

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**(VERSIÓN ACTUALIZADA CONSIDERANDO LA
MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 147, MEDIANTE
INSTRUMENTO NORMATIVO DEL DIEZ DE JUNIO DE
DOS MIL TRECE)**

CONSIDERANDO

PRIMERO. En términos del párrafo décimo del artículo 100 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como del artículo 14, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, la administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación corresponde a su Presidente;

SEGUNDO. De conformidad con el artículo 14, fracción XIV, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación tiene la atribución de expedir el reglamento interior y los acuerdos generales que en materia de administración requiera este Alto Tribunal;

TERCERO. En las sesiones privadas celebradas el treinta de enero, el trece, el veinte y el veintisiete de febrero, el trece de marzo, el tres, el diecisiete y el veinticuatro de abril y el veintiuno de agosto de dos mil seis, el Pleno de este Alto Tribunal emitió el Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el que se publicó en el Diario Oficial de la Federación el dieciocho de septiembre del año indicado y entró en vigor el día siguiente;

CUARTO. La aplicación del Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación durante más de un año, las modificaciones de la estructura administrativa propias de un cambio de Presidente, así como la entrada en vigor de la reforma al artículo 6o. constitucional, tornan necesarias diversas reformas al citado instrumento normativo;

QUINTO. En términos de lo establecido en el artículo Quinto Transitorio del referido Reglamento Interior, al cumplirse un año de su entrada en vigor se llevaría a cabo una evaluación sobre su aplicación, y en su caso, proyectos

de reformas o adiciones pertinentes, por lo cual el Comité de Acuerdos y Reglamentos en sus sesiones de veintiocho de junio y nueve de agosto de dos mil siete, instruyó al Secretario General de la Presidencia, al Oficial Mayor y al Secretario Ejecutivo de Asuntos Jurídicos para que, previa consulta a los diversos órganos de la estructura administrativa de este Alto Tribunal, presentaran el proyecto de reformas al referido Reglamento;

SEXO. Tomando en cuenta lo previsto en los artículos 97, párrafo quinto; 100, párrafo último, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 11 y 14 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, así como lo señalado en el artículo 6o. del Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, al Pleno de este Alto Tribunal corresponde aprobar las reformas y adiciones a dicho instrumento, siendo conveniente expedir un nuevo Reglamento que contenga el texto íntegro con el objeto de facilitar su observancia y comprensión, y

SÉPTIMO. Toda vez que en el Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación se regulan aspectos de la competencia tanto del Pleno como del Presidente, corresponde a aquél emitir este instrumento normativo.

En consecuencia, y con fundamento en las citadas disposiciones constitucionales y legales, el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1o. El presente Reglamento Interior es de observancia general para la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Tiene por objeto establecer su organización y funcionamiento, así como el ejercicio de las atribuciones de sus diferentes órganos, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la

Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 2o. Para los efectos del presente Reglamento Interior, se entenderá por:

- I. Constitución: la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Ley Orgánica: la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación;
- III. Reglamento Interior: el Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- IV. Poder Judicial: el Poder Judicial de la Federación;
- V. Suprema Corte: la Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- VI. Pleno: el Tribunal Pleno de la Suprema Corte;
- VII. Presidente: el Presidente de la Suprema Corte;
- VIII. Salas: las Salas de la Suprema Corte;
- IX. Comités: los Comités del Pleno de la Suprema Corte;
- X. Órganos de apoyo a la función jurisdiccional: La Secretaría General de Acuerdos, la Subsecretaría General de Acuerdos y las Secretarías de Acuerdos de las Salas;
- XI. Órganos de apoyo administrativo: Los Comités, la Comisión de Transparencia, la Secretaría General de la Presidencia y la Oficialía Mayor, conjunta o separadamente, y la Coordinación de Asesores de la Presidencia;
- XII. Órganos jurídicos de apoyo: Las Secretarías Ejecutivas Jurídico Administrativa y de Asuntos Jurídicos;
- XIII. Secretarías Ejecutivas: Las Secretarías Ejecutivas de Administración, de Servicios, Jurídico Administrativa y de Asuntos Jurídicos;
- XIV. Direcciones Generales: las Direcciones Generales de Adquisiciones y Servicios, Atención y Servicio, del Canal Judicial, de Casas de la Cultura Jurídica y Estudios Históricos, del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, de Comunicación Social, de Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis, de Desarrollo Humano y Acción Social, de Difusión, de Informática, del Instituto de Investigaciones Jurisprudenciales y de Promoción y Difusión de la

- Ética Judicial, de Obras y Mantenimiento, de Personal, de Planeación de lo Jurídico, de Presupuesto y Contabilidad, de Relaciones Públicas Nacionales e Internacionales, de Auditoría, de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial, y de Tesorería;
- XV.** Contraloría: La Contraloría de la Suprema Corte;
 - XVI.** Secretaría General: la Secretaría General de Acuerdos de la Suprema Corte;
 - XVII.** Subsecretaría General: la Subsecretaría General de Acuerdos de la Suprema Corte;
 - XVIII.** Secretarías de Acuerdos: las Secretarías de Acuerdos de las Salas;
 - XIX.** Subsecretarías de Acuerdos: la Subsecretarías de Acuerdos de las Salas correspondientes;
 - XX.** Comisión Substanciadora: la Comisión Substanciadora Única del Poder Judicial de la Federación;
 - XXI.** Tribunales Colegiados: los Tribunales Colegiados de Circuito;
 - XXII.** Red Jurídica: la Red de Informática Jurídica del Poder Judicial de la Federación;
 - XXIII.** Diario Oficial: el Diario Oficial de la Federación, y
 - XXIV.** Semanario Judicial: el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

Artículo 3o. Para el debido ejercicio de sus atribuciones la Suprema Corte contará con los órganos de apoyo a la función jurisdiccional, los órganos de apoyo administrativo, los órganos jurídicos de apoyo y el órgano de control y fiscalización que refiere el presente Reglamento Interior, así como con la estructura y el personal que se determine, de acuerdo con el marco normativo aplicable en la materia y el presupuesto autorizado.

A los Titulares de los órganos mencionados en el párrafo anterior les corresponderá, bajo su más estricta responsabilidad, ejercer y cumplir con las atribuciones y obligaciones establecidas en este Reglamento Interior y rendir a las instancias superiores, con la periodicidad que se determine, los informes en los que se destaquen las actividades que en el periodo respectivo haya desarrollado la unidad. Asimismo, deberán elaborar los manuales de organización y de procedimientos del órgano a su cargo, en los que se precisen las funciones a desarrollar y las áreas

responsables, los que deberán actualizarse anualmente conforme a las disposiciones aplicables.

Igualmente, deberán proponer instrumentos y medios que propicien la eficiencia, eficacia y agilización en el desarrollo de las atribuciones y cumplimiento de las obligaciones del órgano a su cargo.

Artículo 4o. Corresponderá al Pleno, al Presidente o a las Salas, en el ámbito de sus respectivas competencias, conocer y dirimir cualquier controversia que surja entre los órganos de la Suprema Corte con motivo de la aplicación de las disposiciones del presente Reglamento Interior.

Artículo 5o. Estarán facultados para presentar iniciativas de reformas o adiciones a este Reglamento Interior:

- I. El Presidente;
- II. Los Comités;
- III. Las Salas, y
- IV. Los Ministros.

Los titulares de la Secretaría General de la Presidencia, la Oficialía Mayor, las Secretarías Ejecutivas y la Contraloría, podrán presentar a los Comités, anteproyectos de reformas o adiciones a este Reglamento Interior.

Artículo 6o. Las reformas y adiciones al presente Reglamento Interior se ajustarán al siguiente procedimiento:

- I. Toda iniciativa de reforma o adición deberá presentarse ante el Comité de Reglamentos, Acuerdos y Programación de Asuntos; **(REFORMADA MEDIANTE INSTRUMENTO NORMATIVO DEL TREINTA Y UNO DE AGOSTO DE DOS MIL NUEVE)**
- II. El Comité de Reglamentos, Acuerdos y Programación de Asuntos elaborará el dictamen correspondiente, para lo cual podrá solicitar la opinión de los Titulares de las unidades administrativas relacionadas con la materia de la iniciativa, quienes remitirán por escrito su opinión a dicho Comité en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al en que hayan recibido la solicitud respectiva;

**(REFORMADA MEDIANTE INSTRUMENTO
NORMATIVO DEL TREINTA Y UNO DE AGOSTO
DE DOS MIL NUEVE)**

- III. La iniciativa, acompañada del dictamen elaborado por el Comité de Reglamentos, Acuerdos y Programación de Asuntos, se someterá a la consideración del Pleno para su discusión y, en su caso, aprobación por la mayoría de sus integrantes;
**(REFORMADA MEDIANTE INSTRUMENTO
NORMATIVO DEL TREINTA Y UNO DE AGOSTO
DE DOS MIL NUEVE)**
- IV. Aprobadas las reformas o adiciones, el Pleno ordenará la publicación íntegra del Reglamento Interior en el Semanario Judicial, así como en el Diario Oficial, y
- V. La Secretaría General será la encargada de difundir entre los órganos de la Suprema Corte las reformas o adiciones aprobadas.

**TÍTULO SEGUNDO
DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA
SUPREMA CORTE**

**CAPÍTULO PRIMERO
DEL PLENO**

Artículo 7o. La Suprema Corte conocerá funcionando en Pleno de los asuntos de orden jurisdiccional que la Ley Orgánica le encomienda, y conforme a los Acuerdos Generales que el propio Pleno expida en ejercicio de la atribución que le confiere el párrafo séptimo del artículo 94 de la Constitución, de:

- I. Las controversias constitucionales y las acciones de inconstitucionalidad a que se refieren las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución, así como los recursos interpuestos en ellas, en los que sea necesaria su intervención;
- II. Los amparos en revisión en los que, subsistiendo la materia de constitucionalidad de leyes federales o tratados internacionales, no exista precedente y, a su juicio, se requiera fijar un criterio de importancia y trascendencia para el orden jurídico nacional y, además, revistan interés excepcional; o bien,

- cuando encontrándose radicados en alguna de las Salas, lo solicite motivadamente un Ministro;
- III. Las excusas o impedimentos de los Ministros en asuntos competencia del Pleno;
 - IV. La aplicación de la fracción XVI del artículo 107 de la Constitución;
 - V. Las denuncias de contradicción entre tesis sustentadas por las Salas y las que se susciten entre la Suprema Corte y las Salas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en términos del párrafo quinto del artículo 99 de la Constitución, siempre que se requiera establecer jurisprudencia sobre la materia de la contradicción;
 - VI. Las solicitudes de ejercicio de la facultad de atracción, a juicio del Ministro Ponente;
 - VII. Los recursos de revisión administrativa a que se refiere el párrafo noveno del artículo 100 de la Constitución;
 - VIII. Las controversias y juicios a que se refieren los artículos 10, fracciones IX y X, y 11, fracciones VII, IX, XVIII y XX, de la Ley Orgánica;
 - IX. El nombramiento de alguno o algunos de sus miembros o algún Juez de Distrito o Magistrado de Circuito, o la designación de uno o varios comisionados especiales, para que se averigüe algún hecho o hechos que constituyan una grave violación de alguna garantía individual, de conformidad con el párrafo segundo del artículo 97 de la Constitución;
 - X. Derogada, y
 - XI. Cualquier otro asunto de la competencia de la Suprema Corte cuyo conocimiento no corresponda a las Salas o sea de su competencia originaria.

Artículo 8o. Además de las potestades establecidas en la Constitución y en las leyes, el Pleno estará facultado para:

- I. Remitir a las Salas, mediante Acuerdos Generales, los asuntos que considere pertinentes, a fin de agilizar su despacho;
- II. Conocer aquellos asuntos que, a consideración de los Comités, sea necesario que, en su caso, resuelva;
- III. Crear comités ordinarios o extraordinarios;

- IV.** Crear comisiones de apoyo de carácter temporal, con objeto de que realicen las labores que específicamente se les encomienden;
- V.** Aprobar el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Suprema Corte;
- VI.** Autorizar, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, la transferencia de recursos financieros, materiales o laborales al Consejo de la Judicatura Federal y al Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
- VII.** Ordenar la práctica de investigaciones relacionadas con los procedimientos de responsabilidad administrativa que sean de su competencia;
- VIII.** Conocer y resolver conforme a las disposiciones aplicables, los procedimientos de responsabilidad administrativa;
- IX.** Crear de forma temporal o definitiva, a propuesta del Comité de Gobierno y Administración, las plazas necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones y funcionamiento de la Suprema Corte, siempre y cuando se consideren indispensables y de conformidad con las suficiencias presupuestales para ello;
- X.** Designar, a propuesta del Presidente, a los dos Ministros que, junto con él, deban integrar cada Comité;
- XI.** Proponer a la Cámara de Senadores a los candidatos para ocupar el cargo de Magistrados Electorales, de conformidad con lo establecido en el artículo 99 de la Constitución;
- XII.** Elaborar, cuando le corresponda en términos del artículo 100 de la Constitución, la lista de los aspirantes a ocupar el cargo de Consejero de la Judicatura Federal y efectuar la designación respectiva;
- XIII.** Designar a los Titulares de la Secretaría General, la Subsecretaría General, la Secretaría General de la Presidencia y la Oficialía Mayor, conjunta o separadamente, las Secretarías Ejecutivas, la Sección de Trámite de Controversias Constitucionales y de Acciones de inconstitucionalidad y las Direcciones Generales de la Suprema Corte;
- XIV.** Elaborar, aprobar y evaluar cada cuatro años, durante el primer trimestre del penúltimo año de

gestión del Presidente que se encuentre en funciones, el Plan de Trabajo General de la Suprema Corte, en el que se incluirán los principios fundamentales que deberán regir a este Alto Tribunal en las siguientes cuatro anualidades, así como evaluar el cumplimiento de dicho Programa cada dos años, y

- XV.** Ejercer las demás atribuciones que se le confieran en las disposiciones constitucionales y legales aplicables.

Artículo 9o. Las sesiones del Pleno serán ordinarias o extraordinarias, y ambas, a su vez, públicas o privadas, de conformidad con lo establecido en el párrafo cuarto del artículo 94 de la Constitución y en los artículos 5o. y 6o. de la Ley Orgánica. Asimismo, se celebrarán sesiones solemnes, en los casos previstos en el presente Reglamento Interior, y sesiones solemnes conjuntas con el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, cuando así lo determinen ambos órganos colegiados.

Artículo 10. Las sesiones ordinarias se celebrarán en días y horas hábiles, durante los dos periodos a que se refiere el artículo 3o. de la Ley Orgánica, de conformidad con los Acuerdos Generales que para tal efecto emita el Pleno. Las públicas, de carácter ordinario, se llevarán a cabo los lunes, los martes y los jueves a las once horas, salvo acuerdo en contrario. Las sesiones privadas se celebrarán en la fecha y hora que acuerde el Pleno. El Pleno podrá sesionar en cualquier otro día hábil, previa aprobación de sus integrantes.

