

**Fecha de Aprobación:** 12 DE NOVIEMBRE DE 1998  
**Fecha de Publicación:** 10 DE DICIEMBRE DE 1998  
**Fecha Última Reforma:** 26 DE DICIEMBRE DE 2013

#### REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER JUDICIAL

*Reglamento publicado en el Periódico Oficial No. Extraordinario del: 10 de Diciembre de 1998.*

### REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI.

#### TITULO PRIMERO

#### DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPITULO UNICO

**ARTÍCULO 1°.-** El objetivo del presente Reglamento es precisar las normas mediante las cuales, el Poder Judicial del Estado establece la buena organización, disciplina y eficiencia en la impartición de Justicia.

**ARTÍCULO 2°.-** Las disposiciones de este Reglamento son obligatorias para todo el personal del Poder Judicial del Estado.

**ARTÍCULO 3°.-** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I.- Ley Orgánica: La Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado;
- II.- Supremo Tribunal: El Supremo Tribunal de Justicia del Estado;
- III.- Tribunal Electoral: El Tribunal Electoral del Poder Judicial del Estado;
- IV.- Ley Electoral: La Ley Electoral del Estado de San Luis Potosí;
- V.- El Instituto: El Instituto de Estudios Judiciales del Poder Judicial del Estado.

#### TITULO SEGUNDO

#### DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS TRIBUNALES

#### CAPITULO PRIMERO

#### DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA

**(REFORMADO, P.O. 26 DE DICIEMBRE DE 2013)**

**ARTÍCULO 4°.-** El Pleno del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado y la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, ejercerá la suprema autoridad del Poder Judicial y se integrará en los términos establecidos por la Constitución Política del Estado.

Los Magistrados Numerarios que concluyan el cargo tendrán el carácter de Magistrados en retiro y el Pleno del Supremo Tribunal

podrá asignarles las funciones que considere convenientes para el fortalecimiento de la adecuada administración de justicia.

El Pleno del Supremo Tribunal conocerá de los asuntos establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, estará presidido por el Magistrado Presidente y sesionará en forma ordinaria o extraordinaria, en los términos señalados por la precitada ley.

Las sesiones se celebrarán con la presencia del Secretario General o de quien lo sustituya en sus funciones, conforme a la Ley Orgánica.

**ARTÍCULO 5°.-** Las sesiones ordinarias se realizarán los días jueves a las 10 de la mañana y concluirán hasta agotar los asuntos del orden del día; salvo que el Pleno decida que uno o más asuntos, sean concluidos en sesión posterior. Dichas sesiones se desarrollarán en el siguiente orden:

- I.- El Secretario General tomará lista de asistencia y el Presidente, en su caso, declarará que existe quórum;
- II.- Lectura del acta anterior y en su caso, aprobación de la misma;
- III.- Comunicaciones oficiales;
- IV.- Excusas o impedimentos, recusaciones, licencias y suplencias del Presidente y Magistrados;
- V.- Designación, previo concurso de oposición; o adscripción, renuncia, remoción, suspensión, licencia, suplencia y substitución de Jueces, así como toma de protesta de los mismos y de los demás Servidores Públicos Judiciales;
- VI.- Denuncias de controversias entre las Salas;
- VII.- Ponencias de los Magistrados;
- VIII.- Dictámenes de la Presidencia;
- IX.- Informes de la Presidencia;
- X.- Peticiones elevadas al Pleno, y;
- XI.- Asuntos generales.

**ARTÍCULO 6°.-** El orden del día será propuesto por el Presidente.

El Secretario entregará el orden del día a los Magistrados, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación.

**ARTÍCULO 7°.-** Las sesiones del Pleno se celebrarán en la sede del Poder Judicial o en el lugar que el propio Pleno determine.

**ARTÍCULO 8°.-** La asistencia a las sesiones del Pleno es obligatoria para todos los Magistrados, salvo que exista un impedimento por causa justificada. El Presidente ocupará el presidio de la Sala de Sesiones del Pleno, los otros Magistrados tomarán lugar por orden del decreto de su nombramiento, de izquierda a derecha, y el Secretario General en el lugar que al

efecto se indica en el recinto. Cuando asistan otros Servidores Públicos, se les designará el asiento que deban ocupar.

**ARTÍCULO 9º.-** Puesto a discusión un asunto, previa autorización del Presidente, los Magistrados podrán intervenir cuantas veces lo estimen necesario, hasta quedar agotado antes de su votación.

**ARTÍCULO 10.-** Las sesiones extraordinarias se celebrarán según lo prevé el artículo 12 de la Ley Orgánica; adquirirán el carácter de solemnes con ocasión del informe anual que rinda el Presidente del Supremo Tribunal; cuando lo determine el Pleno o el Presidente o por la verificación de eventos académicos u oficiales de trascendencia.

**ARTÍCULO 11.-** A cada sesión se llevarán los acuerdos de la anterior sesión para su seguimiento, debiendo explicar el Secretario General las causas justificadas de retraso o falta de despacho.

**ARTÍCULO 12.-** Por cada sesión se levantará un acta que firmarán el Presidente y el Secretario General; las resoluciones o acuerdos que se consignen en ella, deberán mencionar si fueron aprobadas por mayoría o por unanimidad de votos. El contenido de dicha acta será secreto y solo podrá expedirse constancia de ella a petición de autoridad legítima y sobre el punto que debe especificar la autoridad requirente.

**ARTÍCULO 13.-** Para resolver los asuntos de naturaleza judicial a que se refiere el artículo 10 de la Ley Orgánica, se observarán las reglas siguientes:

I.- Una vez que se haya agotado el trámite legal, puesto el asunto en estado de resolución, el Presidente turnará el expediente dentro de los siguientes cinco días al Magistrado Ponente. El turno de los expedientes será progresivo, por asunto, en el orden del decreto de nombramiento;

II.- El Magistrado Ponente deberá formular, dentro del término legal, en forma de sentencia, el proyecto de resolución, del cual distribuirá copia entre los demás Magistrados en funciones;

III.- Hecha la distribución del proyecto, el Secretario General listará el asunto;

IV.- El día de la sesión, el Secretario General dará cuenta del proyecto en el orden de la vista y el Presidente lo pondrá a discusión para que se acuerde lo que corresponda. El análisis y discusión del proyecto recaerá sobre el criterio que en él se sustente, respetando la forma de redacción propia del Magistrado Ponente;

V.- Cuando algún Magistrado manifieste que desea consultar disposiciones legales o pidiera instrucción del negocio, la discusión de los asuntos se diferirá para la siguiente sesión ordinaria.

VI.- Si a juicio de los Magistrados presentes, estuviese suficientemente discutido el asunto, el Secretario General tomará la votación y el Presidente, declarará el sentido de la resolución. El Magistrado que no estuviese de acuerdo con la misma, podrá formular su voto particular;

VII.- Si el proyecto no fuere aprobado y el Magistrado Ponente aceptare las adiciones o reformas propuestas por la mayoría, él mismo redactará la nueva resolución en los términos de la discusión; si no las acepta, se designará a un Magistrado de la mayoría opositora para que la redacte;

VIII.- Concluida la sesión, el Secretario General elaborará un acta que firmará el Presidente y el propio Secretario, asiendo constar los asuntos que se hubiesen tratado y el sentido de la resolución dictada en cada uno de ellos;

IX.- Las resoluciones serán firmadas por el Presidente, los Magistrados que hubiesen concurrido a la sesión y el Secretario General;

**ARTÍCULO 14.-** Las proposiciones y trámites que se pongan a discusión deberán constar por escrito, salvo cuando la propia naturaleza del asunto no lo permita, y se formulará en términos tales, que su votación pueda hacerse con las palabras sí o no.

**ARTÍCULO 15.-** Las sesiones de Pleno, sólo podrán suspenderse:

I.- Por falta de quórum;

II.- A propuesta, debidamente fundada, de uno o varios Magistrados y que el Pleno apruebe;

III.- Por prolongarse excesivamente. En este caso se declarará receso por el lapso que apruebe el Pleno;

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

**ARTÍCULO 16.-** Las votaciones serán a favor o en contra de la propuesta, ponencia o dictamen. El Secretario General recibirá las votaciones y la declaratoria de mayoría o de unanimidad la hará el Presidente.

**ARTÍCULO 17.-** Ningún Magistrado podrá abstenerse de votar, sino cuando tenga impedimento legal o no haya estado presente durante la discusión del asunto.

**ARTÍCULO 18.-** Los acuerdos generales del Pleno que por su trascendencia o por establecer normatividad, deban ser observados por los Servidores Judiciales, deberán publicarse por una sola vez en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado; además, fijarse en el lugar acostumbrado del local del Supremo Tribunal y de los Juzgados.

**ARTÍCULO 19.-** Las resoluciones concernientes a las fracciones III, XII y XV del artículo 14 de la Ley Orgánica, así como aquellas que por su importancia determine el Pleno, deberán ser publicadas en el Periódico Oficial.

