



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

FACULTAD DE DERECHO

"TRAMITES JUDICIALES ANTE LA SUPREMA
CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION"



FACULTAD DE DERECHO
SECRETARIA GENERAL DE
EXAMENES PROFESIONALES

T E S I S

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE
LICENCIADO EN DERECHO
P R E S E N T A :

HECTOR RENATO RAMIREZ RODRIGUEZ



UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis está protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

I N D I C E

	<u>Página</u>
INTRODUCCION	I
ACLARACION PREVIA	V
CAPITULO I - LOS FUNCIONARIOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION	1
1 - Funcionarios Judiciales	1
A) Funcionarios relacionados con el Pleno	1
Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación	2
Secretario General de Acuerdos	6
Subsecretario de Acuerdos	8
A) Sección de Trámite	9
B) Sección de Acuerdos	11
C) Sección de Actuarios	14
Secretario Auxiliar de la Secretaría General de Acuerdos	15
Secretario de Estudio y Cuenta	16
B) Funcionarios relacionados con las Salas	
Ministro Presidente de Sala	19
Ministros numerarios	20
Secretarios de Estudio y Cuenta	21
Secretario de Acuerdos	22
Secretario Auxiliar de Acuerdos	25
Actuarios	27

C) Funcionarios Comunes al Pleno y Salas	31
Semanario Judicial de la Federación	31
Certificación Judicial y Correspondencia	38
2 - Funcionarios Administrativos	47
A) Coordinador Administrativo	49
B) Contralor General	49
C) Oficial Mayor	51
D) Director General de Programación y Presupuesto	53
E) Directora General de Recursos Humanos	56
F) Biblioteca	60
 CAPITULO II -	
TRAMITES JUDICIALES DE ASUNTOS CUYA RESOLUCION COMPETE A LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA EN PLENO	
A - Amparo en Revisión	63
B - Competencia por Materia Distinta o no Definida	69
C - Legalización de Firmas	71
D - Queja (Administrativa) contra Funcio- narios del Poder Judicial de la Federación	73
 CAPITULO III -	
COMPETENCIA Y TRAMITE EN LAS SALAS	
A - Primera Sala	77
Competencia	77
Asuntos que el Pleno envía a la Sala	80
Trámite	85
Solicitud del Proceso o Toca	86
Improcedencia por no haber apelado	86

Incompetencia por privación de libertad	87
Improcedencia por ser interlocutoria	88
Avocamiento	88
Requerimiento	89
Desechamiento por su materia de otro amparo	90
Incompetencia	90
Admisión	91
B - Segunda Sala	97
Competencia	97
Las Reformas del 15 de enero de 1988 en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación	100
Trámite	100
Solicitud de información	101
Incompetencia por no surtir la hipótesis de la Fracción Tercera del artículo 25 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación	102
Incompetencia por reclamarse el acuerdo que sobreesee el juicio	103
Incompetencia por ser en afectación a derechos individuales	104
Incompetencia por cuantía indeterminada	105
Solicitud de expediente de juicio fiscal	106
Admisión de demanda de garantías	106
Incompetencia por no tener una sentencia definitiva	108
Solicitud de información a la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia	109
Incompetencia por reclamarse una resolución en el incidente de suspensión	109
Incompetencia por autoridades locales	110
Desechamiento por demanda extemporánea	111
Incompetencia por reclamarse un reglamento local	112
Desechamiento por revisión (extemporáneo)	113
Incompetencia por autoridades administrativas locales	114
C - Tercera Sala	123
Competencia	123
Las Reformas del 15 de enero de 1988 en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación	126
Trámite	126

Desechamiento por improcedente del Recurso de revisión, interpuesto por el Tribunal Colegiado	127
Resolución dictada por el juzgado de distrito en el cual es competente el Tribunal Colegiado	128
Recurso de revisión ante el Juzgado de Distrito	129
Recordatorio a la autoridad que ante- riormente se le solicitó algún documento	129
Sentencia de primera instancia, res- pecto a que no se agotó el recurso de apelación	130
Tercera extraña a juicio	131
Cuando declara desierto el recurso de apelación	132
Cuando no es sentencia definitiva	132
Resolución de primera instancia no apelable	133
Juicio de divorcio o alimentos	134
Juicio cuya cuantía es indeterminada	134
Juicio cuya cuantía es interna	135
 D - Cuarta Sala	 143
Competencia	143
Las Reformas del 15 de enero de 1988 en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación	146
Trámite	146
Cotejo de Admisión	147
Admisión	147
Admisión de Organismo Público Descentralizado	147
Extemporáneo	147
Primer requerimiento	148
Segundo requerimiento	148
Requerimiento de personalidad	149
Requerimiento de autos	149
Multa a la autoridad	150
Relación entre dos expedientes	151
Desechamiento	151
Avocamiento al Colegiado	152
Avocamiento al Presidente de la Suprema Corte	152
Incompetencia por tratarse de Junta Local	153
Incompetencia a Juez de Distrito	154
Incompetencia de la Junta Federal	155

E - Sala Auxiliar	158
Competencia	158
Las Reformas del 15 de enero de 1988 en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación	158
Trámite	159
Caducidad	162
a) Incidente de inejecución de sentencia	164
b) Incidente de inejecución por repetición del acto reclamado	166
c) Incidente de inconformidad	167
F - Aclaración del Trámite	170
Amparo en revisión	170
Recurso de queja	170
Recurso de reclamación	170
Indulto necesario	172
Contradicción de tesis	172
Revisión Fiscal	172
APENDICE	174
CONCLUSIONES	188
LEYES CONSULTADAS	192

I N T R O D U C C I O N

Ante todo quiero hacer presente que el trabajo que someto a la consideración de los profesores sinodales no sólo se hizo para llenar el requisito que nuestra Universidad Nacional Autónoma de México exige para obtener el anhelado título de Licenciado en Derecho, sino para contribuir al conocimiento de algo tan importante como son los trámites judiciales - que cotidianamente se desarrollan en todas las oficinas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación:

Pretendo que éste trabajo sirva de consulta para mis compañeros pasantes de la Licenciatura en Derecho y para aquellos que de una u otra forma les interese conocer con detalle los trámites en nuestro más Alto - Tribunal, en sus diferentes Oficinas y Salas.

Deseo que ésta tesis pueda ayudar a orientar y a disipar dudas de estudiantes, litigantes, abogados, investigadores y en general de todas las personas que se interesen en cualquiera de los trámites judiciales o administrativos relacionados con la jurisdiccional.

He querido hacer algo de utilidad. Espero la benevolencia del Honorable Jurado que habrá de examinarme.

Quiero hacer notar, además, que la investigación del presente trabajo se hizo basada en entrevistas directas con todos y cada uno de los titulares encargados de las oficinas correspondientes, y con una previa revisión de las funciones que les encomienda la Ley Orgánica del Poder Judicial Federal.

Por éstas razones, el presente trabajo no está envuelto en opiniones de destacados doctrinarios, pues no es doctrina, ni jurisprudencia lo que conforma esta tesis, sino, como su nombre lo indica, se trata de la exposición de los trámites cuyo sustento es la Ley Orgánica citada y las costumbres que día con día se van formando en las oficinas de nuestro más Alto Tribunal.

La Suprema Corte de Justicia de la Nación es, junto con los Tri bunales Colegiados de Circuito, Tribunales Unitarios de Circuito, Juzgados de Distrito y el Jurado Popular Federal, la depositaria del Poder Judicial de la Federación.

Su principal labor es velar por el orden constitucional a través de la tarea jurisdiccional; es pues el órgano de control del orden constitucional que actúa a partir de la demanda de los gobernados.

Sin embargo, además de la función jurisdiccional relativa al juicio de amparo, nuestro más Alto Tribunal tiene a su cargo diversas ta-

III

reas administrativas.

En este trabajo, hacemos referencia a dichas labores administrativas, pero el objeto principal es plasmar por escrito y en una forma ordenada la estructura del más Alto Tribunal y los trámites que, apoyados - en la Ley y en ocasiones basados en la costumbre, se realizan en cada una de las oficinas que tienen encargada la función de decir el derecho.

Por estas razones estimamos prudente precisar, en primer lugar, la competencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en general, - así como en particular la del Pleno y la de cada una de sus Salas.

Los Tribunales de la Federación tienen asignada por el artículo 103 Constitucional, la función de resolver las controversias que se susciten por:

- Por leyes o actos de la autoridad que violen las garantías individuales;
- Por leyes o actos de la autoridad federal que vulneren o restrinjan la soberanía de los Estados, y
- Por leyes o actos de las autoridades de éstos que invadan la esfera de la autoridad federal.

La competencia específica de la Suprema Corte de Justicia de la Nación actuando en Pleno, así como la de cada una de las Salas, se precisa y comenta en el desarrollo de la presente tesis.

Es importante destacar que en el tiempo en que se desarrollaba éste trabajo fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación, el día 10 de agosto de 1987, importantes reformas a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, entre las cuales, la relativa al artículo 107, en sus fracciones III, V, VI, VIII, IX y XI vienen a modificar esencialmente la competencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Y será hasta el momento en que se publiquen y entren en vigor las correspondientes reformas a la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación cuando sea una realidad la nueva estructura de nuestro más Alto Tribunal.

Asimismo, el 5 de enero de 1988 fueron publicadas en el citado Diario Oficial reformas a diversos artículos de la Ley de Amparo, así como una nueva Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

Tanto las reformas constitucionales como las legales y el nuevo ordenamiento orgánico entraron en vigor el viernes 15 de enero de 1988.

ACLARACION PREVIA

El presente trabajo, elaborado bajo la autorización del doctor Ignacio Burgoa Orihuela, dignísimo director del Seminario de Derecho Constitucional y de Amparo de nuestra Facultad de Derecho, no constituye una investigación en la doctrina, la legislación o la jurisprudencia de algún tema jurídico.

Como su nombre lo indica, es tan sólo la exposición ordenada de la organización, funciones y trámites de carácter judicial que se realizan en la Suprema Corte de Justicia, haciendo también una breve mención de los funcionarios administrativos y las tareas igualmente administrativas.

Con apoyo en la Constitución Federal, la Ley de Amparo y la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación así como una minuciosa investigación basada especialmente en la entrevista directa con los titulares de cada órgano, hemos delimitado la competencia de cada funcionario y los trámites que en cada oficina se realizan, agregando machotes o modelos de los acuerdos más importantes dictados en dichos trámites.

Es por ello que este trabajo carece de bibliografía, pues sólo se hace una descripción de la actividad real de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, tomando en consideración, inclusive, las reformas cons-

VI

titucionales y legales, así como la nueva Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, que entraron en vigor el 15 de enero del presente año.

HECTOR RENATO RAMIREZ RODRIGUEZ

CAPITULO I

LOS FUNCIONARIOS DE LA SUPREMA CORTE

DE JUSTICIA DE LA NACION

1. FUNCIONARIOS JUDICIALES

A) FUNCIONARIOS RELACIONADOS CON EL PLENO

La Suprema Corte de Justicia de la Nación, se compone de 21 ministros numerarios y 5 supernumerarios y con lo dispuesto en el artículo 2º de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, y en el artículo 3º de dicha Ley se establece que el Pleno se compondrá de los ministros numerarios que integran la Suprema Corte de Justicia de la Nación, bastando la presencia de 15 de sus miembros para que pueda funcionar.

Los ministros supernumerarios formarán parte del Pleno cuando - sustituyan a los ministros numerarios.

Las resoluciones del Pleno se tomarán por unanimidad o mayoría de votos de los ministros presentes, quienes no podrán abstenerse de votar sino cuando tengan impedimento legal o cuando no hayan estado presentes durante la discusión del asunto que se trate.

Además de los asuntos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el Pleno del más alto Tribunal tiene otros importantes funcionarios.

PRESIDENTE DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

El artículo 5° del ordenamiento invocado establece que la Suprema Corte de Justicia de la Nación tendrá un Presidente que durará en su cargo un año y podrá ser reelecto.

Podrá ser suplido el Presidente en sus faltas accidentales o en las temporales, por los demás ministros en el orden de su designación. - En las faltas que excedan del término de treinta días podrá el pleno elegir al ministro que deba sustituirlo.

Cuando el Presidente ejerza funciones de representación dentro o fuera del país, que le impidan el ejercicio de sus demás atribuciones, - éstas quedarán a cargo de los demás ministros, en el orden de su designación.

El Pleno celebrará sesión extraordinaria cuando lo crea necesario el Presidente o lo pida alguno de los ministros.

Las facultades del Pleno en tratándose de asuntos judiciales, - se encuentran señaladas en el artículo 11 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, en los siguientes términos:

"Corresponde a la Suprema Corte de Justicia conocer en Pleno:

I. De las controversias que se susciten entre dos o más entidades federativas, o entre los Poderes de una misma Entidad sobre la constitucionalidad de sus actos;

II. De las controversias que se susciten por leyes o actos de la autoridad federal, que vulneren o restrinjan la soberanía de los Estados, o por leyes o actos de las autoridades de éstos que invadan la esfera de la autoridad federal, cuando sean promovidas por la Entidad afectada o por la Federación, en su caso, en defensa de su soberanía o de los derechos o atribuciones que les confiera la Constitución;

III. De las controversias que surjan entre una Entidad Federativa y la Federación;

IV. De las controversias en que la Federación fuese parte cuando a juicio del Pleno se consideren de importancia trascendente para los intereses de la Nación, oyendo el parecer del Procurador General de la República;

V. Del recurso de revisión contra sentencias pronunciadas en la audiencia constitucional por los jueces de Distrito;

A) Cuando subsista en el recurso el problema de constitucionalidad, si en la demanda de amparo se hubiese impugnado una ley

federal o local o un tratado internacional por estimarlos directamente - violatorios de un precepto de la Constitución; y

B) Cuando en el recurso de revisión la cuestión planteada implique el posible ejercicio, por la autoridad federal, de facultades reservadas a los Estados, o por las autoridades de éstos, de atribuciones constitucionales provativas de la Federación, en los casos comprendidos en las fracciones II y III del artículo 103 Constitucional relativos a invasión de soberanías, sin que baste la afirmación del quejoso sobre la existencia de un problema de esa naturaleza;

VI. Del recurso de revisión contra sentencias que en amparo directo pronuncien los Tribunales Colegiados de Circuito, cuando decidan sobre la constitucionalidad de una ley federal o local o de un tratado internacional;

VII. Del recurso de queja interpuesto en el caso a que se refiere la fracción V del artículo 95 de la Ley de Amparo, siempre que el conculcamento de la revisión en el juicio de garantías en el que la queja se haga valer, le haya correspondido al Pleno de la Suprema Corte, en los términos del artículo 99, párrafo segundo, de la misma ley;

VIII. De la aplicación de la fracción XVI del artículo 107 de la Constitución General de la República;

IX. De las excusas e impedimentos de los ministros, en asuntos de la competencia del Pleno;

X. De las excusas e impedimentos del Presidente de la Suprema Corte, propuestos durante la tramitación de los asuntos de la competencia del Pleno;

XI. De cualquier controversia que se suscite entre las Salas - de la Suprema Corte;

XII. De los recursos de reclamación que se intenten contra las providencias o acuerdos del Presidente de la Suprema Corte, dictados durante la tramitación, en los asuntos de la competencia del Pleno;

XIII. De las denuncias de contradicción entre tesis sustentadas por dos o más salas de la Suprema Corte;

XIV. De los juicios de anulación de la Declaratoria de Exclusión de los Estados del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, y de los juicios sobre cumplimiento de los Convenios de Coordinación celebrados - por el Gobierno Federal con los Gobiernos de los Estados, de acuerdo con lo establecido por la Ley de Coordinación Fiscal, en relación con lo dispuesto en el artículo 105 constitucional; y

XV. De cualquier otro asunto de la competencia de la Suprema - Corte, cuyo conocimiento no corresponda a las Salas de la misma, por disposición expresa de la ley.

SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS

a) Da cuenta al Tribunal en Pleno de los asuntos de la competencia de éste en sesiones públicas, formula las actas correspondientes y las constancias para los expedientes.

b) Da cuenta al propio Pleno de diversos asuntos en sesiones privadas y elabora las actas respectivas.

c) Asiste a las sesiones de la Comisión de Gobierno y Administración y desahoga los acuerdos relacionados con el área de su competencia.

d) Autoriza las razones o constancias relativas a la recepción de los informes mensuales estadísticos de los Tribunales Colegiados y Unitarios y Juzgados de Distrito, y da curso a los dictámenes emitidos, en cada caso, por los ministros inspectores, en relación con dichos datos estadísticos.

e) Recibe los reportes de los documentos que los Tribunales -

Unitarios y Juzgados de Distrito remitieron a la Tesorería de la Federación, por haber operado la prescripción en favor del Erario Federal.

f) Recibe las comunicaciones de los jueces de Distrito, en términos de lo establecido en la circular 5/77, sobre el manejo de los estupecientes que les fueron consignados, y acusa los recibos correspondientes.

g) Expide las circulares ordenadas a los titulares de los Tribunales Colegiados y Unitarios de Circuito y Juzgados de Distrito, la número 2/85 como por ejemplo expedida el 21 de mayo del presente año, dirigida a los jueces de distrito para el control de los vehículos que les son consignados.

h) Da el trámite correspondiente a las actas de visita de inspección practicadas por los señores ministros de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación a los Tribunales y Juzgados mencionados.

i) Envía los telegramas y oficios necesarios para el desahogo de los acuerdos del Tribunal en Pleno, Comisión de Gobierno y Administración y Presidencia.

j) Firma las credenciales que le corresponde autorizar de los trabajadores y funcionarios del Poder Judicial de la Federación.

k) Desahoga los acuerdos que el Tribunal pleno tomó en relación con los movimientos de adscripción de Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito e interviene en el trámite de las reelecciones de dichos funcionarios.

l) Coordina la recepción de los informes estadísticos de fin de año de los Tribunales Colegiados y Unitarios de Circuito, Juzgados de Distrito y Oficinas de este Alto Tribunal, para su publicación en el informe anual de labores.

EL SUBSECRETARIO DE ACUERDOS

a) Verifica y supervisa el control de la distribución de los asuntos, para los secretarios proyectistas adscritos a la oficina.

b) Revisa que el proyecto de acuerdo haya sido elaborado conforme a los lineamientos por él establecidos y que haya puesto su rúbrica de conformidad.

c) Revisa, firma y acuerda con el Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación dichos asuntos.

d) Verifica los trámites judiciales correspondientes para el -

juicio de amparo, en la sección de trámite.

e) Supervisa que la sección de actuarios, efectúe las notificaciones correspondientes conforme a derecho.

f) Verifica la elaboración y firma los oficios de los asuntos que se mandan, para su trámite.

g) Ordena la distribución y elaboración de los asuntos que se turnan a los ministros ponentes y en relación con cada uno de los Secretaríos de Estudios y Cuenta adscritos al Pleno.

h) Expide las copias certificadas de constancias que solicitan las partes del juicio, de las que obran en el expediente ya resuelto o - que se encuentre en trámite en la oficina.

A) SECCION DE TRAMITE

Se reciben los expedientes, haciéndoles una tarjeta de control, la cual tiene numeración progresiva en la que lleva los siguientes datos:

- Número de expediente
- Autoridad responsable
- Nombre del quejoso, y

- Actos reclamados.

Se turnan a los Secretarios Auxiliares de Acuerdo, según el turno para que elaboren el acuerdo y llenen la tarjeta de asunto de Congreso Local.