Artículo 11. El Pleno podrá celebrar sesiones solemnes en los siguientes casos:

- I.** El primer día hábil de los meses de enero y agosto, correspondientes a la apertura del primero y el segundo periodos de sesiones, respectivamente;
- II.** El último día hábil de la primera quincena de los meses de julio y diciembre, en que terminan el primero y el segundo periodos de sesiones, respectivamente;
- III.** Cuando rindan sus informes los Presidentes del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, del Instituto Federal de Especialistas de

- Concursos Mercantiles y de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos;
- IV. En la elección del Presidente;
 - V. En la despedida de los Ministros que concluyan el periodo previsto en la Constitución para ocupar dicho encargo;
 - VI. En la toma de posesión de los Ministros designados en términos del artículo 96 de la Constitución;
 - VII. En la toma de protesta de los Consejeros de la Judicatura Federal;
 - VIII. Cuando se celebren sesiones conjuntas con el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal;
 - IX. En la toma de protesta de Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito, y
 - X. Todas aquellas que el Pleno considere que deben tener tal carácter.

Artículo 12. Las sesiones se desarrollarán de conformidad con el orden del día o las listas elaboradas por la Secretaría General, atendiendo a las instrucciones del Presidente o del Comité de Reglamentos, Acuerdos y Programación de Asuntos. **(REFORMADA MEDIANTE INSTRUMENTO NORMATIVO DEL TREINTA Y UNO DE AGOSTO DE DOS MIL NUEVE)**

Artículo 13. Las sesiones del Pleno deben celebrarse con la asistencia del Secretario General de Acuerdos o, en su ausencia, del servidor público que apruebe el Pleno, quien dará fe de lo actuado y levantará el acta respectiva, en la que se asentará:

- I. La hora de apertura y de clausura de la sesión;
- II. El nombre del Presidente o del Ministro que la haya presidido;
- III. Una relación nominal de los Ministros presentes y de los ausentes, y el motivo por el que no asistieron, así como, en su caso, los datos sobre su retiro y reincorporación a la sesión;
- IV. La aprobación del acta anterior;
- V. Una relación sucinta, ordenada y clara de los asuntos, la discusión, los Ministros que intervinieron y el resultado de la votación de los acuerdos tomados, así como, en su caso, la referencia de los votos particulares que se emitan, y

- VI. Aquellas cuestiones cuya inclusión hayan solicitado expresamente los Ministros.

Artículo 14. Los proyectos que se presenten en la Secretaría General deberán contar con el visto bueno del Ministro Ponente e ir acompañados de sus respectivos índice, síntesis y ruta crítica, así como, en su caso, de la propuesta de comunicado de prensa correspondiente.

Artículo 15. Al elaborar los proyectos se procurará reducir su extensión, evitando las transcripciones innecesarias, por lo que preferentemente deberán sintetizarse los argumentos de impugnación y/o defensa hechos valer por las partes. Además, se adjuntará como anexos para su consulta, copia de los documentos ilustrativos relacionados con el asunto que se estime conveniente presentar.

Artículo 16. En la formulación de los proyectos se atenderán, en lo conducente, los lineamientos siguientes:

- I. En el primer resultando se enumerarán las autoridades o partes demandadas y los actos impugnados. En caso de normas generales, se mencionarán el precepto o los preceptos combatidos y, en su caso, el primer acto de aplicación;
- II. En los siguientes resultandos se indicarán los antecedentes del asunto, así como su trámite ante la Suprema Corte;
- III. En el primer considerando se fundamentará y motivará la competencia del Pleno;
- IV. En el segundo considerando y, en su caso, en los subsiguientes, se analizarán las cuestiones previas al estudio de fondo;
- V. En el tercer considerando o, en su caso, en los subsiguientes, se delimitarán los problemas jurídicos materia de análisis;
- VI. En el considerando cuarto o, en su caso, en los subsiguientes, se realizará el estudio que técnicamente corresponda;
- VII. En la parte final del último considerando se fijarán las consecuencias de la resolución que se adopte y, tratándose de contradicciones de tesis en las que se resuelva la materia de la misma, la tesis jurisprudencial que debe prevalecer, y

VIII. Los puntos resolutiveos se redactarán en forma concreta y directa, evitando reproducir en éstos lo expresado en la parte considerativa del proyecto.

Artículo 17. Al elaborar los proyectos, se deberán transcribir solamente las tesis que apoyen el criterio que se sustenta.

En los proyectos se citarán las tesis jurisprudenciales atendiendo únicamente a su rubro y datos de identificación, salvo que resulte indispensable incluir su texto; cuando se trate de tesis aisladas, deberán citarse los precedentes, con el fin de advertir el momento en que se forme la jurisprudencia.

En los proyectos que presenten temas novedosos, deberá adjuntarse la propuesta de una o más tesis, según corresponda, para su análisis y, en su caso, aprobación en la sesión en la que se emita la resolución respectiva.

Artículo 18. El Pleno podrá integrar las Comisiones de Secretarios de Estudio y Cuenta que considere pertinentes para encomendarles la realización de las tareas específicas que estime necesarias, tales como estudios o problemarios encaminados a facilitar la discusión de los asuntos. Dichas Comisiones estarán bajo la supervisión y dirección de un Ministro designado por el Pleno y se integrarán por los Secretarios que este último determine de común acuerdo, de preferencia de ambas Salas.

Artículo 19. Los proyectos de resolución de asuntos sometidos a la consideración del Pleno podrán ser aplazados en aquellos casos en que se requiera una mayor profundidad en su estudio, o bien retirados, cuando se acuerde una modificación y el Ministro Ponente acepte reelaborar el estudio correspondiente.

Asimismo, podrán quedar en lista cuando no se agote la discusión y análisis del asunto sobre el que versen.

Bastará con que un Ministro lo solicite para que se aplacen uno o más asuntos, salvo que, por la excepcionalidad del caso, la mayoría del Pleno decida no hacerlo.

Artículo 20. Los Ministros podrán someter a la consideración del Pleno la emisión de cualquier Acuerdo General o Reglamento relacionado con las materias de su competencia, así como la modificación o revocación de los ya emitidos o de los que se emitan.

Artículo 21. Todo proyecto de Acuerdo General Plenario o de Reglamento deberá remitirse al Comité de Reglamentos, Acuerdos y Programación de Asuntos, el que una vez aprobado lo someterá a la consideración del Pleno. **(REFORMADA MEDIANTE INSTRUMENTO NORMATIVO DEL TREINTA Y UNO DE AGOSTO DE DOS MIL NUEVE)**

Al proyecto deberá acompañarse exposición de motivos o puntos considerativos en los cuales se destaquen las disposiciones y las circunstancias de mayor relevancia que justifican su expedición, modificación o revocación, así como los aspectos más destacados de su contenido.

Una vez autorizada la fecha para la discusión del proyecto respectivo, el Secretario General de Acuerdos lo distribuirá de inmediato entre los Ministros.

Artículo 22. En la referida sesión se determinará inicialmente si es necesaria la emisión del Acuerdo General Plenario o Reglamento propuesto. De obtener votación mayoritaria se analizará su contenido.

Tratándose de proyectos relativos a Acuerdos Generales o a Reglamentos se analizará su exposición de motivos o parte considerativa y, una vez aprobada ésta, se deliberará y votará, en lo particular, lo dispuesto en cada uno de los puntos o artículos que lo integran.

El contenido y la redacción de los Acuerdos Generales o de los Reglamentos se aprobará en la misma sesión, salvo casos excepcionales autorizados por el propio Pleno.

En la sesión en la que se apruebe el texto de un Acuerdo General Plenario o de un Reglamento que trascienda del ámbito interno de la Suprema Corte se autorizará el boletín de prensa en el que se difunda su contenido.

Las respectivas votaciones y, en su caso, votos particulares se harán constar en el acta relativa y se publicarán en el Semanario Judicial.

Artículo 23. En el caso en que algún Ministro estime urgente la aprobación de un Acuerdo General o de un Reglamento podrá proponerlo en una sesión privada del Pleno.

Tanto la urgencia como la necesidad de la aprobación del proyecto se someterán a votación. De prosperar únicamente en este último aspecto se seguirá el trámite previsto en el artículo 21 de este Reglamento Interior; en cambio, de obtener votación favorable en ambos aspectos se analizará su contenido en términos de lo previsto en el artículo anterior.

Artículo 24. El documento en el que se formalice un Acuerdo General o un reglamento aprobado por el Pleno deberá ser suscrito por el Presidente y por el Secretario General de Acuerdos.

En dicho documento se identificará el Acuerdo General respectivo con un número arábigo progresivo y con el relativo al año de su aprobación. Contendrá adjunto certificación del Secretario General de Acuerdos en la que se haga constar la fecha en que se expidió el acuerdo, los Ministros presentes y la votación que respecto del mismo se emitió.

Artículo 25. Los Acuerdos Generales y los Reglamentos aprobados por el Pleno deberán publicarse en el Semanario Judicial, así como en la Red Jurídica y, en el caso previsto en el penúltimo párrafo del artículo 22 del presente Reglamento Interior, también en el Diario Oficial. En este supuesto el Pleno podrá informar en una sesión pública sobre el alcance y la relevancia del acuerdo o reglamento aprobado en la respectiva sesión privada.

Artículo 26. Para la abrogación, derogación o modificación de los Acuerdos Generales o de los Reglamentos se seguirá el mismo trámite previsto para su expedición.

Artículo 27. La Secretaría General realizará las actividades necesarias para la completa y oportuna difusión de los acuerdos y Reglamentos aprobados por el Pleno y mantendrá bajo su resguardo los documentos originales en los cuales, en su caso, se formalicen, así como las actas de las sesiones respectivas.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL PRESIDENTE

Artículo 28. El Presidente será electo de entre los miembros del Pleno en la primera sesión del primer periodo de sesiones del año que corresponda; durará en su encargo cuatro años, que concluirán el día último del mes de diciembre respectivo, sin que pueda ser reelecto para el periodo inmediato posterior.

Artículo 29. Durante los primeros cinco días del mes de diciembre previo a la conclusión del encargo del Presidente en funciones, los Ministros interesados en sustituirlo presentarán a sus compañeros y compañeras las líneas generales conforme las cuales desarrollarían dicha función.

Artículo 30. La elección del nuevo Presidente se llevará a cabo en sesión pública solemne, la cual será presidida por el Ministro decano, quien en todo momento será el encargado de dirigir y vigilar que se cumpla con el procedimiento establecido en este Reglamento Interior.

Artículo 31. La votación para elegir al Presidente se hará por cédula; el Ministro que presida la sesión conforme al artículo anterior, designará a dos Ministros que desempeñarán la función de escrutadores para el conteo de las cédulas de votación.

El Secretario General de Acuerdos, a solicitud del Ministro que presida la sesión, deberá entregar y, en el momento oportuno, recoger las cédulas de votación.

Artículo 32. Llevada a cabo la votación se revolverán las cédulas, a fin de que el Ministro escrutador de mayor antigüedad extraiga una de ellas y lea en voz alta el nombre que aparezca en la misma, la cual entregará de inmediato al otro Ministro escrutador, a efecto de que proceda en idénticos términos. Realizada la lectura por ambos Ministros,

se extraerá, siguiendo el mismo procedimiento, cada una de las cédulas restantes hasta completar el escrutinio de todas ellas. Una vez concluida la lectura, el Secretario General de Acuerdos hará constar el número de votos obtenido por cada uno de los Ministros.

Para que un Ministro sea electo Presidente deberá obtener cuando menos seis votos. Si ningún Ministro obtuviera la mayoría requerida, se celebrará una nueva votación en la que sólo participarán como candidatos los Ministros que hayan obtenido en la primera ronda el mayor número de votos, resultando Presidente electo aquel que alcance seis votos o más a su favor. En caso de que en esta segunda ronda tampoco se alcance la mayoría establecida, se repetirá el mismo procedimiento las veces necesarias, hasta que algún Ministro obtenga la votación requerida.

El nuevo Presidente tomará posesión inmediatamente después de su elección y rendirá protesta en su cargo ante el Pleno.

Artículo 33. El Presidente cesará en sus funciones cuando, por causa grave y justificada, lo determine el Pleno por mayoría de ocho votos. En dicha votación no participará el Presidente.

Artículo 34. Serán atribuciones del Presidente, además de las establecidas en el artículo 14 de la Ley Orgánica, las siguientes:

- I. Representar y administrar a la Suprema Corte, conforme a las atribuciones que le otorga la Ley Orgánica, debiendo observar, en el ejercicio de esas facultades, los lineamientos generales que emita el Pleno y los Acuerdos tomados por los Comités;
- II. Delegar sus atribuciones de representación de la Suprema Corte en los servidores públicos que estime convenientes para ello;
- III. Delegar, de conformidad con las disposiciones aplicables, las atribuciones conferidas a quien considere pertinente, verificando en forma permanente el correcto ejercicio de las atribuciones delegadas;
- IV. Convocar a las sesiones del Pleno;

- V.** Presidir las sesiones del Pleno, dirigir los debates y someter a votación los asuntos correspondientes;
- VI.** Ejercer el voto de calidad en aquellos asuntos que lo requieran, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- VII.** Proponer que se aplaze el estudio o se retire el proyecto de los asuntos que, por su grado de complejidad, requieran un análisis más profundo;
- VIII.** Presidir los Comités;
- IX.** Proponer al Pleno el nombre de los Ministros que deberán integrar cada Comité;
- X.** Vigilar el cumplimiento eficaz de los Acuerdos Generales emitidos por el Pleno, los Comités y los que él mismo expida;
- XI.** Someter a la consideración del Pleno los nombramientos de los Titulares de la Secretaría General, la Subsecretaría General, la Secretaría General de la Presidencia y la Oficialía Mayor, conjunta o separadamente, las Secretarías Ejecutivas, la Sección de Trámite de Controversias Constitucionales y de Acciones de inconstitucionalidad y las Direcciones Generales de la Suprema Corte, a proposición de los Comités a los que respectivamente estén vinculados;
- XII.** Firmar los documentos en los que consten los nombramientos de los servidores públicos de la Suprema Corte, con excepción de aquellos que corresponda suscribir a la Secretaría General de la Presidencia y/o Oficialía Mayor, así como del personal adscrito a las Salas;
- XIII.** Designar al Coordinador de Asesores de la Presidencia, a los Secretarios Auxiliares de Acuerdos y a los Actuarios que fueren necesarios para el despacho de los asuntos de la Suprema Corte, así como al personal subalterno que fije el presupuesto;
- XIV.** Someter a la consideración del Pleno el anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Suprema Corte;
- XV.** Remitir al Ejecutivo Federal el proyecto de Presupuesto de Egresos del Poder Judicial, para su inclusión en el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación;
- XVI.** Presentar la Cuenta de la Hacienda Pública de la Suprema Corte a la Cámara de Diputados del

