto el Secretario hará el cómputo en alta voz.

Art. 40. Inmediatamente después el Presidente declarará el resultado de la votación.

Art. 41. Cuando al revisarse los juicios de amparo, fuere aprobado el proyecto del Ministro Revisor, él constituirá la sentencia; y en caso contrario, el Presidente expondrá los fundamentos de la mayoría, que se consignarán en el acta, así como el número de votos en pro y en contra, y designará al Ministro que ha de redactar la sentencia, la cual será presentada a la Corte para su discusión y aprobación, sin variar ni modificar los puntos votados.

Art. 42. Las minutas de sentencias que fueren aprobadas, se agregarán a sus respectivos tocos, rubricadas que sean en todas sus hojas por el Secretario respectivo.

Art. 43. Al pie de las planillas el Secretario hará constar el resultado de la votación, en los términos que hayan sido declarados por el Presidente.

Art. 44. Ningún Ministro podrá excusarse de votar en el sentido de confirmar, revocar o reformar la resolución que se revisa, o en sentido afirmativo o negativo si se trata de otros actos, a no ser que tenga impedimento legal, el que será calificado desde luego por la Corte.

Art. 45. Los Ministros que estuvieron conformes con las resoluciones de la Corte, pero no con los fundamentos, lo expresarán así, para que su inoformidad se haga constar sucintamente en el acta.

Art. 46. Declarado por el Presidente el resultado de la votación, ningún Ministro podrá cambiar su voto.

Art. 47. Los Ministros que voten en la minoría fundarán por escrito su voto, si lo desean.

Art. 48. En toda sentencia se expresará quien ha sido el Ministro ponente.

Art. 49. Los Secretarios que den cuenta con los juicios de amparo, levantarán las correspondientes actas y darán fe de lo que ante cada uno de ellos haya pasado. Dichas actas se incluirán en la general del Tribunal Pleno, que levantará el Secretario de acuerdos.

Art. 50. Las resoluciones de la Corte quedarán extendidas, confrontadas y firmadas en el término de quince días.

Art. 51. En caso de falta temporal o absoluta de algún Ministro que haya votado un negocio y cuya firma no haya podido recogerse, se hará constar el hecho por el Secretario respectivo, expresando que dicho Ministro votó y no firmó por la causa de que se trate.

Art. 52. Un ejemplar de las listas en que se anuncie el despacho de los juicios de amparo, se anotará con las resoluciones que la Corte haya pronunciado y se fijará en lugar visible del edificio. También podrán proporcionarse ejemplares con iguales anotaciones, a la prensa de la capital, si las pide para su publicación.

SECCION 4ª  
*Comisiones.*

Art. 53. El Tribunal Pleno tendrá las Comisiones Perma-  
nentes que siguen:

- I. Un Ministro de ternas.
- II. Un Ministro Inspector de Secretarías y Archivo.
- III. Un Ministro Inspector de Biblioteca.
- IV. Un Ministro Inspector de Estadística.

V. Un Ministro Director del "Semanario Judicial" de la Federación.

Art. 54. El Tribunal Pleno podrá también nombrar las comisiones especiales o accidentales que estime necesarias.

Art. 55. El cargo de Ministro Semanero del Tribunal Pleno será desempeñado por turno, comenzando por el Ministro menos antiguo, en el orden de la elección y sin comprender al Presidente.

Art. 56. El Ministro Semanero rubricará los acuerdos dictados por el Tribunal Pleno y llevará la correspondencia a que se refiere el artículo 9º.

Art. 57. El Ministro de ternas presentará a la Corte las que correspondan, según el artículo 40, fracción V, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

Art. 58. El Ministro Inspector de Secretarías y Archivo tendrá las siguientes atribuciones:

I. Representar a la Corte y al Presidente de la misma en la vigilancia del personal de las Secretarías, cuidando de su puntual asistencia y de que cada quien desempeñe las labores que le correspondan.

II. Oír y atender las quejas de los empleados, procurando la estricta observancia de este Reglamento en todos los actos del servicio y dando cuenta al Presidente de cualquiera falta de importancia que note.

III. Inspeccionar los salones que ocupan la Corte y sus Secretarías, así como los muebles y enseres, y dictar las disposiciones que estime convenientes para su reparación, conservación y mejoramiento.

IV. Proponer al Presidente o a la Corte las reformas que deban introducirse y todo aquello que juzgue conveniente para el mejor orden y buen servicio.

Art. 59. Cada Secretaría, concluido que sea el término de quince días fijado por el artículo 50, pasará al Inspector de Secretarías un ejemplar de las listas en que se haya anunciado la vista de los juicios de amparo, con la anotación, al pie, de haberse dado cumplimiento a lo dispuesto en dicho precepto y de que han sido devueltos a los Juzgados de Distrito los autos originales con testimonio de las correspondientes ejecutorias; y en caso de que haya habido algún motivo que lo impida, los Secretarios lo harán constar así en la anotación mencionada, con expresión de los negocios que no hayan podido quedar expedidos.

Art. 60. El Ministro Inspector de la Biblioteca cuidará del orden y mejoramiento del local que ocupe, así como de la conservación y el aumento de los libros; formará el Reglamento particular del departamento; y vigilará que el Oficial de Libros observe todas las disposiciones generales y las que comprenda el Reglamento particular.

Art. 61. El Ministro Inspector de Estadística cuidará de que el departamento de su cargo, lleve cuentas generales y especificadas del movimiento de juicios de amparo e incidentes de suspensión, de queja o cualesquiera otros que sean fallados por la Corte, así como del contingente de los Juzgados de Distrito en los expedientes que lleguen a revisión; de tal suerte que, en cualquier momento, la Sección pueda informar sobre la existencia exacta de los juicios pendientes de resolución, cortando aquellas cuentas.

Art. 62. La Oficina del "Semanario Judicial" de la Federación dependerá en cuanto a la redacción y a la organización de sus labores, del Ministro Director nombrado por la Corte; y en cuanto a la recaudación y entrega de fondos pertenecientes al Erario, dependerá de la Tesorería General de la Federación, a quien deberá rendir sus cuentas.

Art. 63. El Administrador del Semanario llevará los libros siguientes:

I. Catálogo o registro de distribución del periódico, con separación de localidades y expresión de nombres de suscriptores.

II. Cuenta de recaudación, en la forma que indique la Tesorería General.

III. Inventario de existencia de entregas.

IV. Libreta de facturas de correspondencia enviada al Correo.

Art. 64. La oficina del Semanario estará regida por un Reglamento particular, aprobado por la Corte.