**ARTÍCULO 20.-** Además de las funciones que establece el artículo 14 de la Ley Orgánica, corresponden al Pleno las siguientes:

I.- Conocer, analizar y determinar lo conducente, sobre cualquier circunstancia relacionada con la recaudación y administración de consignaciones y garantías depositadas, o autorizar en su caso, las propuestas que al efecto le sean presentadas;

II.- Examinar y aceptar, si son procedentes, las propuestas para el ejercicio de los recursos del Fondo de Apoyo para la Administración de Justicia;

III.- Analizar y aprobar, en su caso, el Informe Financiero mensual del Fondo de Apoyo para la Administración de Justicia de la Oficialía Mayor.

## **CAPITULO SEGUNDO**

### **DE LAS COMISIONES.**

**ARTÍCULO 21.-** El Pleno del Supremo Tribunal podrá designar, de entre sus miembros, Comisiones de estudio, dictamen y seguimiento para fines concretos y específicos. Igualmente, podrá nombrar Comisiones especiales integradas por Magistrados, Jueces, y otros Servidores Judiciales.

**ARTÍCULO 22.-** El Presidente del Supremo Tribunal podrá formar Comisiones para la atención de asuntos de su competencia, fijándoles sus objetivos.

**ARTÍCULO 23.-** Las Comisiones del Pleno que no tienen señaladas sus funciones en el presente Reglamento, tendrán las que se les indique en el acuerdo respectivo. Cada Comisión designará su propio coordinador.

**ARTÍCULO 24.-** La Comisión de Presupuesto y Administración a que hace referencia la fracción XVII del artículo 14 de la Ley Orgánica tendrá las siguientes funciones:

I.- Supervisar las actividades de la Oficialía Mayor del Supremo Tribunal y del Fondo de Apoyo para la Administración de Justicia;

II.- Recibir, analizar y turnar al Pleno las propuestas de procedimientos y lineamientos, para la administración de consignaciones y garantías;

III.- Recibir, valorar y someter a la autorización del Pleno las propuestas para el ejercicio de los recursos del Fondo de Apoyo;

IV.- Revisar y presentar al Pleno, el Informe Financiero mensual de la Oficialía Mayor y del Fondo de Apoyo para la Administración de Justicia;

V.- Enviar al Contralor del Poder Judicial, copia del Informe a que se refiere la fracción anterior;

VI.- Conocer de cualquier circunstancia relacionada con la recaudación y administración de consignaciones y garantías depositadas, haciéndolo, en su caso, del conocimiento del Pleno, a fin de que determine lo procedente.

VII.- Formar parte integrante del Comité de Adquisiciones y Obras Públicas con las funciones que se establecen en las leyes y manuales respectivos;

VIII.- Las demás que el Pleno del Supremo Tribunal le autorice.

**ARTÍCULO 25.-** La Comisión de apoyo a la Presidencia auxiliará al Presidente del Supremo Tribunal en aquello que éste le encomiende dentro de las funciones propias de su ejercicio.

**ARTÍCULO 26.-** La Comisión del Instituto de Estudios Judiciales tendrá las funciones siguientes:

I.- Supervisar el buen funcionamiento del Instituto;

II.- Aprobar los planes de trabajo, los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto;

III.- Designar a los maestros que integren el cuerpo docente interno y externo del Instituto;

IV.- Revisar, y en su caso aprobar, los informes de actividades mensuales y anuales que rinda el Director del Instituto;

V.- Revisar y en su caso, aprobar los informes financieros mensual y anual del Instituto que rinda el Oficial Mayor;

VI.- Dar cuenta al Pleno de los informes a que hace referencia la fracción anterior;

VII.- Supervisar el buen funcionamiento de la Biblioteca del Supremo Tribunal;

VIII.- Fungir como Consejo Editorial de las publicaciones del Poder Judicial;

IX.- Supervisar, y en su caso, hacer las observaciones pertinentes en relación a los expedientes académicos de los Servidores Judiciales; y,

X.- Las demás que le sean encomendadas por el Presidente o el Pleno del Supremo Tribunal.

**ARTÍCULO 27.-** La Comisión del Espacios Judiciales vigilará que cada Dependencia del Poder Judicial cuente con el espacio adecuado para el desempeño de su labores, y atenderá las demás funciones que le encomiende el Presidente o el Pleno del Supremo Tribunal.

**ARTÍCULO 28.-** La Comisión del Archivo Judicial supervisaré el buen funcionamiento del Archivo Judicial y las demás atribuciones que le encomiende el Presidente o el Pleno del Supremo Tribunal.

**ARTÍCULO 29.-** La Comisión de Informática y Estadística tendrá las funciones siguientes:

I.- Supervisar el buen funcionamiento de la Unidad de Informática y Estadística;

II.- Evaluar periódicamente el desarrollo del programa anual de actividades de la Unidad de Informática y Estadística;

III.- Revisar el informe anual de actividades de la Unidad de Informática y Estadística y presentarlo al Pleno del Supremo Tribunal para su aprobación;

IV.- Las demás que le sean encomendadas por el Presidente o el Pleno del Supremo Tribunal.

**ARTÍCULO 30.-** Los integrantes de las Comisiones para el estudio, dictamen y seguimiento para fines concretos y específicos, recibirán la documentación e información de los asuntos que les sean turnados y una vez que emitan su informe o dictamen y fuere aprobado, devolverán los documentos a la Secretaría General o a la dependencia que se los haya turnado.

**ARTÍCULO 31.-** Las Comisiones a que hace referencia el artículo anterior, deberán presentar su informe o dictamen en un plazo que no excederá de quince días, salvo que se fije otro.

**ARTÍCULO 32.-** El informe o dictamen deberá presentarse por escrito y firmado por sus integrantes. El dictamen contendrá una parte sintética de los resultandos, los considerandos donde se expresen los argumentos fundatorios y los puntos resolutivos, que serán propositivos, a efecto de que el Pleno pueda votar con base en ellos.

**ARTÍCULO 33.-** Dichas Comisiones deberán solicitar autorización para exceder el plazo de informar o dictaminar, antes de que éste fenezca. En cada caso, el Pleno o su Presidente determinarán lo conducente.

**ARTÍCULO 34.-** Cuando se trate de Comisiones de representación institucional o de asistencia a congresos o seminarios, deberán sus integrantes, presentar un informe de su desempeño y las conclusiones correspondientes.

**(ADICIONA LOS ARTICULOS 34 BIS Y 34 TER, P.O. 02 DE DICIEMBRE DE 2004)**

**ARTICULO 34 Bis .** - La Comisión de Evaluación del Desempeño de Jueces de Primera Instancia, tramitará los expedientes de ratificación conforme a las bases establecidas en el presente reglamento.

**(ADICIONA LOS ARTICULOS 34 BIS Y 34 TER, P.O. 02 DE DICIEMBRE DE 2004)**

**ARTICULO 34 Ter .** – La ratificación de jueces de Primera Instancia, se sujetará al siguiente procedimiento:

I.- El Secretario General de Acuerdos del Supremo Tribunal de Justicia, con seis meses de antelación a la fecha en que deba resolverse sobre la ratificación, levantará una certificación en la que hará constar el vencimiento del plazo a que alude el artículo 102 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, dando cuenta de inmediato al Pleno del Supremo Tribunal de Justicia, el cual emitirá un acuerdo en el que se decretará la procedencia o improcedencia del inicio del procedimiento de ratificación.

De considerarse procedente, el Pleno del Tribunal remitirá el expediente a la Comisión instructora para la prosecución del trámite.

II.- La Comisión de Evaluación radicará el procedimiento y comunicará el inicio del mismo al Juez para que dentro del término de diez días hábiles, ofrezca las constancias relativas al grado académico que comprenda el nivel de estudios con que cuenta y los cursos de actualización y especialización que haya recibido a partir de su nombramiento como Juez, un informe pormenorizado en el que exprese las acciones más relevantes que haya

implementado en pro de la administración judicial y los demás datos que se estimen pertinentes;

III.- En el mismo acuerdo inicial, la Comisión de Evaluación solicitará a la Secretaría General de Acuerdos del Supremo Tribunal de Justicia, remitis de responsabilidad y quejas administrativas promovidos en contra del Servidor Público, así como las actas de Visita de Inspección practicadas al funcionario sujeto a la evaluación, lo que deberá remitir dentro del término de diez días hábiles.

Asimismo, se requerirá a la Oficialía Mayor para que en igual término, remita el expediente personal de dicho funcionario.

IV.- La Comisión requerirá al Director del Archivo Judicial para que en el término de diez días hábiles remita el número de expedientes que al efecto dicha Comisión haya determinado, los que deberán ser seleccionados conforme a las reglas específicas que al efecto establezca.

V.- De igual manera, se solicitará a las asociaciones, Barras y Colegios de Abogados legalmente reconocidos, que emitan su opinión respecto del desempeño del funcionario sujeto al proceso de evaluación.

