

REGLAMENTO INTERIOR
DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION.
(20 de abril de 1901)

La Corte Suprema de Justicia de la Nación, usando de la facultad que le concede la fracción XVI del art. 63 del Código Federal de Procedimientos Judiciales, expide el siguiente Reglamento Interior para el ejercicio de sus funciones.

CAPITULO PRIMERO.

Del Tribunal Pleno.

SECCION PRIMERA.

Art. 1º. El tribunal pleno de la Suprema Corte de Justicia se compone de los quince ministros que establece el art. 91 de la Constitución; pero bastará la concurrencia de nueve ministros, por lo menos, para que el tribunal funcione legalmente, asistido del secretario que autorice sus actuaciones, como lo dispone el art.185 del Código.

Art. 2º. Presidirán el tribunal pleno, el presidente de la Suprema Corte; por su falta, el primer vicepresidente, y á falta de ambos, el segundo vicepresidente. Si faltaren al mismo tiempo estos tres funcionarios, presidirá la Corte alguno de los ministros que no formen sala, en el orden numérico de su elección, de conformidad con lo dispuesto en el art.15, título preliminar del Código de procedimientos judiciales de la Federación.

Art. 3º. El día último del mes de mayo de cada año elegirán los ministros de la Suprema Corte, presidente, vicepresidente, y segundo vicepresidente é individuos que hayan de formar las salas, conforme á las fracciones I, II y III del art.63 del Código, haciéndose estas elecciones separadamente, en escrutinio secreto, por medio de cédulas. Cuando el día 31 de mayo fuere domingo, las elecciones se verificarán el 30 del mismo mes.

Art. 4º. El tribunal pleno tendrá diariamente, con excepción de los domingos y días de fiesta nacional, acuerdo ordina-

rio, que comenzará a las nueve de la mañana y terminará á las doce, a menos que se prorrogue por acuerdo del mismo tribunal.

Art. 5º. Habrá acuerdos extraordinarios en el caso de la fracción VI del art.49 de este reglamento.

Art. 6º. El acuerdo del tribunal pleno tendrá los dos siguientes objetos: I. Tratar los asuntos que se mencionan en el art.19 de este reglamento. II. Resolver los juicios de amparo á que se refieren los arts. 101 y 102 de la Constitución y el art. 54 del Código, procediendo, como lo dispone el capítulo 6, título 2, libro 1 del mismo Código.

Art. 7º Los ministros tienen obligación de asistir puntualmente a la hora de los acuerdos, permaneciendo todo el tiempo de su duración, á no ser en casos de licencia o de imposibilidad, de la cual darán aviso al presidente antes del acuerdo.

Art. 8º Ningún ministro podrá retirarse del acuerdo antes de que el presidente levante la sesión y de que cada uno haya firmado lo que le corresponda, á no ser por urgencia grave y mediante aviso oportuno al presidente.

Art. 9º Cuando algún ministro, fundado en causa justa, no concurra al despacho de la Corte, podrá dejar de hacerlo hasta por quince días, previa autorización del presidente en los términos de la fracción V del art. 64 del Código. Para dejar de asistir por más tiempo es necesaria la licencia de la Corte.

Art. 10. El acuerdo del tribunal pleno será reservado.

Art. 11. Ningún acuerdo podrá ser interrumpido; al efecto, el secretario del Tribunal cuidará de anunciar a los porteros cuándo principia la sesión, para que impidan la entrada á toda persona ó empleado de los que no tengan intervención legal en el trabajo de la Corte.

Art. 12. Los ministros ocuparán los asientos sin preferencia de lugar, y se guardarán las consideraciones debidas á su alta investidura.

Art. 13. El presidente llevará la palabra en los actos oficiales, excepto cuando algún ministro reciba para ello comisión especial de la Corte.

Art. 14. La correspondencia oficial con los poderes de la Federación y de los Estados, así como con las salas, será llevada por el ministro semanero. La que se dirija á los demás funcionarios de la Federación y de los Estados, se llevara por los respectivos secretarios. El ministro en turno ó semanero sólo firmará la correspondencia que emane del tribunal pleno, y el turno, de que está exento el presidente, comenzará por el ministro del lugar primero.

Art. 15. El tribunal pleno tendrá dos libros destinados: uno, a las actas de acuerdos ordinarios y extraordinarios, que, después de aprobadas, serán suscritas por el ministro que haya presidido la sesión ó sesiones á que cada acta se refiera, y por el secretario que autorice el acuerdo; otro, á asentar las correcciones disciplinarias impuestas por la Corte, y que se llamará "*Libro de Acordados*." Los dos libros estarán á cargo del secretario del acuerdo pleno.

Art. 16. Terminado el acuerdo del tribunal pleno anunciará el presidente que la Corte se divide en salas para el despacho de los negocios que corresponden á éstas.

SECCION SEGUNDA.

Orden del despacho y forma de las discusiones.

Art. 17. Luego que se reúnan los ministros en número requerido para poder celebrar acuerdo, el presidente declarará que éste comienza y en seguida ordenará al secretario del tribunal pleno que dé cuenta del acta de la sesión anterior.

Art. 18. Terminada la lectura, se pondrá el acta á discusión y si algún ministro señalase omisiones ó inexactitudes y sus objeciones fueren tomadas en consideración y apoyadas por la mayoría de la Corte, se tendrán por hechas las rectificaciones que se pretendan; en caso contrario, el acta quedará aprobada.

Art. 19. Acto continuo el secretario dará cuenta de los negocios económicos y de los que existen en cartera, en el orden siguiente:

- I. Comunicaciones de los poderes de la Unión.
- II. Comunicaciones de los poderes de los Estados.
- III. Propositiones de los ministros de la Corte.
- IV. Comunicaciones ú oficios de los demás funcionarios públicos.
- V. Peticiones de particulares en el orden que designe el presidente.

Art. 20. El presidente dictará respecto de cada documento el trámite que corresponda. En caso de inconformidad de algún ministro, lo reclamará; y expuestas sus observaciones, resolverá la Corte, pudiendo hablar, al efecto, dos ministros en pro y dos en contra. Si el asunto no estuviere suficientemente discutido, se ampliará el debate. Toda proposición deberá presentarse por escrito y firmada por su autor.