Art. 65. El Ministro Director del Semanario cuidará de la marcha regular de la publicación y propondrá a la Corte, en informes semestrales o antes si es necesario, las medidas indispensables para el mejor servicio del periódico.

## CAPITULO SEGUNDO.

### *Del Presidente de la Suprema Corte*

Art. 66. El Presidente tendrá las siguientes atribuciones:

I. Cuidar de que se guarde el orden debido en las sesiones del Tribunal Pleno, tocando la campanilla o haciendo las explicaciones necesarias, cuando el caso lo exija.

II. Excitar a los Ministros, cuando proceda, para que concurran puntualmente al despacho.

III. Llamar a los Ministros que estén gozando de vacaciones y a los que, sin imposibilidad de asistir a las sesiones, disfruten de licencia, siempre que sean necesarios los servicios de aquéllos.

IV. Nombrar las comisiones especiales que se requieran, procurando que la designación no recaiga en los miembros de las Salas.

V. Comunicar a los otros Poderes de la Unión y a los de los Estados la elección del Presidente de la Corte que le suceda en el ejercicio de este encargo, así como el ingreso de nuevos Ministros, dando a conocer las firmas de aquél y éstos.

VI. Vigilar el cumplimiento oportuno y exacto de los acuerdos del Tribunal Pleno y de los que el mismo dicte, proveyendo todo lo que sea necesario con tal objeto o dando cuenta a la Corte, cuando ésta sea quien deba dictar las medidas que el caso requiera.

VII. Imponer correcciones disciplinarias a los Secretarios y demás empleados de la Corte por las faltas que cometan en el servicio, siempre que el hecho no constituya delito.

VIII. Vigilar el manejo e inversión de los fondos asignados a la Corte.

IX. Hacer ante el Tribunal Pleno, al concluir el período de su encargo y después de celebrarse las elecciones, una reseña estadística de los trabajos ejecutados durante dicho período,

informando sobre el estado de la administración de justicia en el orden federal.

X. Las demás que la ley fija y las que emanen de este Reglamento.

Art. 67. Cuando los Ministros llamados al orden por el Presidente, durante la celebración del acuerdo pleno, no estuvieren conformes con la advertencia que se les haga, podrán reclamarla acto continuo, haciendo uso de la palabra; y la Corte, sin discusión y por escrutinio secreto, resolverá si subsiste o no la advertencia del Presidente.

Art. 68. Las correcciones disciplinarias que el Presidente puede imponer a los Secretarios y demás empleados de la Corte, son las siguientes:

I. Apercibimiento.

II. Multa, cuyo máximo no podrá exceder del seis por ciento del sueldo mensual que disfrute el funcionario o empleado multado.

III. Suspensión hasta por un mes.

Art. 69. El Presidente despachará todos los días útiles, a la hora que previamente se fije, los asuntos de su exclusiva competencia.

Art. 70. Se hará saber al público, por medio de aviso que se fijará en lugar visible del edificio, los días y horas que el Presidente señale para recibir informes o quejas verbales sobre demoras, excesos o faltas en el despacho de los negocios. Con los informes o quejas formuladas por escrito, se le dará cuenta diariamente.

Art. 71. Los avisos de iniciación de juicios de amparo que se reciban en la Corte, serán distribuidos diariamente por el Presidente, uno a uno, entre las Secretarías, quienes con dichos avisos darán principio a los correspondientes tocas, expresando en los acuses de recibo el turno y número de registro, para el efecto de que los Jueces de Distrito, en todas las comunicaciones y referencias a esos juicios, expresen al margen todos los datos que se mencionan, que servirán de base y facilitarán la busca de los antecedentes que correspondan a cada negocio.

Art. 72. Para hacer la distribución a que se refiere el artículo anterior, se colocarán los avisos por orden alfabético de los Juzgados de su procedencia, dándoles entre sí el lugar que les corresponda por orden alfabético de los apellidos de los agraviados, y si hubiere diversos individuos del mismo apellido, por orden alfabético de sus nombres.

Art. 73. Al recibirse los incidentes de suspensión o los juicios de amparo, respecto de los cuales no se haya formado Toca con anterioridad, se colocarán en el orden que expresa el artículo que precede y se distribuirán por el Presidente del modo que establece el artículo 71, designándose asimismo, por riguroso turno de los Ministros, según el orden de su antigüedad, comenzando por el últimamente electo, quién de ellos debe hacer el estudio de los expedientes y presentar proyecto de sentencia en forma, al celebrarse la vista de los mismos.

Art. 74. Cuando los juicios de amparo tengan su correspondiente Toca y esté designado ya el Ministro Revisor, los expedientes se remitirán desde luego a la Secretaría respectiva, por antecedentes; y si no se ha designado Revisor, se hará el turno entre los Ministros, conforme se previene, en el artículo anterior.

Art. 75. El Presidente de la Corte podrá, en casos excepcionales, designar Ministro que estudie determinado negocio, sin sujetarse a la regla que, sobre turno a los Ministros, establece el artículo 73.

Art. 76. Los Ministros recibirán diariamente lista de los negocios turnados, y un ejemplar de la misma se fijará en lugar visible del edificio.

Art. 77. Las listas de turno se coleccionarán y empastarán al fin de cada año económico.

Art. 78. Los acuerdos del Presidente se extenderán por escrito, a no ser que se trate de disposiciones relativas al aseo del edificio u otras semejantes.

Art. 79. Los acuerdos que el Presidente dicte respecto de los escritos que se le presenten, se asentarán al margen izquierdo o al pie de aquéllos, según convenga.

Art. 80. Se harán constar los acuerdos aislados del Presidente en el "Libro de Acuerdos Económicos", que estará a cargo de la Primera Secretaría.

Art. 81. Los acuerdos escritos del Presidente serán rubricados por él y autorizados por el Secretario.

Art. 82. En los asuntos económicos relativos al personal de las Secretarías de la corte, serán oídos en todo caso los Ministros Inspectores que correspondan.

### CAPITULO TERCERO.

#### *De las salas.*

Art. 83. Concluido el acuerdo pleno, se formarán las Salas para el despacho de los negocios de su competencia.

Art. 84. Las sesiones de las Salas se celebrarán en el local que tuvieren destinado al efecto y durarán el tiempo necesario para el despacho.

Art. 85. Abierta la sesión por el Presidente de la Sala, el Secretario leerá el acta del acuerdo anterior, la cual, puesta a discusión, se aprobará con rectificaciones o sin ellas.