VI.- Integrado el expediente con todos los datos, informes, opiniones y documentos solicitados, se dará vista con el mismo, por diez días hábiles, al Juez a evaluar. Trascurrido el término, se le citará para que comparezca ante la Comisión de Evaluación a efecto de manifestar en la audiencia, lo que a su derecho convenga y ofrezca, en su caso, los elementos de convicción que estime favorables a sus intereses respecto del procedimiento de evaluación de su desempeño.

VII.- La Comisión emitirá su dictamen ante el Pleno del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, dentro de los diez días hábiles siguientes a la comparecencia del funcionario judicial sujeto de evaluación, para que dicho Cuerpo Colegiado emita la resolución que corresponda.

## **CAPITULO TERCERO**

### **DE LA PRESIDENCIA**

**ARTÍCULO 35.-** El día del nombramiento de los Magistrados que integran el Supremo Tribunal, se procederá a la elección de Presidente, cuyas funciones durarán hasta la nueva elección que en la sesión del Pleno Extraordinario al efecto se realice. Presidirá este acto el Magistrado designado en primer lugar de acuerdo con el decreto que al respecto emite el Congreso del Estado.

**ARTÍCULO 36.-** La sesión para elección de Presidente, cuando no sea el caso del artículo anterior, la presidirá el Presidente saliente hasta en tanto resulte la designación.

**ARTÍCULO 37.-** El procedimiento para la elección de Presidente del Supremo Tribunal es el siguiente:

I.- El Secretario General distribuirá las boletas que contienen los nombres de todos los Magistrados;

II.- Mediante voto secreto, cada Magistrado depositará su boleta en el cepo correspondiente;

III.- Una vez que se encuentren depositados todos los votos, el Secretario General leerá en voz alta el nombre del Magistrado que registra cada boleta y lo anotará;

IV.- Acto continuo, el Secretario General procederá a contar los votos y emitirá el resultado;

V.- El Magistrado que presida la sesión, hará la declaratoria del Magistrado que resulte electo; y,

VI.- El Magistrado electo, previa protesta, tomará en el acto posesión de la Presidencia, pasando a ocupar el lugar que en el Pleno se reserva para el Presidente.

**ARTÍCULO 38.-** La elección de Presidente se comunicará a los titulares de los otros dos Poderes del Gobierno del Estado, a los Presidentes de los demás Tribunales Superiores de Justicia del País, al Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, a los Magistrados y Jueces de los Tribunales Unitarios y Colegiados de Circuito y Juzgados de Distrito existentes en la entidad, así como a los Jueces de Primera Instancia y Jueces Menores de este Poder Judicial. Se publicará, además, en el Periódico Oficial del Estado y cuando menos, en uno de los de mayor circulación de la entidad.

**ARTÍCULO 39.-** Además de las atribuciones señaladas en el artículo 17 de la Ley Orgánica, el Presidente ejercerá las siguientes funciones:

I.- Vigilar que la Administración de Justicia se realice de manera pronta, completa, imparcial y gratuita conforme a las máximas constitucionales y leyes respectivas;

II.- Representar legalmente al Poder Judicial del Estado;

III.- Proponer al Pleno del Supremo Tribunal, el nombramiento del Secretario General y del Subsecretario;

IV.- Autorizar con su firma la correspondencia del Pleno;

V.- Vigilar el pronto despacho de los negocios que sean de la competencia del Pleno;

VI.- En las sesiones, cuidar del orden y compostura de las personas que a ellas asistan;

VII.- Proponer las Comisiones que, en representación del Supremo Tribunal, deben concurrir a las festividades cívicas y demás actos oficiales a que fuera invitado el Poder Judicial;

VIII.- Coordinar las actividades de las diferentes dependencias auxiliares y administrativas del Supremo Tribunal, fijando políticas institucionales y los criterios generales del funcionamiento de sus órganos y titulares;

IX.- Rendir el informe anual de labores, donde dará a conocer los puntos más importantes de las actividades realizadas durante el período correspondiente, el movimiento de los asuntos civiles, familiares y penales; criterios sobresalientes sustentados por las

Salas; deficiencias de la legislación que hayan sido observadas por Magistrados y Jueces; iniciativas de leyes presentadas al Congreso del Estado por el Supremo Tribunal y, la aplicación de las partidas del presupuesto de egresos durante el período que abarque el informe y de cualquier otro recurso que constituya una fuente de financiamiento de la Administración de Justicia;

X.- Autorizar con su firma las actas de los acuerdos del Supremo Tribunal;

XI.- Autorizar los formatos que deban utilizarse para la tramitación de los asuntos en el Poder Judicial;

XII.- Solicitar que los Jueces proporcionen mensualmente los informes de los asuntos de su competencia;

XIII.- Cuidar el riguroso turno entre las Salas, de los negocios en que corresponda hacerlo;

XIV.- Dictar las medidas adecuadas para la distribución, conservación e higiene de las oficinas que albergan al Supremo Tribunal y para tal efecto, el personal que labora en los mismos, estará bajo sus órdenes, sin perjuicio de las atribuciones que les confieren las leyes a los Magistrados y Jueces para conservar el orden de sus respectivos locales;

XV.- Dar instrucciones, por conducto del Oficial Mayor, a los elementos de seguridad de la Policía comisionados en el edificio sede del Poder Judicial, quienes estarán bajo el mando del propio Presidente del Supremo Tribunal;

XVI.- Ejercer el control del personal de guardia del Supremo Tribunal;

XVII.- Corregir disciplinariamente las faltas cometidas por los empleados adscritos a la Presidencia;

XVIII.- En casos urgentes, practicar por sí o solicitar que se practiquen, inmediatamente, las visitas a Juzgados y Centros Penitenciarios, dando cuenta del resultado al Pleno del Supremo Tribunal para que proceda lo que hubiere lugar;

XIX.- Vigilar la puntual observancia del presente Reglamento, y;

XX.- Las demás que le confieran el Pleno del Supremo Tribunal y las Leyes.

**ARTÍCULO 40.-** Para el cumplimiento de sus funciones, el Presidente se auxiliará del personal que considere necesario.

## CAPITULO CUARTO

### DEL SECRETARIO GENERAL DEL SUPREMO TRIBUNAL

**ARTÍCULO 41.-** Además de las atribuciones que le señalan las leyes procesales y el artículo 20 de la Ley Orgánica, el Secretario General, tendrá las siguientes:

I.- Fungir como Secretario de Acuerdos del Pleno del Supremo Tribunal;