Hecho el acuerdo correspondiente, los Secretarios Auxiliares de Acuerdo le entregan los expedientes al Subsecretario de Acuerdos, quien se encargará de dar cuenta de los asuntos con el Presidente de la Suprema Corte, quien firma e igualmente el Subsecretario que da fé.

Posteriormente, se procede a registrar los expedientes por numeración progresiva para cada una de las cuatro Salas, que se anotará en libreta para la distribución correspondiente a cada asunto.

Una vez que el pleno resuelve los asuntos los regresa a la Subsecretaría, para pasarlos a la Sección de Actuarios para su notificación a las partes, por medio de lista.

Remitiéndolos a las autoridades responsables de origen dichos expedientes, que se acompañan con el testimonio de la resolución dictada y las copias simples para su notificación respectiva.

B) SECCION DE ACUERDOS

El Secretario Auxiliar de Acuerdos revisa que esté integrado el Amparo en Revisión totalmente, revisando los agravios y analizando que el asunto que se reclame sea una Inconstitucionalidad de Ley emanada del Congreso de la Unión o del Congreso Local.

Revisa que el plazo de la interposición del recurso de revisión, esté interpuesto en tiempo y forma legal y que las autoridades recurrentes estén legitimadas para interponer tal recurso, conforme a lo establecido en el artículo 87 de la Ley de Amparo.

El acuerdo respectivo puede ser:

- Por admisión
- Desechamiento
- Requerimiento.

Por admisión del recurso de revisión, se ordena que se turne al Ministro Ponente, según el turno que se lleva en la Sección de Trámite.

Cuando hay desechamiento del recurso de revisión, se les manda una copia de dicho acuerdo a las autoridades responsables para su conocimiento y se manda el expediente a la autoridad responsable que conocerá -

del juicio.

En el requerimiento se solicita a la parte quejosa o autoridad, para que presente lo que se le pide y se pueda integrar el juicio en revisión, notificándoles a las responsabilidades y si fuera en provincia, será por medio de exhorto, por conducto de un Juez de Distrito.

Cuando se turna un asunto de revisión a la Sala se lleva un control de tarjeta, que tiene los siguientes datos:

- Número y año
- Quejoso
- Cuadernos
- Procedencia
- Autoridad responsable
- El turno y fecha
- Ordenamientos legales reclamados

Las quejas administrativas se clasifican, en cuanto a su importancia o las urgentes de acuerdo con el artículo 13 fracción VI de la Ley Orgánica del Poder Judicial Federal que a la letra dice:

"Recibir quejas sobre las faltas que ocurran en el despacho de los negocios, tanto de la competencia del pleno como de alguna de las sa-

las, o de la de los Tribunales de Circuito o de los Juzgados de Distrito"

Si las faltas fueren leves, dictará las providencias oportunas para su corrección o remedio inmediato si fueren graves, dará cuenta al Pleno para que dicte ésta el acuerdo correspondiente.

Las faltas que más se dan, son las siguientes:

- Irregularidad del procedimiento del juicio
- Retardo en el fallo o resolución
- Por un supuesto cohecho o soborno.

Se hace el primer acuerdo de admisión, en el cual se solicita a la autoridad que informe a la brevedad posible sobre la queja en su contra.

También se le informará al Ministro Inspector de dicha queja, para que tome las consideraciones pertinentes.

Tal acuerdo lo firma el Presidente de la Suprema Corte y el Sub secretario de Acuerdos, quien da fe.

Una vez desahogado el acuerdo admisorio, se le manda oficio a la autoridad Federal, anexándole copia fotostática del escrito de la queja administrativa en su contra.

Recibido el informe de la autoridad señalada, recae otro acuerdo y se le turna al Ministro Inspector para que haga la visita de inspección y emita su dictamen, en el cual contendrá si es fundada o infundada dicha queja administrativa.

En el caso de que sea fundada dicha queja, se le anexa a su expediente de dicho funcionario tal antecedente y se da cuenta al Pleno, - quien dependerá del Ministro Inspector y el Pleno en resolver si se le - destituye, cesan o cambio de adscripción.

Se hace un último acuerdo en el que se menciona el dictamen de inspección que se realizó a través de dicho acuerdo, se le notifica al - quejoso o recurrente y a la autoridad señalada.

Posteriormente se le manda una copia del dictamen a la Dirección General de Personal, para que se agregue al expediente del Magistrado o Juez a quien se le realizó dicha inspección.

C) SECCION DE ACTUARIOS

La Sección de Actuarios, envía por relación al Ministerio Público Federal los expedientes en que proceda formular pedimento, remitiendo copia de dicha relación a la Sección de Trámite de la propia subsecretaria--

ría y al Centro de Servicios de Cómputo.

También se encargarán de las notificaciones correspondientes en el término señalado por el artículo 27 de la Ley de Amparo.

En caso de admisión, se manda al Ministerio Público Federal para que formule su pedimento, y hecho lo anterior se turna al Ministro Relator, a quien ya tiene asignado en el acuerdo de admisión en relación al turno que lleva la Subsecretaría de Acuerdos.

En la incompetencia, una vez que fueron notificados se remite el expediente juston con los agravios a la autoridad competente, quien conocerá del asunto.

Los desechamientos, cuando ya fueron notificados a las partes, se devuelven los autos a la autoridad responsable de origen

EL SECRETARIO AUXILIAR DE LA SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS

Desahoga el Acta de Sesión Pública en Pleno y de cada uno de los asuntos listados en el Acta para posteriormente pasarlos al Secretario General de Acuerdos.

Levanta una Acta de los asuntos que pasaron a Sesión Pública de Pleno, en la cual da fe y se hacen las razones o certificación de los asuntos de los cuales se dio fe de las votaciones del proyecto en cuestión.

Lleva los acuerdos y los engroses para que los firme el Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y el Secretario General de Acuerdos.

Una vez desahogada el acta de Sesión Pública, procede a enviar copias a los 20 Ministros y al Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, para que estudien y apruebe la sesión pública y se coloque en los estrados el fallo ya sintetizado.

SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA

El Secretario de Estudio y Cuenta, en asuntos del Pleno, recibe los autos por medio de una libreta de control de ingresos, y verifica y supervisa la recepción de los expedientes para su registro.

Asimismo, estudia el expediente, elabora el proyecto de resolución y lo pone a consideración del Ministro Ponente.

Una vez aprobado el proyecto manda al mimeógrafo para el tiraje de 75 copias, de las cuales 55 se mandan a la Secretaría General de Acuerdos, con el testimonio y los expedientes del juicio de garantías para que sean enlistados.

La Secretaría General de Acuerdos reparte el proyecto de resolución a los 21 Ministros de Pleno y a los 10 Secretarios de Estudio y Cuenta adscritos al Pleno con una copia, respectivamente, para dar cuenta el día de Pleno, en caso de alguna modificación del Ministro Relator se deberá mandar a más tardar el próximo al día de Pleno.

Una vez que se resolvió el juicio de amparo en la Sesión de Pleno, la Secretaría General de Acuerdos integrará al expediente testimonio, hoja de votación y una razón, para regresarlos al Ministro Ponente a través de su Secretario de Estudio y Cuenta.

El Secretario de Estudio y Cuenta, en asuntos del Pleno realiza las correcciones y el engrose de la sentencia definitiva, que lleva los siguientes datos:

- Fecha
- El Vo.Bo. del Ministro Ponente
- Pie de la Sentencia
- Cotejo y firma del Secretario de Estudio y Cuenta adscrito al Pleno.

- La firma del Presidente de la Suprema Corte
- La firma del Ministro Ponente, y
- La firma del Secretario General de Acuerdos.

La sentencia definitiva que se dictó en el Pleno se cose en el toca para constancia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Se remite a la Secretaría General de Acuerdos lo siguiente:

- El toca
- Copia de la sentencia para las autoridades responsables
- Copia de la sentencia para el Ministerio Público Federal
- Un testimonio
- Copia de la sentencia

Se mandan dos copias de la sentencia al Semanario Judicial de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, para el informe anual.

Se archiva en la oficina adscrita al Pleno, una copia de la sentencia y del testimonio.

B) FUNCIONARIOS RELACIONADOS CON LAS SALAS

EL MINISTRO PRESIDENTE DE SALA

- a) Dirige los debates y conserva el orden durante las audiencias tanto privadas como públicas.
- b) Regula el turno de los asuntos, entre los ministros que integran la Sala, y autoriza las listas de los que deban resolverse en las sesiones.
- c) Dicta los trámites que procedan en los asuntos de la competencia de la Sala respectiva.
- d) Vigila la regularidad de las labores de las Salas y las de los secretarios y empleados correspondientes, dictando, al efecto, los acuerdos oportunos.
- e) Corrige las faltas en que incurran los empleados de las Salas cuando, a su juicio, no sean de aquellas cuyo conocimiento competa al Presidente de la Suprema Corte o al Pleno, pues, en estos casos, las pondrá en conocimiento de dicho Presidente.
- f) Da aviso al Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la

Nación de los casos en que haya necesidad de completar la integración de la Sala conforme a la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

g) Concede licencias al personal de la sala, que no excedan de 15 días.

h) Ejerce las demás facultades que determine el Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación o que provenga de cualquier otra disposición legal.

LOS MINISTROS NUMERARIOS

a) Concurrirán a las audiencias de sesión privada y pública.

b) Estará al pendiente de los asuntos o juicios que se le turnen para resolverlos en su Ponencia.

c) Revisará que se tramiten los expedientes con normalidad.

d) Vigilará que los asuntos o juicios se resuelvan conforme al turno designado.

e) Supervisará que los Secretarios de Estudio y Cuenta a su ads

cripción elaboren el proyecto conforme a sus lineamientos legales.

f) Verá que los empleados adscritos a su ponencia laboren con las comodidades encomendadas a su función.

SECRETARIOS DE ESTUDIO Y CUENTA

a) Reciben los juicios de amparo a resolver a través del Ministro de Sala, de acuerdo al turno correspondiente que lleva la Secretaría de Acuerdos.

b) Verifica y supervisa la recepción de los expedientes, de la ponencia del Ministro relator, para el registro correspondiente.

c) Elabora el proyecto de resolución del juicio de amparo y lo pone a la consideración del Ministro.

d) Organiza la distribución y trámite del proyecto correspondiente para que se mande a la Secretaría de Acuerdos de Sala, para su enlistado en sesión pública.

e) Asiste a la sesión pública de Sala, en la que se da cuenta con los asuntos proyectados.

f) Recibe los expedientes de la Secretaría de Acuerdos para que se haga el engrose respectivo y las modificaciones necesarias que hayan determinado los Ministros en dicha Sesión.

g) Coordina que se realicen los trámites judiciales necesarios para el engrose de la sentencia definitiva.

h) Supervisa el engrose y el trámite correspondiente para la finalización de dicho juicio, entregando por último dos copias simples al Semanario Judicial.

SECRETARIO DE ACUERDOS

a) Distribuye los asuntos recibidos de la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia, entre los diversos Secretarios Auxiliares de Acuerdos de Trámite.

b) Revisa los acuerdos de trámite en asuntos de trascendencia jurídica y, en su caso, consulta con el Ministro Presidente de la Sala.

c) Firma los acuerdos de trámite, una vez revisados, previa a la del Ministro Presidente de la Sala.

d) Revisa y firma las relaciones de acuerdos de trámite recaídos a los expedientes radicados en la Sala.

e) Firma las relaciones de oficios girados a las autoridades correspondientes, en el desahogo de los acuerdos de trámite. (Acuses de recibo, requerimientos, comunicaciones de radicación a las autoridades responsables, incompetencia, desistimiento, etc.).

f) Supervisa y firma las relaciones de expedientes que pasan a los Actuarios adscritos a la Sala, para notificación personal o por lista.

g) Firma las relaciones de expedientes recibidos del Ministerio Público Federal adscrito a la Sala, en los que formulan pedimento u opinión del Procurador General de la República en los expedientes varios, contradicción de tesis, para control de ingreso y efectos estadísticos, así como Turno a Ministro Relator.

h) Firma las listas de asuntos proyectados por los Secretarios de Estudio y Cuenta adscritos a los Ministros, con los que darán cuenta a la Sala, para su resolución, previa firma del Ministro Presidente.

i) Firma los acuerdos de Presidencia y se hace el engrose correspondiente de las sentencias en asuntos resueltos por la Sala, previo visto bueno del Ministro Ponente y rúbrica del Secretario de Estudio y -

Cuenta adscrito al Ministro, en todas sus fojas, para responsabilizarse - del engrose, así como de los testimonios que se enviarán a las autoridades responsables, Ministerio Público y Archivo de la Sala.

j) Firma los oficios en asuntos fallados, que se envían a las autoridades responsables anexando testimonio de la resolución, autos y documentos respectivos.

k) Firma las relaciones de expedientes fallados, remitidos a - actuarios, quienes posteriormente a la notificación los devuelven al archivo.

l) Firma las actas de sesiones celebradas en la Sala, debidamente aprobadas por los Ministros integrantes de la Sala, para dar fe, y también de las sesiones secretas.

m) Firma las actas de nombramientos relativos a los Secretarios de Estudio y Cuenta, funcionarios, licencias, renunciaciones, avisos de baja, reanudación de labores del personal administrativo adscrito a la Sala.

n) Da cuenta a la Sala en sesión pública con asuntos FUERA DE LISTA, conforme al artículo 28 fracción III de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, revisa y firma el acta respectiva, el engrose de los asuntos, firma los acuerdos de Sala correspondientes a dichos asun

tos.

o) Da cuenta a la Sala, en sesión secreta, con dictámenes sobre ratificación en su cargo de jueces de Distrito o Magistrados de Circuito, turnados a la Sala, revisa y firma las actas correspondientes, - desahoga la misma, esto es, firma el oficio de remisión de los anteproyectos que presenta la Sala al Pleno de esta Suprema Corte, a la Secretaría General de Acuerdos para su reparto entre los Ministros adscritos al H. - Pleno, para su resolución en sesión secreta.

p) Supervisa y firma la estadística mensual y anual del movimiento de expedientes de Sala, del cual se hace entrega a cada uno de los Ministros integrantes de Sala.

q) Supervisa y entrega al Semanario Judicial de la Federación de la documentación al informe que rinde el Presidente de la Sala en forma anual (informe del Presidente, anexos, efemérides, estadísticas y publicación de tesis).

SECRETARIO AUXILIAR DE ACUERDOS

Recibe de la Secretaría de Acuerdos (o Subsecretaría) los juicios de amparo por medio de lista y previa consulta con el Secretario de

Acuerdos, elabora el proyecto de acuerdo respectivo, ya se trate de:

- a) Desechamientos,
- b) Incompetencias,
- c) Admisión, o
- d) Acuerdos de trámite en general.

Pero antes, el Secretario Auxiliar de Acuerdos tendrá que revisar el juicio de amparo, que contenga los siguientes datos:

- Número de oficio,
- Fecha del oficio,
- Remitente,
- Demanda de amparo.
 - a) Quien demanda; ver la personalidad en autos.
 - b) Que esté firmada por el quejoso.
 - c) Que esté emplazado el tercero perjudicado.
 - d) Que venga la demanda, junto con los autos.
 - e) El acto reclamado.
- Si es una resolución definitiva.
- Que esté interpuesta en los quince días hábiles, de la fecha de notificación.

Dictado y revisado el proyecto de acuerdo, el Secretario Auxi--

liar de Acuerdos rubrica el mismo y lo remite al Secretario de Acuerdos - por medio de lista y en caso de que el acuerdo requiera modificación, el Secretario Auxiliar de Acuerdos hará su corrección respectiva.

ACTUARIO

Hará las notificaciones en los juicios de amparo dentro del procedimiento, con motivo de la interposición de la revisión o de cualquier recurso o de la tramitación de cualquier asunto en la forma siguiente:

I. A las autoridades responsables por medio de oficio, por correo en -- pieza certificada con acuse de recibo, cuando se trate de notificar el - auto que admita la revisión o cualquier otro recurso:

- a) El que declare la competencia o incompetencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, para conocer de una demanda.
- b) Y los autos de sobreseimiento.

II. El testimonio del auto que deseche una demanda o de la ejecutoria - pronunciada por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en amparo di-- rectamente promovido ante ellos, remitido a la autoridad responsable, sur-- tirá, respecto de ésta, efectos de notificación en forma.

III. Al Procurador General de la República se le notificará por medio de

oficio al primer auto recaído en los expedientes de la competencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

LAS NOTIFICACIONES PERSONALES

A) Cuando deban hacerse al quejoso, tercero perjudicado o persona extraña al juicio, con domicilio o casa señalados para oír notificación en el lugar de residencia de este más alto Tribunal que conozca del asunto, buscará a la persona a quien deba hacerse para que la diligencia se entienda directamente con ella; si no la encontrare, le dejará citatorio para hora fija, dentro de las 24 horas siguientes y si no se espera, se hará la notificación por lista.

B) El citatorio se entregará a los parientes, empleados del interesado, o a cualquiera otra persona que viva en la casa, después de que el Actuario se haya cerciorado de que vive allí, cual asentará razón en autos. - El citatorio contendrá síntesis de la resolución que deba notificar.

C) Cuando no conste en autos el domicilio del quejoso ni la designación de casa o despacho para oír notificaciones, la notificación se hará por lista.

Y en caso que no conste en autos el domicilio del tercero perjudicado o de persona extraña al juicio, ni la designación de casa o despacho para -

oir notificaciones, el Actuario lo asentará así, a fin de que se dé cuenta al Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, al de la Sala respectiva, o a la autoridad que conozca del asunto, para que dicten las medidas que estimen pertinentes con el propósito de que se investigue su domicilio.

Si a pesar de la investigación, se desconoce el domicilio, la primera notificación se hará por edictos, a costa del quejoso.

D) Cuando deba notificarse al interesado la providencia que mande ratificar el escritorio de desistimiento de la demanda, o de cualquier recurso, si no consta en autos el domicilio o la designación de casa o lugar para oír notificaciones, ni se expresan éstos datos en el escrito, la petición será reservada hasta que el interesado llene la omisión, notificándose el trámite por lista.

OTRAS FUNCIONES

También realiza inspecciones judiciales a través de las cuales las partes pretenden acreditar determinados hechos o circunstancias, los que deben ser susceptibles de ser vistos u observados por el Actuario, -- siempre y cuando no sea alguna materia técnica que se refiera a conocimientos determinados y especializados.

Realiza investigaciones de diligencias especificadas, previo -
acuerdo dictado en el juicio de garantías, que será levantar el estado de
clausura de los establecimientos; asimismo, elabora proyectos de acuerdos
para los asuntos que se tramitan en la oficina.

C) FUNCIONARIOS COMUNES AL PLENO Y SALAS

SEMANARIO JUDICIAL DE LA FEDERACION

El Semanario es una Dirección de carácter complejo cuyas labores principales comprenden tres aspectos fundamentales, como son:

- La extracción,
- La elaboración de las tesis jurídicas que sostiene la Suprema Corte de Justicia de la Nación y los Tribunales Colegiados de Circuito en sus ejecutorias:
- La compilación en tesis jurisprudenciales; la publicación de éstas tesis, ya singulares, ya jurisprudenciales en el órgano publicitario correspondiente y en sus demás apéndices periódicos, y el desahogo de consultas que los funcionarios del Poder Judicial Federal, toda clase de autoridades y el público en general formulan a propósito de precedentes y jurisprudencias.