Art. 86. En seguida el Secretario dará cuenta, en orden cronológico, con la correspondencia oficial, las promociones de los particulares y los demás negocios pendientes de acuerdo.

Art. 87. La Sala aprobará uno a uno, los trámites que en cada caso se requieran; y conforme los vaya dictando, el Secretario los extenderá en el oficio, escrito o expediente que corresponda.

Art. 88. Al señalarse día para la celebración de una vista o citarse a las partes para resolución, en su caso, el Presidente de la Sala determinará, por riguroso turno, quién de los miembros de ella, incluso él mismo, debe hacer el estudio del negocio; y para tal efecto, la Secretaría llevará un registro en que hará constar el nombre del Ministro, el negocio turnado y la fecha en que lo haya sido.

Art. 89. Ninguna vista podrá ser interrumpida para el efecto de que se celebre otra.

Art. 90. El día fijado para la vista de un negocio, el Presidente de la Sala anunciará en alta voz, estando o no presentes las partes, que se va a dar principio al acto.

Art. 91. A continuación el Secretario dará lectura a la resolución apelada o de cuya revisión se trate.

Art. 92. Respecto de las demás actuaciones que deban ser leídas durante la vista; de la concesión de la palabra a los informantes; de la recepción y lectura de los apuntamientos que se presenten, y de todo lo demás que se refiera al orden y policía de las audiencias, se aplicarán las reglas establecidas en las leyes de enjuiciamiento.

Art. 93. Los informes verbales de las partes no podrán durar más de dos horas, ni las réplicas más de una.

Art. 94. Transcurrido el tiempo en que los informantes pueden hacer uso de la palabra y no estando terminada aún la discusión, el Presidente de la Sala sonará el timbre, para indicar al que estuviere hablando que cesa en el uso de la palabra.

Art. 95. Cuando alguno de los litigantes esté patrocinado por varios abogados, podrán informar éstos sucesivamente, en el orden que el Presidente de la Sala designe; pero sin que se excedan, en conjunto, del tiempo que fija el artículo 93.

Art. 96. En caso de que los informantes dirijan palabras o frases ofensivas o inconvenientes a la parte contraria o a la autoridad, el Presidente de la Sala impondrá a aquéllos una corrección disciplinaria; y si dejaren escritos sus informes, mandará que la Secretaría tache las palabras o frases de que se trate.

Art. 97. Sin perjuicio de lo prevenido en el artículo anterior, si la parte o su abogado o representante persiste en su falta, el Presidente de la Sala le impondrá silencio y lo consignará al Juez competente para los efectos a que haya lugar.

Art. 98. Si después de la vista y antes de la votación se enfermase alguno de los Ministros de la Sala y faltare por más de quince días, integrada que sea aquélla, se señalará nuevo día para la vista.

Art. 99. Cuando después de la vista y antes de la votación, alguno de los Ministros de la Sala cesare en su cargo por cualquier motivo, se señalará nuevo día para la vista, después de integrar la Sala.

Art. 100. Producidos los informes o hecha la relación del negocio si no los hubiere, el Presidente de la Sala declarará "Vistos" los autos.

Art. 101. Antes de procederse a la votación, la Sala se impondrá del estudio que, de sentencia en forma, deberá presentar el Ministro comisionado para tal efecto, según el artículo 88.

Art. 102. Inmediatamente después, se procederá a discutir los puntos resolutivos del proyecto presentado, tan ampliamente cuanto sea necesario; y terminado el debate, se recogerá la votación por el Secretario, en orden inverso de la numeración de los miembros de la Sala.

Art. 103. Si fuere aprobado el proyecto a mayoría de votos, por lo menos, el Presidente de la Sala dará el punto al Secretario, quien lo asentará desde luego en el expediente, con expresión de la hora en que lo reciba. El punto será autorizado por el Presidente y el Secretario. Dicho proyecto servirá de minuta para extender la sentencia.

Art. 104. Cuando se desaprueben las proposiciones resolutivas del proyecto de sentencia, se redactarán por alguno de los miembros de la mayoría las que correspondan. Estas servirán para extender el punto, el cual será autorizado conforme lo dispone el artículo anterior. Se designará también nuevo Minis-

tro ponente, quien se sujetará, para redactar la sentencia, a los términos que hayan prevalecido en la discusión.

Art. 105. Una vez extendido y autorizado el punto, no se podrá modificar éste ni en la substancia ni en la redacción, y será incluido íntegramente en la sentencia, como parte resolutive de la misma.

Art. 106. El Ministro que no estuviere conforme con la sentencia, extenderá y firmará su voto particular, expresando sucintamente los fundamentos principales de él. Este voto se agregará al expediente.

Art. 107. Los Ministros que deseen imponerse por sí mismos de los autos, lo harán dentro del plazo señalado por la ley para pronunciar la sentencia respectiva, en los términos prevenidos en el art. 28 y de acuerdo con el Presidente de la Respectiva Sala.

Art. 108. Las vistas serán públicas, excepto en el caso de que la Sala determine lo contrario por algún motivo justificado.

Art. 109. En toda sentencia se expresará quién fué el Ministro ponente.

Art. 110. En las discusiones y votaciones de la Sala, se seguirán, en cuanto sean aplicables, las disposiciones de este Reglamento relativas al Tribunal Pleno.

Art. 111. Cuando por cualquier motivo quede incompleta una Sala, se dará aviso oficial por el Presidente de ella, o en su defecto, por alguno de los otros Ministros, al Presidente de la Corte, para que designe de entre los Ministros restantes, que no estén adscriptos a otra Sala, el que debe integrar la Sala incompleta.

Art. 112. Votada una sentencia, el Ministro ponente cuidará de que en el término de ocho días se extienda y firme aquella, se hagan las notificaciones a que haya lugar y se remitan los autos originales a quien corresponda, con testimonio del propio fallo.

Art. 113. Cada Secretario llevará un registro en que se tomará razón de los expedientes que se reciban en la Sala; de los negocios que en ella se promuevan; de la fecha en que lleguen o se inicien; del nombre de las personas a quienes se refieran; del asunto de que se trate; y por último, de la fecha de la sentencia y de la en que se notifique ésta a las partes o se devuelva el expediente al Juzgado o Sala de su origen.

Art. 114. Concluido el despacho de las Salas, cada Secretario levantará la correspondiente acta y la someterá a la aprobación de la respectiva Sala en la sesión siguiente; y una vez aprobada la trasladará al "Libro de Actas," donde será firmada por el Presidente y el Secretario. La última acta del año económico será levantada y aprobada en el mismo día.