- Congreso de la Unión, en los plazos y términos señalados en las disposiciones legales aplicables;
- XVII.** Vigilar la ejecución de los lineamientos y políticas generales para el ejercicio del gasto anual de la Suprema Corte establecidos por el Comité de Gobierno y Administración, así como las directrices de los programas de austeridad y disciplina presupuestal que, en su caso, se requieran para la óptima utilización de los recursos asignados a ella;
 - XVIII.** Formalizar la documentación relativa a la compra y la enajenación de los inmuebles que se requieran para el adecuado funcionamiento de la Suprema Corte, que hubieren sido aprobadas por el Comité de Gobierno y Administración, en términos de las disposiciones aplicables;
 - XIX.** Ordenar la práctica de investigaciones relacionadas con los procedimientos de responsabilidad administrativa que sean de su competencia;
 - XX.** Conocer y resolver, en el ámbito de su competencia y conforme a las disposiciones aplicables, los procedimientos de responsabilidad administrativa;
 - XXI.** Autorizar el calendario, políticas y normas de pago de nóminas extraordinarias correspondientes a incrementos salariales, modificación de tabuladores, estímulos o pagos especiales, de conformidad con los Acuerdos emitidos por el Pleno y, en su caso, por el Comité de Gobierno y Administración;
 - XXII.** Turnar a los Ministros, a través de la Subsecretaría General, los asuntos de la competencia de la Suprema Corte, en términos del presente Reglamento Interior;
 - XXIII.** Remitir a la Cámara de Senadores o, en su caso, a la Comisión Permanente del Congreso de la Unión, las propuestas, a manera de terna, para los cargos de Magistrados a elegir para las Salas Superior y Regionales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
 - XXIV.** Informar al Presidente de la República de las vacantes de Ministros que se produzcan en la Suprema Corte, a fin de que se proceda a cubrirlas en términos del artículo 96 de la Constitución;
 - XXV.** Celebrar, en los términos de las disposiciones aplicables, acuerdos, bases de coordinación y convenios de colaboración con autoridades, organismos públicos, instituciones académicas y

asociaciones culturales, nacionales o internacionales, para el mejor cumplimiento de los fines de la Suprema Corte, y

XXVI. Las otras que le confieran las leyes, Acuerdos Generales y demás disposiciones aplicables.

Artículo 35. En caso de ausencias del Presidente, éste será suplido por el Ministro Decano atendiendo al orden de su designación; si la ausencia fuere menor a seis meses y requiere licencia, los Ministros nombrarán a un Presidente interino para que lo sustituya; si fuere mayor a ese término, nombrarán a un nuevo Presidente para que ocupe el cargo hasta el fin del periodo para el que aquél hubiera sido electo originalmente, pudiendo designarse en este último caso a quien haya fungido como Presidente interino. No se requerirá licencia cuando la ausencia del Presidente tenga por objeto desempeñar una función pública hasta por diez días, previo aviso al Pleno.

Artículo 36. Para el despacho de los asuntos que directamente le corresponden, el Presidente contará con el apoyo de la Secretaría General de la Presidencia y/o la Oficialía Mayor, y en caso de que lo estime conveniente con una Coordinación de Asesores de la Presidencia, las cuales tendrán a su cargo las atribuciones a que se refiere el artículo 127 del presente Reglamento Interior.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS SALAS

Artículo 37. La Suprema Corte contará con dos Salas integradas por cinco Ministros cada una, que ejercerán la competencia que les otorga el artículo 21 de la Ley Orgánica, bastando con la presencia de cuatro de ellos para funcionar. La Primera Sala conocerá de las materias civil y penal, y la Segunda Sala, de las materias administrativa y laboral, en los términos establecidos en el presente Reglamento Interior. Además, conocerán de los asuntos que determine el Pleno mediante Acuerdos Generales.

El Presidente no integrará Sala, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2o. de la Ley Orgánica.

En caso de que por alguna razón no se integre alguna de las Salas por falta de quórum, un Ministro de la otra Sala,

designado por el Pleno, podrá asistir para conformarlo, a efecto de que se pueda celebrar la sesión respectiva.

Artículo 38. Los Ministros designados para ocupar la vacante de aquellos cuyo periodo constitucional concluyó serán adscritos a la Sala a la que pertenecía el Ministro saliente al que sustituyan, salvo que el Pleno determine lo contrario, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento Interior.

Artículo 39. Si un Ministro en funciones, en razón de su experiencia, tuviera interés en ocupar la vacante mencionada en el artículo anterior, presentará una solicitud de cambio de adscripción al Pleno. Una vez valorada dicha solicitud, el Pleno realizará la votación correspondiente. En caso de obtener la mayoría simple de la votación, el Presidente ordenará el cambio de adscripción del Ministro a la Sala en cuestión.

En estos casos, el nuevo Ministro deberá ocupar la vacante de aquel cuyo cambio haya sido aprobado por el Pleno.

En el supuesto de que dos o más Ministros en funciones tuvieran interés en cambiar de adscripción a la del Ministro saliente deberán, igualmente, presentar una solicitud ante el Pleno. Una vez valoradas dichas solicitudes y escuchados los argumentos correspondientes, se procederá en los términos del párrafo anterior.

Artículo 40. Las reglas previstas en los artículos 38 y 39 de este Reglamento Interior se observarán, en lo conducente, en el supuesto de que el Ministro que haya fungido como Presidente en el periodo inmediato anterior tenga interés en ser adscrito a una Sala distinta a aquella en que se haya generado la vacante por la nueva elección para la presidencia.

Artículo 41. Con independencia de los asuntos a que se refiere el artículo 21 de la Ley Orgánica, la distribución de competencias entre el Pleno y las Salas estará sujeta a la facultad de aquél para expedir Acuerdos Generales, a fin de lograr una adecuada distribución entre las Salas de los asuntos que competa conocer a la Suprema Corte, así como remitir a los Tribunales Colegiados aquellos asuntos en los

que hubiera establecido jurisprudencia o los que, conforme a los referidos acuerdos, la propia Suprema Corte determine que deban conocer dichos órganos jurisdiccionales para una mejor impartición de justicia, en términos del séptimo párrafo del artículo 94 de la Constitución.

Artículo 42. Cada una de las Salas, además de las atribuciones establecidas en la Constitución y en la Ley Orgánica, estarán facultadas, en la esfera de su competencia, para:

- I. Crear comisiones de apoyo de carácter temporal, con objeto de que realicen las labores que específicamente se les encomienden;
- II. Aprobar, a propuesta del Presidente de la Sala, los nombramientos del Secretario de Acuerdos y del Subsecretario de Acuerdos de ésta;
- III. Nombrar a los Secretarios de Tesis, Secretarios Auxiliares de Acuerdos, Actuarios y demás personal subalterno adscrito a la Secretaría de Acuerdos de la Sala;
- IV. Emitir los Acuerdos Generales que estimen pertinentes para organizar la ejecución de las atribuciones que tengan encomendadas, y
- V. Remitir al Pleno los asuntos que se estimen deban ser resueltos por dicha instancia.

Artículo 43. Las sesiones de las Salas serán ordinarias o extraordinarias, y públicas o privadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley Orgánica y en los acuerdos que las propias Salas expidan para tales efectos.

Artículo 44. Las sesiones ordinarias se celebrarán en días y horas hábiles, durante los dos periodos a que se refiere el artículo 3o. de la Ley Orgánica. Las sesiones públicas ordinarias de las Salas se llevarán a cabo los días que aprueben los Ministros que las integran.

Artículo 45. Las sesiones se desarrollarán de conformidad con el orden del día o las listas elaboradas por la Secretaría de Acuerdos, atendiendo a las instrucciones del Presidente de la Sala.

Artículo 46. Las sesiones de las Salas contarán con la asistencia de los Secretarios de Estudio y Cuenta que cada

una de ellas determine, así como del Secretario de Acuerdos de la Sala correspondiente, quien dará fe de lo actuado y levantará el acta respectiva, en la que se asentará:

- I. La hora de apertura y de clausura de la sesión;
- II. El nombre del Presidente o del Ministro que la haya presidido;
- III. Una relación nominal de los Ministros presentes y de los ausentes, y el motivo por el que no asistieron, así como, en su caso, los datos sobre su retiro y reincorporación a la sesión;
- IV. La aprobación del acta de la sesión anterior;
- V. Una relación sucinta, ordenada y clara de los asuntos, la referencia de que se pusieron a discusión, los Ministros que intervinieron y el resultado de la votación de los acuerdos tomados, así como, en su caso, la referencia de los votos particulares que se emitan, y
- VI. Aquellas cuestiones cuya inclusión hayan solicitado expresamente los Ministros.

Artículo 47. En la formulación de los proyectos de resolución que se sometan a discusión y, en su caso, aprobación de las Salas, deberán observarse, en lo conducente, las reglas establecidas en los artículos 14 a 18 del presente Reglamento Interior.

Artículo 48. Los proyectos de resolución de asuntos sometidos a la consideración de las Salas podrán ser aplazados, en aquellos casos en que se requiera una mayor profundidad en su estudio, o bien retirados, cuando se acuerde una modificación y el Ministro Ponente acepte reelaborar el estudio correspondiente, o se determine su remisión al Pleno.

Bastará con que un Ministro lo solicite para que se aplacen uno o más asuntos, salvo que, por la excepcionalidad del caso, la mayoría de la Sala decida no hacerlo.

Artículo 49. Cuando alguno de los Ministros integrantes de las Salas manifieste estar impedido, se procederá en términos de lo previsto en el artículo 18 de la Ley Orgánica.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS PRESIDENTES DE LAS SALAS

Artículo 50. Cada dos años los miembros de las Salas elegirán de entre ellos al Ministro que deba fungir como su Presidente, el cual no podrá ser reelecto para el periodo inmediato posterior, en términos del artículo 23 de la Ley Orgánica. La elección respectiva se llevará a cabo en la primera sesión del primer periodo de sesiones del año que corresponda. Cuando exista mayoría de cuatro votos, dicha elección se llevará a cabo conforme al sistema abreviado que la propia Sala determine. En caso contrario, se procederá de conformidad con los artículos 51 a 53 del presente Reglamento Interior.

Artículo 51. La elección del Presidente de Sala se llevará a cabo en sesión pública, la cual será presidida por el Ministro decano de la Sala, quien en todo momento será el encargado de dirigir y vigilar el cumplimiento del procedimiento previsto en este Reglamento Interior.

Artículo 52. La votación para elegir al Presidente de Sala se hará por cédula; el Ministro decano designará a dos Ministros que desempeñarán la función de escrutadores para el conteo de las cédulas de votación.

El Secretario de Acuerdos de la Sala correspondiente, a solicitud del Ministro decano de cada Sala, deberá entregar y, en el momento oportuno, recoger las cédulas de votación.

Artículo 53. Llevada a cabo la votación se revolverán las cédulas, a fin de que el Ministro escrutador de mayor antigüedad extraiga una de ellas y lea en voz alta el nombre que aparezca en la misma, la cual entregará de inmediato al otro Ministro escrutador, a efecto de que proceda en idénticos términos. Realizada la lectura por ambos Ministros, se extraerán, siguiendo el mismo procedimiento, cada una de las cédulas restantes hasta completar el escrutinio de todas ellas. Una vez concluida la lectura, el Secretario de Acuerdos de la Sala hará constar el número de votos obtenidos por cada uno de los Ministros.

Para que un Ministro sea electo como Presidente de la Sala deberá obtener la mayoría de los votos de los miembros presentes. Si ningún candidato obtuviere la

mayoría requerida se celebrará nuevamente el procedimiento de elección en la que sólo intervendrán los dos Ministros que hayan obtenido la más alta votación. El Presidente electo será aquel que obtenga el mayor número de votos a su favor. En caso de empate en esta segunda ronda, el Ministro decano de la Sala fungirá como su Presidente hasta en tanto se celebre una sesión a la que asistan la totalidad de los Ministros que la integran y se esté en posibilidad de llevar a cabo una última votación.

El nuevo Presidente de Sala tomará posesión inmediatamente después de su elección y rendirá protesta en su cargo ante Pleno de la misma.

Artículo 54. Serán atribuciones de los Presidentes de las Salas, además de las previstas en el artículo 25 de la Ley Orgánica, las siguientes:

- I. Convocar a las sesiones de la Sala;
- II. Presidir las sesiones de la Sala, dirigir los debates y someter a votación los asuntos correspondientes;
- III. Ordenar el aplazamiento de un asunto a petición de alguno de los Ministros, salvo cuando, por la excepcionalidad del caso, la Sala determine por mayoría lo contrario;
- IV. Turnar, a través de la Secretaría de Acuerdos, los asuntos de la competencia de la Sala a los Ministros que la integran;
- V. Vigilar el cumplimiento eficaz de los Acuerdos Generales emitidos por el Pleno, los Comités y los que él mismo expida;
- VI. Someter a la consideración de la Sala los nombramientos de los Titulares de la Secretaría de Acuerdos y la Subsecretaría de Acuerdos;
- VII. Firmar los documentos en los que consten los nombramientos de los servidores públicos adscritos a la Sala;
- VIII. Aprobar los manuales de organización y procedimientos de la Secretaría de Acuerdos de la Sala, y
- IX. Las otras que le confieran las leyes, Acuerdos Generales y demás disposiciones aplicables.

Artículo 55. En el caso de ausencias de los Presidentes de las Salas se observará lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley Orgánica.

CAPÍTULO QUINTO DE LA COMISIÓN DE RECESO

Artículo 56. Entre los períodos de sesiones a que se refiere el artículo 3o. de la Ley Orgánica, funcionará una Comisión de Receso integrada por dos o más Ministros nombrados por el Presidente, previo acuerdo del Pleno.

Dicha Comisión dictará los acuerdos relativos a los asuntos jurisdiccionales cuya instrucción corresponda a la Suprema Corte y proveerá los trámites administrativos de carácter urgente.

La actuación será colegiada, pero si por cualquier eventualidad faltare alguno de sus miembros, el o los presentes podrán actuar válidamente.

Las decisiones de la Comisión, actuando colegiadamente, se adoptarán por mayoría de votos y en caso de empate tendrá voto de calidad el Ministro con mayor antigüedad en el orden de su designación, salvo que el Presidente de este Alto Tribunal integre dicha Comisión, en cuyo caso a éste corresponderá el voto de calidad.

El Ministro que disienta de alguna determinación podrá solicitar que los motivos de ello se hagan constar en el acta respectiva, así como formular voto particular.

Artículo 57. La Comisión de Receso contará con un Secretario que será designado por el Presidente, previo acuerdo del Pleno, entre el Titular de la Secretaría General de Acuerdos o algún servidor público adscrito a dicha Secretaría.