Art. 21. Concluido el despacho de los asuntos económicos, pasará la Corte a discutir y fallar los juicios de derechos individuales cuya resolución esté anunciada con sujeción a lo dispuesto en los artículos desde el 815 hasta el 827 del Código de Procedimientos Federales.

Los secretarios darán cuenta alternativamente de los negocios que les hayan sido turnados; el de la 1ª sala, en los días lunes y jueves; el de la 2ª, los martes y viernes, y el de la 3ª, los miércoles y sábados, sin perjuicio de la preferencia que en todo caso debe darse al despacho de los incidentes de suspensión, y de la facultad de la Suprema Corte para declarar que algún negocio requiere urgente é inmediata resolución. Cada secretario levantará el acta y dará fe de lo que ante él haya pasado; pero cada una de estas actas se incluirá en la general del tribunal pleno, de la cual dará cuenta al día siguiente el secretario del mismo tribunal. Diariamente, antes de concluir el acuerdo, entregará el secretario primero a cada uno de los ministros, la lista de los negocios de que se dará cuenta al día inmediato.

Art. 22. Para la discusión y resolución de los juicios de amparo, se observará el orden siguiente: el secretario dará lectura al extracto que haya formado, indicando el ministro que lo hubiere revisado; en seguida leerá la sentencia, y puesta á discusión, podrán darse á conocer todas las piezas de autos que señalen los ministros. Si el ministro revisor quisiere informar, hará la exposición y análisis del caso, concluyendo con su opinión fundada. La discusión continuará en seguida y versará sobre la sentencia del juez de Distrito, concediendo el Presidente la palabra en el orden que la hayan pedido, á los ministros que quieran hablar, alternándose los que hablen en pro con los que lo hagan en contra. Los ministros usarán en sus discursos del tratamiento impersonal, dirigiéndose siempre á la Corte y concretándose a la materia jurídica que se debata y a los hechos que resulten de los autos. Luego que hayan hecho uso de la palabra, hasta por tres veces, en pro, y tres en contra, por una sola vez, el presidente ordenará al secretario que pregunte si el negocio esta suficientemente discutido, y declarado así por la Corte, ó no habiendo quien pida la palabra, se procederá a la votación.

Art. 23. La votación principiará por orden inverso de la numeración de los ministros: el presidente será el último que vote. Si antes de la votación se formulase por escrito proposición suspensiva ó moción de orden, se tratarán antes de tomar los votos.

Art. 24. Si al comenzar el debate solicitase algún ministro que se le permita estudiar el asunto, y no se tratare de un auto de suspensión se aplazará la discusión, mandándose pasar el expediente al ministro que lo hubiese pedido, por un término que no exceda de ocho días; pero si la misma solicitud hiciese otro ministro, entonces el referido término de ocho días se distribuirá entre todos los solicitantes.

Art. 25. En cualquier estado del debate, antes de recogerse la votación, puede decretarse, para mejor proveer, la diligencia que la Corte estime necesaria, a fin de suplir irregularidades del procedimiento, ó inquirir datos que esclarezcan el asunto, reservándose entonces la resolución de éste para cuando la diligencia se haya practicado.

Art. 26. La Corte podrá admitir los alegatos que le presenten los interesados, si lo hacen antes de ponerse a la vista el negocio, y los tendrá presentes el día de la discusión respectiva.

Art. 27. Las votaciones sobre las decisiones del tribunal pleno, serán recogidas y computadas por el secretario; pero la declaración del resultado la hará el presidente, así como toda

otra que envuelva resolución del tribunal, de conformidad con lo prevenido en el art. 819 del Código.

SECCION TERCERA.

Votaciones y resoluciones.

Art. 28. De acuerdo con el art. 458 del Código Federal de Procedimientos, se tendrá por decidido un negocio en el tribunal pleno en el sentido de la mayoría de votos emitidos por los ministros presentes.

Art. 29. Antes de verificarse una votación será anunciada por el presidente para que asistan á ella todos los ministros que no estuvieren en sus puestos.

Art. 30. En caso de empate de votación decidirá el presidente, conforme a la facultad que le concede la frac. VI del art. 64 del Código de Procedimientos.

Art. 31. Ningún ministro podrá excusarse de votar en sentido afirmativo ó negativo, a menos que este impedido conforme a los artículos 770 a 778 del Código de Procedimientos, en cuyo caso lo expresará así para que la excusa sea calificada y resuelta previamente.

Los ministros que estuvieren conformes con las resoluciones del tribunal, pero no con los fundamentos, lo expresarán así para que su disidencia se haga constar sucintamente en el acta.

Art. 32. Declarado por el presidente el resultado de una votación, ningún ministro podrá cambiar su voto.

Art. 33. Los ministros que voten en la minoría, fundarán por escrito su voto, que se agregará al Toca para su publicación, de acuerdo con el art. 462 del Código.

Art. 34. La discusión y resolución de los amparos se verificarán ante el respectivo secretario que haga la relación del asunto, y el mismo secretario autorizará las actuaciones correspondientes.

Art. 35. Habrá tres clases de votación, á saber: nominal, económica y por escrutinio secreto, mediante cédulas. La primera, se usará en las resoluciones de los juicios de amparo; la segunda, en todos los acuerdos económicos ó providencias de mero trámite, salvo el caso en que algún ministro pida votación nominal; y la tercera, en la elección de funcionarios de la Corte y en los nombramientos de empleados de las secretarías y de los tribunales de Circuito y juzgados de Distrito.

SECCION CUARTA.

Comisiones.

Art. 36. Para el mejor servicio tendrá el tribunal pleno las comisiones permanentes que siguen:

I. Un ministro de ternas.

II. Un ministro inspector de secretarías y archivo.

III. Un ministro inspector de biblioteca.

IV. Un ministro director del *Semanario Judicial de la Federación*.

Art. 37. El tribunal pleno podrá también nombrar las comisiones especiales ó accidentales que estime necesarias.

Art. 38. En el tribunal pleno habrá un ministro semanero. Este cargo será desempeñado, por turno, sin comprender en él

al presidente de la Corte, y comenzará por el ministro que tenga el último grado en la numeración.

Art. 39. El ministro semanero rubricará los acuerdos dictados por el tribunal pleno y llevará la correspondencia oficial con los poderes de la Federación y de los Estados, y con las salas de la Corte.