Art. 115. Los Ministros autorizarán con firma entera las sentencias; con media firma los autos y con rúbrica sola los decretos. El Secretario autorizará con firma entera las sentencias y los autos, y con media firma los decretos.

Art. 116. Si por cualquiera causa hubiere que recoger la firma de algún Ministro fuera del local de la Corte, lo hará el Escribano de Diligencias.

Art. 117. En caso de fallecimiento de algún Ministro, o siempre que sea imposible recoger las firmas de los Ministros, se certificará el hecho por el Secretario y se llevará adelante el trámite o resolución de que se trate.

## CAPITULO CUARTO.

### *De las oficinas dependientes de la Suprema Corte de Justicia*

#### SECCION 1ª

##### *Secretarías.*

Art. 118. Habrá tres Secretarías, que respectivamente estarán adscriptas a las Salas de la Corte.

Art. 119. Los principales funcionarios y empleados de la Corte serán los siguientes:

- I. Los Secretarios.
- II. Los Oficiales Mayores.
- III. El Oficial de partes.
- IV. El Oficial adscripto al Presidente de la Corte.
- V. El Oficial Bibliotecario o de Libros.
- VI. El Oficial Archivero.
- VII. El Oficial de Estadística.
- VIII. El Escribano de Diligencias.

Art. 120. Los Secretarios y Oficiales Mayores tendrán los requisitos que fija la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

Art. 121. Para ser Escribano de Diligencias, se requiere ser ciudadano mexicano en el ejercicio de sus derechos, mayor de 25 años y escribano.

Art. 122. Son atribuciones del Secretario de acuerdos:

I. Recibir diariamente toda la correspondencia dirigida a la Corte y firmar el respectivo conocimiento en el "Libro General de Entradas."

II. Autorizar los actos del Tribunal Pleno en los casos a que se refiere el art. 40 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y respecto de todos los acuerdos que recaigan a la correspondencia recibida.

III. Dar cuenta al mismo Tribunal con las comunicaciones, proposiciones y peticiones dirigidas a la Corte, en el orden a que se refiere el artículo 17 de este Reglamento, y asentar los acuerdos que se dicten.

IV. Cuidar de que, bajo su dirección, se formen las minutas de la correspondencia administrativa del Tribunal Pleno, por el empleado que se destine a tal objeto, y rubricar esa misma correspondencia, antes de que se presente al Ministro Semanero para la firma.

V. Cuidar, asimismo, de que se formen los expedientes con sus respectivas portadas, en las que se asentará sucintamente el asunto de que se trate.

VI. Vigilar que, sin demora, se devuelvan al Oficial de Partes, bajo conocimiento, los expedientes que se hayan formado, y respecto de los cuales haya recaído algún acuerdo del Tribunal Pleno, pero cuyos antecedentes se hallen en las Secretarías o deban substanciarse por las mismas.

VII. Dar los datos necesarios al Oficial adscripto al Presidente de la Corte, para que levante las actas del Tribunal Pleno, respecto de los negocios a que se refiere la fracción II de este artículo, e incluir en las actas generales del día las que se levanten con referencia a los juicios de amparo.

VIII. Cuidar de que las actas queden autorizadas diariamente y que se entreguen al Oficial de Partes para que las colecciona.

IX. Vigilar, igualmente, que el empleado adscripto al despacho de la correspondencia, haga oportunamente las anotaciones respectivas en el "Libro de movimiento de funcionarios y empleados de la Administración de Justicia Federal."

X. Autorizar los actos del Presidente de la corte en los asuntos económicos de la competencia de éste.

XI. Las propias y naturales del cargo, que emanen de la ley y de este Reglamento.

Art. 123. Son atribuciones de todos los Secretarios:

I. Autorizar todos los actos oficiales del Tribunal Pleno, respecto de los juicios de amparo que hayan recibido en turno, así como los de la Sala a que estén adscriptos.

II. Dar cuenta al Tribunal Pleno o a su respectiva Sala con la correspondencia oficial que para uno y otra reciban, así como con los negocios de la competencia de aquéllos, que se giren en las Secretarías de su cargo, asentando los acuerdos que se dicten.

III. Hacer la relación de los negocios de Sala el día señalado para la vista de los mismos.

IV. Cuidar de que se cumplan oportuna y exactamente los acuerdos y resoluciones del Tribunal Pleno y de la Sala de que dependan, siempre que en uno y otro caso la ejecución fuere del resorte de las Secretarías.

V. Dar cuenta al superior con cualquiera duda u obstáculo que se presenten, a efecto de que se dicten las medidas necesarias para allanarlos.

VI. Vigilar bajo su más estricta responsabilidad, como jefes inmediatos de sus respectivas Secretarías, la puntual asistencia de los empleados que de ellos dependan.

VII. Cuidar del orden y disciplina de sus respectivas Secretarías y hacer cumplir a los empleados con sus deberes, dando cuenta en su caso al superior inmediato.

VIII. Conservar en el mayor orden y seguridad los autos, papeles y libros, numerando los primeros y clasificándolos por materias y asuntos.

IX. Formar las actas de los acuerdos económicos y de las relativas a los juicios de amparo.

X. Despachar la correspondencia de su Sala, de la que se dejará copia en el libro destinado al efecto.

XI. Impedir que los expedientes y papeles se saquen de las Secretarías por las partes, sin perjuicio de que éstas o sus abogados puedan tomar todos los apuntes que necesiten.

XII. Proporcionar a los Ministros los datos e informes que pidan para el despacho de los negocios.

XIII. Distribuir entre sus subalternos los trabajos de la Oficina, consultando la aptitud de los empleados y el mejor desempeño de las labores.

XIV. Presentar todos los expedientes, papeles, libros y útiles que se les exijan, en caso de ser visitada la Oficina de su cargo, firmando con el Ministro visitador las actas que se levanten.

XV. Distribuir equitativamente con los Oficiales Mayores los juicios de amparo, para el efecto de formar los extractos que la ley determina.

XVI. Formar inventario de los expedientes, libros, papeles y demás objetos que existan en la Oficina de su cargo, para hacer entrega al separarse de ella.

XVII. Formar los inventarios anuales de los muebles, libros y útiles de la Corte, para la Tesorería General de la Federación.