Artículo 58. La Comisión de Receso tendrá las siguientes atribuciones en materia jurisdiccional:

- I. Las que corresponden al Presidente, en términos de lo establecido en el artículo 14, fracción II, de la Ley Orgánica, en relación con los asuntos previstos en

las fracciones I y X del artículo 10 de ese mismo ordenamiento, y

- II. Las que corresponden al Ministro instructor en controversias constitucionales, en acciones de inconstitucionalidad, en juicios de anulación de la declaratoria de exclusión de los Estados del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y en juicios sobre cumplimiento de los convenios de coordinación celebrados por el Gobierno Federal con los Gobiernos de los Estados o el Distrito Federal, en términos de lo previsto en los artículos 10, fracción X, de la Ley Orgánica y 14, 25, 26 y 64 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

En los supuestos anteriores, cuando hubiere causa urgente que lo exija, la Comisión podrá habilitar días y horas inhábiles, expresando cuál sea aquélla, en términos de lo previsto en el artículo 282 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicable supletoriamente conforme a lo establecido en el artículo 1o. de la referida Ley Reglamentaria.

Artículo 59. La Comisión de Receso tendrá las siguientes atribuciones en materia administrativa:

- I. Programar sus actividades y fijar los días y horas en que celebrarán sus sesiones;
- II. En casos urgentes y debidamente justificados, las de carácter administrativo y las de representación que corresponden al Presidente, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica y en los Acuerdos Generales aplicables;
- III. Determinar el horario de labores de la Suprema Corte durante el respectivo período de receso, así como los días dentro de éste en los que se suspendan aquéllas, y
- IV. Informar por escrito al Pleno, dentro de los tres días hábiles siguientes al en que concluya el respectivo período de receso, de las actividades realizadas con motivo del ejercicio de sus diversas atribuciones.

Artículo 60. Al Secretario de la Comisión de Receso le corresponde:

- I. Dar fe de las actuaciones llevadas a cabo por la Comisión de Receso;
- II. Informar a los Ministros de la Comisión de Receso de cualquier asunto jurisdiccional o administrativo que sea recibido en la Suprema Corte durante el período respectivo;
- III. Coordinar al personal jurisdiccional y administrativo que labore en el período de receso;
- IV. Levantar las actas de las sesiones celebradas por la Comisión durante el período de receso, en las que hará constar:
 - a) La hora de apertura y de clausura de la sesión;
 - b) El nombre de los Ministros presentes;
 - c) En su caso, la aprobación del acta correspondiente a la sesión anterior;
 - d) Una relación de los asuntos analizados y los acuerdos tomados sobre el particular, y
 - e) Aquellas cuestiones cuya inclusión solicite algún Ministro;
- V. Reanudado el siguiente período de sesiones, remitir de inmediato al área a la que corresponda la documentación recibida en el período de receso;
- VI. Elaborar y someter a la consideración de los Ministros de la Comisión de Receso el proyecto de informe a que se refiere la fracción IV del artículo que antecede, y
- VII. Las demás que le confiera la Comisión de Receso.

Artículo 61. En los períodos de receso la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de la Suprema Corte estará sujeta a las instrucciones del Secretario de la Comisión de Receso, debiendo informarle de inmediato de cualquier asunto que se reciba en el período respectivo.

Artículo 62. El Secretario General de Acuerdos deberá resguardar debidamente foliados y sellados los expedientes en los que consten las actas levantadas por la Comisión de Receso y los anexos pertinentes.

Artículo 63. Los Ministros y los demás servidores públicos designados para cubrir los períodos de receso disfrutarán de

las vacaciones correspondientes, en términos de lo dispuesto en el artículo 159 de la Ley Orgánica.

CAPÍTULO SEXTO DE LOS MINISTROS

Artículo 64. Los Ministros tendrán las siguientes obligaciones y derechos:

- I. Asistir y participar con voz y voto a las sesiones del Pleno;
- II. Asistir y participar con voz y voto a las sesiones de la Sala que conformen;
- III. Formar parte de los Comités que determine el Pleno y participar con voz y voto en las decisiones de su competencia;
- IV. Solicitar la remisión al Pleno de los asuntos radicados en Sala que, por su trascendencia e importancia, consideren deba conocer dicha instancia;
- V. Solicitar la remisión a las Salas de los asuntos radicados en el Pleno que, a su consideración, deban ser resueltos por aquéllas;
- VI. Responsabilizarse del buen funcionamiento de su Ponencia, y
- VII. Los demás establecidos en las leyes, Acuerdos Generales y otras disposiciones aplicables.

Artículo 65. El Ministro que no pudiere asistir a las sesiones lo avisará con la debida antelación al Presidente de la Suprema Corte o de la Sala de su adscripción, según sea el caso.

Si la ausencia durase más de cinco días, se someterá a la consideración del Pleno, para obtener la licencia correspondiente, en términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 66. Los Ministros sólo podrán abstenerse de votar cuando tengan impedimento legal o no hayan estado presentes en la discusión del asunto, de conformidad con el artículo 7o. de la Ley Orgánica.

**TÍTULO TERCERO
DE LOS ÓRGANOS DE APOYO A LA FUNCIÓN
JURISDICCIONAL**

**CAPÍTULO PRIMERO
DE LA SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS**

Artículo 67. La Secretaría General tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir, registrar, controlar y llevar el seguimiento de los expedientes de los asuntos y proyectos que envían los Ministros para ser listados para la sesión de Pleno correspondiente, así como vigilar que los proyectos referidos cumplan con los requisitos que establece este Reglamento Interior;
- II. Integrar las listas con las cuentas aprobadas por el Comité de Reglamentos, Acuerdos y Programación de Asuntos; **(REFORMADA MEDIANTE INSTRUMENTO NORMATIVO DEL TREINTA Y UNO DE AGOSTO DE DOS MIL NUEVE)**
- III. Elaborar y distribuir las listas informativas y las listas informativas programadas para verse en las sesiones; las listas oficiales ordinarias y extraordinarias para informar la vista de los asuntos en sesiones públicas; las listas oficiales ordinarias y extraordinarias de sesiones públicas para informar sobre el sentido de las resoluciones; las listas oficiales para interrumpir la caducidad en los asuntos que se encuentran en la Secretaría General pendientes de resolución y las constancias correspondientes; las listas de asuntos aplazados, y el calendario de las listas ordinarias y extraordinarias, conforme a los criterios definidos por el Comité correspondiente;
- IV. Elaborar los proyectos de las actas de las sesiones del Pleno, autorizar las aprobadas y recabar la firma del Presidente;
- V. Elaborar y distribuir los órdenes del día para las sesiones del Pleno;
- VI. Preparar, autorizar y distribuir, con toda oportunidad, a los Secretarios de Estudio y Cuenta, las razones y las hojas de votación para los expedientes de los asuntos resueltos, anexando copia simple de la transcripción mecanográfica y de

- la versión taquigráfica de las discusiones correspondientes;
- VII.** Distribuir entre los Ministros los engroses de las resoluciones emitidas en términos diferentes a los proyectos originales o con modificaciones substanciales a los mismos, acordadas en las sesiones del Pleno;
 - VIII.** Realizar, oportunamente, el trámite, firma y seguimiento de los engroses de las resoluciones y de los votos particulares que se emitan con motivo de ellas, así como las gestiones para su publicación en el Semanario Judicial;
 - IX.** Elaborar, autorizar y distribuir certificaciones en relación con: el transcurso del plazo para formular observaciones; las opiniones formuladas por los Ministros a los engroses que se circulen; las resoluciones y tesis emitidas por el Pleno para su envío a la Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis y/o al Diario Oficial a efecto de que se realicen las publicaciones respectivas; la aprobación de acuerdos plenarios y las copias de las resoluciones para su remisión a la Comisión Substanciadora con los expedientes para las notificaciones;
 - X.** Elaborar y distribuir las transcripciones mecanográficas y los índices de las sesiones del Pleno;
 - XI.** Elaborar la estadística diaria de los asuntos resueltos, así como las relaciones de: los asuntos con proyecto que se entregan a la Secretaría General; los asuntos resueltos, engrosados y firmados, para su envío a la Subsecretaría General y a la Comisión Substanciadora, y de los asuntos resueltos por el Pleno que se ingresan a la página de Internet de la Suprema Corte;
 - XII.** Distribuir las cuentas de proyectos, las síntesis, los proyectos de actas, las comunicaciones y los demás documentos necesarios para la resolución de los asuntos competencia del Pleno;
 - XIII.** Enviar los expedientes resueltos en las sesiones de Pleno a los Secretarios de Estudio y Cuenta para su engrose;
 - XIV.** Enviar los expedientes de los asuntos resueltos, engrosados y firmados, a la Subsecretaría General

- y a la Comisión Substanciadora, para la continuación del trámite relativo;
- XV.** En cumplimiento de lo dispuesto en acuerdos plenarios, enviar los expedientes de asuntos competencia del Pleno a las Salas;
 - XVI.** Ingresar a la Red Jurídica las ejecutorias del Pleno, los votos particulares, las copias de los debates de las sesiones públicas y las tesis aprobadas;
 - XVII.** Archivar en medios electrónicos los votos particulares;
 - XVIII.** Elaborar y remitir a los Ministros todos los informes y los datos estadísticos que disponga el Comité de Reglamentos, Acuerdos y Programación de Asuntos; **(REFORMADA MEDIANTE INSTRUMENTO NORMATIVO DEL TREINTA Y UNO DE AGOSTO DE DOS MIL NUEVE)**
 - XIX.** Elaborar proyectos de acuerdos, cuando así lo determine el Pleno o alguno de los Comités;
 - XX.** Formar las carpetas de acuerdos aprobados y distribuirlos a los Ministros, funcionarios y, en su caso, a los Secretarios de Estudio y Cuenta y a los órganos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial;
 - XXI.** Realizar los trámites necesarios ante los servidores públicos competentes del Semanario Judicial, del Diario Oficial y, en su caso, de los Periódicos Oficiales de los Estados, para la publicación de las resoluciones de las controversias constitucionales, de las acciones de inconstitucionalidad, de las contradicciones de tesis en que se haya determinado su existencia, de las ejecutorias de amparo y los votos particulares de los Ministros, que con ello se relacionen, cuando se trate de las necesarias para constituir jurisprudencia o para modificarla o interrumpirla y, cuando así lo disponga el Pleno, de los precedentes importantes y de los acuerdos de interés general emitidos por éste;
 - XXII.** Proporcionar la información solicitada por la Dirección General de Difusión, en su carácter de Unidad de Enlace en materia de transparencia y de acceso a la información, siempre que los documentos de que se trate se encuentren en sus archivos;
 - XXIII.** Funcionar como Módulo de Acceso respecto de las sentencias emitidas por el Pleno para efectos de

- dar cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- XXIV.** Elaborar y autorizar los avisos relacionados con la apertura y la clausura de los periodos de sesiones de la Suprema Corte, dirigidos a los Poderes Federales y Locales, así como a los Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito;
 - XXV.** Documentar los Acuerdos Plenarios relacionados con la integración de la Comisión de Receso y girar las comunicaciones correspondientes;
 - XXVI.** Supervisar, en el ámbito de su competencia, el desahogo y, en su caso, cumplimiento de los acuerdos emitidos por el Pleno y el Presidente;
 - XXVII.** Proporcionar al Presidente, en el ámbito de su competencia, los datos necesarios para la elaboración del informe anual de labores;
 - XXVIII.** Recibir en el domicilio de su Titular, o de las personas que éste designe, las promociones de término relacionadas con asuntos de competencia del Pleno que se presenten fuera del horario de la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de la Suprema Corte;
 - XXIX.** De conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, participar en el trámite relativo a la revisión, aprobación y numeración de las tesis que derivan de las resoluciones dictadas por el Pleno y difundirlas por medios electrónicos y, en su caso, copias certificadas, y
 - XXX.** Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como las que le sean encomendadas por el Pleno, los Comités o el Presidente.

Artículo 68. El Secretario General de Acuerdos deberá:

- I.** Asistir a las sesiones del Pleno;
- II.** Dar cuenta de los asuntos programados para su vista;
- III.** Dar fe de todas las actuaciones;
- IV.** Auxiliar a los Ministros durante las sesiones y proveerles de la información y documentos necesarios para la solución de los asuntos que se estén discutiendo;

- V. Firmar y rubricar las resoluciones dictadas por el Pleno, así como las razones, las hojas de votación y los votos particulares formulados por los Ministros;
- VI. Certificar los acuerdos y las tesis aisladas y jurisprudenciales emitidas por el Pleno;
- VII. Coordinar y supervisar el desahogo y, en su caso, cumplimiento de los acuerdos emitidos por el Pleno, los Comités o el Presidente;
- VIII. Asistir a las sesiones del Comité de Reglamentos, Acuerdos y Programación de Asuntos;
(REFORMADA MEDIANTE INSTRUMENTO NORMATIVO DEL TREINTA Y UNO DE AGOSTO DE DOS MIL NUEVE)
- IX. Recibir en su domicilio las promociones de término dirigidas al Pleno que se presenten fuera del horario de labores de la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de la Suprema Corte;
- X. Designar, en su caso, a los servidores públicos de la Secretaría General que también puedan recibir en su domicilio las promociones a que se refiere la fracción que antecede;
- XI. Supervisar que todos los expedientes que se encuentren bajo su responsabilidad estén debidamente foliados, rubricados y sellados;
- XII. Recibir, analizar y contestar la correspondencia oficial de la Secretaría General;
- XIII. Expedir, para los efectos del trámite legal de los expedientes a su cargo y la publicidad y distribución relativas, copias certificadas de las ejecutorias y de las tesis jurisprudenciales y aisladas emitidas por el Pleno, y
- XIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como las que le sean encomendadas por el Pleno, los Comités o el Presidente.

Artículo 69. La Oficina de Debates dependerá de la Secretaría General y tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Organizar, por turnos, al personal que deba asistir a tomar nota de los debates de los asuntos que se discuten en las sesiones públicas ordinarias o extraordinarias, y las conferencias de prensa del Pleno y de las Salas;

- II. Proporcionar el personal necesario para apoyar diversas actividades programadas por el Presidente, el Pleno o las Salas, como seminarios, congresos o diplomados y, en su caso, hacer las transcripciones que soliciten los Ministros;
- III. Elaborar y revisar las transcripciones de las sesiones del Pleno y de las Salas, así como vigilar su adecuado ingreso a la Red Jurídica, y
- IV. Las demás que le confieran las disposiciones de observancia general aplicables, así como las que le sean encomendadas por el Secretario General de Acuerdos.