También al Semanario compete la tarea editorial de publicar los informes anuales del Presidente de la Suprema Corte y eventualmente, la edición de otras publicaciones que efectúe el Poder Judicial.

Para su propia naturaleza las diversas tareas del Semanario son

realizadas en forma simultánea e interdependiente, a fin de facilitar la exposición, se describen en forma separada, en el siguiente orden:

LABOR TÉCNICA DE PREPARACION DE LAS TESIS

Al recibirse las ejecutorias que proceden del Pleno, de las Salas y de los Tribunales Colegiados de Circuito una vez rotulados para su más fácil identificación, se registran en los libros que el Semanario lleva para este efecto y se clasifican por fuente de origen y por mes en el que fueron dictadas.

A continuación, son revisadas conforme a las actas de las sesiones y se anotan las que han sido y las que no han sido recibidas.

Posteriormente, se turnan a los abogados del Semanario por entregas correspondientes a un mes salvo las ejecutorias no recibidas a tiempo, para que éstos extraigan las tesis contenidas en las ejecutorias, las titulen de la manera que permitan la más fácil localización de la materia que contienen y anoten sus precedentes.

Cuando las ejecutorias que se envían al Semanario vienen ya acompañadas con tesis formuladas en la fuente se comprueba que efectivamente sean sostenidas; se revisa y, en su caso, se corrige su título y se agregan sus precedentes.

Una vez que el abogado a cuyo cargo está el Pleno o cualquiera de las Salas o Tribunales, ha concluido el trabajo o un mes de ejecutorias, lo entrega al Director, quien revisa cada una de las ejecutorias y tesis relativas, a fin de que no se omita la inclusión de ninguna tesis y de que las elaboradas sean fieles a las ejecutorias.

El Director del Semanario corrige también los títulos y ordena el material para su envío a la imprenta.

Cada semestre, los abogados compilan la jurisprudencia reunida en ese periodo y la envían al Director para su revisión y publicación. - También semestralmente, extractan las tesis de las ejecutorias correspondientes a periodos anteriores no recibidas en su oportunidad, para que se publiquen en el llamado Fin de Tomo.

Las ejecutorias que carecen de interés jurídico, las que comprenden jurisprudencia firme ya publicada y las no publicables de acuerdo con la disposición, son archivadas y enlistadas por separado.

LABOR EDITORIAL

Consiste este trabajo en la publicación del semanario y sus apéndices y jurisprudencia, y es el propio de la edición de todo libro:

- Registro,
- Ordenación,
- Preparación, y
- Envío de materiales a la imprenta; corrección de pruebas de impresión (galeras, planas y contraplanas); órdenes de impresión definitiva ("tíreses"), etc.

La edición se realiza directamente bajo las órdenes del Director, con la colaboración de sus dos secretarías, la encargada de distribución del cotejo (corrección de pruebas) y el resto del personal administrativo cuya participación es necesaria por el gran volumen de materiales de corrección.

La misma tarea se realiza con relación al informe anual u otras publicaciones oficiales.

LABOR CONSULTIVA

Para el desempeño de esta función, existe una sección especial del Semanario. Además de los volúmenes y tomos impresos, las tesis se coleccionan en carpetas que contiene, las publicadas en el semanario a partir de 1917 colocadas por épocas, en orden alfabético según el título con que se les ha designado por la materia que contienen.

El personal técnico del Semanario está constantemente a la disposición de los consultantes, que con frecuencia solicitan sus servicios en busca de guía especializada para la mejor solución de sus problemas jurisprudenciales.

Las consultas que directamente se formulan a la Dirección, se contestan por el Director, auxiliado por los Abogados, en forma oral o por escrito, según el caso.

BASES QUE RIGEN LA SEPTIMA EPOCA DEL SEMANARIO JUDICIAL DE LA FEDERACION

- I) El Semanario Judicial de la Federación conservará su nombre, por ser el que se le dio en el Decreto de 8 de diciembre de 1870, que lo creó.
- II) El Semanario Judicial de la Federación ha comprendido hasta ahora seis épocas. La Séptima Epoca se iniciará a partir de la publicación de las ejecutorias del mes de enero de 1969, de la Suprema Corte de Justicia y de los Tribunales Colegiados de Circuito.
- III) Los Secretarios de Estudio y Cuenta del Pleno, de las Salas y de los Tribunales Colegiados de Circuito, entregarán a los Secretarios de Acuerdos respectivos, para que éstos las envíen al Semanario Judicial de la Federación, las tesis y las copias correspondientes a las ejecu

torias que se dicten, inmediatamente después de dictadas debidamente - autorizadas con su firma, siempre que se trate de las necesarias para constituir Jurisprudencia o para contrariarla, así como aquellas que la Corte funcionando en Pleno, las Salas o los citados Tribunales, - acuerden expresamente, o que contengan votos particulares, de conformidad con lo establecido en el artículo 197 de la Ley Orgánica de los artículos 103 y 107 Constitucionales.

- IV) El Semanario Judicial de la Federación se publicará por volúmenes que comprenderán las tesis y ejecutorias correspondientes a un mes y se compondrán de seis partes (salvo lo dispuesto en la siguiente base), que se editarán en cuadernos por separado. La primera parte contendrá las tesis y ejecutorias del Pleno, y de la segunda a la quinta - parte, sucesivamente y en orden numérico, las de cada una de las Salas. La sexta parte incluirá las tesis y ejecutorias correspondientes a los Tribunales Colegiados de Circuito.
- V) Sólo durante el tiempo que funcione la Sala Auxiliar, se publicará una séptima parte, en su respectivo cuaderno por separado, comprendiendo las tesis y ejecutorias de esta Sala.
- VI) Las tesis que publique el Semanario Judicial de la Federación, se colocarán en los cuadernos respectivos en orden alfabético de acuerdo - con las clasificaciones o títulos de las propias tesis.

VII) Al calce de cada tesis se consignarán los datos que sirvan para la completa identificación de la ejecutoria que la sustenta, incluyéndose los precedentes relativos.

VIII) Cuando dos o más ejecutorias pronunciadas el mismo mes sustenten tesis iguales, se publicará sólo una de ellas y se anotarán los datos de la otra y otras al pie de aquélla, salvo lo dispuesto en la base siguiente.

IX) Las ejecutorias se publicarán a continuación de las tesis respectivas, ya sea íntegramente o en forma parcial, cuando el Pleno, las Salas o los Tribunales Colegiados así lo acuerden expresamente y, en todo caso, cuando se hayan formulado votos particulares, o cuando se traten cuestiones jurídicas de gran importancia o cuya complejidad haga difícil su comprensión a través del extracto.

X) Cada semestre aparecerán, en sendos cuadernos para el Pleno, las Salas y los Tribunales Colegiados de Circuito, los índices de la publicación que comprenderán las secciones siguientes:

a) Índice alfabético de las tesis, con voces de referencia que faciliten su localización.

b) Índice onomástico de los promoventes de los asuntos cuyos fallos

sean materia de la publicación, en el que se harán constar, además, los números de los expedientes y las fechas de las ejecutorias, y

- c) Índice de los votos particulares.

Los índices semestrales abarcarán las ejecutorias de enero a junio y de julio a diciembre de cada año.

CERTIFICACION JUDICIAL Y CORRESPONDENCIA

DESCRIPCION DE MESAS:

- 1.- Recepción de correspondencia.
- 2.- Recepción de Público.
 - a) Apertura de piezas postales.
 - b) Clasificación de documentos.
 - c) Demandas.
 - d) Autos.
 - e) Promociones.
 - f) Sacar tarjetas para registrar cada documento.
- 3.- Cuenta de fojas de autos.
- 4.- Razonamiento de demandas, autos y documentos.

- 5.- Registro de amparos.
- 6.- Registro de promociones y asuntos especiales.
- 7.- Archivo y control de avisos de iniciación.
- 8.- Administración interna del Poder Judicial Federal.
- 9.- Registro y control de correspondencia de salida.
- 10.- Certificación de caducidad y de informes por acuerdos.
- 11.- Libro de Gobierno por índice alfabético.

SE RECIBEN LOS DOCUMENTOS POR DOS VIAS:

- I.- Por correo, del cual se recibe la siguiente documentación certificada y ordinaria en dos formas:
 - Oficial a nombre de la Suprema Corte, Presidente o Secretario General de Acuerdos y que se abre para su trámite.
 - Particular, a nombre personal del funcionario ó de los empleados, que se envía cerrada al destinatario.
- II.- Del público o interesado directamente o sea por vía personal.

FUNCIONAMIENTO DE LAS MESAS:

En la (1): Se revisará que las piezas postales correspondan correctamente a esta Suprema Corte de Justicia, seleccionándolas para entregarse a la mesa (2) para su apertura y la cerrada a intendencia para su entrega.

En la (2): Se abrirá la correspondencia certificada y ordinaria que establece el inciso a) del párrafo inicial, y se clasificará para a continuación sellarla con el reloj fechador y darle su trámite correspondiente; según su contenido, se clasifican en:

- a) Demandas de amparo con autos.
- b) Demandas de amparos solas.
- c) Autos para complementar un amparo ya iniciado.
- d) Informes justificados.
- e) Promociones para evitar caducidad.
- f) Avisos de iniciación.
- g) Escritos diversos.

En la (3): Las demandas con autos para el conteo de fojas y posteriormente pasan a la (4) para su razonamiento, a igual que las solas.

Los asuntos considerados en los numerales 3, 4, 5 y 7 se pasan para su registro a la 6 con la tarjeta del Amparo respectivo al cual se refieran, a fin de que registre su recepción y destine a la Sala correspondiente.

En la (4): En esta mesa se hace constancia respecto a la forma en que se reciben las demandas, así como de los anexos que la acompañan. (En esta mesa se unen tanto las demandas solas como

las acompañadas por autos). Se incribe en cada caso la razón de recepción al reverso de cada oficio de remisión.

Ya razonados los asuntos en esta mesa y dispuestos por su materia en los archivos clasificadores, pasan a la (5) cuando se trata de amparos directos y cuando se trata de amparos en revisión pasan antes de esta (5) a la (7) para la inclusión del Aviso de Iniciación.

En la (5): Se clasifica el lote de asuntos procurando iguales cantidades por materia: se subrayan con respecto al nombre del quejoso y se procede a darles número de expediente o toca, anotándolos en el libro de tocas que para tal efecto se lleva - en cada año.

Acto seguido se procede a dictar los asuntos en la Lámina de Registro, incluyéndose los elementos de amparo, como son:

- a) Número de entrada o folio de control.
- b) Número de expediente o toca.
- c) Nombre del quejoso.
- d) Autoridad responsable.
- e) Tercero perjudicado.
- f) Descripción de los documentos que se acompañan.

En esta misma mesa con los datos anteriores, se levanta la - tarjeta de cada asunto y asimismo, por otro empleado, se inscribe la carátula de cada expediente, y un empleado más rea-

liza la costura de los mismos. (Con la lámina de registros se entrega a las Secretarías de Acuerdos de las Salas).

En la (6): Se concentran por parte de la (2) las promociones, autos, -
oficios y escritos diversos, junto con la tarjeta respectiva
en cada asunto a que se refieren para su registro tanto en -
la lámina de promociones como en la misma tarjeta.

También en esta mesa se forman los asuntos nuevos, como son:

a) Revisiones Fiscales.

b) Impedimentos.

c) Quejas.

d) Incidentes.

e) Indultos, etc.

y que se destinan a la Oficina General de Acuerdos, excepción
hecha a los referidos a la materia laboral que van directa-
mente a la Cuarta Sala.

En la (7): Se lleva el control de avisos de iniciación de Amparos Indi-
rectos de los Juzgados de Distrito en toda la República.

En el archivo de avisos de iniciación que depende de esta me-
sa, se dispone la clasificación de los mismos, respecto de -
cada Juzgado de Distrito, Estado de la República en que resi-
de y numeración progresiva dentro de cada caso; conservándo-
se tal documentación del año presente y los ocho años ante--

riores.

Este archivo de avisos de iniciación proporcionará el nombre del quejoso originario para formar por el mismo el toca de - revisión, a fin de no cometer el error de poner en dichos tocas los nombres de los recurrentes que muchas veces no coinciden con el quejoso originario; además de registrar dicha - información en el lugar respectivo de cada inicio para la - consulta en el momento que se ofrezca.

En la (8): Tiene a su cargo el registro y control de toda la documentación interna del Poder Judicial Federal, entre la cual puede citarse la siguiente serie de ejemplos:

- a) Pedidos de papelería y útiles de escritorio dirigidos al almacén.
- b) Todos los asuntos de tipo administrativo relativos al personal.
- c) Informaciones para la Oficina de Estadística.
- d) Licencias de Magistrados y Jueces.
- e) Permisos especiales, incapacidades y vacaciones.
- f) Nombramientos y bajas.
- g) Acuses de recibo y circulares que provienen de la Secretaría General de Acuerdos.

En la (9): Lleva el control y registro de la correspondencia oficial -

y que remite esta Suprema Corte de Justicia de la Nación a los distintos tribunales y dependencias en la República.

- a) Al interior de la República por correo certificado y ordinario, según se ordene.
- b) Por mensajero a los Tribunales Locales del Distrito Federal.

En la (10): Tiene a su cargo elaborar los certificados sobre presentación o ausencia de promociones para efectos de caducidad en asuntos civiles, administrativos y laborales haciendo la investigación y análisis respecto a si se presentaron o no promociones solicitando que se dicte en determinado lapso de tiempo con vista de los libros de gobierno de la Oficina a fin de poder extender dichos certificados.

También en esta mesa se realiza la investigación de los informes que solicitan las Salas por Acuerdo dictado en el expediente de que se trate.

En la (11): Lleva el libro de Gobierno por índice alfabético, registrándose en el mismo, por medio del número de folio y claves, todos los movimientos y registros operados en los libros de Gobierno de Amparos y de Promociones.

En relación a las reformas que entraron en vigor el día 15 de -

enero de 1988, la mesa de amparo de la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia, tendrá las siguientes disposiciones:

- I.- Registrará amparos en revisión en los que subsista problema de -
Constitucionalidad, por haberse impugnado en la demanda de amparo una Ley Federal o Local, o un tratado Internacional, por estimar--
los directamente violatorios de un precepto de la Constitucionali-
dad y se mandarán a la Subsecretaría de Acuerdos.

- II.- Registrará amparos en revisión respecto de amparos directos de Tri-
bunal Colegiado, cuando decidan sobre la constitucionalidad de una
Ley Federal o Local o de un tratado Internacional; remitiéndose a
la Subsecretaría de Acuerdos.

- III.- Registrará amparos en revisión, cuando la cuestión planteada impli-
que el posible ejercicio por la autoridad Federal, de facultades -
reservadas a los Estados o viceversa o sea una invasión de esferas.

- IV.- Registrará amparos en revisión, cuando subsista problema de Consti-
tucionalidad por haberse impugnado en la demanda de amparo un re-
glamento expedido por el Presidente de la República o por el Gober-
nador de un Estado, por estimarlo directamente violatorio de un pre-
cepto de la Constitución, se manda a la Subsecretaría de Acuerdos,
para que ésta haga un acuerdo y lo remita a una de las cuatro Sa--

las por turno especial.

V.- Registrará amparo directo en casos especiales relativos a la facultad de atracción, de conformidad con el artículo 107 de la Constitución, fracción V, se remitirá a la Sala según la materia del juicio.

VI.- Registrará amparos en revisión en casos especiales relativos a la facultad de atracción, conforme con el artículo 107 de la Constitución en su fracción VIII que se mandarán a la Sala según la materia del juicio de garantías.

En los amparos en revisión, la Subsecretaría dictará un acuerdo especial para que pasen a las Salas, de acuerdo a su turno, para que desahoguen:

- A) Sobreseimientos.
- B) Reposición de Autos
- C) Desistimientos
- D) Caducidad de la Instancia, y
- E) Desechamiento al Recurso.

2. FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS

Además de los Ministros de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el Pleno del más alto Tribunal tiene otros importantes funcionarios, pues la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación establece en su artículo 6º que el más alto Tribunal de la Nación tendrá los siguientes "servidores públicos superiores":

- Secretario General de Acuerdos,
- Subsecretario de Acuerdos,
- Coordinador General Administrativo,
- Directores Generales,
- Secretarios de Estudio y Cuenta,
- Secretarios de Acuerdos de Sala,
- Contralor,
- Tesorero, y
- Los demás que sean autorizados en el presupuesto; debiendo ser todos ciudadanos mexicanos, en pleno ejercicio de sus Derechos, profesionistas con título expedido por autoridad competente en la especialidad respectiva.

Tendrá, además, Directores de Area, Subdirectores, Subtesorero, Actuarios, Secretarios Técnicos del Semanario y Secretarios Auxiliares de Acuerdos, así como los empleados necesarios para el despacho que determi

ne el presupuesto.

Asimismo, tiene el personal de confianza siguiente:

- Directores de Area,
- Subdirectores,
- Subtesorero,
- Subsecretarios de Acuerdos de Sala,
- Jefes de Defensores y de Departamento,
- Oficialías Comunes de Partes,
- Personal técnico adscrito a la Contraloría General y al Centro de Servicios de Cómputo,
- Jefes de oficina adscritos a la Tesorería,
- Cajeros,
- Pagadores,
- Encargados de adquisiciones e inventarios,
- Personal de apoyo administrativo y de asesoría.

Los demás servidores del Poder Judicial de la Federación no especificados en esta tesis serán de base.

Algunas de las funciones de los servidores públicos superiores, son las siguientes:

A) COORDINADOR ADMINISTRATIVO

Hasta hoy, no tiene determinadas sus facultades, en virtud de que se trata de un órgano de nueva creación.

B) CONTRALOR GENERAL

a) Supervisa, vigila y promueve la eficiencia operativa del Poder Judicial Federal en el aspecto administrativo.

b) Apoya y vigila el cumplimiento de las normas y disposiciones en las diversas áreas administrativas aprobadas por la Comisión de Gobierno y Administración.

c) Emite su opinión, formula proyectos, normas y lineamientos administrativo, financieros, patrimoniales, fondos y valores del Poder Judicial Federal en su control y custodia.

d) Somete a la aprobación del Presidente de la Suprema Corte de Justicia y de la Comisión de Gobierno y Administración, la integración y definición de los programas de auditoría interna.

e) Realiza auditorías conforme a los programas aprobados y de las disposiciones y lineamientos existentes en materia de planeación, pro

gramación y presupuesto, información, estadística, contabilidad, organización y procedimientos, ingresos y egresos, inversiones, administración de personal, de recursos materiales y financieros.

f) Recibe las quejas, respecto de la actuación de los funcionarios del Poder Judicial Federal que pudiera constituir responsabilidades a cargo de dichos servidores públicos, relacionados con los aspectos administrativos.

g) Informa al Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y a la Comisión de Gobierno y Administración de las irregularidades en las auditorías practicadas.

h) Vigila la preparación oportuna y correcta de la información financiera y contable generada por la Dirección de Contabilidad, tanto para los efectos internos como para efectos externos de información a la Secretaría de Programación y Presupuesto.

i) Supervisa el cumplimiento de las metas y programas de las diversas áreas, así como el correcto ejercicio del presupuesto de egresos.

j) Planea, programa, organiza, dirige, controla y evalúa las funciones a la Dirección General a su cargo.

k) Formula anualmente el proyecto de presupuesto de egresos de su área e interviene en la integración del presupuesto de egresos de la Suprema Corte de Justicia.