- II.- Redactar las actas del Pleno del Supremo Tribunal y cuidar que éstas sean firmadas y archivadas;
- III.- Asentar los acuerdos que tome el Pleno y la Presidencia del Supremo Tribunal, vigilando su cumplimiento;
- IV.- Practicar las diligencias que le sean ordenadas por el Pleno o la Presidencia del Supremo Tribunal, en los asuntos de su competencia, dando fe de las mismas;
- V.- Cumplir las comisiones administrativas que le confieran el Pleno o el Presidente;
- VI.- Llevar el control de los Libros que sean necesarios, de los asuntos que correspondan al Pleno y a la Presidencia del Supremo Tribunal;
- VII.- Recibir los escritos dirigidos al Pleno o al Presidente del Supremo Tribunal, asentando en ellos el día y la hora en que se reciben, los nombres y apellidos de quienes los presenten, recabando, cuando proceda, la ratificación correspondiente;
- VIII.- Acusar recibo de los expedientes, causas y demás piezas que se le remitan para el despacho del Pleno o la Presidencia del Supremo Tribunal, anotando la fecha y hora de entrada y aquella en que se dió el recibo correspondiente;
- IX.- Fijar en estrados fuera de su oficina, en lugar visible y de fácil acceso, la lista de las resoluciones del Pleno y de la Presidencia, que deban ser notificadas conforme a las leyes procesales;
- X.- Guardar bajo su responsabilidad los expedientes y documentos en los asuntos competencia del Pleno y de la Presidencia del Supremo Tribunal;
- XI.- Cumplir las demás obligaciones que el Pleno del Supremo Tribunal o su Presidente le impongan, para el mejor desempeño de sus funciones;
- XII.- Dar cuenta al Presidente con los escritos que reciba, dentro de las veinticuatro horas hábiles siguientes a la de su presentación. En caso de urgencia le informará de inmediato;
- XIII.- Redactar la correspondencia oficial conforme a las instrucciones que reciba del Presidente y previa autorización, vigilar que se envíen sin demora;
- XIV.- Reunir los datos necesarios para redactar el proyecto de informe anual del Presidente del Supremo Tribunal;
- XV.- Expedir, previa autorización del Presidente, copias certificadas de los documentos que obren en las oficinas del Supremo Tribunal, cuya expedición no esté encomendada a otros funcionarios o que no tengan el carácter de secretas;
- XVI.- Convocar diariamente a los Secretarios de Acuerdos de las Salas del Supremo Tribunal, para sortear los expedientes que deben ser turnados para su resolución de acuerdo con su competencia;
- XVII.- Vigilar el buen funcionamiento del turno de asuntos a las Salas;
- XVIII.- Remitir al Juzgado correspondiente, los exhortos, despachos, requisitorias, excusas e incompetencias que se reciban directamente o por conducto de la Oficialía de Partes;
- XIX.- Vigilar las funciones de notificación y turno;
- XX.- Controlar el sello del Supremo Tribunal, y hacer uso de él de acuerdo a sus atribuciones;
- XXI.- Inventariar y archivar los documentos del Pleno y de la Presidencia del Supremo Tribunal en tanto no se remitan al Archivo Judicial;
- XXII.- Autorizar los testimonios de las sentencias, autos o de cualquier otro documento que, por disposición del Presidente del Supremo Tribunal deban expedirse; cotejándolos y rubricándolos;
- XXIII.- Llevar un minutario donde se asienten los trámites y resoluciones que en cada negocio se dicten;
- XXIV.- Cuidar que se fijen en los pasillos del Supremo Tribunal, la lista de los negocios competencia de los Juzgados Civiles y de lo Familiar de esta capital;
- XXV.- Firmar el Libro de Registro de Títulos y Cédulas Profesionales de los abogados que así lo requieran;
- XXVI.- Asentar en los expedientes las certificaciones, constancias y demás razones que la Ley obligue;
- XXVII.- Guardar los sobres cerrados de posiciones e interrogatorios previstos por las leyes, de los asuntos competencia del Pleno o de la Presidencia del Supremo Tribunal; y en su caso, los depósitos y consignaciones cuando así lo prevenga la Ley;
- XXVIII.- Proporcionar a las partes los expedientes y documentos a su cargo para informarse del estado de los mismos, dentro del local que ocupa la propia Secretaría;
- XXIX.- Solicitar al Archivo Judicial del Estado, la devolución y expedición de copias simples y certificadas que a la Presidencia del Supremo Tribunal soliciten las autoridades o las partes, respecto a los negocios que ahí se encuentren archivados;
- XXX.- Cuidar del buen orden de la Secretaría y del cumplimiento eficaz del trabajo de sus empleados, pudiendo, en caso contrario, dar cuenta inmediata al Presidente del Supremo Tribunal;
- XXXI.- Conservar bajo su custodia, previo inventario, el mobiliario de la Presidencia y de la Secretaría y cuidar de su conservación; y
- XXXII.- Las demás que sean encomendadas por el Presidente del Supremo Tribunal;
- ARTÍCULO 42.-** El Secretario General del Supremo Tribunal tendrá fe pública en el ejercicio de sus funciones.

**ARTÍCULO 43.-** Para el Sorteo de los negocios que deberán ser turnados por el Secretario General a las Salas del Supremo Tribunal debe observarse lo siguiente:

I.- El Secretario General convocará a los Secretarios de Acuerdos de las Salas que correspondan, según la materia de los negocios a sortear;

II.- Dividirá en igual número a turnar, los asuntos que se han de sortear, procurando que sean de la misma naturaleza. Si quedare algún negocio pendiente de entregar, éste deberá ser turnado al día siguiente en el próximo sorteo;

III.- Sobre cada paquete de los asuntos, pondrá una tarjeta con un número no visible a los Secretarios de Acuerdos de las Salas correspondientes, ante quienes deberá efectuar el sorteo de dichos paquetes;

IV.- Los Secretarios de Acuerdos de las Salas, ante la presencia del Secretario General, marcarán los expedientes que les correspondieron a sus respectivas Salas, con el número ordinario de las mismas, rubricando el oficio correspondiente.

**(Derogado P.O.E. 06 de Septiembre de 2008)**  
**CAPITULO QUINTO**

**DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN A LOS JUZGADOS**

**ARTÍCULO 44.-** (Se deroga)

**ARTÍCULO 45.-** (Se deroga)

**ARTÍCULO 46.-** (Se deroga)

**ARTÍCULO 47.-** (Se deroga)

**ARTÍCULO 48.-** (Se deroga)

**ARTÍCULO 49.-** (Se deroga)

**ARTÍCULO 50.-** (Se deroga)

**ARTÍCULO 51.-** (Se deroga)

**ARTÍCULO 52.-** (Se deroga)

**ARTÍCULO 53.-** (Se deroga)

**ARTÍCULO 54.-** (Se deroga)

**CAPITULO SEXTO**

**DE LAS SALAS DEL SUPREMO TRIBUNAL**

**ARTÍCULO 55.-** Los Magistrados de las Salas sesionarán diariamente y desahogarán, en orden progresivo y equitativamente, los asuntos que son competencia de las Salas.

**ARTÍCULO 56.-** El orden del día de las sesiones se llevará de la siguiente manera:

I.- Lista de asistencia que tomará el Secretario de Acuerdos y en su caso, declaración de quórum por el Presidente de la Sala;

II.- Comunicaciones oficiales;

III.- Calificación de excusas e impedimentos de los Magistrados en los asuntos de la Sala;

IV.- Recusaciones y excusas de los Jueces;

V.- Excitativas de justicia al personal de la Sala;

VI.- Ponencias en los recursos de los que corresponde conocer a la Sala;

VII.- Informes de la Presidencia de la Sala; y

VIII.- Asuntos generales.

**ARTÍCULO 57.-** Para la resolución de los asuntos de la competencia de las Salas en materia de votaciones y desarrollo de las sesiones se estará, en lo que resulte aplicable, a lo dispuesto en la Ley Orgánica y en este Reglamento para el Pleno del Supremo Tribunal de Justicia.

**ARTÍCULO 58.-** El Presidente ocupará el lugar preferente en el local de sesiones de la Sala, los otros Magistrados tomarán lugar de manera indistinta. El Secretario en el sitio en que mejor desempeñe su función.

**ARTÍCULO 59.-** Las Salas conocerán por turno, de los negocios que sean de sus respectivas competencias, en relación con los procesos o resoluciones dictadas por los Jueces de los ramos Civil, Familiar o Penal, de las recusaciones con causa o excusa de éstos, y de los demás negocios que las leyes sometan a su jurisdicción.

**ARTÍCULO 60.-** En el acuerdo de Sala, se turnarán los asuntos de su competencia para el estudio y proyecto de resolución, mediante un sorteo en forma equitativa, que con la intervención del Secretario de Acuerdos, les asignará lo que a cada Magistrado corresponda.

Estos proyectos comprenderán los resultandos, los considerandos y los puntos resolutivos, sujetándose a lo previsto en los artículos relativos del Código de Procedimientos Civiles o del Código de Procedimientos Penales, según el caso. Al finalizar el proyecto deberá mencionarse el nombre de los Magistrados que resuelven, especificando quién es el Ponente.

**ARTÍCULO 61.-** La discusión y votación de los acuerdos y proyectos de resolución, tendrán lugar a puerta cerrada, con asistencia sólo de los Magistrados que forman la Sala y del Secretario de Acuerdos de ésta. La discusión iniciará con la lectura del extracto hecho por el Magistrado Ponente. Discutido suficientemente el asunto, se procederá enseguida a la votación.

**ARTÍCULO 62.-** Las votaciones versarán sobre las proposiciones presentadas por el Magistrado Ponente observándose lo siguiente:

I.- Cada uno de los Magistrados, antes de emitir su voto, deberá dar su opinión y las razones en que lo funde;

II.- Los votos serán recogidos por el Secretario de Acuerdos de la Sala;

III.- Si existiere unanimidad o mayoría absoluta de votos, el Presidente dictará al Secretario el punto acordado para que de inmediato se asiente en los autos;

IV.- El Magistrado que no estuviere conforme con la opinión de la mayoría, podrá emitir por escrito su voto particular, expresando los motivos y fundamentos de su discrepancia y se insertará el mismo en la ejecutoria respectiva;

V.- En ningún caso, los Magistrados podrán abstenerse de votar. Si requerido el Magistrado, persistiera en su abstención, se entenderá ésta, como voto a favor del proyecto.

**ARTÍCULO 63.-** Si votado un proyecto, éste no alcanzare mayoría a favor, el Magistrado Ponente podrá retirarlo y presentar, en la próxima sesión, un nuevo proyecto. En el supuesto de que el nuevo proyecto tampoco alcanzare mayoría para ser aprobado, el Presidente declarará suficientemente discutido el asunto, y lo retornará a otro Magistrado para que formule otro proyecto, sobre el cual se decidirá en definitiva, asentándose en el acta respectiva.

**ARTÍCULO 64.-** Una vez verificada cualquier votación; no podrá variarse ni modificarse en manera alguna.

**ARTÍCULO 65.-** Las resoluciones que se dicten, deberán ir firmadas por todos los Magistrados de la Sala correspondiente y por el Secretario que autoriza.

**ARTÍCULO 66.-** Si algún Magistrado o Magistrados se consideran legalmente impedidos de conocer algún negocio, se procederá en la forma prevista por el artículo 145 de la Ley Orgánica.