Artículo 70. En caso de ausencias temporales del Secretario General de Acuerdos autorizadas por el Pleno o el Presidente, en términos de las disposiciones aplicables, aquél será suplido por el Secretario de Estudio y Cuenta adscrito a dicha Secretaría que determine el Presidente, a propuesta de su Titular.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA SUBSECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS

Artículo 71. La Subsecretaría General tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Llevar el registro y control de los documentos recibidos en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de la Suprema Corte;
- II. Llevar el registro y control de los expedientes, así como de las diversas promociones y acuerdos relacionados con los asuntos de la competencia del Pleno señalados en los artículos 10 y 11, fracción VIII, de la Ley Orgánica e ingresar inmediatamente a la Red Jurídica los datos relativos;
- III. Elaborar los proyectos de acuerdos para turnar a los Ministros, con excepción del Presidente, los asuntos a que se refiere la fracción II de este artículo, en los términos del presente Reglamento Interior y los Acuerdos Generales del Pleno aplicables;
- IV. Previo estudio de los expedientes respectivos, someter a la consideración del Presidente o, en su caso, del Ministro Instructor, los proveídos que deban dictar en ejercicio de sus atribuciones, dentro

de las veinticuatro horas siguientes a su presentación;

- V. Supervisar, en el ámbito de su competencia, el desahogo y, en su caso, cumplimiento de los acuerdos y resoluciones de trámite emitidas por el Pleno y el Presidente;
- VI. Realizar, por conducto de los Actuarios adscritos a la Subsecretaría General, las notificaciones de los proveídos dictados por el Presidente o por los Ministros Instructores en los asuntos a los que se refiere la fracción II de este artículo;
- VII. Levantar las actas de las comparecencias de las partes;
- VIII. Auxiliar al Presidente y a los Ministros Instructores, en su caso, en la celebración de audiencias en los asuntos de la competencia del Pleno;
- IX. Someter a la consideración del Presidente, los proyectos de acuerdo para remitir a las Salas y a los Tribunales Colegiados, los asuntos de la competencia originaria del Pleno, conforme a lo dispuesto en los respectivos Acuerdos Generales Plenarios;
- X. Recabar los datos estadísticos relativos a los asuntos de la competencia originaria de la Suprema Corte, fallados por el Pleno, las Salas o los Tribunales Colegiados;
- XI. Fungir como Módulo de Acceso para efectos del cumplimiento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y
- XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como las que le sean encomendadas por el Pleno, los Comités o el Presidente.

Artículo 72. El Subsecretario General de Acuerdos tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Supervisar el adecuado registro y control de los documentos recibidos en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de la Suprema Corte;
- II. Supervisar el adecuado registro y control de los expedientes, así como de las diversas promociones y acuerdos relacionados con los asuntos de la competencia del Pleno señalados en los artículos 10 y 11, fracción VIII, de la Ley Orgánica;

- III. Supervisar y verificar diariamente que el turno de los asuntos de la competencia de la Suprema Corte, se realice en términos de lo previsto en el presente Reglamento Interior y los Acuerdos Generales aplicables;
- IV. Coordinar a las Secciones de Trámite de Controversias Constitucionales y de Acciones de Inconstitucionalidad, y de Amparos, Contradicciones de Tesis y Demás Asuntos de la Subsecretaría General, para el efecto de someter oportunamente a la consideración del Presidente o del Ministro Instructor, los proveídos que deban dictar en ejercicio de sus atribuciones;
- V. Supervisar la práctica en tiempo y forma de las notificaciones de los proveídos dictados por el Presidente o por los Ministros instructores en los asuntos a los que se refiere la fracción II de este artículo;
- VI. Coordinar y supervisar que las secciones de trámite de la Subsecretaría General, celebren oportunamente las audiencias señaladas en los asuntos de la competencia del Pleno;
- VII. Supervisar que la Sección de Trámite de Amparos, Contradicciones de Tesis y Demás Asuntos, remita oportunamente a las Salas y a los Tribunales Colegiados, los asuntos de la competencia originaria del Pleno, conforme a lo dispuesto en los respectivos Acuerdos Generales Plenarios;
- VIII. Supervisar que la Sección de Trámite de Controversias Constitucionales y de Acciones de Inconstitucionalidad, en su caso, remita oportunamente a las Salas los asuntos señalados en las fracciones I y X del artículo 10 de la Ley Orgánica, y una vez radicados en ellas, continuar firmando los acuerdos de trámite;
- IX. Coordinar la obtención y difusión de los datos estadísticos relativos a los asuntos de la competencia originaria de la Suprema Corte, fallados por el Pleno y las Salas o por los Tribunales Colegiados, y rendir los informes que le soliciten;
- X. Coordinar la elaboración del resumen informativo del resultado de las sesiones del Pleno e ingresarlo en los sistemas informáticos correspondientes, así como supervisar que se ingresen a la Red Jurídica

los acuerdos recaídos en los asuntos competencia del Pleno;

- XI.** Coordinar el adecuado ejercicio de las funciones del Módulo de Acceso de la Subsecretaría General de Acuerdos, para efectos del cumplimiento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- XII.** Suscribir los oficios y despachos que deriven de los acuerdos firmados por el Presidente o por los Ministros instructores;
- XIII.** Dar fe en los actos competencia de la Subsecretaría General y expedir las certificaciones ordenadas en autos;
- XIV.** Supervisar el funcionamiento de las secciones y oficinas adscritas a la Subsecretaría General;
- XV.** Autorizar con su firma los actos de los que deba dejarse constancia en autos, hecha excepción de los encomendados a otros funcionarios;
- XVI.** Supervisar que la Sección de Trámite de Amparos, Contradicciones de Tesis y Demás Asuntos, integre los paquetes de asuntos para la formación de jurisprudencia;
- XVII.** Supervisar que todos los expedientes que se encuentren bajo la responsabilidad de las secciones de trámite de la Subsecretaría General, estén debidamente foliados, rubricados y sellados;
- XVIII.** Supervisar que las secciones de trámite de la Subsecretaría General lleven el registro de los billetes de depósito y de las multas impuestas por la Suprema Corte en los asuntos de su competencia, y dar seguimiento al pago de estas últimas cuando se hubiesen impuesto por el Pleno o por acuerdos de Presidencia;
- XIX.** Informar al Presidente cuando se advierta que en varias Ponencias se encuentran asuntos en los que se traten temas, leyes o actos similares, a fin de que se adopten medidas encaminadas a lograr la unificación de criterios;
- XX.** Solicitar la información acerca de los juicios de amparo que en número considerable se encuentren en los Juzgados de Distrito y Tribunales de Circuito, relacionados con temáticas de inconstitucionalidad, cuyos recursos de revisión, previsiblemente, pudieran llegar a ser del conocimiento de la Suprema Corte;

- XXI.** Supervisar que la Sección de Trámite de Amparos, Contradicciones de Tesis y Demás Asuntos, envíe a los Tribunales Colegiados, para facilitar su labor, toda la información documental o magnética que se haya utilizado en los asuntos que se les remitan para su total resolución;
- XXII.** Asistir a las sesiones de los Comités, cuando sea requerido para ello;
- XXIII.** Proporcionar, en el ámbito de su competencia, los datos necesarios para la elaboración del informe anual de labores, y
- XXIV.** Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como las que le sean encomendadas por el Pleno, los Comités, el Presidente o el Secretario General de Acuerdos. **(MODIFICADA MEDIANTE INSTRUMENTO NORMATIVO DEL DIECISÉIS DE ENERO DE DOS MIL DOCE)**

Artículo 73. La Sección de Trámite de Controversias Constitucionales y de Acciones de Inconstitucionalidad, tendrá las atribuciones siguientes, en relación con los asuntos de la competencia del Pleno señalados en el artículo 10, fracciones I y X, de la Ley Orgánica:

- I.** Llevar el registro y control de los expedientes, así como de las diversas promociones y acuerdos;
- II.** Llevar el libro de registro de turno;
- III.** Elaborar diariamente, previo estudio de los expedientes respectivos, los proyectos de proveídos que se someterán a la consideración del Presidente o del Ministro Instructor, según corresponda, autorizándolos y dando fe de lo acordado;
- IV.** Una vez registrado el expediente y determinado el turno respectivo, enviar al Ministro Instructor las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad cuyo estudio les corresponda, así como remitir al Ministro Ponente los recursos de reclamación y de queja que, en su caso, se hayan presentado;
- V.** Notificar los proveídos dictados por el Ministro Presidente o por los Ministros Instructores;
- VI.** Dar fe en la celebración de las audiencias y levantar las actas respectivas;
- VII.** Recibir las comparecencias de las partes;

- VIII. Dar fe de los actos competencia de la Sección a su cargo, y
- IX. Las demás que le confieran las disposiciones de observancia general aplicables, así como las que le sean encomendadas por el Subsecretario General de Acuerdos.

Artículo 74. La Sección de Trámite de Amparos, Contradicciones de Tesis y Demás Asuntos, tendrá las atribuciones siguientes, en relación con los asuntos de la competencia del Pleno, hecha excepción de los previstos en el artículo anterior:

- I. Llevar el registro y control de los expedientes, así como de las diversas promociones y acuerdos;
- II. Llevar el libro de registro de turno;
- III. Elaborar diariamente, previo estudio de los expedientes respectivos, los proveídos que se someterán a la consideración del Presidente;
- IV. Una vez registrado el expediente y determinado el turno respectivo, enviar al Ministro ponente los asuntos cuyo estudio le corresponda. Tratándose de incidentes de inejecución derivados de incidentes de repetición del acto reclamado, así como las inconformidades y los recursos de reclamación, los expedientes respectivos se remitirán directamente a las Salas; **(MODIFICADA MEDIANTE INSTRUMENTO NORMATIVO DEL DIECISÉIS DE ENERO DE DOS MIL DOCE)**
- V. Notificar los proveídos dictados por el Ministro Presidente;
- VI. Levantar las actas relativas a comparecencias de las partes;
- VII. Auxiliar al Ministro Presidente, en su caso, en la celebración de las audiencias y en el levantamiento de las actas respectivas;
- VIII. Remitir a los Tribunales Colegiados, los asuntos de la competencia originaria del Pleno de cuyo tema se haya integrado jurisprudencia o que, conforme a lo dispuesto en los Acuerdos Generales respectivos, corresponda conocer a dichos órganos jurisdiccionales;
- IX. Distribuir a los Ministros un resumen detallado de las denuncias de contradicción de tesis pendientes

de resolución, de los temas de divergencia y de la Ponencia a la que fueron turnadas;

- X. Dar fe de los actos competencia de la Sección a su cargo;
- XI. Verificar que los disquetes enviados a la Suprema Corte por los Tribunales Colegiados y Juzgados de Distrito, contengan la información de los asuntos turnados; recibir la justificación de los casos excepcionales en los que no pueda hacerse la remisión del disquete y, cuando falte éste, gestionar ante el Presidente del Tribunal o el Titular del Juzgado, para que se subsane tal omisión, y
- XII. Las demás que le confieran las disposiciones de observancia general aplicables, así como las que le sean encomendadas por el Subsecretario General de Acuerdos.

Artículo 75. La Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Recibir, registrar, canalizar y despachar la correspondencia local, foránea y de mensajería;
- II. Asentar constancia de recibo de las promociones judiciales y registrarlas de inmediato, por riguroso orden, en los libros respectivos;
- III. Formar los expedientes de nuevo ingreso para su remisión a la Subsecretaría General o a las Salas, según corresponda;
- IV. Registrar y distribuir las promociones a las diferentes áreas que integran la Suprema Corte;
- V. Capturar y actualizar en la Red Jurídica las promociones de nuevo ingreso y las dirigidas a los asuntos que se tramitan en la Suprema Corte, y
- VI. Las demás que le confieran las disposiciones de observancia general aplicables, así como las que le sean encomendadas por el Subsecretario General de Acuerdos.

Artículo 76. La Oficina de Estadística Judicial, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar y supervisar la captura de la información de los expedientes cuyos datos se ingresan a la Red Jurídica;

- II. Llevar el control estadístico de los asuntos competencia del Pleno y de las Salas;
- III. Proponer y autorizar los rubros de aquellos datos que se ingresan a la Red Jurídica;
- IV. Solicitar a la Dirección General de Planeación de lo Jurídico, la actualización e incorporación de nuevos programas de almacenamiento y consulta de datos;
- V. Expedir certificaciones de los datos capturados en la Red Jurídica;
- VI. Proporcionar, previa autorización del Subsecretario General de Acuerdos, la información estadística que solicite la Dirección General de Difusión;
- VII. Recabar y difundir, en los términos en que lo disponga el Comité Reglamentos, Acuerdos y Programación de Asuntos, los datos estadísticos relativos a los asuntos de la competencia originaria de la Suprema Corte, fallados por el Pleno y las Salas o por los Tribunales Colegiados;
(REFORMADA MEDIANTE INSTRUMENTO NORMATIVO DEL TREINTA Y UNO DE AGOSTO DE DOS MIL NUEVE)
- VIII. Elaborar los informes y datos estadísticos que soliciten los Ministros;
- IX. Unificar los criterios de presentación de los datos estadísticos;
- X. Revisar la estadística formulada y publicada por las áreas jurisdiccionales de la Suprema Corte y emitir el dictamen correspondiente;
- XI. Compilar y publicar el informe anual de estadística de la Suprema Corte, y
- XII. Las demás que le confieran las disposiciones de observancia general aplicables, así como las que le sean encomendadas por el Subsecretario General de Acuerdos.