Art. 40. El ministro de ternas presentará a la Corte las que correspondan según la frac. VI del art. 63 del Código.

Art. 41. El ministro inspector de secretarías y archivo tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

I. Representar a la Corte y á su presidente en la vigilancia de los empleados de las secretarías, procurando la puntual asistencia de aquellos á las horas de trabajo y que cada cual desempeñe las labores que le correspondan; al efecto, los secretarios le darán parte diario de novedades.

II. Oír y atender las quejas justas de los empleados, cuidando de la estricta observancia del reglamento en todos los actos del servicio, y dar 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; y

IV. Proponer al presidente ó á la Corte las reformas que deban introducirse y todo aquello que juzgue conveniente para el mejor orden y buen servicio. Cada tres meses presentará a la Corte un informe sobre los trabajos de las secretarías.

Art. 42. El ministro inspector de la biblioteca cuidará del orden y mejoramiento de la oficina, y de la conservación y aumento de los libros. Formará el reglamento particular de la biblioteca, y cuidará de que el empleado designado por la Corte como bibliotecario, observe todas las disposiciones generales y las que comprenda el reglamento particular.

Art. 43. El servicio del *Semanario Judicial de la Federación* estará á cargo de una oficina desempeñada por un redactor, un administrador del periódico y un mozo, remunerados con la cantidad que le asigne el presupuesto económico aprobado por la Corte, á propuesta del director.

Art. 44. La oficina del *Semanario Judicial* dependerá en cuanto á la redacción y á 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, ante el cual deberá rendir sus cuentas

Art. 45. El redactor recibirá las copias de los documentos que le ministren el Ministerio Público, los jueces de Distrito, magistrados de Circuito y secretarios de la Corte, cuidando de conservarlos en legajos ordenados, hasta después de cinco años, contados desde la fecha en que se publiquen.

Art. 46. El administrador del *Semanario* llevará los libros siguientes:

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

II. Cuentas de recaudación en la forma que indique la Tesorería General.

III. Inventario de existencia de entregas.

IV. Libreta de gastos de oficina.

V. Libreta de facturas de correspondencia enviada al correo.

Art. 47. La oficina del *Semanario*, estará regida por un reglamento particular aprobado por la Suprema Corte.

Art. 48. El ministro director del *Semanario*, cuidara de la marcha regular de la publicación, y propondrá a la Suprema Corte, en informes semestrales, las medidas que a su juicio sean necesarias para el mejor servicio del periódico.

CAPITULO SEGUNDO.

Del presidente de la Suprema Corte.

Art. 49. El presidente de la Suprema Corte de Justicia, además de las atribuciones que le confiere el art. 64 del título preliminar del Código de Procedimientos Federales, tendrá las siguientes:

I. Abrir y cerrar el acuerdo pleno de la Suprema Corte; presidirlo, dictar el trámite que corresponda á cada uno de los negocios de que se de cuenta en dicho acuerdo, sujetándose á lo que resuelva la Corte, si el tramite es reclamado por algún ministro, y cuidar de que durante la sesión se guarde el orden que este reglamento previene.

Cuando el presidente llame al orden a algún ministro, lo hará tocando la campanilla; pero si en su concepto el caso exige alguna explicación, lo expondrá en términos moderados y con las atenciones debidas al elevado cargo de la magistratura. Si el ministro aludido no estuviere conforme con la observación del presidente, podrá reclamarla, acto continuo, haciendo uso de la palabra; y sin más discusión, la Suprema Corte, en votación económica, resolverá si subsiste ó no el acto del presidente.

II. Excitar á los ministros, en casos necesarios, para que concurren puntualmente a la hora en que deba abrirse el acuerdo pleno, y ordenar que devuelvan los expedientes que hayan estado en su poder por más de diez días, si se trata de sentencia definitiva, ó por más de veinticuatro horas, en los otros casos. Esto se entiende sin perjuicio de que la Suprema Corte, cuando lo estime conveniente, señale un término mayor ó menor para que el ministro revisor estudie algún negocio.

III. Llamar á los ministros que no estando imposibilitados de asistir á los acuerdos, estén sin embargo, gozando de licencia, cuando por cualquier motivo sean necesarios sus servicios en el tribunal pleno ó salas

IV. Nombrar para comisiones especiales á uno ó varios ministros, procurando que, cuando las circunstancias no exijan lo contrario, el nombramiento recaiga entre los que no sean miembros de salas.

V. Firmar las actas de los acuerdos plenos de la Corte.

VI. Convocar á los ministros á acuerdo pleno ó extraordinario, cuando á su juicio la urgencia del asunto así lo exija, ó cuando para ello sea excitado por tres ministros.

VII. Dar a conocer por medio de comunicaciones dirigidas á los supremos poderes de la Unión, á los superiores de los Estados, Distrito Federal y territorios las firmas del mismo presidente de la Corte y de los ministros que en ésta ingresen.

VIII. Vigilar el cumplimiento oportuno y exacto de los acuerdos que dicte la Corte en tribunal pleno y de los económi-

cos que el mismo presidente dicte, tomando en caso necesario las medidas propias de sus facultades, ó dando cuenta al tribunal pleno, si á éste tocara dictar las providencias que el caso reclame.

IX. Imponer correcciones disciplinarias á los empleados de la Corte por faltas que cometan en el ejercicio de su empleo, siempre que el hecho que motive la corrección no importe un delito. Las correcciones disciplinarias que puede imponer son:

1ª. Amonestaciones privadas.

2ª. Amonestaciones por escrito, comunicadas por conducto del respectivo secretario. En su caso, al secretario del tribunal pleno le será comunicada directamente la amonestación; y a los otros dos, así como a los empleados que no dependan de determinada secretaría, por conducto del secretario del acuerdo pleno.

3ª. Multa cuyo máximo no podrá exceder del seis por ciento del sueldo mensual de que disfrute el empleado. Esta corrección se hará efectiva comunicándose al habilitado respectivo por los conductos que expresa la fracción anterior, á fin de que éste haga el entero en la oficina correspondiente, salvo que el individuo multado justifique haber pagado la multa.

La Corte no puede revisar las correcciones disciplinarias que imponga el presidente dentro de los límites que fija este artículo; pero el mismo presidente puede revocarlas cuando lo considere justo.