**ARTÍCULO 67.-** Cuando se considere necesario y previa convocatoria de los Presidentes de las Salas correspondientes, se reunirán los Magistrados que integran las Salas Penales o Civiles, según se trate, a fin de unificar los criterios en la solución de los asuntos.

**ARTÍCULO 68.-** Es atribución de los Presidentes de las Salas, firmar los exhortos que se dirijan a otros Supremos Tribunales de Justicia y las requisitorias que envíen a los Juzgados foráneos tanto del Estado como de los otros Estados.

**ARTÍCULO 69.-** Cada Magistrado desempeñará un turno mensual en la Sala de su adscripción y atenderá lo conducente a las promociones de las partes, sometiendo los acuerdos a la aprobación de los integrantes de las mismas.

**ARTÍCULO 70.-** Los Magistrados de las Salas respectivas, propondrán al Pleno las reformas y adiciones a las leyes de su materia, y todas las sugerencias tendientes al mejoramiento de la Administración de Justicia.

(ABROGADO P.O.E. 22 DE ABRIL DE 2003)  
**CAPITULO SÉPTIMO**

**DEL TRIBUNAL ELECTORAL**

**Sección 1ª.**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 71.-** (Se abroga).

**ARTÍCULO 72.-** (Se abroga).

**ARTÍCULO 73.-** (Se abroga).

**Sección 2ª.**  
**DE LA INSTALACION E INICIO DE LAS FUNCIONES DEL TRIBUNAL ELECTORAL.**

**ARTÍCULO 74.-** (Se abroga).

**ARTÍCULO 75.-** (Se abroga).

**ARTÍCULO 76.-** (Se abroga).

**ARTÍCULO 77.-** (Se abroga).

**ARTÍCULO 78.-** (Se abroga).

**Sección 3ª.**  
**DEL PLENO DE LAS SALAS DEL TRIBUNAL ELECTORAL**

**ARTÍCULO 79.-** (Se abroga).

**ARTÍCULO 80.-** (Se abroga).

**ARTÍCULO 81.-** (Se abroga).

**ARTÍCULO 82.-** (Se abroga).

**Sección 4ª.**  
**DE LOS PRESIDENTES DE LAS SALAS DEL TRIBUNAL ELECTORAL**

**ARTÍCULO 83.-** (Se abroga).

**ARTÍCULO 84.-** (Se abroga).

**ARTÍCULO 85.-** (Se abroga).

**Sección 5ª.**  
**DE LOS SECRETARIOS GENERALES DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL ELECTORAL**

**ARTÍCULO 86.-** (Se abroga).

**Sección 6ª.**  
**DE LOS SECRETARIOS DE ESTUDIO Y CUENTA DEL TRIBUNAL ELECTORAL**

**ARTÍCULO 87.-** (Se abroga).

**ARTÍCULO 88.-** (Se abroga).

**Sección 7ª.**  
**DE LOS ACTUARIOS DEL TRIBUNAL ELECTORAL**

**ARTÍCULO 89.-** (Se abroga).

**Sección 8ª.**  
**DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL TRIBUNAL ELECTORAL**

**ARTÍCULO 90.-** (Se abroga).

**ARTÍCULO 91.-** (Se abroga).

**Sección 9ª.**  
**DE LOS MAGISTRADOS SUPERNUMERARIOS DE LAS SALAS DEL TRIBUNAL ELECTORAL**

**ARTÍCULO 92.-** (Se abroga).

**ARTÍCULO 93.-** (Se abroga).

**ARTÍCULO 94.-** (Se abroga).

(Derogado P.O.E. 06 de Septiembre de 2008)  
**CAPITULO OCTAVO**

**DE LOS JUECES DE PRIMERA INSTANCIA Y  
JUECES MENORES**

**ARTÍCULO 95.-** (Se deroga)

**ARTÍCULO 96.-** (Se deroga)

**ARTÍCULO 97.-** (Se deroga)

(Derogado P.O.E. 06 de Septiembre de 2008)  
(ADICIONADO CAPITULO CON SUS ARTICULOS, P.O. 14 DE  
ENERO DE 2005)

**CAPITULO OCTAVO BIS**

**DE LOS JUECES AUXILIARES**

(Adicionado, P.O.E. 14 de enero de 2005)

**ARTICULO 97 BIS.-** (Se deroga)

(Adicionado, P.O.E. 14 de enero de 2005)

**ARTICULO 97 BIS BIS.-** (Se deroga)

(Adicionado, P.O.E. 14 de enero de 2005)

**ARTICULO 97 TER.-** (Se deroga)

(Derogado P.O.E. 06 de Septiembre de 2008)  
**CAPITULO NOVENO**

**DE LOS SECRETARIOS DE ACUERDOS**

**ARTÍCULO 98.-** (Se deroga)

**ARTÍCULO 99.-** (Se deroga)

**ARTÍCULO 100.-** (Se deroga)

**ARTÍCULO 101.-** (Se deroga)

**ARTÍCULO 102.-** (Se deroga)

(Derogado P.O.E. 06 de Septiembre de 2008)  
**CAPITULO DECIMO**

**DE LOS SUBSECRETARIOS**

**ARTICULO 103.-** (Se deroga).

**ARTÍCULO 104.-** (Se deroga).

**ARTÍCULO 105.-** (Se deroga).

(Derogado P.O.E. 06 de Septiembre de 2008)  
**CAPITULO DECIMO PRIMERO**

**DE LOS SECRETARIOS DE ESTUDIO Y CUENTA**

**ARTÍCULO 106.-** (Se deroga).

(Derogado P.O.E. 06 de Septiembre de 2008)  
**CAPITULO DECIMO SEGUNDO**

**DE LOS ACTUARIOS.**

**ARTÍCULO 107.-** (Se deroga).

**ARTÍCULO 108.-** (Se deroga).

**CAPITULO DECIMO TERCERO**

**DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO.**

**ARTÍCULO 109.-** El personal administrativo, tendrá las obligaciones siguientes:

I.- Elaborar técnicamente los oficios que les dicte su Jefe inmediato;

II.- Cuando se trate de oficios mecanoscritos, se deberán consignar en los mismos, las iniciales con letra mayúscula de quien dicta y con minúscula las iniciales de quien toma el dictado, en el ángulo inferior izquierdo de los oficios que elaboren;

III.- Evitar el desperdicio o sustracción de los útiles de oficina;

IV.- Las demás obligaciones que les impone el Capítulo Décimo Quinto del Título segundo de este Reglamento, en lo que sea compatible;

**ARTÍCULO 110.-** Las Secretarías Ejecutivas de los Magistrados de las Salas además de las obligaciones que indica el artículo anterior, deberán formular las relaciones de control de los expedientes que reciban.

**ARTÍCULO 111.-** Las Secretarías de los Secretarios de Acuerdos tendrán, además de las obligaciones que establece el artículo 109 de este Reglamento, las siguientes:

I.- Recibir los expedientes que les entregue el Secretario de Acuerdos, formular sus relaciones de control y entregarlos al Magistrado Ponente o al Juez, según se trate;

II.- Cuidar que los expedientes o tocas en su caso y cuadernos que se les den para trámite, estén debidamente firmados, rubricados, foliados y sellados de manera que el sello abarque los márgenes interiores;

III.- Al recibir los proyectos de resolución firmados, deberán integrarlos al toca o expediente, respectivamente, debidamente foliados y sellados;

IV.- Tener el control de cada toca y expediente que se le entregue, hasta su envío para notificación;

V.- Revisar diariamente los expedientes, informando al Secretario de los acuerdos que ya están para notificar;

VI.- No podrá sacar expedientes del local de la Sala o Juzgado respectivo, sin la previa autorización del Secretario de Acuerdos, del Subsecretario o del Magistrado Ponente;

VII.- Formar los legajos de sentencias por fechas sucesivas y por año;

**ARTÍCULO 112.-** Las Secretarías de los Secretarios de Estudio y Cuenta, además de las obligaciones que establece el artículo 109 de este Reglamento, deberán elaborar técnicamente los proyectos de resolución que les dicten los Secretarios de Estudio y Cuenta, cuidando escrupulosamente la ortografía y forma de los mismos y que se reproduzca el número de copias necesarias.

#### **CAPITULO DECIMO CUARTO**

##### **DE LOS TRABAJADORES SOCIALES DE LOS JUZGADOS FAMILIARES.**

**ARTÍCULO 113.-** Los Trabajadores Sociales de los Juzgados en materia Familiar, tendrán las siguientes obligaciones:

I.- Elaborar un estudio socio-económico tanto de la parte actora como de la demandada en las controversias familiares de alimentos o de regulación de visitas, siguiendo los lineamientos que se dan a continuación:

A).- Constituirse en el domicilio de la persona sobre la que recae el estudio;

B).- Establecer las características materiales de la vivienda, y;

C).- Cerciorarse de la forma de vida familiar, platicando al efecto con los menores si los hay;

II.- Rendir el informe correspondiente sobre el estudio que antecede al Juez de su adscripción.