XVIII. Ministrarse a la Sección de Estadística los datos que pidiere conforme a este Reglamento.

XIX. Las propias y naturales del cargo, que emanen de la ley y de este Reglamento.

Art. 124. Los Oficiales Mayores deberán:

I. Substituir al respectivo Secretario en sus faltas accidentales y en las temporales que no excedan de dos meses.

II. Redactar las minutas de las actas pertenecientes al Tribunal Pleno o a las Salas, con los datos que ministre el respectivo Secretario y con excepción de las encomendadas al Oficial adscripto al Presidente de la Corte.

III. Cotejar con sus originales los autos o sentencias que se extiendan en los expedientes y los testimonios de tales constancias con la matriz, poniendo al margen de cada hoja la anotación respectiva.

IV. Formar los extractos en los juicios de amparo, mediante la distribución a que se refiere la fracción XV del artículo anterior.

V. Formar, asimismo, las listas a que se refiere el artículo 24, las cuales contendrán el número y año del expediente; el Juzgado de su procedencia; el nombre del agraviado; la autoridad responsable; el auto o sentencia a revisión y el nombre del Ministro Revisor.

VI. Hacer que se lleve, bajo su responsabilidad, el libro de "Registro de Entrada y Salida de juicios de Amparo," expresando el número ordinal; el número del turno general; las fechas del turno y la iniciación; el Juzgado de su origen; el nombre del promovente; la autoridad responsable; el acto reclamado; las garantías violadas; el Ministro Revisor; la fecha del auto de suspensión y todo lo demás relativo a este punto hasta la devolución al Juzgado; la fecha de llegada del amparo sobre lo principal y todo lo demás referente hasta la fecha en que se archive cada Toca.

VII. Llevar por sí mismo los libros talonarios de conocimientos de expedientes que pasen al estudio de los Ministros, así como el de conocimientos del Procurador General de la República.

VIII. Cuidar de la puntual asistencia de los empleados, dando cuenta al Secretario cuando alguno de ellos falte inmotivadamente.

IX. Proporcionar al Secretario los datos que éste deba ministrarse a la Sección de Estadística.

X. Entregar cada seis meses al encargado del Archivo de la Corte, los expedientes y libros concluidos, mediante inventario.

XI. Cuidar de que diariamente se recoja la firma de los Ministros antes y después del Tribunal Pleno.

XII. Auxiliar al Secretario en la vigilancia de la Secretaría, para que no se perturben el orden y la disciplina.

XIII. Enviar al Oficial de Partes los pliegos que hayan de depositarse en el Correo.

XIV. Desempeñar las demás labores propias del cargo, que les encomiende el respectivo Secretario.

Art. 125. La primera firma que deberá recogerse en las sentencias dictadas en los juicios de amparo será la del Ministro Revisor o ponente, en su caso, y por ningún motivo se presentarán los Tocas a los demás Ministros, para la firma, sin el requisito mencionado.

Art. 126. El Oficial de Partes estara adscripto a la Primera Secretaría y sus obligaciones serán:

I. Llevar por sí el "Libro General de Entradas," en el que tomará razón, breve y concretamente, de todos los expedientes, oficios, telegramas, publicaciones y demás documentos que reciba, numerados progresivamente.

II. Llevar también el "Registro General de juicios de Amparo," en el que tomará nota de los avisos de iniciación; del turno que se diere a la Secretaría que corresponda; del ingreso de los expedientes a la Secretaría de acuerdos; y por último, del envío a la Secretaría que haya tocado el turno.

III. Llevar, igualmente, el registro de turnos que haga el Presidente de la Corte.

IV. Recibir de las Secretarías los pliegos que deban enviarse al Correo.

V. Desempeñar las demás labores que le fueren encomendadas por el Secretario de acuerdos.

Art. 127. El registro en el "Libro General de Entradas," se hará diariamente, conforme se vayan recibiendo los expedientes y papeles. En el encabezamiento se pondrá la fecha y a continuación se asentarán las partidas respectivas. Al día siguiente se entregará todo lo recibido al Secretario de Acuerdos, firmando al pie el Oficial de Partes y aquél, con las respectivas notas de "Entregué" y "Recibí." Los oficios de remisión y demás papeles recibidos se sellarán con el sello fechador en la fecha de su recepción.

Art. 128. Una vez extendidos y firmados los acuerdos que recaigan a los expedientes y papeles recibidos por el Secretario de acuerdos, serán devueltos al Oficial de Partes, quien pondrá la nota de "Devueltos," en la columna del "Libro General de Entradas" y hará constar también las observaciones que procedan.

Art. 129. Los expedientes y papeles de carácter urgente, se entregarán inmediatamente al Secretario de acuerdos, a reserva de firmarse la entrega general del día.

Art. 130. Devueltos los expedientes y papeles acordados, el Oficial de Partes hará, sin demora, la distribución de ellos en las Secretarías que correspondan, según el turno que se les haya dado o por antecedentes, tomando la debida razón en el "Libro de Entregas a las Secretarías."

Art. 131. El "Registro General de Juicios de Amparo" tendrá sus correspondientes índices alfabéticos por Estados y por nombres.

Art. 132. Las entregas a las Secretarías de los negocios de Sala, se harán previo conocimiento en el libro destinado a tal efecto, el cual tendrá, asimismo, su índice alfabético.

Art. 133. Los pliegos que reciba el Oficial de Partes se remitirán por éste con factura general al Correo, en valija cerrada y por medio de los porteros de la Corte. La valija tendrá dos llaves, y de éstas, una se depositará en el Correo y otra se

conservará en poder del Oficial de Partes. Cuando la correspondencia llegue del Correo a la Corte, el Oficial de Partes abrirá la valija y hará, acto continuo, las anotaciones correspondientes en el "Libro General de Entradas."

Art. 134. Luego que el Presidente de la Corte haga el turno de Secretaría y el correspondiente a los Ministros Revisores, se formarán las listas del turno para su inmediata distribución.

Art. 135. Se proporcionarán al Oficial de Partes, por la Secretaría de Acuerdos, el escribiente o los escribientes que sean necesarios para el servicio de esta Sección.

Art. 136. El Oficial adscripto al Presidente de la Corte, levantará las actas a que se refiere el artículo 122, fracción 7ª; formará los extractos de los juicios de amparo que el Presidente haya juzgado conveniente turnarse, y despachará la correspondencia particular que le confíe el propio funcionario.