X. Vigilar el manejo é inversión de los fondos asignados á la Suprema Corte.

XI. Las demás atribuciones que le da este reglamento.

XII. El presidente, al terminar su período, hará ante el tribunal pleno una reseña estadística de los trabajos ejecutados durante el año de sus funciones, informando sobre el estado de la administración de justicia federal.

Art. 50. Los acuerdos del presidente de la Suprema Corte, cuando no sean de simple economía interior, se harán constar por escrito. Si recayeren sobre algún documento se pondrán en la margen izquierda de éste, ó en la parte inferior, según convenga. Cuando se dictasen aisladamente se asentarán en un libro que estará a cargo de la primera secretaría y que se llamará «*Libro de acuerdos económicos del presidente de la Suprema Corte.*» Los acuerdos escritos se asentarán, poniendo en primer término la palabra «presidente,» acompañada del apellido de quien desempeñe este cargo; en el renglón siguiente el lugar y la fecha; separado de éste, por medio de un guión, se asentará el simple acuerdo ó se le hará preceder de las consideraciones del caso, según se estime conveniente. Todo acuerdo escrito debe estar rubricado por el presidente y autorizado con la media firma del secretario del acuerdo pleno, ó por el secretario que corresponda, si aquel no puede autorizarlo.

Art. 51. El turno y designación á que se refiere el inciso III del art. 64 del título preliminar del Código de Procedimientos Civiles de la Federación, los hará diariamente el presidente de la Suprema Corte, turnando negocio por negocio, entre todos los ministros y entre todas las secretarías, según su orden numérico. Al día siguiente del turno comenzará éste por el ministro y secretaría que sigan á los que en el día anterior tocó el último asunto. Esta diligencia se hará constar en el libro respectivo, y además, se anotará el turno que corresponda en cada negocio. Si

hecho el turno faltare el ministro á quien tocó, se pasará el expediente al ministro que le siga en número.

El presidente, por razón de sus funciones, quedará exento del turno, pero podrá examinar cualquier expediente y presentar estudio sobre la materia.

CAPITULO TERCERO.

De las salas.

Art. 52. Concluído el acuerdo pleno, se formarán las salas por los ministros nombrados al efecto, autorizando sus actos el respectivo secretario.

Art. 53. Las sesiones de las salas se celebraran en el local que respectivamente tuvieren designado y durarán el tiempo necesario para el despacho de los negocios que hubiere pendientes de trámite ó resolución.

Art. 54. Abierta la sesión por el presidente de la sala, el secretario leerá el acta de la sesión anterior, que será discutida y aprobada del modo prescrito para las sesiones del tribunal pleno; en seguida dará cuenta de los oficios, solicitudes ó expedientes que requieran algún trámite, y dictados los que correspondan, continuará con los asuntos que exijan resolución.

Art. 55. Al verificarse una vista, el presidente abrirá la audiencia á la hora señalada, hará en seguida el secretario por escrito la relación del negocio, y terminada, se concederá el uso de la palabra, en el orden que indique el presidente, á los interesados que con carácter legal se presenten a informar. Si éstos pidiesen la lectura de algunas constancias de los autos, el presidente lo ordenará así al secretario, y terminada aquella, usará de la palabra el informante á quien corresponda.

Art. 56. Si el que hubiere hablado primeramente quisiese replicar, volverá á usar de la palabra por tiempo que no exceda de una hora, y lo mismo se concederá á los demás que quisieren contestar á la réplica.

Art. 57. Transcurridas las dos horas en que los informantes pueden hablar por primera vez, ó la hora en que pueden hacerlo por segunda, y no estando terminada aún la discusión, el presidente sonará el timbre para indicar al que estuviere hablando, que cesa en el uso de la palabra, y la concederá al que deba seguir, ó pronunciará el auto de *Vistos* si no hubiere ya quien informe.

Art. 58. En caso de que los informantes usaren palabras ó frases ofensivas ó inconvenientes dirigidas á la contraparte ó á la autoridad, el presidente de la sala podrá imponerles la corrección disciplinaria á que hubiere lugar conforme á la ley, y si dejaren escritos sus informes, mandará que la secretaría tache en ellos, las palabras ó frases que motivaren la reprensión.

Art. 59. Sin perjuicio de lo prevenido en el artículo anterior, si la parte ó su abogado ó representante insistiere en la falta que en el mismo artículo se menciona, el presidente podrá imponer silencio al que cometiese la falta y le consignará al juez competente para los efectos a que haya lugar.

Art. 60. Cuando alguno de los litigantes estuviere patrocinado por varios abogados, podrán éstos informar sucesivamente en el orden que el presidente designe; pero sin que puedan excederse en conjunto, de las dos horas ó de la hora, que para el caso respectivo marca el art. 57 de este reglamento.

Art. 61. Producidos los informes ó si no los hubiere, leída la relación del negocio, el presidente pronunciará el auto de *Vistos* y se dará por concluída la audiencia, comenzando el término en que los ministros deben pronunciar la sentencia.

Art. 62. Si pronunciado el auto de *Vistos* alguno de los ministros quisiere ver detenidamente los autos, éstos serán puestos á su disposición durante cuatro de los días que la ley señala para pronunciar sentencia. Pero si alguno ó algunos otros ministros pretendiesen lo mismo, el término se ampliará hasta seis días que serán comunes á todos.

Art. 63. Si comenzada la vista de un negocio, no pudiere continuar asistiendo á toda ella algún ministro, impedido por enfermedad ó alguna otra causa justa, podrá suspenderse aquella hasta por ocho días, pero pasado ese tiempo, se comenzará de nuevo, supliéndose al impedido y señalándose día para principiar la vista, previa citación de los interesados.

Art. 64. Las vistas serán públicas, así como las diligencias de prueba, exceptuando el caso en que la sala determine que sean secretas por algún motivo justificado. La determinación respectiva se dictará al citarse para la vista ó al resolverse sobre la admisión de la prueba.

Art. 65. En el caso del art. 448 del Código de Procedimientos Federales, el pliego en que conste el voto del ministro se conservará cerrado hasta el momento de la votación, en que lo abrirá el secretario en presencia de los otros ministros que se reunieron para votar.