#### **CAPITULO DECIMO QUINTO**

##### **DISPOSICIONES COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS SALAS Y JUZGADOS.**

**ARTÍCULO 114.-** Los Servidores Públicos que conforman las Salas y Juzgados del Poder Judicial pondrán su máximo esfuerzo y dedicación observando siempre una conducta positiva que cotidianamente dignifique y ennoblezca la importante función que desempeñan.

**ARTÍCULO 115.-** Se esmerarán en que la Justicia se administre pronta, expedita, completa, imparcial y gratuitamente.

**ARTÍCULO 116.-** Los Magistrados de las Salas ó los Jueces, podrán expedir circulares ó disposiciones generales tendientes a mejorar las labores de las Salas ó Juzgados, según se trate.

**ARTÍCULO 117.-** El comportamiento de todo el personal entre sí, será de respeto y consideración, procurando ante todo la armonía en sus relaciones y el desarrollo eficaz de su trabajo. En el desempeño del mismo quedan subordinados a sus Jefes Inmediatos.

**ARTÍCULO 118.-** La atención por parte de los Servidores Judiciales a los litigantes, las partes y público en general, deberá ser cortés y sin solicitar ni recibir gratificación alguna.

**ARTÍCULO 119.-** No está permitido consumir alimentos durante la jornada laboral.

**ARTÍCULO 120.-** Ante la necesidad de que un expediente tenga que salir del local para fotocopia, deberá el solicitante, previo depósito de su identificación, hacerse acompañar por el empleado que al efecto comisione el Secretario de Acuerdos.

**ARTÍCULO 121.-** El Personal Judicial utilizará los formularios que les proporcione el Supremo Tribunal para el despacho de los asuntos.

**ARTÍCULO 122.-** El Magistrado Presidente de la Sala o el Juez, en su caso, tendrán la custodia del archivo y de la caja fuerte, pudiendo delegar la función en el Secretario de Acuerdos respectivo.

**ARTÍCULO 123.-** Los estudiantes de la carrera de Derecho, podrán cumplir con su servicio social, previo cumplimiento de los requisitos que al efecto se exijan en las Salas o Juzgados del Poder Judicial.

#### **CAPITULO DECIMO SEXTO**

##### **DEL PERSONAL DE INTENDENCIA DE LAS DEPENDENCIAS DEL PODER JUDICIAL**

**ARTÍCULO 124.-** Los mozos de oficio de las Salas y Juzgados tienen las obligaciones que establece el capítulo que antecede de este Reglamento en lo que sea compatible y además deberán:

I.- Realizar el servicio de mensajería;

II.- Desempeñar las labores que el Secretario de Acuerdos o su Superior Jerárquico, les encomiende;

III.- Durante las horas de trabajo, no realizar tareas ajenas al servicio.

**ARTÍCULO 125.-** Los mozos de aseo de las Dependencias del Poder Judicial tienen las obligaciones que establece el capítulo que antecede de este Reglamento en lo que sea compatible y además deberán:

I.- Cuidar los muebles, enseres, documentos, expedientes y útiles de las Salas, aseando el local y mobiliario;

II.- Iniciar sus tareas de aseo una hora antes de la apertura del local de su adscripción;

III.- Durante las horas de trabajo, no realizar tareas ajenas al servicio.

**ARTÍCULO 126.-** Los archivistas o mozos del Archivo Judicial, además de las obligaciones que establece el capítulo que antecede de este Reglamento en lo que sea compatible, deberán:

I.- Localizar los expedientes que le encomiende el Auxiliar Administrativo;

II.- Guardar los vales de expedientes formulados por los Técnicos Especializados y ponerlos en sustitución del expediente devuelto;

III.- Hacer materialmente la devolución de expedientes y oficios a las Salas o Juzgados de la Capital del Estado, y entregar los expedientes y oficios correspondientes a los Juzgados foráneos en la Presidencia del Supremo Tribunal;

IV.- Colocar los expedientes en la estantería que corresponda, según la clasificación que elabore el personal correspondiente;

V.- Llevar el control de las copias fotostáticas y reportar mensualmente el corte de caja de las mismas respecto de aquellas que se hayan expedido por servicio directo al público;

VI.- Las demás que le encomiende el Director y el Subsecretario Administrativo o su Superior Jerárquico, por conducto de los primeros.

**ARTÍCULO 127.-** Los mozos de intendencia del Archivo Judicial, además de las obligaciones que establece el capítulo que antecede de este Reglamento en lo que sea compatible, deberán:

I.- Conservar limpio y funcional el Archivo Judicial del Estado;

II.- Coadyuvar con su Superior Jerárquico en lo siguiente:

A).- Localizar los expedientes para devolución, que le sean solicitados por el Director o los Técnicos Especializados;

B).- Guardar los vales de los expedientes devueltos a los Juzgados;

C).- Entregar los expedientes a las Salas, Juzgados y a la Presidencia del Supremo Tribunal cuando sean foráneos;

D).- Acomodar los expedientes, de acuerdo con su clasificación, en la estantería correspondiente;

E).- Checar los expedientes sueltos para colocarlos en los legajos correspondientes;

F).- Verificar que se encuentren completos los legajos de expedientes de los cuales se le haya ordenado su envío;

G).- Localizar los expedientes que soliciten los litigantes.

III.- Checar los paquetes que les sean turnados y poner las etiquetas en los inventarios;

IV.- Archivar escritos y minutas de devoluciones que les sean turnados;

V.- Dar de baja los vales de devolución en los inventarios correspondientes, de acuerdo a las órdenes que reciba;

VI.- Auxiliar en la atención al público, cuando así le sea ordenado;

VII.- Las demás que les encomiende su Superior Jerárquico.

(Derogado P.O.E. 06 de Septiembre de 2008)  
**CAPITULO DECIMO SÉPTIMO**

## **DEL DESPACHO DE LOS ASUNTOS**

### **Sección 1ª. DE LOS LIBROS DE CONTROL**

**ARTÍCULO 128.-** (Se deroga).

**ARTÍCULO 129.-** (Se deroga).

**ARTÍCULO 130.-** (Se deroga).

**ARTÍCULO 131.-** (Se deroga).

**ARTÍCULO 132.-** (Se deroga).

**ARTÍCULO 133.-** (Se deroga).

**ARTÍCULO 134.-** (Se deroga).

**ARTÍCULO 135.-** (Se deroga).

**ARTÍCULO 136.-** (Se deroga).

**ARTÍCULO 137.-** (Se deroga).

**ARTÍCULO 138.-** (Se deroga).

**ARTÍCULO 139.-** (Se deroga).

**ARTÍCULO 140.-** (Se deroga).

**ARTÍCULO 141.-** (Se deroga).

**ARTÍCULO 142.-** (Se deroga).

**ARTÍCULO 143.-** (Se deroga).

**ARTÍCULO 144.-** (Se deroga).

**ARTÍCULO 145.-** (Se deroga).

**ARTÍCULO 146.-** (Se deroga).

**ARTÍCULO 147.-** (Se deroga).

**ARTÍCULO 148.-** (Se deroga).

**ARTÍCULO 149.-** (Se deroga).

### **Sección 2ª.**

#### **CALENDARIO DE LABORES**

**ARTICULO 150.-** (Se deroga).

**ARTICULO 151.-** (Se deroga).

**ARTICULO 152.-** (Se deroga).

### **Sección 3ª.**

#### **DE LA RECEPCION Y REGISTRO DE DOCUMENTOS**

**ARTICULO 153.-** (Se deroga).

**ARTICULO 154.-** (Se deroga).

**(Adición P.O.E. 1º-Dic-2000)**

**ARTICULO 154 Bis.-** (Se deroga).

**ARTICULO 155.-** (Se deroga).

**ARTICULO 156.-** (Se deroga).

**ARTICULO 157.-** (Se deroga).

**(Reforma P.O. E. 1º-Dic-2000)**

**(Reforma P.O. E. 09-Marzo 2004)**

**ARTICULO 158.-** (Se deroga).

**ARTICULO 159.-** (Se deroga).

**ARTICULO 160.-** (Se deroga).

**ARTICULO 161.-** (Se deroga).

### **Sección 4ª.**

#### **DE LOS EXPEDINTES Y PROMOCIONES**

ARTICULO 162.- (Se deroga).  
ARTICULO 163.- (Se deroga).  
ARTICULO 164.- (Se deroga).  
ARTICULO 165.- (Se deroga).  
ARTICULO 166.- (Se deroga).  
ARTICULO 167.- (Se deroga).  
ARTICULO 168.- (Se deroga).  
ARTICULO 169.- (Se deroga).  
ARTICULO 170.- (Se deroga).  
ARTICULO 171.- (Se deroga).  
ARTICULO 172.- (Se deroga).  
ARTICULO 173.- (Se deroga).  
ARTICULO 174.- (Se deroga).