C) OFICIAL MAYOR

a) Gestiona ante las compañías aseguradoras correspondientes, los seguros de vida de los señores ministros, magistrados, jueces y funcionarios del Poder Judicial Federal; además, tramita el aseguramiento de vehículos propiedad de esta Suprema Corte de Justicia, así como el pago de las indemnizaciones por los siniestros ocurridos a los mismos.

b) Interviene en la renovación de contratos de arrendamiento correspondientes a los locales de tribunales y juzgados e igualmente realiza gestiones ante autoridades federales, estatales y con particularidades para lograr la contratación de localidades destinadas a la instalación de tribunales y juzgados de nueva creación.

c) Celebra con diversas empresas comerciales contratos de suministro de recursos materiales para el buen desarrollo de las funciones propias del Poder Judicial Federal.

d) Interviene, previa autorización de la Comisión de Gobierno y Administración, en la adquisición de mobiliario y equipo, artículos de

consumo o bienes de uso general.

e) Dota a los tribunales de circuito, juzgados de distrito, - oficinas del Poder Judicial Federal, del mobiliario y equipo necesario, - mediante la aplicación de políticas y normas específicas para este efecto, en función de los puestos y plazas existentes y la actualización permanente del inventario físico de dichos bienes.

f) Efectúa instalaciones diversas, mantenimiento en general y reparaciones en bienes muebles e inmuebles realizados por los diferentes talleres que integran el área de mantenimiento y servicios e intendencia en general.

g) Coordina y supervisa la asistencia médica dirigida al mejoramiento y bienestar de los trabajadores del Poder Judicial Federal.

h) Participa en los trabajos preparatorios y de organización - inherentes a la recepción al pleno de este alto tribunal, de los nuevos - ministros de la Suprema Corte de Justicia.

i) Interviene en los trabajos preparatorios para la inauguración e instalación de los nuevos tribunales colegiados, unitarios y juzgados de distrito, efectuándolos en su caso en coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.

j) Participa conjuntamente con el Sindicato Nacional de Trabajadores del Poder Judicial Federal, en diversas actividades para beneficio de los trabajadores y sus familiares.

D) DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO

a) Participa, en coordinación con la Secretaría de Programación y Presupuesto y la Tesorería de la Federación, en la implantación del sistema de pago por red bancaria del Poder Judicial Federal.

b) Asiste a las sesiones de la Comisión de Gobierno y da cumplimiento a los acuerdos y comisiones específicas que le son encomendadas a esta Dirección General.

c) Con instrucciones de la Comisión de Gobierno y Administración, colabora en la supervisión del ejercicio del presupuesto de la entidad, corriendo a cargo de esta dependencia:

- Las solicitudes de ampliaciones de presupuesto.
- Las transferencias presupuestales.
- Los análisis de partida deficitarias.
- La alimentación de línea de crédito en las entidades federativas.
- Las cancelaciones de órdenes de pago, y

- Todo lo relativo al control presupuestal que requiere trámite extraordinario ante la Secretaría de Programación y Presupuesto.

d) Lleva al cabo la integración, justificación y presentación del proyecto de presupuesto de egresos del año actual, del Poder Judicial Federal.

e) Participa en representación del Poder Judicial Federal, en las reuniones celebradas en la Secretaría de Programación y Presupuesto, a fin de consolidar los avances logrados en materia presupuestal por este alto Tribunal.

f) Supervisa la elaboración y envío de órdenes de pago y plantillas del personal con motivo de los incrementos al salario mínimo, ajuste a los tabuladores de servidores públicos superiores, mandos medios y personal de apoyo administrativo, aumentos extraordinarios e incrementos en las cuotas de despensas y quinquenios al personal del Gobierno Federal.

g) Efectúa las radicciones de fondos necesarios para proveer de recursos a aquellas entidades en que fueron establecidos nuevos tribunales de justicia o se autorizaron plazas de refuerzo para los tribunales en funciones.

h) Supervisa el envío de la información relativa al seguimiento presupuestal, tanto mensual como trimestral, a la Secretaría de Programación y Presupuesto, por la Dirección de Contabilidad de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación.

i) Elabora y supervisa toda la información tanto de carácter presupuestal como de recursos humanos, que requiera la Secretaría de Programación y Presupuesto, a efecto de agilizar los trámites con dicha dependencia.

j) Desarrolla las actividades relacionadas con la aplicación de diversas prestaciones para los servidores públicos del Poder Judicial Federal, tales como:

- Dotación de plazas de chofer a servidores públicos superiores del interior de la República.
- Pago del bono de actuación a los servidores públicos de mandos medios y personal de apoyo y de asesoría de los servidores públicos superiores mencionados.
- Ayudas para despensa.
- Renta y pasajes al personal de base.
- Incrementos en las cuotas de los estímulos y ayudas de jubilación, etc.

k) Participa en la reducción de las asignaciones presupuestas--
les autorizadas, para cada ejercicio, al Poder Judicial Federal, así como
la congelación de plazas con motivo del ajuste a la estructura de la admi
nistración pública federal y al gasto corriente para enfrentar los proble
mas de la economía nacional.

E) DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

a) Da cuenta a la Comisión de Gobierno y Administración con -
los asuntos sobre recursos humanos, de que debe conocer la citada Comisión,
y hace del conocimiento de los interesados los acuerdos correspondientes.

b) Por acuerdo de la Comisión de Gobierno y Administración, ex
tiende:

- Nombramientos,
- Bajas,
- Avisos de licencia sin goce de sueldo, y
- Avisos de reanudación de labores.

c) Cumplimenta los acuerdos dictados por el Tribunal Pleno en
sesiones privadas y tramita asuntos que comprenden:

- Nombramientos,

- Acuerdos de cambios de adscripción,
- Actas de protesta de funcionarios judiciales,
- Avisos de baja,
- Licencias, y
- Aviso de reanudación de labores.

d) Da cumplimiento a los acuerdos de las Salas que integran este Alto Tribunal y efectúa los movimientos siguientes:

- Acuerdos,
- Expedición de nombramientos,
- Avisos de licencias,
- Avisos de baja,
- Avisos de reanudación de labores, y
- Oficios varios.

e) Expide constancias de trabajo, hojas únicas de servicios a funcionarios y empleados del Poder Judicial Federal.

f) Elabora credenciales únicas del ISSSTE y expide credenciales de funcionarios y empleados del Poder Judicial Federal.

g) Reporta el pago a los funcionarios y a los empleados del Poder Judicial Federal que tienen derecho a la prima de antigüedad.

h) Analiza de la situación laboral que, en cuanto a su nombramiento, guarda la rama de oficiales judiciales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

i) Da cumplimiento a la circular número 2/85, en la cual se dispone que todo servidor público está obligado a afiliarse como personal federal.

j) Envía a la Contraloría General de la Federación los informes que contienen los movimientos que se originaron mensualmente, respecto de Ministros, Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito del Poder Judicial Federal y de los Secretarios de Estudio y Cuenta y Actuarios adcritos a la Suprema Corte de Justicia, así como los domicilios oficiales de estos funcionarios.

k) En el Departamento de Control de Personal, se reciben asuntos de este alto Tribunal, Tribunales Colegiados, Tribunales Unitarios y Juzgados de Distrito que se encuentran instalados en la República Mexicana, para clasificarlos, foliarlos y colocarle número de expediente y pasarlos para su archivo.

l) En la sección de nómina, se elaboran nóminas normales, como son:

- Regulares,
- Complementarias,
- De comisión sindical.

m) En el Departamento de Selección de Personal, se practican -
los siguientes exámenes:

- Psicológico,
- De aptitud,
- Taquigráfico,
- Mecanográfico, y
- Entrevistas.

n) En el Departamento de Control de Asistencia, se folian las
tarjetas de control de asistencia de personal y se reciben los justificantes
siguientes:

- Por faltas,
- De retardos,
- Por permiso de salida del edificio (en horas de labores),
- Incapacidades Médicas del ISSSTE

F) BIBLIOTECA

En esta biblioteca se hace el movimiento de clasificación de los libros u obras con el sistema Alfa-numérico en las carpetas de las distintas materias, en las que se ponen los siguientes datos:

- a) Nombre del Autor,
- b) Nombre de la obra,
- c) Nombre de la Editorial o País que la publica,
- d) La edición en el año en que fue editada,
- e) Clasificación en estante o librero.

En el tarjetero se clasifica conforme a la materia en el Sistema de Alfa-color, en la siguiente forma:

- Título de la obra,
- Nombre del autor,
- Clasificación en estante.

La clasificación de los libros, que se encuentran en la Sala de Lectura al Público en General y en la parte baja, que es el sótano, es en Alfa-color:

Amarillo

Derecho Civil

Azul cielo	-	Derecho Mercantil
Rosa	-	Derecho Penal
Verde	-	Derecho del Trabajo
Beige	-	Derecho Administrativo
Café	-	Derecho Procesal Civil
Naranja	-	Derecho Procesal Penal
Blanco	-	Derecho Constitucional
Café claro	-	Derecho Romano
Café oscuro	-	Derecho de Amparo.

Lista de las carpetas según la materia, se clasifican en la siguiente forma:

1. Derecho Constitucional, Amparo y Derecho Romano.
2. Derecho Civil.
3. Derecho Mercantil y Derecho Penal.
4. Derecho Administrativo y Derecho del Trabajo.
5. Derecho procesal Civil y Derecho Procesal Penal.
6. Filosofía del Derecho.
7. Diccionario, Historia del Derecho, Derecho Militar, Derecho Agrario y Derecho Canónico.
8. Derecho Internacional y Derecho en General.
9. Economía.
10. Tesis.

La biblioteca presta servicio al público en general en la forma siguiente: (En doctrina)

- Préstamos de libros al personal interno de la Suprema Corte - de Justicia de la Nación.
- El público en general llena una boleta de registro.
- En forma de Jurisprudencia; año de época o Sala correspondiente, en esta forma:
 - a) 17 al 54 - 5a. Época.
 - b) 17 al 65 - 6a. Época.
 - c) 17 al 75 - 7a. Época.

En tesis relacionadas se clasifican a la Sala correspondiente - según la materia en su boleta de registro, con los siguientes datos:

- I - Sala
- II - Número de Tomos o Volúmenes
- III - Número de Tomos solicitados
- IV - Época
- V - Pleno
- VI - Nombre del lector
- VII - Domicilio
- VIII - Teléfono
- IX - Fecha de préstamo
- X - Firma del lector

CAPITULO II

TRAMITES JUDICIALES DE ASUNTOS

CUYA RESOLUCION COMPETE

A LA

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA EN PLENO

A) AMPARO EN REVISION

TRAMITE:

Se presenta en la oficina de Certificación Judicial y Correspondencia (Oficialía de Partes) en la mesa de recepción al público en la cual se recibe la Demanda de Amparo en Revisión (o bien por pieza postal del correo del interior del país) y también lo siguiente:

- a) Demandas de amparo con autos.
- b) Autos para completar un amparo en revisión ya iniciado.
- c) Informes justificados.
- d) Escritos diversos.

Se verifica que lo que dice el oficio remisión sea lo que se recibe, para sellarlo con el reloj fechador y darle su trámite correspondiente, según su contenido.

Se lleva a la mesa de conteo de fojas y posteriormente a la mesa de razonamiento (esta mesa hace constancia respecto a la forma en que se reciben las demandas, así como los anexos que le acompañan).

Asimismo, pasa a la mesa de amparos, para darle número de expediente o toca, el cual se dicta en la lámina de registro con los siguientes

tes datos:

- a) Número de entrada o folio de control,
- b) Número de expediente,
- c) Nombre del quejoso,
- d) Autoridad responsable,
- e) Tercero perjudicado,
- f) Descripción de los documentos que se acompañan.

Con los datos anteriores, se levanta la tarjeta (en esta se registran las promociones, autos, oficios y escritos diversos de cada asunto) y con la lámina de registro se entrega a la Subsecretaría de Acuerdos.

Al mismo tiempo se registran en el libro de gobierno por índice alfabético como también las promociones, autos, documentos, oficios y escritos diversos.

Se reciben en la Sección de Trámite de la Subsecretaría de Acuerdos los expedientes, haciéndoles una tarjeta de control, la cual tiene numeración progresiva en la que lleva los siguientes datos:

- número de acuerdos,
- autoridades responsables,
- nombre del quejoso, y

- Contra actos de autoridad.

Se turna al Secretario Auxiliar de Acuerdos, según el turno para que elaboren el acuerdo y llenen la tarjeta del asunto.

Hecho el acuerdo correspondiente, el Secretario Auxiliar de Acuerdos le entrega el expediente al Subsecretario de Acuerdos, quien se encargará de dar cuenta de los asuntos con el Presidente de la Suprema Corte, quien firma e igualmente el Subsecretario que da fe.

Posteriormente, se procede a registrar los expedientes por numeración progresiva para cada uno de los Secretarios Auxiliares de Acuerdos quien revisa que esté integrado el Amparo en Revisión totalmente, revisando los agravios y analizando que el asunto que se reclame sea una inconstitucionalidad de ley emanada del Congreso de la Unión o del Congreso Local.

Revisa que el plazo de la interposición del recurso de revisión, esté interpuesto en tiempo y forma legal y que las autoridades recurrentes estén legitimadas para interponer tal recurso, conforme a lo establecido en el artículo 87 de la Ley de Amparo.

El acuerdo respectivo puede ser:

- Por admisión,
- Desechamiento.
- Requerimiento.

Por admisión del recurso de revisión, se ordene que se turne al Ministro Ponente, según el turno que se lleva en la Sección de Trámite.

Cuando hay desechamiento del recurso de revisión, se les manda una copia de dicho acuerdo a las autoridades responsables para su conocimiento y se manda el expediente a la autoridad responsable que conocerá del juicio.

En el requerimiento se solicita a la parte quejosa o autoridad, para que presente lo que se le pide y se pueda integrar el juicio en revisión, notificándole a los responsables, si es para provincia, será por medio de exhorto, por conducto de un Juez de Distrito.

Posteriormente, se turna el recurso de revisión al Ministro Ponente quien conocerá del asunto y éste a su vez, lo manda al Secretario de Estudio y Cuenta adscrito al Pleno a quien le da cuenta.

Recibe el Secretario de Estudio y Cuenta Adscrito al Pleno por medio de una libreta de control de ingresos, quien verifica y supervisa la recepción de los expedientes para su registro.

Asimismo estudia el expediente y elabora el proyecto de resolución, quien lo pondrá a consideración y criterio de los Ministros Ponentes, para que éstos lo aprueben o modifiquen.

Posteriormente, se manda al mimeógrafo para el tiraje de 75 copias, de las cuales 55 se mandan a la Secretaría General de Acuerdos, con el testimonio y los expedientes del juicio de garantías para que sean enlistados.

La Secretaría General de Acuerdos reparte el proyecto de resolución a los 21 Ministros de Pleno y a los 10 Secretarios de Estudio y Cuenta Adscritos al Pleno, en caso de alguna modificación del Ministro Relator se deberá mandar a más tardar antes de la próxima sesión de Pleno.

Una vez que se resolvió el juicio de amparo en la sesión de Pleno, la Secretaría General de Acuerdos integrará al expediente el testimonio, hoja de votación y una razón, para regresarlos al Ministro Ponente a través de su Secretario de Estudio y Cuenta Adscrito al Pleno.

El Secretario de Estudio y Cuenta Adscrito al Pleno realiza las correcciones y el engrose de la sentencia definitiva, que lleva los siguientes datos:

- fecha

- El Vo.Bo. del Ministro Ponente,
- Pie de la sentencia,
- Cotejo y firma del Secretario de Estudio y Cuenta Adscrito al Pleno,
- La firma del Presidente de la Suprema Corte,
- La firma del Ministro Ponente, y
- La firma del Secretario General de Acuerdos.

La sentencia definitiva que se dictó en el Pleno se cose en el toca para constancia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Se remite a la Secretaría General de Acuerdos lo siguiente:

- El toca,
- Copia de la sentencia para las autoridades responsables,
- Copia de la sentencia para el Ministerio Público Federal,
- Un testimonio,
- Copia de la sentencia.

Se mandan dos copias de la sentencia al Semanario Judicial de la Federación, para el informe anual.

Se archiva en la oficina adscrita al Pleno, una copia de la sentencia y del testimonio.

B) COMPETENCIA POR MATERIA DISTINTA O NO DEFINIDA

El fundamento legal para que el Pleno conozca de los conflictos competenciales entre Juzgados de Distrito de distinta materia cada uno de ellos, o entre Tribunales Colegiados de Circuito también de materia diversa entre sí, la encontramos en el artículo 11, fracción XV de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, que a la letra dice: "De cualquier otro asunto de la competencia de la Suprema Corte, cuyo conocimiento no corresponda a las Salas de la misma, por disposición expresa de la Ley".

TRAMITE:

En la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia (Oficialía de Partes), concretamente en la mesa de recepción al público se recibe el oficio y los documentos anexos en que se plantea la competencia por materia distinta o no definida; puede recibirse también por correo con pieza certificada, procedente del interior del país.

Una vez verificado que lo efectivamente planteado sea un conflicto de competencia por materia distinta o no definida, conforme al artículo 48 de la Ley de Amparo, se dará su trámite judicial correspondiente.

Se lleva a la mesa de razonamiento o constancia respecto a la -

forma en que se recibe y sus anexos que le acompañan.

Posteriormente, se le forma un expediente y se le levanta una tarjeta de control de trámite y se registra en el libro de gobierno por índice alfabético, de acuerdo al tipo de asunto del que se trata.

Se manda a la Subsecretaría de Acuerdos en la sección de trámite, elaborando una tarjeta para su control interno.

Turnándose al Secretario Auxiliar de Acuerdos, para que elabore el acuerdo respectivo y, hecho lo anterior, se lo lleva al Subsecretario de Acuerdos, para que éste revise el proyecto de acuerdo y asimismo, que se haya elaborado conforme a los lineamientos por él establecidos y colocado su rúbrica de conformidad.

Una vez revisado, firmado, lo acuerda con el Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, dicho asunto, quien firma e igualmente el Subsecretario de Acuerdos, quien da fe.

Da cuenta el Subsecretario de Acuerdos con el Secretario General de Acuerdos, para que se desahogue el acuerdo y se elabore el acta respectiva.

Posteriormente, el Secretario General de Acuerdos da cuenta al

Tribunal en Pleno de la competencia por materia distinta o no definida, - de la competencia de éste en sesión pública y en donde formulará el acta correspondiente y la constancia para el expediente.

Con el acta que se levantó, se manda a la Secretaría General de Acuerdos para su trámite judicial y se cumplimente a lo dictado por la Su prema Corte de Justicia para la autoridad.

C) LEGALIZACION DE FIRMAS

TRAMITE:

Se presente ante la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia (Oficialía de Partes) en la mesa de recepción al público en la cual se recibe la legalización de firmas, también se reciben por correo - de pieza certificada del interior del país.

Verificando que lo que dice el escrito sea una legalización de firmas y para esto debe de mencionar los artículos 13 fracción XII de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; 130, 131, 213 y 302 - fracción I del Código Federal de Procedimientos Civiles, dándole su trámi te judicial correspondiente, según su contenido.

Se lleva a la mesa de razonamiento o constancia respecto a la forma en que se recibe y sus anexos que le acompañan.

Posteriormente, se registra en el libro de gobierno, por índice alfabético, de acuerdo al tipo de asunto del que se trata.