Artículo 77. En caso de ausencias temporales del Subsecretario General de Acuerdos autorizadas por el Pleno o el Presidente, aquél será suplido por el Titular de sección, adscrito a la propia Subsecretaría General, que determine el Presidente, a propuesta del Secretario General de Acuerdos.
(MODIFICADO MEDIANTE INSTRUMENTO NORMATIVO DEL DIECISÉIS DE ENERO DE DOS MIL DOCE)

Ante la ausencia de alguno de los Titulares de sección, el Secretario General de Acuerdos designará al Secretario de

Estudio y Cuenta o al Secretario Auxiliar de Acuerdos que deban suplirlos. **(MODIFICADO MEDIANTE INSTRUMENTO NORMATIVO DEL DIECISÉIS DE ENERO DE DOS MIL DOCE)**

CAPÍTULO TERCERO DE LAS SECRETARÍAS DE ACUERDOS DE LAS SALAS

Artículo 78. Las Secretarías de Acuerdos de las Salas tendrán, en el ámbito de sus respectivas competencias, las siguientes atribuciones:

- I. Recibir y, en su caso, formar el expediente, así como controlar, registrar y llevar el seguimiento de los asuntos competencia de la Sala, e ingresar a la Red Jurídica los datos y los movimientos que se verifiquen durante la tramitación de cada expediente;
- II. Recibir en el domicilio de su Titular, o de las personas que éste designe, las promociones de término dirigidas a la Sala que se presenten fuera del horario de labores de la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de la Suprema Corte;
- III. Elaborar los acuerdos de los asuntos y promociones que ingresen a la Sala y dar cuenta a su Presidente;
- IV. Coordinar y supervisar el cumplimiento y, en su caso, el desahogo de los acuerdos emitidos por la Sala;
- V. Supervisar que se lleven a cabo las notificaciones ordenadas en autos;
- VI. Expedir las certificaciones ordenadas en autos y las que procedan conforme a la normatividad aplicable;
- VII. Supervisar, vigilar y dar seguimiento a la elaboración de los expedientes de turno virtual realizado por el Presidente, que derivan de las denuncias de contradicción de tesis que ingresan a la Sala; **(MODIFICADA MEDIANTE INSTRUMENTO NORMATIVO DEL DIECISÉIS DE ENERO DE DOS MIL DOCE)**
- VIII. Supervisar que todos los expedientes que se encuentren bajo su responsabilidad estén foliados, rubricados y sellados;
- IX. Llevar el control de turno entre los Ministros que integren cada Sala, de los expedientes relativos a las solicitudes de facultad de atracción presentadas

originalmente por parte no legitimada, de los recursos de reclamación interpuestos en contra de acuerdos del Presidente de la Sala respectiva y de los asuntos retornados en sesión; **(MODIFICADA MEDIANTE INSTRUMENTO NORMATIVO DEL DIECISÉIS DE ENERO DE DOS MIL DOCE)**

- X. Informar a los Secretarios de Estudio y Cuenta sobre las promociones que se reciban respecto de los asuntos que les corresponda proyectar;
- XI. Coordinarse con la Subsecretaría General y con los Secretarios de Estudio y Cuenta de la Sala respectiva para agilizar el despacho y resolución de los asuntos que se hayan radicado en la Sala;
- XII. Recibir, controlar y registrar los proyectos que envían los Ministros a fin de que sean listados para su resolución por la Sala y verificar que estén acompañados de la síntesis correspondiente;
- XIII. Organizar y repartir los documentos relacionados con las sesiones;
- XIV. Elaborar y distribuir el orden del día para la celebración de las sesiones;
- XV. Elaborar, autorizar y distribuir las listas oficiales que informen la vista de los asuntos en sesiones públicas, el sentido de las resoluciones y los asuntos aplazados, así como recabar la firma del Presidente de la Sala;
- XVI. Dar cuenta con los asuntos de la Sala, en sesión privada o pública, cuando así lo determine su Presidente;
- XVII. Elaborar los proyectos de actas de las sesiones; autorizar las actas aprobadas, y recabar la firma del Presidente de la Sala;
- XVIII. Autorizar y dar fe de las resoluciones de la Sala;
- XIX. Llevar el seguimiento de los asuntos resueltos por la Sala;
- XX. Publicar en los estrados las listas de notificación, las listas de los asuntos que se verán en sesión y de los asuntos resueltos en la misma;
- XXI. Ingresar a la Red Jurídica las listas de los asuntos que se verán en sesión, las listas de los asuntos resueltos, así como las actas de las sesiones públicas y las actas privadas de aprobación de tesis jurisprudenciales y aisladas;

- XXII.** Revisar que sea debidamente ingresado a la Red Jurídica el contenido de las sesiones públicas de la Sala;
- XXIII.** Recibir y, en su caso, dar contestación a la correspondencia oficial de la Secretaría de Acuerdos de la Sala;
- XXIV.** Suscribir los oficios que se envíen a los diferentes órganos jurisdiccionales;
- XXV.** Distribuir entre los Ministros los engroses de las resoluciones emitidas en términos diferentes a los proyectos originales o con modificaciones substanciales a los mismos, acordadas en las sesiones de la Sala;
- XXVI.** Supervisar el ingreso a la Red Jurídica de los asuntos cuyos engroses estén concluidos;
- XXVII.** Llevar el registro de los billetes de depósito y de las multas impuestas por la Suprema Corte en los asuntos de su competencia y dar seguimiento al pago de estas últimas;
- XXVIII.** Elaborar, expedir y autorizar las certificaciones de las tesis aisladas y jurisprudenciales aprobadas y distribuir copia a las autoridades correspondientes;
- XXIX.** Enviar los proyectos de tesis y las sentencias respectivas, a la Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis para la formulación de observaciones;
- XXX.** Enviar las tesis aisladas y jurisprudenciales a la Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis, para su publicación en el Semanario Judicial;
- XXXI.** Proporcionar atención al público, servidores públicos de la Suprema Corte, Jueces y Magistrados del Poder Judicial, en relación con los asuntos de su competencia;
- XXXII.** Funcionar como Módulo de Acceso respecto de los asuntos de su competencia;
- XXXIII.** Rendir informes estadísticos semanales y mensuales de los asuntos resueltos;
- XXXIV.** Llevar un control de los temas de las contradicciones de tesis e informar a los Ministros de la existencia de expedientes en los que se aborden temas similares con el fin de evitar resoluciones contradictorias y agilizar su resolución;
- XXXV.** Coordinar a los Secretarios de Tesis para la elaboración de un resumen informativo del

resultado de las sesiones y distribución a Ponencia, e ingresarlo a la Red Jurídica;

- XXXVI. Despachar, en su caso, todo lo relativo a los movimientos de personal de la Sala, en coordinación con la Dirección General de Personal, así como expedir las credenciales respectivas;
- XXXVII. Proporcionar al Presidente de la Sala los datos necesarios para la elaboración del informe anual de labores de la misma, y
- XXXVIII. Las demás que les confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como las que les sean encomendadas por el Presidente de la Sala.

Artículo 79. Las Subsecretarías de Acuerdos de las Salas, en el ámbito de sus respectivas competencias, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Revisar los proyectos de acuerdos;
- II. Verificar que los acuerdos de las promociones no estén rezagados;
- III. Suscribir los oficios, despachos y cartas rogatorias que se requieran;
- IV. Llevar el trámite del procedimiento de turno virtual realizado por el Presidente, de los expedientes de contradicciones de tesis y repartirlos en las Ponencias; **(MODIFICADA MEDIANTE INSTRUMENTO NORMATIVO DEL DIECISÉIS DE ENERO DE DOS MIL DOCE)**
- V. Coordinar la sección de actuarios de la Sala;
- VI. Asistir y dar seguimiento a las sesiones de la Sala;
- VII. Elaborar un resumen de las denuncias de contradicción de tesis pendientes de resolución, los temas de convergencia, así como los datos que permitan su localización y el estado en que se encuentran;
- VIII. Verificar que los disquetes enviados por los Tribunales Colegiados y Juzgados de Distrito contengan la información de los asuntos turnados;
- IX. Mantener informado al Secretario de Acuerdos sobre el desarrollo de las labores a su cargo;
- X. Auxiliar al Secretario de Acuerdos en todas las labores jurídico-administrativas que le encomiende, y

- XI.** Las demás que les confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como las que les sean encomendadas por el Presidente de la Sala.

Artículo 80. En caso de ausencias temporales de los Secretarios de Acuerdos de las Salas, autorizadas por éstas o por su Presidente, aquéllos serán suplidos por el Subsecretario de Acuerdos o el servidor público que determine el Presidente, a propuesta de su Titular.

CAPÍTULO CUARTO DEL TURNO DE EXPEDIENTES

SECCIÓN I DISPOSICIONES COMUNES AL PLENO Y A LAS SALAS

Artículo 81. Los asuntos de la competencia de la Suprema Corte se turnarán por su Presidente entre los demás Ministros, por conducto de la Subsecretaría General, siguiendo rigurosamente el orden de su designación y el cronológico de presentación de cada tipo de expedientes que se encuentren en condiciones de ser enviados a una Ponencia, tanto para formular proyecto de resolución como para instruir el procedimiento. **(MODIFICADO MEDIANTE INSTRUMENTO NORMATIVO DEL DIECISÉIS DE ENERO DE DOS MIL DOCE)**

El Presidente de cada Sala turnará entre sus integrantes, las solicitudes de facultad de atracción presentadas originalmente por parte no legitimada, los recursos de reclamación interpuestos en contra de los acuerdos que emita y los asuntos cuyo proyecto se tenga por desechado en sesión y su retorno se ordene en ésta. Una vez atraído un asunto, se remitirá a la Presidencia de la Suprema Corte para el turno correspondiente entre los Ministros de la Sala respectiva. **(ADICIONADO MEDIANTE INSTRUMENTO NORMATIVO DEL DIECISÉIS DE ENERO DE DOS MIL DOCE)**

Todos los asuntos del mismo tipo se registrarán en el libro correspondiente a cada uno de ellos debidamente autorizado por los titulares de los respectivos órganos encargados de los trámites correspondientes.

(ADICIONADO MEDIANTE INSTRUMENTO NORMATIVO DEL DIECISÉIS DE ENERO DE DOS MIL DOCE)

Tratándose de asuntos presentados ante la Suprema Corte que por algún motivo se remitan a otros órganos jurisdiccionales y llegaran a reintegrarse a aquélla para que conozca de los mismos se atenderá para su turno, conforme a las reglas anteriores, a la fecha y hora de recepción del nuevo oficio-remisión respectivo. **(ADICIONADO MEDIANTE INSTRUMENTO NORMATIVO DEL DIECISÉIS DE ENERO DE DOS MIL DOCE)**

Cuando el Ministro decano dicte acuerdos de turno como presidente en funciones, si conforme al orden le corresponde el conocimiento de un asunto, deberá turnarlo a su Ponencia. **(ADICIONADO MEDIANTE INSTRUMENTO NORMATIVO DEL DIECISÉIS DE ENERO DE DOS MIL DOCE)**

El Secretario General de Acuerdos girará las instrucciones que resulten necesarias para el adecuado funcionamiento y supervisión del sistema de turnos establecido en este Reglamento Interior. **(ADICIONADO MEDIANTE INSTRUMENTO NORMATIVO DEL DIECISÉIS DE ENERO DE DOS MIL DOCE)**

Artículo 82. Para llevar un mejor control de los asuntos que se reciben en la Suprema Corte, desde su ingreso a la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia, se deberán clasificar, determinar su temática, precisar las leyes y actos reclamados, controlar los casos de duplicidad de promociones de amparo por las mismas partes quejas e ingresar de manera inmediata los datos a la Red Jurídica. Para ello, el Titular de la Oficina de Estadística Judicial se sujetará a las indicaciones del Subsecretario General de Acuerdos, quien deberá mantener informado al Pleno del cumplimiento de esta responsabilidad.

Artículo 83. El Subsecretario General de Acuerdos y los respectivos Secretarios de Acuerdos de las Salas, en el ámbito de sus respectivas competencias, clasificarán los expedientes de nuevo ingreso por tipo de asunto y tema.

De cada tipo de asunto se llevará un libro de registro debidamente autorizado por el Subsecretario General de

Acuerdos o los Secretarios de Acuerdos de las Salas, según corresponda, en el cual se anotarán los datos de identificación de los expedientes turnados a los Ministros o, en su caso, las circunstancias por las cuales se consideró que se trataba de un caso de excepción.

Artículo 84. El Subsecretario General de Acuerdos o los Secretarios de Acuerdos de las Salas, según corresponda, harán constar con su firma las incidencias consignadas en los libros de turno. Asimismo, serán responsables de supervisar y controlar el registro en dichos libros.

Artículo 85. Desde que se ordene formar y registrar algún expediente, los datos de identificación del mismo se deberán ingresar en la Red Jurídica, para que ésta se mantenga debidamente actualizada. Igualmente, deberán registrarse de inmediato los trámites relevantes llevados a cabo, para que los usuarios conozcan el estado procesal en el que se encuentran los asuntos.

Artículo 86. Los amparos en revisión y amparos directos en revisión de la competencia originaria del Pleno, incluyendo los que versen únicamente sobre la interpretación directa de la Constitución, o de las Salas, una vez agotado el trámite para su admisión, se clasificarán de acuerdo con la materia a la que correspondan y todos los que sean en materia civil y penal deberán turnarse por el Presidente a las Ponencias de los Ministros que integran la Primera Sala, los que sean en materia agraria y de trabajo deberán turnarse por el Presidente a las Ponencias de los Ministros que integran la Segunda Sala y los que sean en materia administrativa se turnarán a los Ministros de ambas Salas. **(MODIFICADO MEDIANTE INSTRUMENTO NORMATIVO DEL DIECISÉIS DE ENERO DE DOS MIL DOCE)**

Tratándose de conflictos competenciales y de contradicciones de tesis, las que correspondan a las materias civil y penal se turnarán por el Presidente a las Ponencias de los Ministros integrantes de la Primera Sala, las que sean en materia administrativa y laboral se turnarán por el Presidente a las Ponencias de los Ministros integrantes de la Segunda Sala. Cuando la materia del conflicto o de la contradicción no esté claramente definida, se trate de materia común o trascienda a la competencia de

ambas Salas, se turnará al Ministro que conforme al orden corresponda, sin distinción de Sala. **(MODIFICADO MEDIANTE INSTRUMENTO NORMATIVO DEL DIECISÉIS DE ENERO DE DOS MIL DOCE)**

En el caso de denuncias de contradicción de tesis suscitadas entre las Salas o entre éstas y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, se turnarán al Ministro que corresponda sin distinción de adscripción.