**Sección 5ª.**  
**DE LOS VALORES E INSTRUMENTOS DEL DELITO**

ARTICULO 175.- (Se deroga).  
ARTICULO 176.- (Se deroga).  
ARTICULO 177.- (Se deroga).  
ARTICULO 178.- (Se deroga).

**Sección 6ª.**  
**DE LAS COPIAS**

ARTICULO 179.- (Se deroga).  
ARTICULO 180.- (Se deroga).  
ARTICULO 181.- (Se deroga).

**Sección 7ª.**  
**DE LAS NOTIFICACIONES Y LISTAS DE ACUERDOS**

ARTICULO 182.- (Se deroga).  
ARTICULO 183.- (Se deroga).  
ARTICULO 184.- (Se deroga).  
ARTICULO 185.- (Se deroga).  
ARTICULO 186.- (Se deroga).

**Sección 8ª.**  
**DE LOS ESTRADOS**

ARTICULO 187.- (Se deroga).

**Sección 9ª.**  
**DE LA CORRESPONDENCIA Y REMISION DE DOCUMENTOS**

ARTICULO 188.- (Se deroga).  
ARTICULO 189.- (Se deroga).  
ARTICULO 190.- (Se deroga).  
ARTICULO 191.- (Se deroga).  
ARTICULO 192.- (Se deroga).  
ARTICULO 193.- (Se deroga).  
ARTICULO 194.- (Se deroga).  
ARTICULO 195.- (Se deroga).  
ARTICULO 196.- (Se deroga).  
ARTICULO 197.- (Se deroga).

**Sección 10ª.**  
**DEL ACUERDO**

ARTICULO 198.- (Se deroga).

ARTICULO 199.- (Se deroga).  
ARTICULO 200.- (Se deroga).

**Sección 11ª.**  
**DE LAS AUDIENCIAS**

ARTICULO 201.- (Se deroga).  
ARTICULO 202.- (Se deroga).  
ARTICULO 203.- (Se deroga).  
ARTICULO 204.- (Se deroga).

**SECCIÓN 12ª.**  
**DEL ARCHIVO Y CONSULTA DE EXPEDIENTES**

ARTICULO 205.- (Se deroga).  
ARTICULO 206.- (Se deroga).  
ARTICULO 207.- (Se deroga).  
ARTICULO 208.- (Se deroga).  
ARTICULO 209.- (Se deroga).  
ARTICULO 210.- (Se deroga).  
ARTICULO 211.- (Se deroga).  
ARTICULO 212.- (Se deroga).  
ARTICULO 213.- (Se deroga).  
ARTICULO 214.- (Se deroga).  
ARTICULO 215.- (Se deroga).

(Derogado P.O.E. 06 de Septiembre de 2008)  
**TITULO TERCERO**

**DE LOS PERITOS**

**CAPITULO UNICO**

**DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 216.- (Se deroga).  
ARTÍCULO 217.- (Se deroga).

(Derogado P.O.E. 06 de Septiembre de 2008)  
**TITULO CUARTO**

**DE LAS UNIDADES DE APOYO TÉCNICO  
DEL SUPREMO TRIBUNAL**

**CAPITULO PRIMERO**

**DEL ARCHIVO JUDICIAL**

ARTÍCULO 218.- (Se deroga).  
ARTÍCULO 219.- (Se deroga).

(REFORMADO P.O.E. 7-JUNIO-2003)  
ARTÍCULO 220.- (Se deroga).

**Sección 1ª.**  
**DEL DIRECTOR DEL ARCHIVO JUDICIAL**

(REFORMADO P.O. 7-JUNIO-2003)

ARTÍCULO 221.- (Se deroga).

(REFORMADO P.O. 7-JUNIO-2003)

ARTÍCULO 222.- (Se deroga).

(ADICION P.O. 7-JUNIO-2003)

ARTÍCULO 222 BIS.- (Se deroga).

**Sección 2ª.  
DEL SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO**

ARTÍCULO 223.- (Se deroga).

**Sección 3ª.  
DEL DICTAMINADOR**

ARTÍCULO 224.- (Se deroga).

**Sección 4ª.  
DE LOS TECNICOS ESPECIALIZADOS**

ARTÍCULO 225.- (Se deroga).

**Sección 5ª.  
DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

ARTÍCULO 226.- (Se deroga).

**Sección 6ª.  
DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

ARTÍCULO 227.- (Se deroga).

**Sección 7ª.  
DE LOS LIBROS Y CARPETAS DEL ARCHIVO JUDICIAL**

ARTÍCULO 228.- (Se deroga).

**Sección 8ª.  
DEL PROCEDIMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DEL ARCHIVO  
JUDICIAL**

ARTÍCULO 229.- (Se deroga).

**CAPITULO SEGUNDO**

**DE LA BIBLIOTECA DEL SUPREMO TRIBUNAL**

ARTÍCULO 230.- (Se deroga).

ARTÍCULO 231.- (Se deroga).

ARTÍCULO 232.- (Se deroga).

ARTÍCULO 233.- (Se deroga).

ARTÍCULO 234.- (Se deroga).

ARTÍCULO 235.- (Se deroga).

ARTÍCULO 236.- (Se deroga).

ARTÍCULO 237.- (Se deroga).

ARTÍCULO 238.- (Se deroga).

ARTÍCULO 239.- (Se deroga).

ARTÍCULO 240.- (Se deroga).

**CAPITULO TERCERO  
DE LAS OFICIALIAS DE PARTES COMUN**

ARTÍCULO 241.- (Se deroga).

ARTÍCULO 242.- (Se deroga).

(REFORMADO P.O.E. 1º- DIC-2000)

(REFORMADO P.O.E. 9-MARZO-2004)

ARTÍCULO 243.- (Se deroga).

ARTÍCULO 244.- (Se deroga).

ARTÍCULO 245.- (Se deroga).

**CAPITULO CUARTO  
DEL INSTITUTO**

ARTICULO 246.- (Se deroga).

ARTICULO 247.- (Se deroga).

ARTICULO 248.- (Se deroga).

ARTICULO 249.- (Se deroga).

ARTICULO 250.- (Se deroga).

ARTICULO 251.- (Se deroga).

ARTICULO 252.- (Se deroga).

ARTICULO 253.- (Se deroga).

ARTICULO 254.- (Se deroga).

**Sección 1ª.  
DEL CUERPO DOCENTE**

ARTICULO 255.- (Se deroga).

**Sección 2ª.  
DE LOS ALUMNOS**

ARTICULO 256.- (Se deroga).

ARTICULO 257.- (Se deroga).

ARTICULO 258.- (Se deroga).

ARTICULO 259.- (Se deroga).

ARTICULO 260.- (Se deroga).

ARTICULO 261.- (Se deroga).

ARTICULO 262.- (Se deroga).

ARTICULO 263.- (Se deroga).

ARTICULO 264.- (Se deroga).

**Sección 3ª.  
DE LOS ESTUDIOS**

ARTICULO 265.- (Se deroga).

ARTICULO 266.- (Se deroga).

ARTICULO 267.- (Se deroga).

ARTICULO 268.- (Se deroga).

**Sección 4ª.  
DEL HORARIO DEL INSTITUTO**

ARTICULO 269.- (Se deroga).

ARTICULO 270.- (Se deroga).

**Sección 5ª.  
DISPOSICION GENERAL PARA EL INSTITUTO**

ARTICULO 271.- (Se deroga).

#### **CAPITULO QUINTO DE LA OFICIALIA MAYOR**

ARTICULO 272.- (Se deroga).  
ARTICULO 273.- (Se deroga).  
ARTICULO 274.- (Se deroga).  
ARTICULO 275.- (Se deroga).  
ARTICULO 276.- (Se deroga).  
ARTICULO 277.- (Se deroga).  
ARTICULO 278.- (Se deroga).

#### **Sección 1ª. DE LA UNIDAD DE PLANEACION Y PROYECTOS**

ARTICULO 279.- (Se deroga).  
ARTICULO 280.- (Se deroga).

#### **Sección 2ª. DEL AREA DE RECURSOS HUMANOS**

ARTICULO 281.- (Se deroga).  
ARTICULO 282.- (Se deroga).

#### **Sección 3ª. DEL AREA DE RECURSOS MATERIALES**

ARTICULO 283.- (Se deroga).  
ARTICULO 284.- (Se deroga).

#### **Sección 4ª. DEL AREA DE RECURSOS FINANCIEROS**

ARTICULO 285.- (Se deroga).  
ARTICULO 286.- (Se deroga).  
ARTICULO 287.- (Se deroga).

#### **CAPITULO SEXTO DEL FONDO DE APOYO PARA LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA**

ARTICULO 288.- (Se deroga).  
ARTICULO 289.- (Se deroga).  
ARTICULO 290.- (Se deroga).  
ARTICULO 291.- (Se deroga).  
ARTICULO 292.- (Se deroga).  
ARTICULO 293.- (Se deroga).