#### SECCION 2ª

##### *Biblioteca.*

Art. 137. El Oficial Bibliotecario o de Libros tendrá las obligaciones siguientes:

I. Agregar al Catálogo las nuevas obras que se adquieran y extender las correspondientes tarjetas del Gabinete.

II. Cuidar de que no sufran extravío los libros y documentos y que todos los volúmenes se conserven en buen estado.

III. Procurar que el local esté siempre aseado.

IV. Indicar al Ministro Inspector de Biblioteca las obras que convenga adquirir, así como los muebles o útiles que deban comprarse o repararse.

V. Recibir las leyes, reglamentos o bandos que vengan de los Estados, así como las entregas que remita el Administrador del "Semanario Judicial" de la Federación.

VI. Cuidar de que se empasten los libros y cuadernos que reciba o adquiera la Biblioteca, consultando previamente el gasto con el Inspector respectivo.

VII. Permanecer al cuidado de la Biblioteca durante las horas de despacho de las Secretarías.

VIII. Llevar la correspondencia relativa a la Biblioteca y entregar los pliegos al Oficial de Partes.

IX. Cumplir las instrucciones que, respecto de la Biblioteca, le diere el Ministro Inspector del Ramo.

Art. 138. El Oficial Bibliotecario tendrá a su cargo la recepción de la partida destinada por el Presupuesto de Egresos a gastos de oficio de la Corte, así como la recaudación de cuantas cantidades ministre el Erario Federal para cualquier gasto de aquella.

Art. 139. Hará el Oficial Bibliotecario las compras de útiles de escritorio para el servicio de todas las oficinas de la Corte, así como de muebles y demás objetos necesarios o de ornato, con acuerdo y según las instrucciones del Ministro Inspector de Secretarías.

Art. 140. No proporcionará a las oficinas de la Corte los efectos y útiles que se requieran, sino mediante "Vale" del Secretario u Oficial Mayor, o con el "Dése," en su caso, del Ministro Inspector de Secretarías.

Art. 141. Las cuentas mensuales de los gastos de oficio se someterán a la aprobación de la Corte; y visadas por el Ministro

Inspector de Secretarías, se entregarán oportunamente a la oficina pagadora que corresponda.

Art. 142. Los ejemplares de las cuentas mensuales devueltos por la oficina pagadora, se coleccionarán y empastarán por semestres, a contar del día primero de cada año.

Art. 143. El Oficial bibliotecario deberá formar los extractos de los juicios de amparo que toquen en turno al Ministro Inspector del Ramo, para su estudio.

SECCION 3ª

*Archivo*

Art. 144. El Oficial encargado del Archivo General de la Corte dependerá inmediatamente del Ministro Inspector de Secretarías y Archivo, a quien se reconocerá como jefe de la Oficina.

Art. 145. Además de los acuerdos del Tribunal Pleno, el Ministro Inspector de Secretarías y Archivo podrá dictar las órdenes conducentes a la buena administración de este departamento, comunicándolas por conducto del Secretario de acuerdo de la Corte.

Art. 146. El Archivo se dividirá en tres secciones correspondientes a las tres Secretarías en que está dividido el despacho de la Corte.

Art. 147. Al frente de cada una de las secciones a que se refiere el artículo anterior, se pondrá un rótulo con letras grandes que dirá: Sección 1ª, 1ª Secretaría; Sección 2ª, 2ª Secretaría; Sección 3ª, 3ª Secretaría.

Art. 148. Cada sección se subdividirá en cuatro departamentos destinados: el primero, a asuntos económicos; el segundo, a juicios civiles; el tercero, a juicios criminales; y el cuarto, a juicios de amparo.

Art. 149. Los departamentos se subdividirán por anaqueles o cajones, en donde se colocará lo concerniente a los Tribunales de Circuito y Juzgados de Distrito, por orden alfabético. A este efecto, cada uno de esos anaqueles tendrá escrito a la derecha el nombre del Estado o Territorio que corresponda.

Art. 150. Los papeles o negocios se colocarán por paquetes, que comprenderán especialmente los expedientes, procesos, o cualesquiera diligencias o documentos que hayan pasado al Archivo.

Art. 151. El Oficial Archivero cuidará de que, aparte de los anaqueles correspondientes a los Estados que comienzan con la letra M, se señale uno con las palabras: "México, Distrito Federal," con objeto de colocar allí, además de los asuntos relativos a los Tribunales de Circuito y Juzgados de Distrito de la capital, todo lo que mira al despacho del Tribunal Pleno en sus acuerdos económicos o a sus oficinas.

Art. 152. Cuando se marquen los anaqueles con la letra inicial de un Estado o Territorio en que hubiere dos Juzgados de Distrito, se duplicarán dichos anaqueles, poniendo así, por ejemplo: "Tamaulipas. Juzgado 1º; Tamaulipas. Juzgado 2º."

Art. 153. Pasarán al Archivo los procesos o expedientes que hubieren sido definitiva y absolutamente concluidos.

Art. 154. Pasarán también al Archivo los libros que, para el régimen económico de las oficinas de la Corte, se hubieren

usado y estén ya cerrados por el empleado que se sirvió de ellos, quien pondrá al fin una nota que así lo acredite.

Art. 155. Recibidos en el Archivo los expedientes, autos o procesos, se pondrá en cada cuaderno sobre la portada que lleve, otra particular del Archivo, expresándose en ella la materia, asunto o negocio a que la pieza se refiere; las personas en él interesadas; el Juzgado de Distrito, Tribunal de Circuito, Sala o Tribunal Pleno en que el asunto tuvo su origen; la fecha del mes y año en que se dió por terminado y el número de orden que le corresponda.

Art. 156. La numeración a que se refiere el artículo anterior se renovará anualmente, a partir del primer mes del año civil.

Art. 157. Con los expedientes, autos o procesos que se hubieren mandado archivar de un mes determinado, se formará un legajo o paquete, al cual se agregará un índice de todos sus documentos. Hecho esto, se envolverá el paquete en papel cartón grueso, se atará con cinta, y en el frente, que ha de quedar visible, se pondrá la siguiente inscripción: "Año..... primer semestre") (o segundo semestre) (sigue la expresión del mes)..... Legajo Núm....."

Art. 158. Se llevarán dos índices principales; uno que se refiera a las secciones, y otro general por orden alfabético.

Art. 159. El primer índice a que se refiere el artículo anterior, constará de un índice particular, compuesto de tantos cuadernos cuantas sean las secciones de cada Secretaría, subdividiéndose estos cuadernos en tantos grupos de folios cuantos sean los departamentos o estantes.