Se manda a la Subsecretaría de Acuerdos en la sección de trámite, haciéndole una tarjeta de control interno.

Turnándose al Secretario Auxiliar de Acuerdos, para que elabore el acuerdo respectivo y, hecho lo anterior, se lo lleva al Subsecretario de Acuerdos, para que éste revise el proyecto de acuerdo y, asimismo, que se haya elaborado conforme a los lineamientos por él establecidos y colocado su rúbrica de conformidad.

Ya revisado, firmado, lo acuerda con el Presidente de la Suprema Corte de Justicia, dicho asunto; quien firma e igualmente el Subsecretario de Acuerdos quien da fe.

Da cuenta el Subsecretario de Acuerdos con el Secretario General de Acuerdos, para que se desahogue el acuerdo y se elabore el acta respectiva.

Posteriormente, el Secretario General de Acuerdos da cuenta al

Tribunal en Pleno de la Legalización de firmas, de la competencia de éste en sesión pública y en donde formulará el acta correspondiente y la constancia para el escrito.

Con el acta que se levantó, se manda a la Secretaría General de Acuerdos para su trámite judicial y se cumplimente a lo ordenado por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, para la autoridad.

**D) QUEJA (ADMINISTRATIVA) CONTRA
FUNCIONARIOS DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION**

TRAMITE:

Se presenta ante la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia (Oficialía de Partes) en la mesa de recepción al público en la cual se recibe o por correo de pieza certificada, la queja administrativa.

Verificando que lo que dice el escrito sea una queja administrativa, no necesariamente debe mencionar el artículo 13 fracción VI de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, dándole su trámite judicial correspondiente, según su contenido.

Llevándose a la mesa de razonamiento o constancia respecto a la forma en que se recibe y sus anexos que le acompañan.

Posteriormente, se registra en el libro de gobierno, por índice alfabético.

Se manda a la Subsecretaría de Acuerdos en la Sección de Acuerdos y se turna al Secretario Auxiliar de Acuerdos para que elabore el acuerdo respectivo.

Tal queja administrativa se clasifica, en cuanto a su importancia o las urgentes de acuerdo con el artículo 13 fracción VI de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

Las faltas que más se dan, son las siguientes:

- Irregularidad del procedimiento del juicio de amparo,
- Retardo en el fallo o resolución,
- Por un supuesto cohecho o soborno.

Haciéndose el primer acuerdo de admisión, en el cual se solicita a la autoridad que informe a la brevedad posible sobre la queja en su contra.

Informándole al Ministro Inspector de dicha queja para que tome las consideraciones pertinentes.

Tal acuerdo lo firma el Presidente de la Suprema Corte de Justicia y el Subsecretario de Acuerdos, quien da fe.

Una vez desahogado el acuerdo admisorio, se le manda oficio a la autoridad federal, anexándole copia fotostática del escrito de la queja administrativa en su contra.

Recibido el informe de la autoridad señalada, recae otro acuerdo y se le turna al Ministro Inspector para que haga la visita de inspección y emita su dictamen, en el cual contendrá si es fundada o infundada dicha queja administrativa.

En caso de que sea fundada dicha queja, se le anexa a su expediente de dicho funcionario tal antecedente y se da cuenta al Pleno, y dependerá del Ministro Inspector y el Pleno el resolver si se le destituye, cesa o cambia de adscripción.

Se hace un último acuerdo en el que se menciona el dictamen de inspección que se realizó a través de dicho acuerdo, se le notifica al quejoso o recurrente y a la autoridad señalada.

Posteriormente, se le manda una copia del dictamen a la Dirección General de Recursos Humanos, para que se agregue al expediente del funcionario, a quien se le realizó dicha inspección.

CAPITULO I I I

COMPETENCIA Y TRAMITE EN LAS SALAS

A) PRIMERA SALA.

COMPETENCIA

La competencia de la Primera Sala se encuentra establecida en el artículo 24 de la Ley Orgánica del Poder Judicial Federal.

Realiza función jurisdiccional como tribunal de segundo grado en amparo indirecto de acuerdo con las fracciones I y II de dicho artículo, en relación con el 107 constitucional, fracción IX, y conoce asimismo de quejas, reclamaciones, controversias, competencias e impedimentos, de conformidad con la jurisdicción que el propio precepto le confiere.

Siendo competente para conocer del recurso de revisión en amparo contra sentencias pronunciadas en la audiencia constitucional por los jueces de distrito. Cuando subsista en el recurso el problema de constitucionalidad, si en la demanda se hubiese impugnado un reglamento federal en materia penal expedido por el Presidente de la República de acuerdo con la fracción I del artículo 89 de la Constitución, o un reglamento expedido por el gobernador de un Estado, por estimarlo directamente violatorio de un precepto de la Constitución, o si en la sentencia se establece la interpretación directa de un precepto de la Constitución y cuando la Sala ejercite la facultad de atracción contenida en la fracción VIII del artículo 107 de la Constitución, para conocer de un amparo en revisión en ma-

teria penal, que por sus características especiales así lo amerite.

Del recurso de revisión contra sentencias que en amparo directo en materia penal pronuncien los Tribunales Colegiados de Circuito, cuando decidan sobre la constitucionalidad de un reglamento federal en materia penal expedido por el Presidente de la República de acuerdo con la fracción I del artículo 89 de la Constitución o de un Reglamento en materia penal expedido por el gobernador de un Estado, o cuando en la sentencia se establezca la interpretación directa de un precepto de la Constitución en materia penal.

Cuando la Sala ejercite la facultad de atracción contenida en la fracción V del artículo 107 de la Constitución, para conocer de un amparo directo en materia penal, que por sus características especiales así lo amerite.

Del recurso de queja interpuesto en los casos a que se refieren las fracciones V, VII, VIII y IX del artículo 95 de la Ley de Amparo, siempre que a la Sala le haya correspondido el conocimiento, directamente o en revisión, del amparo en que la queja se haga valer, en términos del artículo 99, párrafo segundo de la misma ley.

Del recurso de reclamación contra los acuerdos de trámite dictados por el presidente de la sala.

De las controversias que se susciten en materia penal entre los tribunales federales y locales o entre cualquiera de éstos y los militares; entre los tribunales de la Federación y los de las entidades federativas y entre tribunales de dos o más entidades federativas.

De las controversias que se susciten en asuntos del orden penal, entre Tribunales de Circuito, o entre juzgados de Distrito pertenecientes a distintos Circuitos.

De las competencias que se susciten entre Tribunales Colegiados de Circuito en amparos del orden penal; entre Jueces de Distrito que no sean de la jurisdicción de un mismo Tribunal Colegiado de Circuito; entre un Juez de Distrito y un Tribunal Superior, o entre dos Tribunales Superiores, en los juicios de amparo a que se refiere el artículo 51, fracciones III y IV.

De los impedimentos y excusas de los Magistrados de los Tribunales Colegiados de Circuito, en juicios de amparo en materia penal.

De las excusas, impedimentos y recusaciones de los Magistrados de los Tribunales Unitarios de Circuito, en asuntos del orden penal.

De las controversias cuya resolución encomienda a la Suprema Corte de Justicia la Ley Reglamentaria del artículo 119 de la Constitución.

De las resoluciones de contradicciones entre tesis que en amparos en materia penal, sustenten dos o más tribunales Colegiados de Distrito, para los efectos a que se refiere el párrafo final del artículo 196 y el artículo 197-A de la Ley de Amparo.

De los asuntos que sean competencia de las otras salas, cuando por acuerdos generales así lo determine el Pleno de la Suprema Corte de Justicia, en ejercicio de la facultad que le concede el sexto párrafo del artículo 94 de la Constitución; y de los demás asuntos que la Ley le encargue expresamente.

ASUNTOS QUE EL PLENO ENVIA A LA SALA

De conformidad con el acuerdo 1/88 del Pleno en el día 19 de enero del año en curso; consideró lo siguiente:

"Que el artículo 94 párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos faculta al Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación para emitir acuerdos generales a fin de lograr la mayor prontitud en el despacho, mediante una adecuada distribución entre las salas de los asuntos que compete conocer a la Suprema Corte de Justicia.

Que el artículo 12, fracción V, de la Ley Orgánica del Poder Ju-

dicial de la Federación, señala como una de las atribuciones de dicho Pleno, la de emitir los acuerdos generales necesarios para la adecuada distribución de los asuntos cuyo conocimiento es de la competencia de las Salas.

Que el propio artículo 12, en su fracción XXXVII, especifica como atribución del Pleno la de dictar acuerdos generales para remitir a las Salas de la Suprema Corte de Justicia, para su resolución, aquellos asuntos que por sus características especiales considere que no requieren de su intervención.

Que del análisis de las exposiciones de motivos de las recientes reformas constitucionales y legales referidas al Poder Judicial de la Federación, así como de lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Pleno de la Suprema Corte debe ocuparse, fundamentalmente, de cuestiones estrictamente constitucionales.

Que de acuerdo con lo anterior no se requiere la intervención del Pleno en aquellos asuntos en los que, al resolverse, no se tendrán que abordar cuestiones estrictamente constitucionales.

Que en términos de la fracción VIII del artículo 11 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, sólo el Pleno debe conocer de la aplicación de la sanción prevista en la fracción XVI del artículo -

107 de la Constitución, en la repetición del acto reclamado, pero la intervención de dicho Pleno es innecesaria si no debe separarse a la autoridad de su cargo y consignarlas ante el Juez de Distrito que corresponda."

En consecuencia, con apoyo en el párrafo sexto del artículo 94 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el artículo 12 fracciones V y XXXVII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, en vigor, este Tribunal en Pleno expide el siguiente:

ACUERDO: El Pleno enviará a las Salas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y, en su caso, éstas conservarán, para su resolución los asuntos que, a juicio del Ministro Ponente, queden comprendidos en las siguientes hipótesis:

1. Los juicios de amparo en revisión en los que habiéndose reclamado la inconstitucionalidad de una Ley Federal o Local o de un Tratado Internacional, no proceda entrar al examen de esa cuestión por tener que sobreseer en el juicio, reponer el procedimiento, tener por desistido al quejoso del juicio o al recurrente, decretar la caducidad de la instancia o desechar el recurso.

2. Los recursos de revisión en contra de sentencias dictadas en amparo directo por un Tribunal Colegiado de Distrito, en las que

se hizo un pronunciamiento sobre la inconstitucionalidad de una ley, cuando no proceda entrar al análisis de esa cuestión porque deba desecharse el recurso o decretarse la caducidad de la instancia o tener por desistido al recurrente o al quejoso del juicio.

3. Los juicios de amparo en revisión y los recursos de revisión en contra de sentencias dictadas en amparo directo por Tribunales Colegiados de Circuito en los que subsistiendo en el recurso el problema de constitucionalidad y teniendo que resolver sobre el mismo, exista jurisprudencia del Pleno sobre esa cuestión y no existan razones para dejar de aplicarla.

4. Los incidentes de inejecución y de inconformidad en que no proceda aplicar la sanción prevista en la fracción XVI del artículo 107 constitucional.

Se distribuirán en igual número entre las cuatro Salas, los juicios de amparo en revisión de nuevo ingreso contra sentencias dictadas en la Audiencia Constitucional por los Jueces de Distrito cuando subsista en el recurso el problema de la constitucionalidad, si en la demanda de amparo se hubiese impugnado un reglamento expedido por el Presidente de la República de acuerdo con la fracción I del artículo 89 de la Constitución o un reglamento de ley local expedido por el Gobernador de un Estado, por -

estimarlo directamente violatorio de un precepto de la Constitución, sin importar la naturaleza jurídica del reglamento.

En el trámite de envío a las Salas de los asuntos especificados en el punto primero, se cumplirá con lo siguiente:

- A. El Secretario Proyectista conservará el expediente de que se trate.
- B). El propio Secretario Proyectista formulará dos proyectos de acuerdo:
 - I. En el que el Presidente de la Suprema Corte de Justicia - turne el asunto a la Sala que corresponda, la que deberá ser aquella en la que se encuentre adscrito el Ministro a quien inicialmente se había turnado el asunto.
 - II. En el que el Presidente de la Sala a la que corresponda el asunto turne éste al Ministro a quien inicialmente se le - había turnado.
- C. Una vez firmados dichos acuerdos, se agregarán al toca y, - con celeridad, los Secretarios Generales de Acuerdos y de - Acuerdos de la Sala respectiva efectuarán los trámites orde-

nados en los propios acuerdos.

D. Se harán los ajustes de ingreso y egreso que corresponda en el Pleno y en la Sala.

Si la Sala a la que haya sido turnado un asunto estima que éste no se encuentra previsto en los casos precisados en el punto primero de éste acuerdo, devolverá el toca y los autos al tribunal pleno.

El Pleno podrá, si lo estima conveniente, resolver un asunto - aunque se encuentre en alguna de las hipótesis señaladas en este acuerdo.

TRAMITE:

Recibe los expedientes la Secretaría de Acuerdos de Sala y se procede a abrirle tarjeta a cada uno de los asuntos, especificando en la misma lo siguiente:

- Número de expediente,
- Clase de juicio,
- Nombre del quejoso,
- Autoridad responsable,
- Número de cuadernos,
- Fecha de ingreso.

Posteriormente se procede a la distribución de los juicios de amparo entre los Secretarios Auxiliares de Acuerdo adscritos a la Sala en una lista, la cual se le mandará una copia al Centro de Servicios de Cómputo.

El Secretario Auxiliar de Acuerdos previa consulta con el Secretario de Acuerdos de Sala, elaborará el proyecto de acuerdo respectivo, pudiendo ser los que a continuación menciono:

SOLICITUD DEL PROCESO O TOCA

Prevéngase a la autoridad señalada como responsable, que tan pronto como éste esté en condiciones de hacerlo y en caso de no existir inconveniente legal, remita a esta Suprema Corte los autos originales, motivo del presente amparo, atento a lo dispuesto por el artículo 169 de la Ley de Amparo.

IMPROCEDENCIA POR NO HABER APELADO

Teniendo en consideración que en la presente demanda de garantías se combate una sentencia dictada en primera instancia por un Juez Distrito en un proceso penal y que dicha sentencia no fue impugnada en apelación por ninguna de las partes, es de estimarse que en el presente caso se surte la casual de improcedencia prevista en la fracción XIII del

artículo 73 de la Ley de Amparo; en consecuencia y en apoyo, además, en la tesis jurisprudencial número 314, de ésta primera Sala, publicada en la página 668 del volumen correspondiente a la segunda parte de la compilación de 1917-1975, bajo el epígrafe: "Sentencia Penales Recurribles", y en el artículo 177 de la invocada ley de la materia, se resuelve: I. Se desecha por improcedente la demanda de amparo promovida por (quejoso). - II. Transcribese este acuerdo al juez señalado como responsable, para su conocimiento y efectos legales consiguientes. III. Notifíquese, haciéndolo en forma personal.

INCOMPETENCIA POR PRIVACION DE LIBERTAD

Teniendo en consideración que de los términos de la demanda de amparo se desprende que el quejoso reclama, es de estimarse que en la especie se combaten actos de autoridad que afectan la libertad personal del mencionado promovente, por lo que, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 41, fracción III, en relación con el 45, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, no se surte la competencia de ésta Suprema Corte de Justicia, sino la de un Juez de Distrito, para conocer de la presente demanda de garantías. En consecuencia y con fundamento, además, en los artículos 47 y 114, fracción II de la Ley de Amparo y 73, fracción X de la invocada Ley Orgánica, se acuerda: I. La Suprema Corte de Justicia carece de competencia legal para conocer de la demanda de amparo promovida por (quejoso). II. Con transcripción de este acuerdo remítase la

demanda de garantías al Juez de Distrito, para los efectos legales consiguientes. III. Notifíquese, haciéndolo en forma personal y, en su oportunidad, archívese este expediente.

IMPROCEDENCIA POR SER INTERLOCUTORIA

Teniendo en consideración que en los términos de la demanda de amparo de que se trata aparece que se reclama una sentencia interlocutoria, y como no se encuentra comprendida dentro del artículo 44 de la Ley de Amparo, puesto que no se trata de una sentencia definitiva en los términos del artículo 46 de la invocada Ley, en la que se haya hecho el estudio de la cuestión principal contravertida, la Suprema Corte no es competente para conocer de la mencionada demanda de garantías sino un Juez de Distrito, por lo expuesto y con fundamento, además, en los artículos 107, fracción VII constitucional, 47, de la Ley de Amparo, 43, fracción VII y 73, fracción de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, se resuelve: I. La Suprema Corte de Justicia carece de competencia legal para conocer de la demanda de amparo promovida por (quejoso). II. Con transcripción de éste acuerdo. III. Notifíquese, haciéndolo en forma personal.

AVOCAMIENTO

Visto el auto por medio del cual el Presidente del mencionado -

Tribunal Federal declaró la incompetencia legal del mismo para conocer - del presente negocio, y considerando que, efectivamente en la especie se reclama una sentencia definitiva en materia penal por una autoridad judicial del orden, con fundamento en los artículos 44, 46, 47, 158, y 179 de la Ley de Amparo y 24, fracción III inciso, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, se acuerda: I. Esta Suprema Corte de Justicia se avoca al conocimiento del presente negocio. II. Se admite la demanda de garantías promovida por (quejoso). III. Hágase del conocimiento del Procurador General de la República el presente acuerdo y, cumplido que sea ese requisito, tórrense los autos al Ministro Ponente, para que formule proyecto de resolución.

REQUERIMIENTO

Con la demanda formulada por (promovente), fórmese y regístrese el expediente relativo al amparo promovido por (quejoso), contra actos. - Prevéngase a la autoridad señalada como responsable ordenadora, para que dentro del término de diez días y con las copias de la demanda de amparo que la parte quejosa debe haberle presentado, rinda su informe justificado correspondiente, remita la constancia del emplazamiento practicado al Agente del Ministerio Público de su adscripción; y, en caso de no existir inconveniente legal, envíe los autos originales del proceso y los del toca de apelación motivos de este juicio de garantías, atento a lo que disponen los artículos 167 y 169 de la Ley de Amparo.

DESECHAMIENTO POR SU MATERIA DE OTRO AMPARO

Teniendo en consideración que la sentencia que se reclama en la presente demanda de garantías, ya fue materia de otra ejecutoria dictada en el juicio de amparo que se tramitó en esta Suprema Corte con el número. en la cual le fue negada al quejoso la protección de la Justicia Federal con fecha, es manifiesto que en la especie se surte la casual de improcedencia prevista en la fracción IV del artículo 73 de la Ley de Amparo. - Por lo expuesto y con fundamento, además, en el artículo 177 de la propia Ley de la materia, se resuelve: I. Se desecha por improcedente, la demanda de amparo formulada por (quejoso). II. Con transcripción de este acuerdo, vuelvan los autos a la autoridad de su origen, para los efectos legales consiguientes. III. Notifíquese, haciéndolo en forma personal al - quejoso; y, en su oportunidad, archívese este expediente.

INCOMPETENCIA

Teniendo en consideración que en la demanda de amparo de que se trata aparece que se reclama una sentencia definitiva dictada por una autoridad judicial del orden, en la que se impone al quejoso una sanción - privativa de libertad que no excede del término de cinco años, señalado - en la fracción I del artículo 20 constitucional, ésta Suprema Corte no es competente para conocer del presente asunto, sino un Tribunal Colegiado - de Circuito, por tanto, con fundamento en los artículos 47 de la Ley de -

Amparo y 24, fracción III inciso a), en relación con el 7° bis, fracción I, inciso a) del Capítulo III bis y 72, fracción de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, se acuerda: I. La primera Sala de la Suprema Corte carece de competencia legal para conocer. II. Con transcripción de este acuerdo, remítanse. III. Notifíquese; y, en su oportunidad archívese este expediente.