Art. 66. Habrá para cada negocio un ministro ponente, y este cargo lo conferirá el presidente por riguroso turno, comenzando por el mismo presidente y siguiendo por el orden en que los otros ministros hayan sido nombrados al hacerse la elección de las salas. Se llevará un registro de ese turno en que se haga constar por la secretaría el nombre del ministro, el negocio turnado y la fecha en que lo fué.

Art. 67. Será atribución del ministro ponente informar a la sala sobre el resultado del estudio que hubiese hecho del asunto, presentando en forma de proposiciones la resolución que en su concepto deba dictarse. Estas proposiciones serán discutidas, y una vez aprobadas se darán como puntos de resolución a la secretaría. Si no lo fueren por unanimidad, se darán como puntos los que resultaren fijados ó aprobados por la mayoría.

Art. 68. El ministro ponente cuidará de redactar ó hacer que bajo su responsabilidad se redacte por el secretario, en la forma legal, el auto ó sentencia de que se trate. En caso de que el ministro ponente quedase en la minoría, desempeñará esa comisión el ministro que de entre la mayoría le siga en turno. Al fin de cada resolución se expresará el nombre del ministro ponente.

Art. 69. En las discusiones y votaciones de las salas se seguirán en cuanto sean adaptables, las disposiciones que sobre aquellos puntos quedan establecidas en la sección relativa al tribunal pleno.

Art. 70. Cuando por excusa, recusación ó cualquiera otra circunstancia quede incompleta una sala se dará aviso oficial por el presidente de ella, ó a falta de éste, por cualquiera de los otros ministros, al presidente de la Suprema Corte para que llame al magistrado que deba integrar la sala incompleta. Se pondrá razón en los expedientes respectivos del aviso que se dé al

presidente de la Corte, y a su vez se hará saber á los interesados el nuevo personal.

Art. 71. Votada una sentencia, el ministro ponente cuidará de que en el término de ocho días quede extendida y firmada en el expediente, hechas las notificaciones a que haya lugar y remitido en su caso á quien corresponda, el testimonio con los autos originales.

Art. 72. El voto particular á que se refiere el art. 462 del Código Federal de Procedimientos Civiles deberá presentarse a la secretaría dentro de los tres días a que se refiere el art. 461 del mismo Código

Art. 73. La secretaría llevará un registro en que tomará razón de los expedientes que lleguen á la sala, de los negocios que en ella se promuevan, de la fecha en que se inicien ó reciban, del nombre de las personas á quienes se refieran, de los asuntos de que se trate, de la fecha del fallo y de la en que se notifique la sentencia ó se remita el expediente al juzgado de su origen.

Art. 74. Concluída la sesión de una sala, el secretario respectivo levantará el acta correspondiente y la someterá á la aprobación de la sala en la sesión siguiente. Una vez aprobada, se trasladará al libro respectivo, donde será firmada por el presidente y el mismo secretario

Art. 75. Si por cualquiera causa fuere necesario recoger la firma de algún ministro fuera del local de la Suprema Corte, se encargará de hacerlo el escribano de diligencias, quien llevará consigo el expediente ó pliego respectivo, y lo entregará al secretario después de recogida la firma.

Art. 76. Los ministros pondrán firmar entera en las sentencias definitivas, media firma en las interlocutorias y sólo rúbrica en los decretos. El secretario autorizará con firma entera las sentencias y los autos, y con media firma los decretos.

Art. 77. Si al tiempo de recogerse la firma de algún ministro, éste estuviese impedido para escribir, se dará fe por el secretario del motivo porque no aparece la firma y se llevará adelante el trámite ó la resolución de que se trate. Lo mismo sucederá en caso de fallecimiento del ministro que tuviere que firmar; é igual cosa se hará, si llega el día en que deba devolverse un expediente, y no fuere posible que firme algún ministro, a quien inútilmente se haya buscado diversas veces con tal objeto.

CAPITULO CUARTO.

Oficinas dependientes de la Suprema Corte de Justicia.

SECCION PRIMERA.

De las secretarías.

Art. 78. Para el servicio de la Suprema Corte y de sus salas, habrá tres secretarías, cada una de las cuales estará respectivamente adscripta, según su designación numérica, a la primera, á la segunda y a la tercera sala.

Art. 79. En el conjunto de empleados dependientes de la Corte figurarán como principales:

- Los secretarios.
- Los oficiales mayores.
- El oficial de partes.

El oficial encargado de la biblioteca y de recaudar los fondos generales de la Corte.

El oficial encargado del archivo general de la misma Corte.

El escribano de diligencias.

Art. 80. Para ser secretario, oficial mayor y escribano de diligencias, se requiere ser ciudadano mexicano en ejercicio de sus derechos, mayor de 25 años, abogado, tratándose de los dos primeros cargos, y escribano, respecto del último.

Art. 81. Son obligaciones de cada secretario.

I. Autorizar todos los actos oficiales de la sala a que este adscripto, así como los de la Corte constituida en tribunal pleno para conocer de juicios de amparo; observándose, respecto de las actas de acuerdo pleno, lo prevenido en el art. 21 de este reglamento.

II. Dar cuenta a la Suprema Corte ó a la sala respectiva, de las comunicaciones oficiales, de las peticiones escritas y de los negocios de toda clase, a efecto de recabar el trámite, auto ó resolución a que hubiere lugar.

III. Hacer las relaciones públicas de los negocios que hayan de ver las salas en audiencia, a cuyo efecto se formará de antemano un extracto semejante al que se ha mandado hacer respecto de autos sobre juicios de amparo.

IV. Cuidar de que se cumpla fielmente todos los acuerdos y resoluciones de la sala y de su presidente, así como todo lo resuelto por el tribunal pleno, siempre que en uno ú otro caso la ejecución fuere de la incumbencia de las secretarías de la misma Corte, dando cuenta al superior de cualquier duda ú obstáculo que se presente, á efecto de que se allane, puesto que es de su responsabilidad toda demora ó falta de ejecución, sin ser admisible excusa alguna por omisiones de los empleados subalternos.

V. Vigilar bajo su más estricta responsabilidad, como jefe inmediato de su respectiva oficina, la puntual asistencia de los empleados, así como que éstos no perturben el orden, ni la disciplina, y que cumplan con sus deberes, é impedir que se distraigan de sus labores, que salgan sin necesidad del local y que divulguen los asuntos del despacho; en el concepto de que si no bastasen a corregir las faltas las moniciones que hiciere el secretario, dará cuenta al presidente de la Corte.