#### **CAPITULO SEPTIMO DE LA CONTRALORIA**

ARTICULO 294.- (Se deroga).  
ARTICULO 295.- (Se deroga).  
ARTICULO 296.- (Se deroga).  
ARTICULO 297.- (Se deroga).  
ARTICULO 298.- (Se deroga).  
ARTICULO 299.- (Se deroga).

#### **CAPITULO OCTAVO DE LA GACETA JUDICIAL O REVISTA DEL PODER JUDICIAL**

ARTICULO 300.- (Se deroga).  
ARTICULO 301.- (Se deroga).  
ARTICULO 302.- (Se deroga).  
ARTICULO 303.- (Se deroga).  
ARTICULO 304.- (Se deroga).  
ARTICULO 305.- (Se deroga).  
ARTICULO 306.- (Se deroga).  
ARTICULO 307.- (Se deroga).

#### **CAPITULO NOVENO DE LA UNIDAD DE INFORMATICA Y ESTADISTICA DEL PODER JUDICIAL**

ARTICULO 308.- (Se deroga).  
ARTICULO 309.- (Se deroga).  
ARTICULO 310.- (Se deroga).  
ARTICULO 311.- (Se deroga).

#### **TITULO QUINTO DE LAS RELACIONES Y CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO**

##### **CAPITULO PRIMERO LEYES APLICABLES**

ARTICULO 312.- (Se deroga).

##### **CAPITULO SEGUNDO DE LA CALIDAD EN EL SERVICIO**

ARTICULO 313.- (Se deroga).  
ARTICULO 314.- (Se deroga).

##### **TITULO SEXTO DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 315.- (Se deroga).

##### **ARTICULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Reglamento Interior del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, expedido por la XIX Legislatura Local y Publicado en el Periódico Oficial del Estado en dos partes, la primera de ellas, el día 9 nueve de julio de 1902 mil novecientos dos y, la segunda de ellas del 12 del mismo mes y año antes mencionados.

**TERCERO.-** Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que se opongan al contenido del presente reglamento.

Así, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 91 fracción VII de la Constitución Política del Estado, lo acordaron y firman los señores Magistrados que integran el Pleno del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, Licenciados GERMAN F. PEDROZA GAITAN, LUZ MARIA ENRIQUETA CABRERO ROMERO, JOSE VICTOR JORGE HERNÁNDEZ GARCIA, FRANCISCO D. MEZA JIMÉNEZ, MARIA GUADALUPE OROZCO SANTIAGO, ESTEBAN OVIEDO RANGEL, JOSE ALFREDO VILLEGAS GALVAN, PEDRO RUIZ TORRES, MARIA ELENA SÁNCHEZ RENDÓN, MARIA ELENA SEGOVIA DIAZ DE ELON, ABENAMAR ELIOTT TABOADA MARTINEZ, RAMON URESTI ESQUIVEL, que actúan con Secretario General de Acuerdos que autoriza, Licenciado ALEJANDRO IGOA OSORIO.- DOY FE.- RUBRICAS.

EL CIUDADANO LIC. ALEJANDRO IGOA OSORIO, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO, -----

CERTIFICO Y HAGO CONSTAR:- Que la presente copia fotostática simple concuerda fielmente con su original, que corresponde al Reglamento Interior de este Poder Judicial del Estado, aprobado por unanimidad de votos de los señores Magistrados que integran el Pleno de este Supremo Tribunal de Justicia del Estado, en sesión ordinaria, celebrada el día de la fecha, en uso de la facultad que les confiere el artículo 91 fracción VII de la Constitución Política del Estado. -----

LO QUE CERTIFICO Y HAGO CONSTAR, EN LA CIUDAD DE SAN LUIS POTOSÍ, CAPITAL DEL ESTADO DEL MISMO NOMBRE, A LOS DOCE DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.- DOY FE.

EL SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS.- LIC. ALEJANDRO IGOA OSORIO.- RUBRICA.

San Luis Potosí, S.L.P., a 12 doce de Noviembre de 1998, mil novecientos noventa y ocho.

El presente Reglamento Interior del Poder Judicial del Estado vigente, fue aprobado por unanimidad de votos de los señores Magistrados que integran el Pleno del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, Licenciados GERMAN F. PEDROZA GAITAN, LUZ MARIA ENRIQUETA CABRERO ROMERO, JOSE VICTOR JORGE HERNÁNDEZ GARCIA, FRANCISCO D. MEZA JIMÉNEZ, MARIA GUADALUPE OROZCO SANTIAGO, ESTEBAN OVIEDO RANGEL, JOSE ALFREDO VILLEGAS GALVAN, PEDRO RUIZ TORRES, MARIA ELENA SÁNCHEZ GUZMÁN, ALFREDO SÁNCHEZ RENDÓN, MARIA ELENA SEGOVIA DIAZ DE LEON, ABENAMAR ELIOTT TABOADA MARTINEZ Y RAMON URESTI ESQUIVEL, en Sesión Ordinaria, celebrada el día de la fecha, en uso de la facultad que le confiere a aquel Cuerpo Colegiado, el artículo 91 fracción VII de la Constitución Política del Estado, quienes actúan con Secretario General de Acuerdos que autoriza, Licenciado ALEJANDRO IGOA OSORIO.- DOY FE.

EL PRESIDENTE.- LIC. GERMAN F. PEDROZA GAITAN.- RUBRICA.- EL SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS.-LIC. ALEJANDRO IGOA OSORIO.- RUBRICA.

## **N. DE E., A CONTINUACION SE TRANSCRIBEN LOS ARTICULOS TRANSITORIOS DE LOS DECRETOS DE REFORMAS A LA PRESENTE LEY.**

### **P.O. 1º DE DICIEMBRE DE 2000**

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente acuerdo.

### **P.O. 14 DE DICIEMBRE DE 2000**

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente acuerdo.

### **P.O.E. 22 DE ABRIL DE 2003 EDICION EXTRAORDINARIA**

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Se abroga el Capítulo Séptimo del Reglamento Interior del Poder Judicial del Estado, que se denomina Del Tribunal Electoral, expedido por el Pleno del Supremo Tribunal de Justicia del Estado el día 12 de Noviembre de 1998, publicado en el Periódico Oficial del Estado, el día 10 de Diciembre de 1998.

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que se opongan al contenido del presente Reglamento.

### **P.O. 27 DE MAYO DE 2003**

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente acuerdo.

### **P.O. 07 DE JUNIO DE 2003**

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente acuerdo.

### **P.O. 09 DE MARZO DE 2004**

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrara en vigor al (sic) día siguiente de su (sic) publicación en el (sic) Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que se opongan a este acuerdo.

### **P.O. 02 DE DICIEMBRE DE 2004**

### **P.O. 14 DE ENERO DE 2005**

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones y acuerdos que se opongan al presente.

**P.O. E. 06 DE SEPTIEMBRE DE 2008  
EDICION EXTRAORDINARIA**

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.** Se derogan el título segundo en lo relativo a sus capítulos quinto, octavo, octavo bis, noveno, décimo, décimo primero, décimo segundo y décimo séptimo; los títulos tercero, cuarto, quinto y sexto del Reglamento Interior del Poder Judicial del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Estado en edición extraordinaria el 10 diez de diciembre de 1998 y todas sus reformas subsecuentes. Mientras el Consejo de la Judicatura expide la normatividad necesaria para regular las funciones de personal administrativo de los juzgados, trabajadores sociales de los juzgados familiares, secretarías y mozos, seguirá vigente el Reglamento Interior del Poder Judicial del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Estado en edición extraordinaria el 10 diez de diciembre de 1998, en lo que se refiere a su título segundo, capítulos décimo tercero, décimo cuarto, décimo quinto y décimo sexto.

**TERCERO.** Se derogan las disposiciones previstas que se opongan en lo que es materia del presente reglamento, así como los acuerdos generales segundo, décimo, vigésimo, vigésimo primero, vigésimo tercero, vigésimo cuarto, vigésimo sexto, vigésimo séptimo, vigésimo octavo, vigésimo noveno, trigésimo primero, trigésimo segundo, todos emitidos por el pleno del Consejo de la Judicatura.

El presente Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado vigente, fue aprobado por unanimidad de votos de los señores Consejeros que integran el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial, en sesión ordinaria celebrada el 19 de agosto de 2008 dos mil ocho, en la ciudad de San Luis Potosí, capital del Estado del mismo nombre, el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, integrado por los C.C Magistrado Salvador Ávila Lamas, consejero licenciado José Víctor Jorge Hernández García, consejero licenciado Ernesto Gerardo de la Garza Hinojosa y consejero licenciado Jesús Motilla Martínez, actuando el primero en su calidad de Presidente ante Secretario de Pleno y Carrera Judicial que autoriza y da fe.

**P.O. E. 26 DE DICIEMBRE DE 2013  
EDICION EXTRAORDINARIA**

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**SEGUNDO.** Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que se opongan a este acuerdo.