Art. 160. En lo correspondiente a cada estante se extraerá el número de legajos que contenga, así como el de piezas que comprenda cada legajo; refiriéndose sucintamente la materia de la pieza y anotándose el número de orden que haya tocado tanto al legajo, como a la pieza en el comprendida.

Art. 161. El segundo índice que se menciona en el artículo 158, se llevará por orden alfabético, según la letra inicial, de los apellidos de las personas interesadas en el asunto o expediente de que se trate. Inmediatamente después se anotará la sección, columna, anaquel y legajo en donde se encuentre el expediente que le pertenece, y el número con que esté marcado.

Art. 162. Cuando se vea que en un expediente se hallen interesadas varias personas, se pondrá el nombre de cada una de ellas en la letra que le toque, haciéndose una sola vez la relación de las circunstancias expresadas, y en las otras se dirá, véase tal o cual apellido.

Art. 163. El Oficial Archivero cuidará, bajo su más estricta responsabilidad, de que no se extraigan del Archivo libro, legajo o expediente de cualquiera materia, sin la orden respectiva.

Art. 164. Si se necesitare algún dato o constancia se ocurrirá al Tribunal Pleno o Sala, según el caso, para que se remita el expediente original o se saque copia o testimonio de documentos o piezas.

Art. 165. Las copias que se manden expedir, se extenderán dentro del mismo local del Archivo; y una vez concluidas, pasará el respectivo Secretario a presenciar su cotejo, poniendo al pie y bajo su firma la constancia de estar fielmente sacadas de su original.

Art. 166. Cuando no sea la Corte o alguna de las Salas las que pidan para sí algún documento o copia, la resolución del

Tribunal Pleno se comunicará por medio de oficio al Ministro Inspector del Archivo, quien pondrá el "Cúmplase" para que el Oficial Archivero proceda a lo que hubiere lugar.

Art. 167. Cada Secretaría llevará un libro, en que anotará los expedientes que pida al Archivo. El lunes de cada semana dará cuenta al Ministro Inspector de Secretarías, de haber devuelto al Archivo los expedientes que no deban continuarse utilizando por cualquier motivo legal; y devolverá igualmente al Inspector, las notas de pedidos al Archivo que hayan sido visadas por él.

Art. 168. El Oficial Archivero cuidará, bajo su responsabilidad, de poner el sello especial del Archivo a los libros, papeles y legajos.

Art. 169. Se cuidará, igualmente, de conservar en buen estado y completo y constante aseo el local destinado al Archivo, así como los útiles y enseres del mismo, dando cuenta inmediata al Oficial Archivero al Ministro Inspector del Ramo, siempre que sea necesario hacer reparaciones.

#### SECCION 4ª

##### *Estadística.*

Art. 170. La Sección de Estadística deberá, para el desempeño de sus funciones:

I. Recabar de las diversas Secretarías, copias de las actas de acuerdos y listas anotadas con la expresión del sentido del fallo de la Corte; del ramo a que pertenezca el asunto; de la fecha del fallo del Juez de Distrito y de la entrada de los autos a la Corte.

II. Pedir diariamente al Oficial de Partes una lista de los asuntos recibidos y turnados a las diversas Secretarías, para saber el número de los juicios e incidentes que ingresen a la Corte.

III. Revisar, en los primeros días de cada mes, los avisos telegráficos que envíen los Jueces de Distrito, e informar al Ministro Inspector de Estadística y al Secretario de acuerdos, de aquellos avisos que hayan dejado de recibirse, a fin de que se dirijan recordatorios para el cumplimiento de tal obligación.

Art. 171. Mensualmente la Secretaría formará una nota de la existencia y los ingresos y egresos de cada uno de los Juzgados de Distrito, según los informes que rindan, acerca del movimiento habido en el mes anterior.

Art. 172. La noticia mensual que deberá enviarse a la Secretaría de Justicia, contendrá los datos siguientes: nombre del recurrente; artículos de la Constitución que se designen como violados; autoridad responsable; procedencia de los autos; fecha del fallo del Juez de Distrito y el sentido y fecha del fallo de la Corte. De este cuadro se sacará un duplicado que se archivará en la Sección.

Art. 173. En los cuadros estadísticos mensuales que han de conservarse en el Archivo de la Sección, se llevará nota del movimiento habido en cada Secretaría, de los juicios de amparo e incidentes de suspensión, clasificados en sus diferentes ramos civil, penal y administrativo, y contendrán además de los datos a que se refiere el artículo anterior, la expresión del acto reclamado por los quejosos y la fecha en que se recibieron los autos en la Corte.

Art. 174. El primer día hábil de cada mes, la Sección producirá un informe para su publicación en el "Semanario Judicial" de la Federación, con el resumen del movimiento de juicios de amparo, registrado en el mes precedente; resumen que se sacará de los datos que proporcionen las Secretarías. En ese informe se hará un cómputo general de la existencia total anterior, de los ingresos y egresos habidos en la Corte y otro cómputo especial análogo del movimiento habido en cada Secretaría.

Art. 175. Al fin de cada semestre del año económico de la Corte, la Secretaría formará un cuadro estadístico especificado, en el que se harán cuentas especiales de los diferentes fallos de la Corte, expresándose el número de las suspensiones concedidas y de las negadas; de los juicios en que se conceda el amparo y en que se deniegue; de los casos de sobreseimiento e improcedencia; y por último, de los asuntos declarados irrevisables. En este cuadro se expresará el ramo a que pertenezca cada juicio o incidente fallado y el Juzgado de su procedencia.

Art. 176. La Sección formará también, para su publicación en el "Semanario Judicial" de la Federación un esquema en que se hará la representación gráfica del contingente de cada Juzgado de Distrito en los juicios fallados por la Corte, durante el semestre de que se trate.

Art. 177. Durante el mes de julio de cada año, la Sección formará un gran cuadro estadístico anual, en que se haga la relación completa y especificada del movimiento habido en el año económico precedente.

Art. 178. La Sección desempeñará, además, los trabajos estadísticos extraordinarios que se le encomienden.

#### SECCION 5ª

##### *Notificaciones.*

Art. 179. El Escribano de Diligencias hará todas las notificaciones que deban practicarse en las Secretarías, así como las notificaciones personales que procedan, dentro de la ciudad de México.

Art. 180. También hará el Escribano notificaciones personales en cualesquiera otros puntos del Distrito, cuando así lo dispongan expresamente la Corte o las Salas de la misma.