ADMISION

Teniendo en cuenta que en la especie se reclama una sentencia definitiva dictada en apelación por una autoridad judicial del orden, con fundamento en los artículos 29, fracción II, 44, 46, 158 y 179, de la Ley de amparo y 24, fracción III, inciso de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, se acuerda: I. Se admite la demanda de garantías promovida por (quejoso). II. Hágase del conocimiento al Procurador General de la República el presente acuerdo y, cumplido que sea este requisito, -túrnense oportunamente los autos al Ministro Ponente para que formule proyecto de resolución.

Una vez dictado y revisado el proyecto de acuerdo, el Secretario Auxiliar de Acuerdos lo rubricará y lo manda con el Secretario de Acuerdos de Sala, por medio de lista y éste a su vez verificará que el proyecto de acuerdo haya sido elaborado conforme a los lineamientos por él establecidos.

En caso de que el proyecto requiera modificación, el Secretario de Acuerdos de Sala llamará al Secretario Auxiliar de Acuerdos, para que le haga las correcciones pertinentes y si es correcto dicho acuerdo lo firmará y turnará de inmediato al Ministro Presidente de Sala para que lo firme.

Firmados los acuerdos respectivos por el Ministro Presidente de Sala y el Secretario de Acuerdos de la misma, se procede a levantar el acta del día por triplicado, mandándolas en la forma siguiente:

- Original para la Secretaría de Acuerdos de Sala.
- A la autoridad responsable (con acuse de recibo).
- Al Centro de Servicios de Cómputo.

Paralelamente a la elaboración del acta, se procederá a remitir los asuntos por medio de lista a la Oficina de Actuarios, con copia para el Centro de Servicios de Cómputo, para la notificación de los acuerdos correspondientes y para que, en su caso, se dé al Ministerio Público Federal la intervención que legalmente le confiere la ley.

La Oficina de Actuarios enviará por relación al Ministerio Público Federal los expedientes en que proceda formular pedimento, con copia a la Secretaría de Acuerdos de Sala y al Centro de Servicios de Cómputo, dicha actuaría se encargará de las notificaciones correspondientes en

el término señalado por el artículo 27 de la Ley de Amparo.

El Actuario que efectúe las notificaciones deberá tener cuidado de que se observen los términos legales correspondientes, especialmente cuando se trate de notificaciones personales y en los casos que el Ministerio Público Federal manifieste que se abstiene de intervenir, dicha Actuaría enviará a la Secretaría de Acuerdos de Sala los expedientes por medio de lista, con copia al Centro de Servicios de Cómputo.

El Ministerio Público Federal por medio de lista devolverá directamente a la Secretaría de Acuerdos de Sala los expedientes en que haya formulado pedimento, con excepción de los asuntos de la competencia del Pleno que entregará a la Subsecretaría de Acuerdos, y copia de la relación al Centro de Servicios de Cómputo.

El Secretario de Acuerdos de Sala, deberá tener cuidado de que se observen los términos legales correspondientes, en caso de que se transcurrieran los 10 días de término legal para la intervención del Ministerio Público Federal y éste no haya devuelto los autos, se estará a lo dispuesto en el artículo 181 de la Ley de Amparo.

En el caso de que se hubiese interpuesto algún recurso se estará a lo dispuesto en el capítulo XI de la Ley de Amparo y artículo 24, - fracciones I, II, IV y V y artículo 28 fracción III de la Ley Orgánica -

del Poder Judicial Federal.

La Secretaría de Acuerdos de Sala, cumplidos los requisitos anteriores, recibe los expedientes que devuelvan la Oficina de Actuarios o el Ministerio Público Federal, les agregarán en su caso el pedimento y las promociones que hubiesen.

En los casos de incompetencia, desechamiento o desistimiento y asentadas en los expedientes las notificaciones respectivas, la Secretaría de Acuerdos de Sala, una vez firme el acuerdo, elaborarán y enviarán el oficio de remisión de constancias a la autoridad competente, si fuese el caso de incompetencia, o a la responsable por desechamiento o desistimiento y por el recurso de reclamación, el expediente deberá reintegrarse al proyectista correspondiente para su estudio.

La Sala elaborará una lista por duplicado de los asuntos que se turnen los Ministros Ponentes, anotando en ella el nombre del Ministro y del Secretario de Estudio y Cuenta de Ponencia, enviando el original al Centro de Servicios de Cómputo y copia al archivo de la Secretaría de Acuerdos de Sala.

Se enlistarán los expedientes con número progresivo y año, colgándoles el sello de letra que le corresponde a cada uno de los Ministros Ponentes y en caso de conexidad, le tocará la letra de más antiguo para -

que se fallen en la misma audiencia.

Una vez que la Sala de la Suprema Corte haya dictado su resolución, el Secretario de Estudio y Cuenta de Ponencia devolverá los expedientes dentro de los quince días siguientes al fallo del juicio de garantías, a la Secretaría de Acuerdos de Sala, no sin antes haber hecho el engrosé respectivo y recabado las firmas de los Ministros de Sala.

La Secretaría de Acuerdos de Sala elaborará y enviará al Centro de Servicios de Cómputo una relación de los asuntos fallados por la Sala a más tardar al día siguiente de su fallo.

El Secretario de Estudio y Cuenta de Ponencia, elaborará los testimonios de las resoluciones de sentencia y los mandará a la Secretaría de Acuerdos de Sala junto con el expediente para que los firmen y elaboren los oficios de remisión.

En la Secretaría de Acuerdos de Sala se formarán los paquetes conteniendo el testimonio, los expedientes y el oficio de remisión por cuadruplicado para enviarse a la autoridad responsable correspondiente.

Se hace una relación en los expedientes que se remiten y se mandan a la Oficina de Certificación Judicial y correspondencia para que ésta a su vez los envíe a su destino y sea con acuse de recibo, asimismo, -

en la Secretaría de Acuerdos de Sala se descarga la tarjeta de control de trámite.

Con la relación antes mencionada y los expedientes, se mandará a la Oficina de Actuarios para las notificaciones respectivas, mandando - una copia al Centro de Servicios de Cómputo y otra para el control de trámite de la Sala.

Una vez hechas las notificaciones, la Secretaría de Acuerdos de Sala enviará al archivo general de esta Suprema Corte los expedientes, haciendo una relación por triplicado para las siguientes oficinas:

- Para el archivo general (Suprema Corte de Justicia)
- Al Centro de Servicios de Cómputo.
- Para constancia de la Sala.

La recepción de los expedientes por el archivo general se efectúa diariamente o cuando fuere necesario, una vez fallados y notificados.

B) SEGUNDA SALA

COMPETENCIA:

Corresponde conocer a la Segunda Sala de lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

Realiza función jurisdiccional como Tribunal de única instancia, en amparo directo de acuerdo con la fracción II del mencionado precepto - que establece:

Corresponde conocer a la Segunda Sala del recurso de revisión - en amparo contra sentencias pronunciadas en la audiencia constitucional - por los jueces de Distrito.

Cuando subsista en el recurso el problema de constitucionalidad, si en la demanda de amparo se hubiese impugnado un reglamento federal en materia administrativa expedido por el Presidente de la República de - acuerdo con la fracción I del artículo 89 de la Constitución, o un reglamento en materia administrativa expedido por el gobernador de un Estado, por estimarlo directamente violatorio de un precepto de la Constitución, o si en la sentencia se establece la interpretación directa de un precepto de la Constitución en materia administrativa.

Y cuando la Sala ejercite la facultad de atracción contenida en la fracción VIII del artículo 107 de la Constitución, para conocer de un amparo en revisión en materia administrativa, que por sus características especiales así lo amerite.

En el recurso de revisión contra sentencias que en amparo directo en materia administrativa pronuncien los tribunales Colegiados de Circuito, cuando decidan sobre la constitucionalidad de un reglamento federal en materia administrativa expedido por el Presidente de la República de acuerdo con la fracción I del artículo 89 de la Constitución, o de un reglamento en materia administrativa expedido por el gobernador de un Estado, o cuando en la sentencia se establezca la interpretación directa de un precepto de la Constitución en materia administrativa.

Cuando la Sala ejercite la facultad de atracción contenida en la fracción V del artículo 107 de la Constitución, para conocer de un amparo directo en materia administrativa que por sus características especiales así lo amerite.

Del recurso de queja interpuesto en los casos a que se refieren las fracciones V, VII, VIII y IX del artículo 95 de la Ley de Amparo, siempre que a la Sala le haya correspondido el conocimiento, directamente o en revisión, del amparo en que la queja se haga valer, en los términos del artículo 99, párrafo segundo, de la misma ley.

En el recurso de reclamación contra los acuerdos de trámite dictados por el presidente de la sala.

Las controversias que se susciten, en materia administrativa, - entre los tribunales de la Federación y los de las entidades federativas, o entre los tribunales de dos o más entidades federativas.

Las controversias que se susciten entre tribunales federales de diversos Circuitos, con motivo de los asuntos a que se refiere la fracción I del artículo 52 de esta ley.

Las Competencias que se susciten entre Tribunales Colegiados de Circuito en amparos administrativos, o entre jueces de Distrito que no sean de la jurisdicción de un mismo Tribunal Colegiado de Distrito, en juicios de amparo en materia administrativa.

Los impedimentos y excusas de los magistrados de los tribunales Colegiados de Circuito; en los asuntos que se mencionan en la fracción anterior.

Los impedimentos, excusas y recusaciones de los magistrados de los tribunales unitarios de Circuito, en los asuntos a que se refiere la fracción I del artículo 52 de esta ley.

La resolución de contradicciones entre tesis que en amparos en materia administrativa, sustenten dos o más Tribunales Colegiados de Circuito, para los efectos a que se refiere el párrafo final del artículo 196 y el artículo 197-A de la Ley de Amparo.

Los juicios cuyo conocimiento corresponde a la Suprema Corte de Justicia, de acuerdo con la Ley Federal de Reforma Agraria, en relación con lo dispuesto por la fracción VII del artículo 27 constitucional.

LAS REFORMAS DEL 15 DE ENERO DE 1988
EN LA LEY ORGANICA DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

Los asuntos que sean competencia de las otras Salas, como por acuerdo 1/88 del Pleno del día diecinueve de enero del año en curso, se enviarán a la Sala por así considerarlo el Pleno de la Suprema Corte; como se describe en la competencia de la Primera Sala, antes mencionada.

TRAMITE:

Al recibir los expedientes en la Secretaría de Acuerdos de Sala, se procederá a abrirles tarjeta a cada uno de los asuntos, especificando en la siguiente forma:

- Número de expediente,

- Clase de juicio
- Nombre del quejoso
- Autoridad responsable
- Número de cuadernos
- Fecha de ingreso.

Se procede a la distribución de los expedientes entre los Secretarios Auxiliares de Acuerdo adscritos a la Sala por medio de lista y con copia al Centro de Servicios de Cómputo para su conocimiento.

El Secretario Auxiliar de Acuerdos previa consulta con el Secretario de Acuerdos de Sala, elaborará el proyecto de acuerdo respectivo, - cuyos modelos pueden ser los siguientes:

SOLICITUD DE INFORMACION:

Toca número, fecha, doy cuenta al Presidente de la Segunda Sala con el (asunto), recibido en la Secretaría de Acuerdos y por el Secretario Auxiliar de Acuerdos respectivamente. Doy Fe. Fecha. Dígase tanto al Juez de Distrito como al Jefe de la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de este alto Tribunal, al primero, por la vía telegráfica y al segundo por oficio, que a la brevedad y por la misma vía informen a esta Sala si a partir del (fecha) han recibido algunos escritos u oficios de revisión de (quejoso), y en caso afirmativo digan qué trámite le dieron a fin de estar en condiciones de proveer lo que corresponda. Cúmplase.

INCOMPETENCIA POR NO SURTIR LA HIPOTESIS
DE LA FRACCION TERCERA DEL ARTICULO 25 DE LA
LEY ORGANICA DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

Fecha. Doy cuenta al Presidente de la Segunda Sala con el (expediente) registrado con el número recibido en la Oficialía de Partes el (día) en la Secretaría de Acuerdos y por el Secretario Auxiliar de Acuerdos, respectivamente. Doy fé. Fecha. Con el oficio número del Presidente de la Sala Regional Metropolitana del Tribunal Fiscal de la Federación, recibido con los autos del juicio de nulidad número, en el que a fojas de la tal a la otra inclusive, obra la demanda de garantías formulada por -- fórmese y regístrese el expediente relativo al juicio de amparo que promueve dicha persona en su carácter de (promovente) contra actos de la referida Sala. Acútese recibo. Teniendo en cuenta que se reclama una sentencia definitiva dictada por la mencionada Sala del Tribunal Fiscal de la Federación en un juicio en el que se demanda la nulidad. La Suprema Corte no es competente para conocer de este asunto sino un Tribunal Colegiado de Circuito, toda vez que no se da el supuesto competencial establecido en el artículo 25, fracción III, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; en consecuencia, con fundamento en los artículos 47 de la Ley de Amparo en relación con el 7º Bis, fracción I, inciso b) del capítulo III Bis y 72, fracción, de la Ley Orgánica en aplicación, se acuerda: I. La Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, ca rece de competencia para conocer de la demanda de garantías promovida por

(quejoso). II. Con transcripción de este acuerdo, remítanse los autos - del juicio de nulidad número, en el que a fojas tales, obra la demanda - respectiva, al Tribunal Colegiado. III. Notifíquese; comuníquese a la Sa la responsable la remisión de los autos al Tribunal Colegiado competente; y en su oportunidad, archívese este expediente.

INCOMPETENCIA POR RECLAMARSE
EL ACUERDO QUE SOBRESEE EL JUICIO

Toca número. En razón de que se interpone recurso de revisión en contra de un auto dictado fuera de la audiencia constitucional por el juez del conocimiento, mediante el cual sobreseyó el juicio de garantías número en perjuicio de la parte quejosa, en el caso, no se surte la competencia de esta Suprema Corte, de conformidad con el artículo 84 de la Ley de Amparo, sino de un Tribunal Colegiado de Circuito conforme a lo dispuesto por los artículos 85, fracción I, en relación con el 83 fracción III de la ley de la materia. Por lo expuesto y con apoyo, además, en los artículos 70 Bis, fracción de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, se acuerda: I. La Suprema Corte de Justicia carece de competencia legal para conocer del recurso de revisión interpuesto por la parte quejosa. II. Con transcripción de este acuerdo, remítanse el escrito de expresión de agravios, el oficio de remisión de los autos y sus anexos, al Tribunal Colegiado de Circuito, para los efectos legales consiguientes. III. Notifíquese; comuníquese al juez de distrito del conoci-

miento la remisión de los autos al Tribunal competente, y en su oportunidad archívese este toca.

INCOMPETENCIA POR SER EN
AFECTACION A DERECHOS INDIVIDUALES

Con el aviso de iniciación, el oficio de remisión de autos del Juez de Distrito en el Estado, recibido con sus anexos, fórmese y regístrese el toca relativo al recurso de revisión que interpone en contra de la sentencia dictada por el referido Juez de Distrito en el juicio de amparo. Acúsesse recibo. Teniendo en cuenta que el acto reclamado se hace consistir en tal debe presumirse que en el presente caso sólo se hallan en juego los derechos agrarios individuales de las partes, por lo que no se surte la competencia de esta Suprema Corte sino la de un Tribunal Colegiado de Circuito, de conformidad con el criterio sustentado por esta Segunda Sala en la tesis número veintiocho, visible a fojas cincuenta y siete del Apéndice de Jurisprudencia de 1917-1975, publicado bajo la voz: - "DERECHOS INDIVIDUALES, AFECTACION INCOMPETENCIA DE LA SUPREMA CORTE (SEGUNDA SALA), DE ACUERDO CON LAS REFORMAS VIGENTES A PARTIR DEL 27 DE OCTUBRE DE 1968". Consecuentemente, con fundamento, además, en los artículos 85, fracción II, de la Ley de Amparo y 7° bis, fracción III, inciso a) - del Capítulo III bis y 72, fracción de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, se acuerda: I. La Suprema Corte de Justicia carece de competencia legal para conocer del recurso de revisión interpuesto. --

II. Con transcripción de este acuerdo, remítanse el escrito de expresión de agravios, el oficio de remisión de los autos y demás anexos al Tribunal Colegiado de Circuito, para los efectos legales consiguientes. ---

III. Notifíquese, comuníquese al Juez de Distrito del conocimiento, la remisión de los autos al Tribunal competente, y en su oportunidad, archívese este toca.

INCOMPETENCIA POR CUANTIA INDETERMINADA

Agréguese el oficio número de remisión de autos del Presidente de la Primera Sala Regional Metropolitana del Tribunal Fiscal de la Federación. Teniendo en cuenta que se reclama una sentencia definitiva de naturaleza fiscal dictada por un Tribunal Administrativo Federal en un juicio que versa sobre un negocio de cuantía indeterminada, esta Suprema Corte no es el órgano legal competente para conocer de la demanda de que se trata, sino un Tribunal Colegiado de Circuito. Consecuentemente, con fundamento en los artículos 45 y 47 de la Ley de Amparo en relación con el 7° bis, fracción I, inciso b) y 8° bis del Capítulo III bis y 72 bis, fracción de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, se resuelve: I. La Suprema Corte de Justicia carece de competencia legal para conocer de la demanda de amparo promovida por (quejoso) en representación y contra actos. II. Con transcripción de este acuerdo, remítanse la aludida demanda, los autos del juicio de nulidad número y demás constancias al Tribunal Colegiado de Circuito, para los efectos legales consiguientes. -

III. Notifíquese; comuníquese a la Sala responsable, la remisión de los autos al Tribunal Colegiado competente y, en su oportunidad, archívese este expediente.

SOLICITUD DEL EXPEDIENTE DE JUICIO FISCAL

Con la demanda de amparo formulada por (quejoso) recibida con - anexo, fórmese y regístrese el expediente relativo al juicio de amparo - que promueve la mencionada persona, en su carácter de (promovente) contra actos de la Sala Regional Metropolitana del Tribunal Fiscal de la Federación. Dígase a la autoridad señalada como responsable que en el término de cinco días, rinda su informe justificado correspondiente, enviando los autos originales del expediente fiscal número motivo del presente juicio, así como deberá adjuntar las constancias de emplazamiento practicadas con una copia de la demanda de amparo a los terceros perjudicados. Atento a lo dispuesto por los artículos 163, 168 y 169 de la Ley de Amparo. Remítanse para esos efectos las copias de la demanda de amparo que obran en este expediente. Ténganse como autorizados para oír notificaciones por parte de la quejosa a las personas señaladas para ese efecto en la demanda de amparo. Cúmplase.