VI. Conservar en el mejor orden y seguridad los autos, papeles y libros, numerando los primeros y clasificándolos todos por materias y asuntos.

VII. Formar las actas de los acuerdos, ya económicos, ya de los relativos á juicios de amparo.

VIII. Despachar la correspondencia de su sala, haciendo que las comunicaciones oficiales quedan consignadas en el libro copiator destinado al efecto.

IX. Impedir que los expedientes y papeles se saquen de las secretarías; pero sin perjuicio de que las partes ó sus abogados puedan tomar todos los apuntes que necesiten.

X. Proporcionar á los ministros los datos e informes que pidan para el despacho de los asuntos de la Corte ó de sus respectivas salas.

XI. Distribuir entre sus subalternos los trabajos de la oficina, conservando el mejor método en el despacho, y consultando la aptitud de los empleados y el mejor desempeño en las labores. Al principio de cada trimestre se dará informe al inspec-

tor de secretarías, acerca de los resultados que hubiere dado la organización de los trabajos sugiriendo las innovaciones que indique la experiencia.

XII. Presentar, en caso de ser visitada la oficina, todos los expedientes, papeles, libros y útiles que se le exijan, firmando con el ministro visitador el acta o actas que se levanten.

XIII. Formar por turno riguroso con el oficial mayor los extractos que han de servir para dar cuenta a la Corte de los autos y sentencias recaídos en los juicios de amparo a revisión.

XIV. Formar inventario de su archivo para hacer entrega de la secretaría á quien deba substituirle, cuando se separe de ella definitivamente, cuyo inventario deberá practicarse con intervención de alguno de los otros secretarios que designe el inspector de secretarías, firmándose por duplicado, y quedando un ejemplar en poder del substituto y el otro se remitirá á la Corte por conducto de la primera secretaría.

Art. 82. Incumbe al oficial mayor:

I. Substituir al secretario en sus faltas accidentales y en las temporales que no excedan de dos meses; pasado este tiempo, la Corte podrá nombrar secretario interino.

II. Redactar las actas de los acuerdos de la Corte.

III. Cotejar con sus originales los autos ó sentencias que se extiendan en los expedientes y los testimonios de tales constancias con la matriz, rubricando en el margen de cada hoja de los instrumentos cotejados en prueba de su fidelidad.

IV. Formar, alternando con el secretario, los extractos de los expedientes de que éste ha de dar cuenta a la Corte.

V. Formar las listas de los negocios sobre amparos de que se haya de dar cuenta, haciéndolas circular entre los ministros desde la víspera del acuerdo respectivo. Estas listas expresarán la procedencia del expediente, su materia, resultado de la sentencia ó auto a revisión y nombre del ministro revisor.

VI. Hacer que se lleve bajo su responsabilidad el libro de entrada y salida de expedientes, expresando en el registro la procedencia de ellos, su materia, objeto con que vinieron al conocimiento de la sala y adonde se hayan devuelto cuando el asunto estuviere concluído. Llevará por sí mismo el libro de conocimientos de expedientes que pasaren al estudio de los ministros, ó que se entreguen a las partes en casos permitidos por las leyes y mediante, orden legítima.

VII. Hacer que bajo su dirección se lleve el libro de asistencia diaria de los empleados a su respectiva secretaría, á cuyo fin se pondrá dicho libro en lugar accesible para que firmen, bajo la razón de la fecha del día, á la hora de entrada, desde el secretario hasta el mozo de oficios de la secretaría. Pasada una hora de aquella en que hayan de comenzar el despacho conforme al reglamento, se recogerá el libro.

VIII. Remitir dentro de los primeros ocho días de cada mes al secretario de acuerdos de la Corte los estados de los juicios de amparo y de los negocios que hubiesen girado en la sala durante el mes anterior, con un resumen en que se expresen la existencia al principio del mes anterior, los ingresos en el mes á que corresponda el estado, el número de asuntos despachados en dicho mes, y la existencia para el siguiente.

IX. Entregar al encargado del archivo de la Corte los expedientes de cualquiera especie, y aun los libros que hubieren servido para determinado objeto, estando ya completos y en

estado de archivar, cuidando de que quede la razón pormenorizada en el libro de registro. Esta operación se hará diariamente, si existen piezas que deban archivar.

X. Cuidar de que diariamente se recoja la firma de los ministros, ya en asuntos de su sala, ya en aquellos relativos a juicios de amparo en que hubiese intervenido la respectiva secretaría, haciéndolo antes ó después del acuerdo pleno.

XI. Auxiliar al secretario en la vigilancia de la oficina para que no se perturben en ella el orden, la disciplina ni la asiduidad en las labores; auxiliándole también en todos aquellos trabajos que especialmente le encomiende.

XII. Enviar al oficial de partes los pliegos que hayan de depositarse en el correo, cuidando de acompañar una factura que recogerá después de firmada por aquel empleado.

Art. 83. El oficial de partes estará siempre adscripto á la primera secretaría y sus deberes serán:

I. Poner en el libro correspondiente las actas del tribunal pleno.

II. Llevar por sí el registro general de juicios de amparo, en donde se tomará nota de los avisos de iniciación, del turno que se hubiese dado á la secretaría que corresponda, del ingreso del expediente en la primera secretaría, y, por último, del envío a la secretaría á que haya tocado el turno.

III. Llevar el registro de turnos que haga el presidente de la Corte.

IV. Recibir de las secretarías los pliegos que hayan de enviarse al correo, formando una factura general para enviarla á la administración local del ramo con alguno de los porteros en caja cerrada, la cual tendrá dos llaves, y de éstas una se depositará en la oficina de Correos y la otra se conservará en poder del empleado a que se ha hecho referencia. Cuando la correspondencia venga del Correo á la Corte, el oficial de partes abrirá la caja y distribuirá acto continuo los paquetes y pliegos, según su destino.

V. Desempeñar las demás labores que le fueren encomendadas por el secretario de la primera sala.

SECCION SEGUNDA.

Del oficial encargado de la biblioteca.