Artículo 87. Para el envío de los asuntos de la competencia originaria del Pleno a las Salas, se cumplirá con lo siguiente: **(MODIFICADO MEDIANTE INSTRUMENTO NORMATIVO DEL DIECISÉIS DE ENERO DE DOS MIL DOCE)**

- I. Previo dictamen del Ministro ponente, el Presidente turnará el asunto a la Sala de adscripción de aquél; **(ADICIONADA MEDIANTE INSTRUMENTO NORMATIVO DEL DIECISÉIS DE ENERO DE DOS MIL DOCE)**
- II. El Presidente de la Sala respectiva radicará el asunto en ella y lo turnará al Ministro a quien inicialmente le había correspondido; **(ADICIONADA MEDIANTE INSTRUMENTO NORMATIVO DEL DIECISÉIS DE ENERO DE DOS MIL DOCE)**
- III. Cuando se trate de asuntos que se encuentren con proyecto en la Secretaría General, el Presidente ordenará a dicha Secretaría envíe los expedientes a la Secretaría de Acuerdos de la Sala respectiva para que se radiquen en ésta, y los expedientes se devuelvan al Ministro ponente, debiéndose informar de lo anterior a la Subsecretaría General, y **(ADICIONADA MEDIANTE INSTRUMENTO NORMATIVO DEL DIECISÉIS DE ENERO DE DOS MIL DOCE)**
- IV. En estos casos, el Subsecretario General de Acuerdos y los Subsecretarios de Acuerdos de las Salas vigilarán, en el ámbito de sus respectivas competencias, que se realicen los ajustes estadísticos de ingreso y egreso que correspondan en el Pleno y en las Salas, verificando que coincidan con la existencia física de los expedientes. **(ADICIONADA MEDIANTE**

INSTRUMENTO NORMATIVO DEL DIECISÉIS DE ENERO DE DOS MIL DOCE)

Artículo 88. En materia de controversias constitucionales y de acciones de inconstitucionalidad se exceptúan de lo previsto en el artículo 81 de este Reglamento Interior: **(MODIFICADO MEDIANTE INSTRUMENTO NORMATIVO DEL DIECISÉIS DE ENERO DE DOS MIL DOCE)**

- I. Las controversias constitucionales en las que exista conexidad, entendiéndose por tales: **(ADICIONADA MEDIANTE INSTRUMENTO NORMATIVO DEL DIECISÉIS DE ENERO DE DOS MIL DOCE)**
 - a) Cuando se impugnen con motivo de su publicación las mismas normas;
 - b) Cuando se impugnen las mismas normas con motivo de su aplicación en diversos actos concretos, si éstos se refieren al mismo tema jurídico;
 - c) Cuando se impugnen los mismos actos concretos, aun cuando también se controviertan diversas normas;
 - d) Cuando se impugnen diversos actos concretos de contenido igual o similar; y si existen más de tres asuntos podrá plantearse al Pleno, a solicitud del Ministro instructor, la posibilidad de que se turnen los asuntos conexos en forma ordinaria, y que éstos se resuelvan en la misma sesión, y
 - e) En el caso de que se impugne el mismo decreto legislativo, aun cuando se controviertan distintos preceptos o porciones normativas, siempre que se refieran al mismo tema jurídico y ordenamiento legal;
- II. Las acciones de inconstitucionalidad en las que se impugna un decreto legislativo que fue controvertido en otra previamente turnada, con independencia de que no coincidan los preceptos impugnados, y **(ADICIONADA MEDIANTE INSTRUMENTO NORMATIVO DEL DIECISÉIS DE ENERO DE DOS MIL DOCE)**
- III. Los recursos de reclamación en controversias constitucionales y en acciones de inconstitucionalidad en los que se impugne el mismo proveído. **(ADICIONADA MEDIANTE**

INSTRUMENTO NORMATIVO DEL DIECISÉIS DE ENERO DE DOS MIL DOCE)

Las controversias constitucionales conexas, las acciones de inconstitucionalidad que se deban acumular y los recursos de reclamación antes referidos, se turnarán por el Presidente al Ministro que conozca del asunto original, en la inteligencia de que los asuntos de esa naturaleza que se presenten con posterioridad al que se estimó conexo o que debía acumularse con uno ya en trámite, se turnarán de inmediato al Ministro al que le hubiera correspondido conocer de éstos y a los que sigan en el orden correspondiente. **(ADICIONADO MEDIANTE INSTRUMENTO NORMATIVO DEL DIECISÉIS DE ENERO DE DOS MIL DOCE)**

En el caso de impedimentos y recursos de reclamación en controversias constitucionales y en acciones de inconstitucionalidad, se seguirán en principio las reglas ordinarias del turno, salvo que le correspondiera al Ministro respecto del cual se hagan valer aquéllos y en cuanto a los que hayan dictado los acuerdos que se impugnen, en cuyo caso el asunto se turnará al siguiente Ministro atendiendo al orden de su designación, sin que proceda compensación alguna, asentándose en el libro respectivo el motivo por el que quedó excluido del turno el Ministro de que se trate. **(ADICIONADO MEDIANTE INSTRUMENTO NORMATIVO DEL DIECISÉIS DE ENERO DE DOS MIL DOCE)**

Artículo 89. Tratándose de diversos asuntos de la competencia de este Alto Tribunal, se exceptúan de lo dispuesto en el artículo 81 de este Reglamento Interior, los siguientes: **(MODIFICADO MEDIANTE INSTRUMENTO NORMATIVO DEL DIECISÉIS DE ENERO DE DOS MIL DOCE)**

- I. Cuando se interpongan dos o más recursos de reclamación en contra de un mismo proveído, se turnarán al mismo Ministro ponente; **(ADICIONADA MEDIANTE INSTRUMENTO NORMATIVO DEL DIECISÉIS DE ENERO DE DOS MIL DOCE)**
- II. Tratándose de recursos de reclamación interpuestos respecto de diversos acuerdos dictados en un mismo expediente, se turnarán al mismo Ministro ponente, siempre que la resolución

del primero trascienda a la materia del segundo;
**(ADICIONADA MEDIANTE INSTRUMENTO
NORMATIVO DEL DIECISÉIS DE ENERO DE DOS
MIL DOCE)**

- III. Cuando se reciba un incidente de inejecución de sentencia de amparo o una inconformidad que tenga relación con otro asunto de esa naturaleza, en cuya resolución se haya ordenado devolverlo al órgano jurisdiccional de su origen y el archivo del toca, deberá turnarse al mismo Ministro ponente;
**(ADICIONADA MEDIANTE INSTRUMENTO
NORMATIVO DEL DIECISÉIS DE ENERO DE DOS
MIL DOCE)**
- IV. Si durante el trámite de un incidente de inejecución o de una inconformidad sobreviniere una inconformidad o un incidente de inejecución derivado de un incidente de repetición del acto reclamado en el mismo juicio de amparo y aquél no se ha resuelto, se turnarán los asuntos relacionados al mismo Ministro designado como ponente, para que las resoluciones correspondientes se dicten conjuntamente; **(ADICIONADA MEDIANTE
INSTRUMENTO NORMATIVO DEL DIECISÉIS DE
ENERO DE DOS MIL DOCE)**
- V. Cuando se hagan valer dos o más recursos de revisión en contra de sentencias dictadas en amparos directos, o dos o más de éstos, promovidos en contra de una misma sentencia definitiva, se turnarán al mismo Ministro ponente;
**(ADICIONADA MEDIANTE INSTRUMENTO
NORMATIVO DEL DIECISÉIS DE ENERO DE DOS
MIL DOCE)**
- VI. En el caso de los asuntos respecto de los cuales se integre una Comisión de Secretarios de Estudio y Cuenta, los recibidos originalmente y los que se presenten con posterioridad que contengan nuevos temas, serán remitidos a la Comisión respectiva y, una vez que se integren a la lista oficial, turnados al Ministro designado para supervisar y aprobar la elaboración de los proyectos respectivos;
**(ADICIONADA MEDIANTE INSTRUMENTO
NORMATIVO DEL DIECISÉIS DE ENERO DE DOS
MIL DOCE)**
- VII. Las aclaraciones de sentencia se tramitarán en el expediente en donde se dictó ésta, y fungirá como

Ministro ponente el que haya elaborado el proyecto conforme al cual se dictó la sentencia respectiva, y **(ADICIONADA MEDIANTE INSTRUMENTO NORMATIVO DEL DIECISÉIS DE ENERO DE DOS MIL DOCE)**

VIII. Tratándose de aclaraciones de jurisprudencia, se integrará en nuevo expediente que se turnará al Ministro que haya fungido como ponente del asunto del que derivó aquella. **(ADICIONADA MEDIANTE INSTRUMENTO NORMATIVO DEL DIECISÉIS DE ENERO DE DOS MIL DOCE)**

Artículo 90. Cuando un Ministro disfrute de una licencia o de vacaciones o desempeñe una comisión no se suspenderá –salvo acuerdo expreso del Pleno– el turno de asuntos, excepto las controversias constitucionales y las acciones de inconstitucionalidad que se regirán por el sistema de sustitución de Ministros Instructores.

Artículo 91. En los casos en que el Ministro Decano dicte acuerdos de turno como Presidente en funciones, deberá turnar a su Ponencia todos aquellos asuntos cuyo estudio le corresponda conforme al orden establecido.

Artículo 92. En los asuntos de controversias constitucionales y de acciones de inconstitucionalidad en los que se haya designado Ministro instructor y éste no se encuentre en funciones en virtud de licencia, vacaciones, comisión o alguna situación excepcional que lo amerite, por acuerdo del Presidente se turnará el asunto a otro Ministro para que continúe con la instrucción del procedimiento hasta en tanto se reincorpore a sus labores el Ministro designado instructor o se supere la situación excepcional de que se trate. Para tales efectos, el turno de suplencias se llevará siguiendo rigurosamente el orden de designación de los Ministros.

En los periodos de receso de la Suprema Corte se atenderá a lo establecido en el Capítulo Quinto del Título Segundo del presente Reglamento Interior.

Artículo 93. Cuando el Ministro designado como ponente estime que para proyectar un asunto deben llevarse a cabo determinadas diligencias por parte del órgano jurisdiccional que conoció del asunto, mediante un dictamen encomendará

el trámite respectivo a la Subsecretaría General o a la respectiva Secretaría de Acuerdos, según corresponda, quienes mensualmente, cuando menos, enviarán los oficios recordatorios necesarios. Una vez agotados los trámites solicitados, se devolverá el expediente al mismo Ministro. En este supuesto el asunto no será remitido para su archivo provisional.

Artículo 94. En caso de ausencia definitiva del Ministro al que correspondía turnársele un asunto en términos del presente Reglamento Interior, se estará a lo que determine el Pleno o la Sala respectiva.

Artículo 95. El Pleno o las Salas, en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán acordar el retorno de asuntos en los supuestos de impedimento, desechamiento del proyecto, licencia o ausencia definitiva del Ministro al que fueron turnados originalmente.

Artículo 96. Durante los primeros diez días hábiles de cada mes, la Secretaría General rendirá al Pleno un informe pormenorizado sobre los turnos realizados durante el mes anterior. **(MODIFICADO MEDIANTE INSTRUMENTO NORMATIVO DEL DIECISÉIS DE ENERO DE DOS MIL DOCE)**

SECCIÓN II DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DE LAS SALAS

Artículo 97. Al Presidente de cada una de las Salas le corresponderá turnar las solicitudes de facultad de atracción presentadas originalmente por parte no legitimada, los recursos de reclamación interpuestos en contra de los proveídos que dicte y los asuntos cuyo proyecto se haya desechado en sesión y su retorno se ordene en ésta, por conducto de la respectiva Secretaría de Acuerdos. **(MODIFICADO MEDIANTE INSTRUMENTO NORMATIVO DEL DIECISÉIS DE ENERO DE DOS MIL DOCE)**

Artículo 98. Una vez integrado el expediente, se turnará el asunto, asentándose los datos de registro del turno en los libros respectivos y en la Red Jurídica.

Todo turno se hará conforme al artículo 81 de este Reglamento Interior, salvo que se trate de un retorno por

desechamiento, supuesto en el cual la Sala respectiva determinará lo conducente. **(MODIFICADO MEDIANTE INSTRUMENTO NORMATIVO DEL DIECISÉIS DE ENERO DE DOS MIL DOCE)**

Artículo 99. Tratándose de recursos de reclamación de Sala, no se incluirá en el turno al Ministro que haya dictado el auto que se combate en calidad de Presidente de la misma.

Artículo 100. Cuando se estime que algún asunto de la competencia de una Sala debe ser resuelto por el Pleno, el Ministro designado como ponente en aquella lo será también en éste.

Artículo 101. Los Secretarios de Acuerdos de las Salas se coordinarán con el Subsecretario General de Acuerdos, para efectos de que la Red Jurídica sea actualizada diariamente con los datos correspondientes a las Salas.

Artículo 102. Cuando menos trimestralmente las Secretarías de Acuerdos llevarán a cabo una revisión del inventario físico de expedientes radicados en las mismas, a fin de constatar la fidelidad de las estadísticas, sujetándose al procedimiento que determine cada una de ellas para tales efectos.

CAPÍTULO QUINTO DE LA ESTADÍSTICA

Artículo 103. En la Suprema Corte se llevará un registro estadístico del ingreso, movimiento y egreso de los asuntos, que deberá mantenerse debidamente actualizado, en términos de las disposiciones aplicables de este Reglamento Interior.

Artículo 104. El control estadístico de la Suprema Corte corresponderá a la Secretaría General, para lo cual la Subsecretaría General y las Secretarías de Acuerdos, según corresponda, deberán reportarle diariamente el ingreso de asuntos, los que cuenten con proyecto de resolución, los fallados, aplazados, retirados y en lista, a fin de que se mantenga debidamente actualizada la información y se registre en los cuadros estadísticos respectivos el resultado de dichos movimientos. **(MODIFICADO MEDIANTE**

INSTRUMENTO NORMATIVO DEL DIECISÉIS DE ENERO DE DOS MIL DOCE)

Para tal fin, la Secretaría General contará con personal encargado de la alimentación de la Red Jurídica en la Subsecretaría General y en las Secretarías de Acuerdos, el cual deberá coordinarse con los Titulares de dichas áreas, con objeto de cuidar que haya fidelidad entre los datos registrados y la existencia física de expedientes, atendiendo a la situación real de si un asunto ha sido resuelto en definitiva o no, y evitar disparidades en los datos estadísticos. **(MODIFICADO MEDIANTE INSTRUMENTO NORMATIVO DEL DIECISÉIS DE ENERO DE DOS MIL DOCE)**

Para este efecto, se considerará que un asunto estadísticamente está vigente hasta el momento de su resolución, sin considerar trámites posteriores.

Artículo 105. La Secretaría General por conducto de la Subsecretaría General generará reportes estadísticos de forma cotidiana, semanal, mensual y anual, haciéndose el desglose respectivo por Ponencias, así como entre asuntos radicados en Pleno y en Salas, de conformidad con lo aprobado por el Comité de Reglamentos, Acuerdos y Programación de Asuntos **(MODIFICADO MEDIANTE INSTRUMENTOS NORMATIVOS DEL TREINTA Y UNO DE AGOSTO DE DOS MIL NUEVE Y DEL DIECISÉIS DE ENERO DE DOS MIL DOCE)**.

Con independencia de lo anterior, las Secretarías de Acuerdos elaborarán y rendirán los reportes estadísticos o resúmenes informativos, en los términos y con la periodicidad que se determine por las Salas. **(MODIFICADO MEDIANTE INSTRUMENTO NORMATIVO DEL DIECISÉIS DE ENERO DE DOS MIL DOCE)**

Artículo 106. Diariamente se actualizarán los datos relativos al movimiento de expedientes en la Red Jurídica, con base en la información que se genere en la Secretaría General, la Subsecretaría General y las Secretarías de Acuerdos.