ADMISION DE DEMANDA DE GARANTIAS

Por recibido el oficio número del Presidente de la Sala Regio--

nal Metropolitana del Tribunal Fiscal de la Federación, con el anexo que se acompaña. Previa razón que se deje en el expediente fiscal número, - desglóse del mismo la demanda de amparo que obra a fojas, inclusive, y con la misma y el oficio de cuenta, fórmese y regístrese el expediente relativo al juicio de amparo que promueven en su carácter de representantes de (promovente) contra actos de la referida Sala. Acúsese recibo. Teniendo en cuenta que en el presente caso se reclama una sentencia definitiva de naturaleza fiscal que versa sobre un asunto de cuantía determinada que excede de un millón de pesos, la Suprema Corte resulta competente para conocer de este asunto, por ello se avoca a su conocimiento. Por cuanto la tarjeta postal de acuse de recibo correspondiente al oficio número con el que se mandó notificar al actor la sentencia señalada como acto reclamado, carece de la fecha respectiva, es de concluirse que no existe base para computar el término de quince días en que debió promoverse el presente juicio, por lo que dicha demanda debe admitirse, de conformidad con las tesis números 38 y 39, publicadas en las páginas 73 y 74, respectivamente, del Apéndice de Jurisprudencia de 1917-1975, publicadas bajo la voz: "AMPARO NO EXTEMPORANEO" y "AMPARO, TERMINO PARA LA INTERPOSICION DEL". Consecuentemente, con fundamento, además, en los artículos 29, fracción II, 4, 76, 158 y 179 de la Ley de Amparo y 25, fracción III, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, se acuerda: I. Se admite la demanda de garantías promovida en su carácter de representante, contra actos de la Sala Regional Metropolitana del Tribunal Fiscal de la Federación. II. Dése a conocer el presente acuerdo al Procurador Gene--

ral de la República; cumplido que sea ese requisito, tórnese este expediente al Ministro Ponente que corresponda para que formule proyecto de resolución. III. Notifíquese.

INCOMPETENCIA POR NO TENER UNA SENTENCIA DEFINITIVA

Con la demanda formulada por (quejoso) recibida con anexos, fórmese y regístrese el expediente relativo al juicio de amparo que promueve la mencionada persona, en su carácter de representante legal de (promovente) contra actos de la Sala Regional Metropolitana del Tribunal Fiscal de la Federación. Teniendo en cuenta que de los términos de la demanda de amparo se advierte que se reclaman fundamentalmente actos de autoridades administrativas que no tienen características de una sentencia definitiva en los términos de los artículos 107 Constitucional, fracción V, inciso b) y 25, fracción III, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, esta Suprema Corte no es competente para conocer de la presente demanda de garantías de la cual radica en un Juzgado de Distrito, de conformidad con lo establecido por la diversa fracción VII del mencionado precepto constitucional en relación con los artículos 114, fracción II, de la Ley de Amparo y 42, fracción IV, de la invocada Ley Orgánica. Por lo expuesto y con fundamento, además, en los artículos 47 de la Ley de Amparo y 45 y 73, fracción de la Ley Orgánica en aplicación, se resuelve: I. La Suprema Corte de Justicia carece de competencia legal para conocer de la demanda de amparo promovida por (quejoso). II. Con transcripción de este

acuerdo, remítanse los autos al Juez para los efectos legales consiguientes. III. Notifíquese, haciéndolo personalmente a la parte quejosa, o por conducto y en su oportunidad, archívese este expediente.

SOLICITUD DE INFORMACION A LA
OFICINA DE CERTIFICACION JUDICIAL Y CORRESPONDENCIA

Con el aviso de iniciación y el oficio número de remisión de ay tos del Juez de Distrito en el Estado recibido con sus anexos, fórmese y regístrese el toca relativo al recurso de revisión que interpone (quejoso) contra la sentencia dictada por el referido Juez de Distrito en el juicio de amparo número. Acúcese recibo. Dígase al Jefe de la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte que a la brevedad, se sirva informar a esta Segunda Sala si a partir del (día) a la fecha de este acuerdo, ha recibido algún escrito de expresión de agravios a nombre del poblado (denominación) y en caso afirmativo diga qué trámite le dio, a fin de estar en condiciones de proveer lo que corresponda. Lo acordó y firma.

INCOMPETENCIA POR RECLAMARSE UNA RESOLUCION
EN EL INCIDENTE DE SUSPENSION

Con el aviso de iniciación y el oficio número de remisión de - los autos del Juez de Distrito en el Estado, recibido con sus anexos, fó: -

mese y regístrese el toca relativo al recurso de revisión que interpone (quejoso) en contra de la resolución dictada en el Incidente de Suspensión, relativo al juicio de amparo número. Acútese recibo. Teniendo en cuenta que el recurso de revisión se hace valer en contra de la resolución dictada por el aludido Juez de Distrito que negó la suspensión al quejoso del acto reclamado en el incidente de suspensión, relativo al juicio de amparo número, es de concluirse que en el caso no se surte la competencia de esta Suprema Corte sino la de un Tribunal Colegiado de Circuito. Consecuentemente, con fundamento en los artículos 83, fracción II, y 85, fracción I de la Ley de Amparo y 7° bis, fracción II, del Capítulo II bis y 72, fracción, se acuerda: I. La Suprema Corte carece de competencia legal para conocer del presente recurso de revisión. II. Con transcripción de este acuerdo, remítanse el escrito de expresión de agravios y el incidente de suspensión, relativo al juicio de amparo número al Tribunal Colegiado de Circuito en Materia Administrativa en Turno, para los efectos legales a que haya lugar. III. Notifíquese; comuníquese al Juez del conocimiento el envío de los autos al citado Tribunal Colegiado y en su oportunidad archívese este toca.

INCOMPETENCIA POR AUTORIDADES LOCALES

Con el aviso de iniciación y el oficio de expresión de agravios, fórmese y regístrese el toca relativo al recurso de revisión que promueve

(quejoso) contra la sentencia dictada en la audiencia constitucional por el Juez de Distrito en el juicio de amparo número. Teniendo en cuenta - que en el presente caso se reclaman actos de autoridades comprendidas en el artículo 73, fracción VI, base primera de la Constitución General de - la República esta Suprema Corte no es el órgano legal competente para conocer de este asunto sino un Tribunal Colegiado de Circuito. Consecuente - mente, con fundamento en los artículos 85, fracción III de la Ley de Amparo y 7° bis, fracción III inciso b), del capítulo III bis y 72, fracción de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, se acuerda: I. - La Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación carece de - competencia legal para conocer de este asunto. II. Con transcripción de este acuerdo, remítase el oficio de expresión de agravios para los efectos legales consiguientes. III. Notifíquese; en su oportunidad, archívese este toca.

DESECHAMIENTO POR DEMANDA EXTEMPORANEA

Agréguese el oficio número de remisión de autos del Tribunal - Fiscal de la Federación. Teniendo en cuenta que la sentencia impugnada, se notificó por medio de correo certificado al autorizado para oír notificaciones por la parte quejosa el día, según constancia que obra a fojas - del expediente fiscal número, y que la demanda de amparo fue presentada - ante este Alto Tribunal el día, resulta obvia su extemporaneidad, toda vez que el término para su interposición corrió del día - al día y, por ello,

debe desecharse. Consecuentemente, con fundamento en los artículos 21, - 29, fracción II, 24, fracción III, 34, fracción II, 44 y 177 de la Ley de Amparo y 25, fracción III de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, se acuerda: I. Se desecha por extemporánea la demanda de amparo interpuesta por (quejoso) en su carácter de representante legal. -- II. Con transcripción de este acuerdo, vuelvan los autos del juicio fiscal número a la Sala de su origen. III. Notifíquese; haciéndolo en forma personal a la parte quejosa por conducto del Departamento de Actuarios de este Alto Tribunal; y en su oportunidad, archívese este expediente. Lo acordó y firma.

INCOMPETENCIA POR RECLAMARSE UN REGLAMENTO LOCAL

Con el aviso de iniciación, el de expresión de agravios y el - oficio número de remisión de autos, fórmese y regístrese el toca relativo al recurso de revisión que promueve contra la sentencia dictada en la audiencia constitucional por el aludido Juez de Distrito en el juicio de amparo número. Acúcese recibo. Teniendo en cuenta que en el presente caso se reclama la inconstitucionalidad del reglamento, no se surte la competencia de esta Suprema Corte sino la de un Tribunal Colegiado de Circuito. Consecuentemente, con fundamento en los artículos 84, fracción I, inciso c) a contrario sensu 85, fracción II, de la Ley de Amparo y 7º bis, fracción III, inciso a) del Capítulo III bis y 72, fracción de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, se acuerda: I. La Segunda Sala

de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, carece de competencia legal para conocer del recurso de revisión interpuesto por (quejoso). II. Con transcripción de este acuerdo, remítanse los autos del juicio de garantías para los efectos legales consiguientes. III. Notifíquese; comuníquese - al Juez de Distrito del conocimiento, la remisión de los autos al Tribunal Colegiado competente, para los efectos legales consiguientes; y en su oportunidad, archívese este toca.

DESECHAMIENTO POR REVISIÓN (EXTEMPORANEO)

Fecha. Doy cuenta al Presidente de la Segunda Sala con el registrador con el número recibido en la Oficialía de partes el día en la Secretaría de Acuerdos de la Sala el día y por el Secretario Auxiliar de Acuerdos. Doy fe. Con el aviso de iniciación y el oficio número de remisión de autos del Juez de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal, recibido con anexos fórmese y regístrese el toca relativo al recurso de revisión que promueve contra la sentencia dictada en la audiencia constitucional por el referido Juez de Distrito en el juicio de amparo número, promovido por (quejoso). Acútese recibo. Teniendo en cuenta que la sentencia impugnada se notificó el día según constancia que obra a fojas número de los autos del juicio de amparo número y que el (oficio) - de revisión fue presentado hasta el día, resulta obvia su extemporaneidad y debe desecharse ya que dicha presentación se hizo a los días, es decir, días después de haber transcurrido el término para su interposición, ya -

que éste corrió del día excluyéndose los días por ser inhábiles. Consecuentemente, con fundamento en los artículos 24, fracción III, 34, fracción, 84, fracción I, inciso d), 90 y 228 de la Ley de Amparo y 25, fracción I, inciso c), de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación se acuerda: I. Se desecha, por extemporáneo el recurso de revisión interpuesto por (quejoso). II. Con transcripción de este acuerdo, vuelvan los autos del juicio de amparo número al Juzgado de Distrito de su origen, para los efectos legales consiguientes. III. Notifíquese; haciéndolo en forma personal, por conducto del propio Juez; y en su oportunidad, archívese este toca.

INCOMPETENCIA POR AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS LOCALES

Fecha. Doy cuenta al Presidente de la Segunda Sala con el oficio registrado con el número recibido en la Oficialía de Partes el día en la Secretaría de Acuerdos el día y por el Secretario Auxiliar de Acuerdos el día. Doy fe. Con el aviso de iniciación y el oficio de remisión de autos del Juez de Distrito en el Estado, fórmese y regístrese el toca relativo al recurso de revisión que interpone contra la sentencia dictada en la audiencia constitucional por el referido Juez de Distrito en el juicio de amparo número. Acúcese recibo. Teniendo en cuenta que en el presente asunto se reclaman actos de autoridades administrativas locales, no se surte la competencia de la Suprema Corte para conocer del mismo, sino la de un Tribunal Colegiado de Circuito. Consecuentemente, con fundamento en los artículos 84, fracción I, inciso e) a contrario sensu, 85, frag

ción II y 90 de la Ley de Amparo, 7º bis, fracción III inciso a) del Capítulo III bis y 72, fracción, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, se acuerda: I. La Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, carece de competencia para conocer del presente asunto. II. Con transcripción de este acuerdo, remítanse la revisión y los autos del juicio de amparo número al Tribunal Colegiado de Circuito, para los efectos legales consiguientes. III. Notifíquese; comuníquese al Juez de Distrito del conocimiento la remisión de los autos al Tribunal competente; y en su oportunidad, archívese este toca.

Una vez dictado y revisado el proyecto de acuerdo, el Secretario Auxiliar de Acuerdos rubricará el mismo y lo remitirá al Secretario de Acuerdos de Sala por medio de lista.

El Secretario de Acuerdos de Sala verificará que el acuerdo haya sido elaborado conforme a los lineamientos por él establecidos.

Si el acuerdo es correcto, el Secretario de Acuerdos de Sala lo firmará y turnará de inmediato al Presidente de la Sala para la firma de admisión.

En caso de que el acuerdo requiera alguna modificación, el Se--

cretario de Acuerdos de Sala le hará saber al Secretario Auxiliar de Acuerdos, para que lo elabore correctamente.

Una vez firmados los acuerdos por el Presidente de la Sala, el Secretario de Acuerdos de la misma, se procederá a levantar el acta del día por triplicado y corriendo traslado en la forma siguiente:

- Original para la propia Secretaría de Acuerdos de Sala.
- Copia a la Oficina de Estadística Judicial.
- Copia al Centro de Servicios de Cómputo.

La Secretaría de Acuerdos de Sala se encargará de numerar los oficios y sobres o membretes postales, que reciba para su despacho por conducto de la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia.

Se elaborará el acta de remisión de expedientes y la lista de asuntos que se mandarán a la Sección de Actuarios, para la notificación que le corresponde al Ministerio Público Federal para su intervención jurídica y mandando una copia al Centro de Servicios de Cómputo.

La Sección de Actuaría enviará por relación al Ministerio Público Federal los expedientes en que proceda formular pedimento legal, remitiéndole copia de dicha relación a la Secretaría de Acuerdos de Sala y al Centro de Servicios de Cómputo.

La Sección de Actuaría se encargará de las notificaciones correspondientes en el término señalado por el artículo 27 de la Ley de Amparo.

El Actuario que efectúe las notificaciones deberá tener cuidado de que se observen los términos legales correspondientes, especialmente cuando se trate de notificaciones personales, y en aquellos casos en que el Ministerio Público Federal manifieste que se abstiene de intervenir, dicha Sección de Actuarios enviará a la Secretaría de Acuerdos de Sala los expedientes por medio de lista con copia para el Centro de Servicios de Cómputo.

Se hace saber que el Ministerio Público Federal por medio de lista devolverá directamente a la Secretaría de la Sala los expedientes en que haya formulado pedimento, con excepción de los asuntos de la competencia del Pleno que entregará a la Subsecretaría de Acuerdos, remitiendo copia de la relación respectiva al Centro de Servicios de Cómputo.

Transcurridos los 10 días de término legal para la intervención del Ministerio Público Federal y éste no haya devuelto los autos correspondientes, se estará a lo dispuesto en el artículo 181 de la Ley de Amparo, o que haya interpuesto algún recurso se estará a lo dispuesto en el capítulo XI de la Ley de Amparo, y artículo 25, en sus fracciones I, II, IV y V y artículo 28, fracción III de la Ley Orgánica del Poder Judicial

de la Federación.

Hecho el trámite anterior, la Secretaría de Acuerdos de Sala ha ya recibido los expedientes, les agregará en su caso el pedimento y las promociones que hubiese para agregar a dicho juicio.

En los casos de incompetencia, desechamiento o desistimiento y asentadas en los expedientes las notificaciones respectivas, la Secretaría de Acuerdos de Sala, conforme al acuerdo, elaborará y enviará el oficio de remisión del expediente a la autoridad competente, en el caso de incompetencia, desechamiento o desistimiento; y si interpusieron el recurso de reclamación contra el acuerdo dictado, el expediente deberá reintegrarse de nueva cuenta al Secretario Auxiliar de Acuerdos.

En la Secretaría de Acuerdos de Sala, se separan y se ordenan los expedientes o asuntos siguientes:

- Recurso de Revisión,
- Recurso de Queja,
- Recurso de Reclamación,
- Competencia,
- Impedimento,
- Incidente de Inejecución de Sentencia,
- Incidente de Inconformidad,

- Juicio de Inconformidad,
- Reposición del procedimiento.

Se hace una relación de los juicios y se ordenan en forma numérico-cronológico, mandando una copia a la Oficina de Estadísticas Judiciales, asimismo se registran en una libreta para turno de Ministro Ponente, colocándole un sello de letra en la carátula ya que a cada Ministro se le asignó una letra, para posteriormente mandarlos.

Haciéndose una lista donde se menciona el Ministro relator y el nombre del Secretario de Estudio y Cuenta de Ponencia, con copia para el Centro de Servicios de Cómputo, otra a la oficina de Estadísticas de Sala y el original se fija en los tableros de los estrados correspondientes a la Sala.

La Secretaría de Acuerdos de Sala anotará en su tarjeta de control de trámite el nombre del Ministro y el Secretario de Estudio y Cuenta de Ponencia, quienes resolverán dicho juicio de amparo o asunto y se formulará la cédula de turno a los Ministros de Sala, siendo el siguiente modelo:

Fecha del Ministerio Público Federal. En relación con el número de fecha, el Ministerio Público Federal devuelve a esta Segunda Sala con el pedimento correspondiente. Conste.

Fecha de la Cédula. Fecha. Con apoyo en el artículo 182 de la Ley de Amparo, tórnese estos autos al señor Ministro Ponente. Así lo acordó y firma el Presidente de la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Doy fe.

Fecha en que se fija en los tableros. Fecha. Se notificó el anterior acuerdo de conformidad con los artículos 27, 28, fracción III, y 29, fracción III, de la Ley de Amparo, per medio de lista de la propia fecha, fijada en los tableros correspondientes. Conste.

Recibidos los expedientes en la Ponencia del Ministro, el Secretario de Estudio y Cuenta elaborará el proyecto de sentencia para el juicio bajo el orden de la relación con el cual fue recibido y elaborará una lista y una acta para comunicarle a la Secretaría de Acuerdos de Sala de dichos juicios.

Se le entrega el proyecto de resolución de sentencia al Ministro Ponente para que lo apruebe o le haga alguna corrección que él considere pertinente, posteriormente se enlista y se reparte a cada uno de los Ministros de Sala las resoluciones de sentencia que se verán en la sesión y sería a más tardar 5 días antes de la sesión.

Terminada la Sesión Pública se hace el acta respecto al fallo de los asuntos, para luego hacer el ingreso respectivamente y el Secreta-

rio de Estudio y Cuenta de Ponencia rubricará la sentencia y el testimonio, al margen y lo mandará posteriormente a la Secretaría de Acuerdos de Sala junto con los expedientes y la Relación de los mismos.

El Secretario de Estudio y Cuenta de Ponencia tiene 15 días hábiles siguientes al fallo de los asuntos, para devolverlos a la Secretaría de Acuerdos de Sala, después de haber efectuado el engrose respectivo y recabar las firmas de los Ministros Ponentes.

Asimismo, la Secretaría de Acuerdos de Sala elaborará y enviará al Centro de Servicios de Cómputo una relación de los asuntos fallados en la Sesión de Sala, a más tardar al día siguiente de su fallo y firmará los testimonios y los oficios de remisión correspondientes y cuya copia del oficio de remisión se coserá al expediente.

En la Secretaría de Acuerdos de Sala se formarán los paquetes - conteniendo el testimonio, los expedientes y el oficio de remisión por cuadruplicado para enviarse a la autoridad responsable correspondiente.

Se hace una relación de los expedientes que se remiten y se mandan a la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia para que ésta a su vez los envíe a su destino correspondiente y sea con acuse de recibo y en la propia Secretaría de Acuerdos de Sala se descargue la tarjeta de control de trámite.

Con la relación antes mencionada y los expedientes se mandará a la Oficina de Actuarios para las notificaciones correspondientes, una copia para el Centro de Servicios de Cómputo y otra para el control de trámite de la Sala.

Una vez hechas las notificaciones, la Secretaría de Acuerdos de Sala enviará al archivo de esta Suprema Corte los expedientes terminados o fallados, haciendo relación por triplicado; la primera copia para el archivo, la segunda para el Centro de Servicios de Cómputo y la última para constancia de la Secretaría de Acuerdos de Sala.