Art. 84. El oficial encargado de la biblioteca y de recaudar los fondos para gastos de secretaría, dependerá inmediatamente del presidente de la Corte y sus obligaciones serán:

I. Colocar las obras bajo el sistema que la Suprema Corte adopte.

II. Formar el catálogo de ellas é imprimirlo desde luego.

III. Cuidar de que ningún libro ó documento sufra extravío, y de que todos los volúmenes se conserven en buen estado.

IV. Procurar que el local se halle siempre aseado.

V. Auxiliar al inspector con sus indicaciones sobre las obras que convenga adquirir ó sobre la compra y reparación de útiles y muebles.

VI. Recibir las leyes, reglamentos ó bandos que vengan de los Estados, así como las publicaciones que remita el *Semanario Judicial de la Federación*, proponiendo el gasto de encuadernación de los cuadernos y tomos que por cualquier concepto adquiera la biblioteca.

VII. Permanecer al cuidado de la biblioteca en todas las horas en que estuviere abierta.

VIII. Llevar la correspondencia que origine este ramo y entregar los pliegos al oficial de partes para ser llevados al Correo.

IX. Cumplir con las instrucciones que le diere el ministro inspector.

X. Inscribir su nombre diariamente en la lista de asistencia que se halle en la secretaría de la primera sala.

Art. 85. El segundo encargo confiado al bibliotecario será el de recaudar lo que en el presupuesto de egresos se destine á gastos de oficio de la Corte, y, en general, cuantas cantidades ministre el erario federal para cualquier gasto extraordinario de la misma.

Art. 86. Hará también el mismo empleado las compras de útiles de escritorio para el servicio de todas las oficinas dependientes de la Corte, de libros en blanco, de muebles y demás objetos necesarios ó de ornato, con acuerdo y según las instrucciones del ministro inspector de secretarías.

Art. 87. No proporcionará á las oficinas efectos ó útiles de escritorio, tales como papel, tinta, plumas, etc., sino mediante un vale del secretario ó jefe de la oficina con el dése del ministro inspector de secretarías.

SECCION TERCERA.

Del oficial encargado del archivo.

Art. 88. 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, debiendo ser este funcionario el que comunique las órdenes conducentes á la buena administración de este departamento, ya por su propia determinación, ya como el conducto de resoluciones del tribunal pleno ó de las salas.

Art. 89. Por ahora se dividirá el archivo general en dos departamentos: el uno contendrá todo lo existente hasta la fecha en que comience a regir este reglamento, y el otro que se formará desde esa última fecha en adelante.

Art. 90. El nuevo departamento se dividirá en tres secciones que corresponden á las tres secretarías en que se divide el despacho de la Corte, poniendo al frente de cada una de esas secciones un rótulo que exprese en letras de gran tamaño: «Sección 1ª-1ª Secretaría, Sección 2ª-2ª Secretaría,» y así respecto de la 3ª. Cada sección se subdividirá en cuatro departamentos, destinándose el primero a los asuntos económicos; el segundo, a juicios civiles; el tercero, a juicios criminales, y el cuarto, a juicios de amparo. Dentro de esos departamentos ó estantes, que se procurará sean de la mayor capacidad posible, se formará una subdivisión, bien por anaqueles ó bien por cajones, en donde se colocará lo concerniente á los tribunales de Circuito y juzgados de Distrito por orden alfabético, a cuyo fin, cada uno de esos anaqueles tendrá escrito a la derecha el nombre del Estado ó territorio que corresponda. Se colocarán los papeles ó negocios en paquetes, y éstos comprenderán especialmente los expedientes, procesos, a cualesquiera documentos ó diligencias que hayan pasado al archivo. Se tendrá cuidado de que, aparte de los anaqueles correspondientes á los Estados que comienzan con la

letra M, se señale uno con las palabras: México, Distrito Federal, con objeto de colocar allí, además de lo de tribunales de Circuitos y juzgados de Distrito de la capital, todo lo que mira al despacho del tribunal pleno en sus acuerdos económicos ó a sus oficinas. Cuando se marquen los anaqueles con la letra inicial de un Estado ó territorio en que hubiere dos juzgados de Distrito, se duplicarán dichos anaqueles, poniéndose así, por ejemplo: «Tamaulipas-Juzgado I; Tamaulipas-Juzgado 2».

Art. 91. Pasarán al archivo cualesquiera procesos ó expedientes que hubieren sido definitiva y absolutamente concluidos y también se mandarán al archivo los libros que para el régimen económico de las oficinas se hubieren usado y estén ya cerrados por el empleado que se sirvió de ellos, quien pondrá al calce una nota que así lo acredite.

Art. 92. Recibidos en la oficina del 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 ó negocio a que la pieza se refiere, personas en él interesadas, el juzgado de Distrito, tribunal de Circuito, sala ó tribunal pleno en que el asunto tuvo su origen, fecha del mes y año en que se dió por terminado y número de orden que le corresponda. La numeración indicada se renovará anualmente á partir del primer mes del año civil. Con los expedientes, autos o procesos que se hubieren mandado archivar en un mes determinado, se formará un legajo ó paquete al cual se añadirá un índice de todos sus documentos. Hecho esto, se envolverá en papel cartón grueso, se atará con una cinta, y en el frente que ha de quedar visible se pondrá la siguiente inscripción: «Año.... primer semestre (ó segundo semestre) (sigue la expresión del mes)..... Legajo número.....»

Art. 93. Se llevarán dos índices principales: uno que se refiera á las secciones, y otro general por orden alfabético. El primero constará de un índice particular compuesto de tantos cuadernos cuantas sean las secciones de cada secretaría, y luego se tendrá cuidado de subdividir ese cuaderno en tantos grupos de folios cuantos sean los departamentos ó estantes; en lo correspondiente á cada estante se extractará el número de legajos que contiene, el número de piezas que comprende cada legajo, y sucintamente referida la materia de la pieza, anotándose el número de orden que haya tocado, tanto al legajo como á la pieza en él comprendida. El segundo índice se llevará por orden alfabético, según la letra inicial de los apellidos de las personas interesadas en el asunto ó expediente de que se trata, anotándose inmediatamente después del apellido y nombre del individuo, cuáles sean la sección, columna, anaquel y legajo en donde se halla el expediente que le pertenece, y el número que le pertenece, y el número con que esté marcado.

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, pero una sola vez se hará la relación de las circunstancias expresadas, y en las otras se dirá que se vea tal ó cual apellido.