Art. 181. El Escribano se presentará diariamente en la oficina al comenzar los labores del despacho y a las doce del día, para recibir y devolver expedientes u otros documentos, en que deba desempeñar o haya desempeñado su cometido.

Art. 182. Tendrá el Escribano a su cargo la formación de los extractos que le encomiende el Secretario de acuerdos y las demás labores compatibles con el ejercicio de sus funciones y que determine el Presidente de la Corte.

#### CAPITULO QUINTO.

##### *De las vacaciones.*

Art. 183. Es indivisible el período de vacaciones que cada año concede la ley.

Art. 184. Los Ministros de la Corte podrán hacer uso de dicho período en cualquier tiempo, dando aviso con anticipación de ocho días al Presidente de la Suprema Corte, sin más limitación que la de conservar completo el *quorum* para el acuerdo pleno del mismo Tribunal.

Art. 185. Respecto de los demás funcionarios y empleados de la administración de justicia federal se determinarán dos o más épocas del año, en que aquellos deberán disfrutar de vacaciones.

Art. 186. Los Secretarios y demás empleados de la Suprema Corte harán uso de sus vacaciones en la época de las mencionadas, que se fije por el Presidente de la Suprema Corte, oyendo el parecer de los Inspectores respectivos.

Art. 187. Respecto a los demás funcionarios y empleados de la administración de justicia federal, debe procederse de acuerdo con la Secretaría de Justicia, por conducto del Presidente de la Suprema Corte.

Art. 188. Para la substitución de los funcionarios y empleados, cuando se requiera, se procederá en cada caso como corresponda.

Art. 189. La Corte fijará en la primera quincena del mes de enero de cada año, las fechas en que deben comenzar los períodos a que se refiere el artículo 185.

#### CAPITULO SEXTO.

##### *De las disposiciones generales.*

Art. 190. Los Secretarios, Oficiales Mayores y demás empleados de la Corte, se presentarán a sus respectivas oficinas a las ocho de la mañana y permanecerán en ellas hasta la una del día.

En caso de que deban desempeñar labores extraordinarias, asistirán por la tarde durante el tiempo que sea necesario.

Art. 191. Sin perjuicio de que los Secretarios hagan constar la asistencia diaria de los empleados de su dependencia en el libro destinado al efecto, el Conserje de la Corte tomará nota de la entrada y salida de los mismos empleados, que entregará al Ministro Inspector de Secretarías.

Art. 192. Las labores de las Secretarías estarán, en todo caso, bajo la vigilancia de los Secretarios o de los Oficiales Mayores.

Art. 193. El Presidente de la Suprema Corte, oyendo al Ministro Inspector de Secretarías y con vista del informe de los Secretarios, designará el número de escribientes que deberán estar adscriptos a cada Secretaría.

Art. 194. El penúltimo día útil de cada mes, se someterán al Presidente de la Corte las listas de asistencia de los empleados, a fin de que imponga las correcciones disciplinarias que procedan.

Art. 195. Al concluir cada semana, las Secretarías formarán una noticia de la existencia de juicios de amparo que haya habido en la semana anterior; de los nuevamente recibidos en la semana; de los resueltos durante el mismo período de tiempo; y de la existencia que quede para la semana siguiente, con expresión de los Ministros a quienes hubieren sido turnados. Con esta noticia se formará un cuadro general, que se entregará al Presidente de la Corte.

Art. 196. Las portadas de los juicios de amparo, serán de color particular a cada Secretaría; y en ellas se anotarán la Secretaría; el número y año del registro; el nombre del agraviado; la autoridad responsable; las garantías constitucionales que se estimen violadas; las fechas de la iniciación, de la sentencia del Juez de Distrito, de la remisión de los autos y de la ejecutoria

de la Corte; el objeto del juicio; el fallo del Juez; el Ministro Revisor; y por último, la fecha en que se archivaron los autos.

Art. 197. Los Secretarios recibirán diariamente, de las once de la mañana a la una del día, a las personas que deseen informarse de los negocios en que fueren parte; y así lo anunciarán por medio de cartelones, que se fijarán en lugar visible del edificio. Fuera de las horas señaladas, a nadie se permitirá la entrada en el local que los Secretarios ocupen; y en los que sirvan para las labores de los escribientes, no se permitirá la entrada a ninguna hora.

Art. 198. Se destinará un local, con los útiles necesarios, para que las partes o sus abogados tomen apuntes o estudien los negocios que les correspondan.

Art. 199. Los Oficiales de Partes, Bibliotecario, Archivero y de Estadística, así como el Escribano de Diligencias, serán substituidos en sus faltas temporales por interinos que nombrará el Presidente de la Corte, si la falta no excede de 15 días; y con acuerdo de la Corte, si pasa de ese tiempo. Los sustitutos del Escribano de Diligencias, deberán llenar los requisitos que fija la ley para tal encargo.

Art. 200. Sólo tendrán acceso, por ahora, al local de la Biblioteca, los Ministros de la Corte, los Secretarios y Oficiales Mayores y los empleados a quienes éstos encarguen la recepción del papel y útiles necesarios para el servicio.

Art. 201. Los Secretarios, Oficiales Mayores y demás empleados de la Corte están obligados, sin excepción, a guardar completa reserva respecto de los negocios que se giren en las oficinas del mismo Tribunal. Tampoco podrán expedir en caso alguno, copia de documentos o autos, sin acuerdo previo del Tribunal Pleno o de las Salas. La inobservancia de este artículo será corregida disciplinariamente por la Corte o por el Presidente de la misma.

Art. 202. Ningún empleado, quien quiera que sea, podrá cobrar derechos ni recibir gratificaciones, bajo título alguno, ni aun por simple donación espontánea.

Art. 203. La servidumbre de la Corte desempeñará las labores propias de sus funciones y las demás que le encomienden el Presidente, los Ministros y los Secretarios.

#### ARTICULO TRANSITORIO

Este Reglamento comenzará a regir el día primero de junio del corriente año.

México, mayo 25 de 1909.

Presidente: *Demetrio Sodi.*

Ministros: *Félix Romero.*

*Manuel García Méndez.*

*Eduardo Castañeda.*

*Macedonio Gómez.*

*José Zubieta.*

*Cristóbal C. Chapital.*

*Emeterio de la Garza.*

*Manuel Olivera Toro.*

*Martín Mayora.*

*Ricardo Rodríguez.*

*Francisco Belmar.*

*Alonso Rodríguez Miramón.*

*Carlos Flores.*

*Francisco S. Carbajal.*

*Arturo de la Cueva, Secretario.*