**TÍTULO CUARTO
DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DE APOYO**

**CAPÍTULO PRIMERO
DE LOS COMITÉS**

**(EN RELACIÓN CON LOS ARTÍCULOS 107 A 146, VER
EL REGLAMENTO INTERIOR EN MATERIA DE
ADMINISTRACIÓN DE LA SUPREMA CORTE DE
JUSTICIA DE LA NACIÓN)**

Artículo 147. El Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes tendrá las siguientes atribuciones: **(MODIFICADO MEDIANTE INSTRUMENTO NORMATIVO DEL DIEZ DE JUNIO DE DOS MIL TRECE)**

- I. Coordinar y administrar los archivos judiciales central y de los órganos jurisdiccionales federales foráneos, archivos de actas e históricos y administrativos que integran el patrimonio documental que resguarda la Suprema Corte.
Para su ordenación y conservación física, esto es, su acomodo secuencial en el área de acervo, de acuerdo a su procedencia y orden original, y las medidas para evitar su deterioro y asegurar su permanencia, atenderá a las directrices y a los criterios que emita el Consejo Nacional de Archivos;
- II. Proponer y aplicar las normas, directrices, criterios, lineamientos y manuales para la administración, sistematización, valoración y destino final de los expedientes judiciales y administrativos, así como el diseño y desarrollo de sistemas automatizados para la gestión documental y archivística;
- III. Elaborar los instrumentos de control y consulta para la adecuada organización y localización expedita de los expedientes o documentos que le sean transferidos por los diversos órganos judiciales, administrativos, de apoyo jurídico o de control y fiscalización de la Suprema Corte, por los Plenos de Circuito, así como por los Tribunales de Circuito y los Juzgados de Distrito;
- IV. Brindar capacitación y asesoría en materia archivística;
- V. Representar, por conducto de su titular, a los archivos relativos a los órganos del Poder Judicial

de la Federación, tanto ante el Consejo Nacional de Archivos, como ante el Sistema Nacional de Archivos, de conformidad con lo señalado en la Ley Federal de Archivos;

- VI.** Formar parte, por conducto de su titular, del Comité de Acceso a la Información y de Protección de Datos Personales como asesor en materia de archivos, con voz y voto;
- VII.** Realizar trabajos de análisis e investigación jurídica e histórico documental sobre temas relacionados con la Suprema Corte y con el Poder Judicial, principalmente con base en los archivos judiciales y demás acervos que resguarda, y generar obras para su posterior publicación en formato impreso o electrónico, así como brindar consulta y asesoría en la materia;
- VIII.** Seleccionar las obras especializadas en el área del Derecho y afines para su adquisición, y una vez efectuada ésta, incorporarlas a los acervos que integran el sistema bibliotecario de la Suprema Corte, en términos de las disposiciones generales aplicables;
- IX.** Recopilar y sistematizar la legislación nacional e internacional, los procesos legislativos y dar seguimiento cronológico a las reformas y adiciones que presente el marco jurídico federal, local e internacional, de trascendencia al orden jurídico nacional;
- X.** Brindar acceso a información confiable respecto de los acervos que resguarda, de conformidad con los procedimientos de acceso a la información que se desarrollan en la Suprema Corte, en términos de las disposiciones aplicables en la materia;
- XI.** Coordinarse con la Dirección de la Casa de la Cultura Jurídica que corresponda, cuando sus atribuciones deban ejercerse respecto del material ubicado en ésta;
- XII.** Proponer al Comité de Archivo y Biblioteca, al Ministro Presidente o a la Secretaría General de Acuerdos, las disposiciones generales que rijan las actividades señaladas en este artículo, y
- XIII.** Las demás que le confieran las disposiciones de observancia general aplicables, así como las que le sean encomendadas por el Ministro Presidente o por el Secretario General de Acuerdos.

(EN RELACIÓN CON LOS ARTÍCULOS 148 A 160, VER EL REGLAMENTO INTERIOR EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN)

**TÍTULO OCTAVO
DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LOS
TITULARES DE LOS ÓRGANOS DE APOYO Y DE
CONTROL Y FISCALIZACIÓN**

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 161. Los titulares de la Secretaría General de la Presidencia y/o de la Oficialía Mayor, de la Contraloría, de la Coordinación de Asesores y de las secretarías ejecutivas, tendrán las siguientes atribuciones:

- I.** Coordinar, dirigir y supervisar que las direcciones generales y/o el personal a su cargo, ejerzan y cumplan adecuadamente con las respectivas facultades y obligaciones que les confiere el presente Reglamento Interior;
- II.** Elaborar los planes y programa anual de trabajo calendarizado de su área así como, en su caso, supervisar y armonizar los de las secretarías ejecutivas y de las direcciones generales a su cargo para someterlo a la consideración del Comité correspondiente;
- III.** Coordinar la planeación y programación de las actividades de las secretarías ejecutivas y de las direcciones generales que, en su caso, se encuentran bajo su responsabilidad;
- IV.** Formular su anteproyecto de Presupuesto de Egresos, conforme a las disposiciones generales aplicables y su respectivo programa de trabajo y, en su caso, integrar los de las secretarías ejecutivas y de las direcciones generales a su cargo, así como verificar su correcto y oportuno ejercicio;
- V.** Elaborar y actualizar los manuales de organización y de procedimientos del órgano a su cargo, conforme a las disposiciones aplicables;
- VI.** Proponer al Presidente de la Suprema Corte al servidor público que deba suplirlo en sus ausencias;

- VII.** Determinar el servidor público que supla las ausencias menores a cinco días de los secretarios ejecutivos o directores generales a su cargo, en la inteligencia de que para ausencias mayores la designación del suplente corresponderá al Presidente;
- VIII.** Proponer los nombramientos y movimientos de personal a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables y las necesidades del servicio;
- IX.** Integrar los Comités Administrativos de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- X.** Integrar comisiones o grupos de trabajo, formados con motivo de un encargo técnico o especializado en el ámbito de su competencia, así como ejercer las funciones de autorización y representación que les sean conferidas;
- XI.** Elaborar y preparar los puntos de acuerdo para Comité conforme a las disposiciones aplicables y, en su caso, autorizar y responsabilizarse sobre cualquier punto que las secretarías ejecutivas o las direcciones generales a su cargo sometan a cualquier Comité;
- XII.** Acudir a las sesiones de los Comités, cuando sean requerido;
- XIII.** Rendir los informes sobre el estado del área a su cargo y de los programas de trabajo encomendados, según le sean requeridos por el Pleno, los Comités o el Presidente de la Suprema Corte;
- XIV.** Aportar la información que se les solicite para la integración del informe anual de labores de la Suprema Corte;
- XV.** Expedir, cuando así se les pida, copias certificadas de los documentos bajo su resguardo;
- XVI.** Proponer medidas e instrumentos tendentes a la mejor consecución de sus atribuciones;
- XVII.** Vigilar que se cumpla con las disposiciones aplicables en los asuntos de su competencia y con la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información, y
- XVIII.** Las demás que le confieran las disposiciones generales aplicables, así como las que le sean encomendadas por el Pleno, los Comités o el Presidente.

Artículo 162. Los directores generales adscritos a los órganos de apoyo administrativo, de apoyo jurídico y de control y fiscalización tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, dirigir y supervisar que las áreas y/o el personal a su cargo, ejerzan y cumplan adecuadamente con las respectivas facultades y obligaciones que les confiere el presente Reglamento Interior;
- II. Coordinar la planeación, programación y ejecución de las actividades de las áreas que se encuentran bajo su responsabilidad;
- III. Elaborar el anteproyecto de Presupuesto de Egresos, conforme al programa de trabajo de la dirección general a su cargo;
- IV. Elaborar los manuales de organización y de procedimientos de la dirección a su cargo, conforme a las disposiciones aplicables;
- V. Proponer los nombramientos y movimientos de personal a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables y las necesidades del servicio;
- VI. Integrar los Comités Administrativos de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- VII. Integrar comisiones o grupos de trabajo, formados con motivo de un encargo técnico o especializado en el ámbito de su competencia, así como ejercer las funciones de autorización y representación que les sean conferidas;
- VIII. Elaborar y preparar los puntos de acuerdo para Comité de conformidad con las disposiciones aplicables;
- IX. Acudir a las sesiones de los Comités, cuando sean requerido;
- X. Rendir los informes sobre el estado del área a su cargo y de los programas de trabajo encomendados, según le sean requeridos por el Pleno, los Comités, el Presidente de la Suprema Corte o los titulares del área respectiva;
- XI. Aportar la información solicitada para la integración del informe anual de labores de la Suprema Corte;
- XII. Expedir, cuando así se les pida, copias certificadas de los documentos bajo su resguardo y, en su caso, de los que obren en los expedientes de las direcciones generales o áreas a su cargo;

- XIII.** Formular y proponer el programa de trabajo de la dirección general a su cargo;
- XIV.** Formular los dictámenes, opiniones, datos y apoyo técnico que le sean solicitados por el titular del área respectiva;
- XV.** Proponer medidas e instrumentos tendentes a la mejor consecución de sus atribuciones;
- XVI.** Vigilar que se cumpla con las disposiciones aplicables en los asuntos de su competencia y con la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información, y
- XVII.** Las demás que le confieran las disposiciones generales aplicables, así como las que le sean encomendadas por el Pleno, los Comités, el titular de la Secretaría a la que estén adscritos o el Presidente.

TÍTULO NOVENO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SUPREMA CORTE

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 163. Los nombramientos en las plazas de las Salas serán otorgados por éstas en términos de lo dispuesto en sus respectivos Acuerdos Generales. Los nombramientos de los demás servidores públicos de la Suprema Corte, que no correspondan al Pleno conforme a la Ley Orgánica, los autorizarán los Comités de Ministros, el Ministro Presidente, la Secretaría General de la Presidencia y/o la Oficialía Mayor, en términos de lo señalado en el respectivo Acuerdo General de Administración.

Artículo 164. La baja de los servidores públicos de confianza adscritos a las Salas se decretará conforme lo determinen éstas y serán los Ministros quienes la decretarán respecto del personal que labora directamente en sus Ponencias.

Artículo 165. Tratándose de los servidores públicos de confianza que no pertenezcan a las Salas, su baja se sujetará a lo establecido en el respectivo Acuerdo General de Administración. **(REFORMADA MEDIANTE**

INSTRUMENTO NORMATIVO DEL TREINTA Y UNO DE AGOSTO DE DOS MIL NUEVE)

Artículo 166. De conformidad con el artículo 10, fracción IX, de la Ley Orgánica, el Pleno conocerá de los conflictos de trabajo suscitados con sus propios servidores públicos, con base en el dictamen que le presente la Comisión Substanciadora, en términos de lo dispuesto en los artículos 152 a 161 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Publíquese en el Diario Oficial de la Federación, en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta y, en términos de lo dispuesto en el artículo 7º, fracción XIV, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en medios electrónicos de consulta pública.

TERCERO. Se abroga el Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, publicado en el Diario Oficial de la Federación de dieciocho de septiembre de dos mil seis.

(DEL INSTRUMENTO NORMATIVO DE TREINTA Y UNO DE AGOSTO DOS MIL NUEVE)

PRIMERO. El presente instrumento normativo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Publíquese este instrumento normativo en el Diario Oficial de la Federación, en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta y en medios electrónicos de consulta pública en términos de lo dispuesto en el artículo 7o., fracción XIV, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; sin menoscabo de que la Secretaría General de Acuerdos difunda el texto íntegro del Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en dichos medios electrónicos.

TERCERO. La nueva conformación de los Comités ordinarios de Ministros funcionará a partir de la fecha en que el Tribunal Pleno determine su integración.

CUARTO. A más tardar dentro de los seis meses siguientes a la aprobación de este instrumento normativo la Oficialía Mayor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación transferirá a la Dirección General de Informática los recursos humanos y técnicos de la Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis destinados actualmente para la administración y sistematización de la información contenida en el Sistema de Jurisprudencia y Tesis Aisladas.

(DEL INSTRUMENTO NORMATIVO DEL DIECISÉIS DE ENERO DE DOS MIL DOCE)

PRIMERO. El presente Instrumento Normativo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Se abroga el Acuerdo General Plenario 14/2008, de ocho de diciembre de dos mil ocho; y se deroga el Punto Décimo del diverso 12/2009, de veintitrés de noviembre de dos mil nueve, modificado por última vez mediante Instrumento Normativo de dieciséis de enero de dos mil doce.

TERCERO. Publíquese este Instrumento Normativo en el Diario Oficial de la Federación, en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta y en medios electrónicos de consulta pública en términos de lo dispuesto en el artículo 7, fracción XIV, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; sin menoscabo de que la Secretaría General de Acuerdos difunda el texto íntegro del Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en dichos medios electrónicos.

(DEL INSTRUMENTO NORMATIVO DEL DIEZ DE JUNIO DE DOS MIL TRECE)

PRIMERO. El presente Instrumento Normativo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Corresponde a la Suprema Corte de Justicia de la Nación determinar las reglas, lineamientos, directrices

y criterios para conducir los procedimientos de administración, sistematización, valoración y destino final de los expedientes que genere, atenta al principio de reserva de ley; en tanto que para su ordenación y conservación físicas, esto es, su acomodo secuencial en el área de acervo, de acuerdo a su procedencia y orden original, y las medidas para evitar su deterioro y asegurar su permanencia, atenderá a las directrices y los criterios que emita el Consejo Nacional de Archivos.

TERCERO. Los Acuerdos Generales Conjuntos 1/2009, 2/2009 y 3/2009 de los Plenos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal, relativos a la transferencia, digitalización, depuración y destrucción de los expedientes judiciales generados en los Juzgados de Distrito, en los Tribunales Colegiados de Circuito y en los Tribunales Unitarios de Circuito, respectivamente, y demás disposiciones generales y específicas, al corresponder a lo dispuesto en Ley Federal de Archivos, podrán seguir aplicándose por los órganos jurisdiccionales y por el propio Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, así como los lineamientos y manuales que de ellos deriven.

CUARTO. El Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes dará continuidad a los trabajos del Sistema Nacional de Archivos Judiciales, respetando en todo momento los ámbitos de competencia de cada uno de sus miembros y la normativa federal o local que los rige, para lo cual la titular de dicho Centro, solicitará la colaboración de la Asociación Mexicana de Impartidores de Justicia (AMIJ).

QUINTO. El Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes proporcionará al Archivo General de la Nación, los registros catalográficos de los expedientes históricos bajo resguardo de este Alto Tribunal, a fin de contar con un medio de difusión adicional a los mecanismos instrumentados, e integrar así un solo registro nacional del patrimonio documental histórico, a efecto de contribuir a la integración del Registro Nacional de Archivos Históricos.

SEXTO. Publíquese este Instrumento Normativo en el Diario Oficial de la Federación, en el Semanario Judicial de

la Federación y su Gaceta y en medios electrónicos de consulta pública en términos de lo dispuesto en el artículo 7, fracción XIV, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, sin menoscabo de que la Secretaría General de Acuerdos difunda el texto íntegro del Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en dichos medios electrónicos.

**EL LICENCIADO RAFAEL COELLO CETINA,
SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN,-**

-----C E R T I F I C A :-----

Que esta versión actualizada del Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, contiene las modificaciones realizadas al texto original mediante los Instrumentos Normativos del treinta y uno de agosto de dos mil nueve; del dieciséis de enero de dos mil doce, y del diez de junio de dos mil trece.-

México, Distrito Federal, a diecisiete de junio de dos mil trece.-