Art. 94. Según lo permitan las labores de la oficina, se irá arreglando el departamento antiguo del archivo, conforme al actual sistema de claves de que habla este reglamento.

Art. 95. Por ningún motivo se extraerá del archivo, libro, legajo ó expediente de cualquiera materia. Si se necesitare algún

dato o constancia se ocurrirá al tribunal pleno ó sala, según el caso, para que se remita el expediente original ó bien se saque copia ó testimonio de documentos ó piezas. En este ultimo caso, se extenderá la copia dentro de la misma oficina, y una vez concluída, pasará el secretario de acuerdos ó de sala a presenciar su cotejo, á fin de que ponga al calce y bajo su firma la constancia de estar fielmente sacada de sus originales. Cuando no sea la Suprema Corte ó alguna de sus salas las que pidan para sí algún documento ó copia, la resolución del tribunal pleno se comunicara por medio de oficio al ministro inspector del archivo, quien pondrá el cúmplase para que el oficial proceda á lo que hubiere lugar.

Art. 96. Para la seguridad debida de los libros y papeles. se les pondrá el sello especial del archivo y se sellarán asimismo los legajos.

Art. 97. Se conservará en buen estado y completo y constante aseo el local destinado al archivo, así como los utensilios de él, reparándose desde luego todo lo que se deteriore.

Art. 98. El oficial y empleados del archivo inscribirán diariamente su nombre en las listas de asistencia que lleve la 1ª secretaría, á la hora de entrada, que será la primera del despacho.

SECCION CUARTA.

Del Escribano de Diligencias.

Art. 99. El escribano de diligencias es el oficial encargado de las notificaciones personales que fuera de las secretarías hayan de hacerse en la ciudad de México, ó dentro del Distrito Federal, cuando así lo ordene expresamente la Corte ó la sala que dicte la resolución respectiva.

Art. 100. El escribano de diligencias deberá hallarse en el local de la Corte en las primeras horas del despacho, para que se le entreguen los expedientes en que ha de ejercer su oficio, y también se hallará allí á las doce del día a fin de que entregue los expedientes en que ya consten las notificaciones y de que reciba los que nuevamente le estén destinados.

CAPITULO QUINTO.

Disposiciones generales.

Art. 101. Los empleados de las secretarías tendrán seis horas de trabajo en el día distribuyéndolas el presidente de la Corte según las exigencias de las labores, en la inteligencia de que los empleados deben hallarse en su respectiva oficina una hora antes de que comience el acuerdo pleno.

Art. 102. Para los efectos de la frac. X del art. 82 de este reglamento, los oficiales mayores cuidarán de que en el salón de acuerdos y sobre mesas destinadas a este objeto, se coloquen los expedientes y sentencias que hayan de firmar los ministros.

Art. 103. El día último de cada semana los secretarios formarán una noticia de los expedientes que en su respectiva sala se hayan resuelto y de los que se hayan archivado, ó con testimonio de sentencia ó resolución se hayan devuelto al juzgado ó tribunal de su origen. Con estas noticias, de que se dará cuenta a las salas, se formará un cuadro especial.

Art. 104. Acordado el oficio en que se avise la iniciación de un amparo, se formará el Toca respectivo uniendo á aquel documento la minuta de contestación; se colocará la carátula correspondiente, que será de color particular á cada secretaría; se inscribirá el caso en el registro general, y se pondrá en el Toca razón de la foja en que se inscribe, del número de la inscripción y de la secretaría a que haya tocado en turno. En la carátula se anotarán también los números del registro y de la secretaría y el nombre del ministro revisor.

Art. 105. El presidente de la Suprema Corte, oyendo al ministro inspector de secretarías y con vista del informe de los secretarios, señalará los escribientes que deban estar al servicio de cada secretaría, colocándolos de la manera que estime más conveniente al buen servicio de la oficina.

Art. 106. El día penúltimo de cada mes, y si éste fuere feriado, el día anterior, los secretarios someterán al presidente de la Corte la lista de asistencia de empleados, a fin de que se acuerden las correcciones que conforme á la ley hubieren de imponerse.

Art. 107. Los secretarios anunciarán al público, por medio de cartelones fijados en la puerta exterior de su despacho, las horas en que reciben á las personas que pretendan informarse sobre los negocios de su interés. Fuera de ellas a nadie se permitirá la entrada. Se destinará un local separado con los útiles necesarios para que las partes ó sus abogados puedan tomar apuntes ó estudiar determinados autos que se pondrán a su disposición especialmente.

Art. 108. Los oficiales encargados respectivamente del archivo y de la biblioteca y 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 quince días, y con acuerdo de la Corte si pasa de ese tiempo. Los substitutos del escribano de diligencias deberán reunir las condiciones que exige la ley para ese encargo.

Art. 109. Tan luego como las circunstancias del local lo permitan, tendrán acceso a la biblioteca de la Corte, aparte de los ministros de la misma, los magistrados de Circuito, los jueces de Distrito, el procurador general de la República y los agentes del ministerio público federal.

Art. 110. Todos los empleados, sin excepción, están obligados á guardar completa reserva acerca de los negocios que giren en las oficinas de la Corte. La falta que sobre el particular se descubra será corregida disciplinariamente por el presidente de la Corte ó por esta misma.

Art. 111. Ningún empleado podrá cobrar derechos ni recibir gratificaciones bajo título alguno, ni aun por simple donación espontánea.

Art. 112. Los porteros y mozos de la Suprema Corte estarán sujetos, en cuanto á las labores que desempeñen, a las órdenes, respectivamente, del presidente, del ministro inspector de secretarías y de los secretarios, en el orden que este artículo expresa.

ARTICULO TRANSITORIO.

Este reglamento comenzará a regir el día 30 de mayo del presente año.

México, 20 de abril de 1901.-Presidente, *Félix Romero*.-Primer vicepresidente, *Francisco Martínez de Arredondo*.-Segundo vicepresidente, *Pudenciano Dorantes*.-Ministros: *Manuel de Zamacona, Silvestre Moreno, Eduardo Ruiz, Macedonio*

Gómez, Eustaquio Buelna, Eduardo Castañeda, Francisco de P. Segura, Manuel García Méndez, Julio Zárate, Andrés Horcasitas, Eduardo Novoa.-Arcadio Norma, secretario.