C) TERCERA SALA

COMPETENCIA:

Corresponde conocer a la Tercera Sala de lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley Orgánica del Poder Judicial Federal.

Realiza función Jurisdiccional como Tribunal de única instancia, en amparo directo de acuerdo con el siguiente artículo 26 fracción II de la Ley Orgánica del Poder Judicial Federal, que a la letra dice:

Corresponde conocer a la Tercera Sala del recurso de revisión - en amparo contra sentencias pronunciadas en la audiencia constitucional por los jueces de Distrito.

Cuando subsista en el recurso el problema de constitucionalidad, si en la demanda de amparo se hubiese impugnado un reglamento federal en materia civil expedido por el Presidente de la República de acuerdo con la fracción I del artículo 89 de la Constitución, o un reglamento en materia civil expedido por el gobernador de un Estado, por estimarlo directamente violatorio de un precepto de la Constitución, o si en la sentencia se establece la interpretación directa de un precepto de la Constitución en materia civil.

Y cuando la Sala ejercite la facultad de atracción contenida en la fracción VIII del artículo 107 de la Constitución, para conocer de un amparo en revisión en materia civil, que por sus características especiales así lo amerite.

Del recurso de revisión contra sentencias que en amparo directo en materia civil pronuncien los tribunales colegiados de Circuito, cuando decidan sobre la constitucionalidad de un reglamento federal en materia civil expedido por el Presidente de la República de acuerdo con la fracción I del artículo 89 de la Constitución, o de un reglamento en materia civil expedido por el Gobernador de un Estado; o cuando en la sentencia se establezca la interpretación directa de un precepto de la Constitución en materia civil.

Cuando la Sala ejercite la facultad de atracción contenida en la fracción V del artículo 107 de la Constitución, para conocer de un amparo directo en materia civil que por sus características especiales así lo amerite.

Del recurso de queja interpuesto en los casos a que se refieren las fracciones V, VII, VIII y IX del artículo 95 de la Ley de Amparo, siempre que a la Sala le haya correspondido el conocimiento, directamente o en revisión, del amparo en que la queja se haga valer, en términos del artículo 99, párrafo segundo, de la misma ley.

Del recurso de reclamación contra los acuerdos de trámite dictados por el Presidente de la Sala.

Las controversias que se susciten en materia civil, entre los tribunales de la Federación y los de las entidades federativas, o entre los tribunales de dos o más entidades federativas.

De las controversias que se susciten entre tribunales federales de diversos circuitos, en los asuntos a que se refiere el artículo 54, - fracciones la, VI y IX de esta Ley.

Las competencias que se susciten entre tribunales Colegiados de Circuito, o entre jueces de Distrito que no sean de la jurisdicción de un mismo Tribunal Colegiado de Circuito, en juicios de amparo en materia civil.

Los impedimentos y excusas de los magistrados de los tribunales colegiados de Circuito, en juicios de amparo en materia civil.

De las excusas, impedimentos y recusaciones de los magistrados de los tribunales unitarios de Circuito, en asuntos del orden civil.

La resolución de contradicciones entre tesis que en amparos en

materia civil, sustenten dos o más tribunales Colegiados de Circuito, para los efectos a que se refiere el párrafo final del artículo 196 y el artículo 197-A de la Ley de Amparo.

LAS REFORMAS DEL 15 DE ENERO DE 1988;
EN LA LEY ORGANICA DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

Los asuntos que sean competencia de las otras Salas, cuando por acuerdo 1/88 del Pleno del día diecinueve de enero del presente año, se enviarán a la Sala por así considerarlo el Pleno de la Suprema Corte; como se describe al final de la competencia de la Primera Sala, a fojas 80 a la 85 de esta tesis.

TRAMITE:

Al recibir los juicios de amparo en la Secretaría de Acuerdos de la Sala, se procede a abrirle tarjeta de control, para cada uno de los asuntos.

Se procede a la distribución de los asuntos entre los Secretarios Auxiliares de Acuerdos adscritos a la Sala por medio de lista o relación, enviándole copia de la misma al Centro de Servicios de Cómputo para su conocimiento e informe al público en general.

El Secretario Auxiliar de Acuerdos, previa consulta con el Secretario de Acuerdos de Sala, elaborará el proyecto de acuerdo respectivo, cuyo formato puede ser el siguiente:

DESECHAMIENTO POR IMPROCEDENTE DEL RECURSO DE REVISION,
INTERPUESTO POR EL TRIBUNAL COLEGIADO

Fecha. Teniendo en consideración que aun cuando en el caso, el recurrente impugna la resolución dictada en amparo directo por el referido Tribunal Colegiado fundamentando el recurso que interpone en la fracción V, del artículo 83, de la Ley de Amparo, transcribiendo textualmente en su escrito de expresión de agravios la parte de la sentencia que a su juicio contiene una interpretación directa de dicha transcripción no se deduce que el referido Tribunal Federal haya fijado por sí mismo el sentido de alguna disposición Constitucional, examinándolo en forma directa y determinando su alcance jurídico, requisitos éstos que, según criterio sustentado por esta Sala son indispensables para la existencia de una interpretación directa de un precepto Constitucional, según puede apreciarse en Tercera Sala, Séptima Epoca, Volumen 21, Cuarta Parte, página 57, que menciona "Para que haya interpretación directa de un precepto de la Constitución es indispensable que el Tribunal sentenciador fije por sí mismo el sentido de una disposición constitucional, determinando su alcance jurídico, pero no lo hay cuando se deje de aplicar o se viole una norma de la Constitución, que es cuestión muy distinta a establecer la interpretación

directa de un precepto constitucional, que requiere que el Juzgado lo examine directamente y determine su alcance jurídico en la forma antes ex- puesta", es evidente que el recurso de revisión de que se trata resulta improcedente, por no encontrarse el caso dentro del supuesto a que se refiere la fracción V, del artículo 83 de la Ley de Amparo y por tanto, con fundamento en lo antes expuesto y además en los artículos 90, de la referida Ley Reglamentaria y 26, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, se resuelve: I. Se desecha, por improcedente, el recurso de revisión interpuesto por (quejoso). II. Notifíquese.

RESOLUCION DICTADA POR EL JUZGADO DE DISTRITO
EN EL CUAL ES COMPETENTE EL TRIBUNAL COLEGIADO

Fecha. Teniendo en consideración que en la especie se interpone un recurso de revisión en contra de una resolución dictada por un Juez de Distrito en un juicio de amparo de naturaleza civil, la cual no se encuentra comprendida en ninguno de los supuestos previstos por el artículo 84, fracción I, de la Ley de Amparo, por lo que debe estimarse que en el presente caso no se surte la competencia de esta Tercera Sala sino la de un Tribunal Colegiado de Circuito, conforme a lo dispuesto por los artículos 85, fracción de la propia Ley de la Materia y 7º bis fracción inciso a), X del Capítulo III bis de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación. En consecuencia y con fundamento, además, en el artículo 72 - fracción X de este último ordenamiento legal invocado se acuerda: I. La

Tercera Sala de esta Suprema Corte carece de competencia legal para conocer del presente recurso de revisión interpuesto por (quejoso).

RECURSO DE REVISION ANTE EL JUZGADO DE DISTRITO

Fecha. Teniendo en consideración que de las constancias que integran el presente toca se desprende que en el caso se reclama una resolución dictada por el referido Juez de Distrito en un juicio de amparo en el que se reclama una Ley emanada de una Legislatura Local el caso se encuentra comprendido por el segundo párrafo del inciso a), de la fracción I, del artículo 84 de la Ley de Amparo y por tanto con fundamento en tal ordenamiento que finca la procedencia del recurso interpuesto en favor de las Salas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, esta Tercera Sala se avoca al conocimiento del presente asunto, por lo que toda vez que el recurso de que se trata ha sido interpuesto en tiempo y forma con fundamento en lo antes expuesto; y además, en los artículos 29, fracción II, - 83, fracción IV, 84, fracción I, inciso a), de la Ley de Amparo y 26, - fracción I, inciso a) de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, se acuerda.

RECORDATORIO A LA AUTORIDAD QUE ANTERIORMENTE
SE LE SOLICITO ALGUN DOCUMENTO

Visto el estado que guarda el presente asunto y a efecto de ac-

tivar el procedimiento, prevéngase nuevamente al Presidente de la (autoridad) a efecto de que dentro del término de cinco días dé cumplimiento a lo ordenado por esta Tercera Sala mediante acuerdo dictado el (día). Lo que se le hizo saber por oficio número de la propia fecha aperciéndole que en caso de no hacerlo en el plazo señalado, se hará uso de los medios de apremio a que se refiere la fracción I, del artículo 59 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente en terminos del artículo 2º de la Ley de Amparo. Remitiéndole para tal fin, copia fotostática del oficio que se manda cumplimentar. Lo acordó y firma el Ciudadano Licenciado Presidente de la Tercera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Doy Fe.

SENTENCIA DE PRIMERA INSTANCIA,

RESPECTO A QUE NO SE AGOTO EL RECURSO DE APELACION

Fecha. Teniendo en consideración que en la especie se reclama una sentencia civil dictada en primera instancia, respecto de la cual no se agotó el recurso ordinario de apelación, a que se refiere el artículo 426, fracción I, a contrario sensu, del Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal, es de estimarse que el caso no se encuentra comprendido dentro de los artículos 44 y 46 de la Ley de Amparo, puesto que no se trata de una sentencia definitiva en los términos del artículo 46 de la invocada Ley, pues aun cuando la misma tiene efectos definitivos, no tiene el carácter de definitividad si respecto de ella procede algún recurso

ordinario por virtud del cual puede ser modificada o revocada; por consiguiente, la Tercera Sala de la Suprema Corte de Justicia no es competente para conocer de la mencionada demanda de garantías, sino un Juez de Distrito. Por lo expuesto y con fundamento, además, en los artículos 107 - constitucional, fracción VII, 47 de la Ley de Amparo, 43, fracción VII, - 45 y 73 fracción X de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, se resuelve: I. La Tercera Sala de la Suprema Corte, carece de competencia legal para conocer de la demanda de amparo promovida por (quejoso).

TERCERA EXTRAÑA A JUICIO

Teniendo en consideración que de los términos de la demanda de que se trata, se desprende que la quejosa se ostenta como extraña al juicio en que se dictó la resolución que se reclama, el caso está comprendido en la fracción VII del artículo 107 Constitucional, en relación con el artículo 114 fracción V, de la Ley de Amparo, por lo que la Suprema Corte no es competente para conocer directamente y en única instancia de este juicio, sino un Juez de Distrito. Por lo expuesto y con fundamento, además, en los artículos 47 de la Ley de Amparo citada, 43 fracción VII y 73, fracción I de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, se resuelve: I. La Tercera Sala de la Suprema Corte de Justicia carece de - competencia legal para conocer de la demanda de amparo promovida por (quejoso).

CUANDO DECLARA DESIERTO EL RECURSO DE APELACION

Fecha. Teniendo en consideración que de los términos de la demanda de amparo de que se trata aparece que se reclama la resolución dictada por la Sala responsable, por medio de la cual declara desierto el recurso de apelación interpuesto por el ahora quejoso, es de estimarse que el caso no se encuentra comprendido dentro del supuesto del artículo 44 de la Ley de Amparo, ya que no se trata de una sentencia definitiva en los términos del artículo 46 de la invocada Ley, en la que se haya hecho el estudio de la cuestión principal controvertida; por tanto, la Tercera Sala de la Suprema Corte no es competente para conocer de la mencionada demanda de garantías, sino un Juez de Distrito. Por lo expuesto y con fundamento, además, en los artículos 107 Constitucional fracción VII, 47 de la Ley de Amparo, y 73, fracción, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, se resuelve: I. La Tercera Sala de la Suprema Corte de Justicia carece de competencia legal para conocer de la demanda de amparo promovida por (quejoso).

CUANDO NO ES SENTENCIA DEFINITIVA

Fecha. Es de estimarse que el caso no se encuentra comprendido en el supuesto previsto por el artículo 44 de la Ley de Amparo, ya que no se reclama una sentencia definitiva en los términos del artículo 46 de la invocada Ley, en la que se haya hecho el estudio de cuestión principal -

controvertida; consecuentemente, esta Tercera Sala de la Suprema Corte, - no es competente para conocer de la mencionada demanda de garantías sino un Juez de Distrito. Por lo expuesto y con fundamento además, en los artículos 107, fracción VII Constitucional 47 y 114, fracción de la Ley de Amparo; 43, fracción VII y 73, fracción de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, se resuelve: I. La Tercera Sala de la Suprema Corte de Justicia carece de competencia legal para conocer de la demanda de amparo promovida por (quejoso).

RESOLUCION DE PRIMERA INSTANCIA NO APELABLE

Teniendo en consideración que en la demanda de amparo de que se trata, aparece que se reclama una sentencia definitiva dictada en materia civil por el referido Juez respecto de la cual no procede ningún recurso conforme a los artículos 426, fracción I, del Código de Procedimientos Civiles y 97 de la Ley Orgánica de los Tribunales Comunes, ambos para el Distrito Federal, esta Tercera Sala de la Suprema Corte no es competente para conocer del presente juicio, sino un Tribunal Colegiado de Circuito; y por tanto, de acuerdo con los artículos 45 y 47 de la Ley de Amparo, - 26, fracción III, inciso c) a contrario sensu, 7 bis fracción I, inciso c), y 8º bis del Capítulo III bis y 72 bis, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, se acuerda: I. La Tercera Sala de la Suprema Corte carece de competencia legal, para conocer de la demanda de amparo promovida por (quejoso).

JUICIO DE DIVORCIO O ALIMENTOS

Fecha. Teniendo en consideración que en la especie se reclama una sentencia definitiva dictada en un juicio, la Tercera Sala de la Suprema Corte no es competente para conocer del presente asunto, sino un Tribunal Colegiado de Circuito; de acuerdo con los artículos 45 y 47 de la Ley de Amparo, 26, fracción III, inciso b), a contrario sensu, 7° bis, fracción I, inciso c) del Capítulo III bis y 72 fracción de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, se acuerda: I. La Tercera Sala de la Suprema Corte de Justicia carece de competencia legal para conocer de la demanda de amparo promovida por (quejoso).

JUICIO CUYA CUANTIA ES INDETERMINADA

Fecha. Teniendo en consideración que en la especie se reclama una sentencia definitiva dictada en un asunto civil, cuya cuantía es indeterminada, la Tercera Sala de la Suprema Corte no es competente para conocer del presente asunto, sino un Tribunal Colegiado de Circuito; de acuerdo con los artículos 45 y 47 de la Ley de Amparo, 26, fracción III, inciso c), a contrario sensu, 7° bis, fracción I, inciso c) del Capítulo III bis y 72 fracción de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, se acuerda: I. La Tercera Sala de la Suprema Corte carece de competencia legal para conocer de la demanda de amparo promovida por (quejoso).

JUICIO CUYA CUANTIA ES INTERNA

Fecha. Teniendo en consideración, que en el caso se reclama una resolución definitiva dictada en un asunto cuya cuantía a la fecha de presentación de la demanda no es superior a la cantidad que para el efecto de determinar la competencia de esta Sala en este tipo de asuntos, menciona el inciso c), de la fracción III, del artículo 26 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, en relación con el artículo 3° bis de la Ley de Amparo, debe concluirse que esta Sala carece de competencia legal para conocer del presente asunto, ya que dicha competencia corresponde a un Tribunal Colegiado, en los términos de los artículos 47 de la Ley de Amparo, el mencionado 26, fracción III, inciso c), a contrario sensu, 7° bis, fracción I, inciso c), del Capítulo III bis y 72 fracción de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y por tanto, con fundamento en lo anteriormente referido, se acuerda: I. La Tercera Sala de la Suprema Corte carece de competencia legal, para conocer de la demanda de amparo promovida por (quejoso).

En el caso de preveniciones porque no está debidamente integrado el expediente, se piden constancias a las autoridades responsables para poder dictar el acuerdo correspondiente, ya sea de admisión o de incompetencia.

Las preveniciones se devuelven al Secretario Auxiliar de Acuer--

dos, asimismo el expediente donde se ordenó notificar personalmente, para proceder al desahogo del acuerdo respectivo y de haber la necesidad se dicta un nuevo acuerdo.

Una vez dictado y revisado el proyecto de acuerdo, el Secretario Auxiliar de Acuerdos rubricará el mismo y lo remitirá al Secretario de Acuerdos de Sala.

El Secretario Auxiliar de Acuerdos revisará y lo aceptará en tanto el proyecto de acuerdo haya sido elaborado conforme a los lineamientos por él establecidos.

Si el proyecto de acuerdo es correcto, el Secretario de Acuerdos de Sala lo acepta, firmándolo y lo turna de inmediato al Presidente de la Sala, para su firma y asimismo se autorice y se de fe.

En caso de que el acuerdo requiera modificación, el Secretario de Acuerdos de Sala llamará al proyectista que lo haya elaborado para su corrección.

Cuando se trate de asuntos o juicios de incompetencia y desechamiento se enviarán a la Sección de Actuarios, para su notificación y posteriormente se archive dicho asunto.

Firmados los acuerdos tanto por el Presidente de la Sala y el -
Secretario de Acuerdos de la misma, se procederá a levantar el acta del -
día por triplicado:

- a) El original se archivará en la Secretaría de Acuerdos de Sa-
la.
- b) Una copia a la Oficina de Estadística Judicial.
- c) La última se manda al Centro de Servicios de Cómputo.

Paralelamente se elaborará el acta, para proceder a remitir los
asuntos por medio de lista a la Sección de Actuarios, para la notifica- -
ción de los acuerdos correspondientes y para que, en su caso, se dé vista
al Agente del Ministerio Público Federal Adscrito sobre la intervención -
que legalmente le corresponda.

El Ministerio Público Federal Adscrito formulará su pedimento,
en opinión escrita en los asuntos que considere necesario su intervención
y los que no sea necesario, únicamente asentará un sello con la firma res
pectiva del Agente en Turno, por no considerarlo de su competencia.

La Sección de Actuarios enviará por relación al Ministerio Públi
co Federal Adscrito los expedientes en que proceda formular pedimento le-
gal, remitiendo copia de dicha relación a la Secretaría de Acuerdos de Sa
la y al Centro de Servicios de Cómputo.

La Actuaría se encargará de las notificaciones correspondientes en el término señalado por el artículo 27 de la Ley de Amparo.

El Ministerio Público Federal Adscrito, por medio de lista devolverá directamente a la Secretaría de Acuerdos de Sala los expedientes en que haya formulado pedimento, con excepción de los asuntos de la competencia del Pleno que se entregarán a la Subsecretaría de Acuerdos, y remitirá copia de la relación respectiva al Centro de Servicios de Cómputo.

En el caso de que transcurrieran los 10 días de término legal para la intervención del Ministerio Público Federal y éste no haya devuelto los expedientes a la Secretaría de Acuerdos de Sala, se estará a lo dispuesto en el artículo 181 de la Ley de Amparo.

Si se hubiese interpuesto algún recurso se estará a lo dispuesto en el capítulo XI de la Ley de Amparo, y al artículo 26, en sus fracciones I, II, IV y V y artículo 28, fracción III de la Ley Orgánica del Poder Judicial Federal.

Una vez que la Secretaría de Acuerdos de Sala haya cumplido con los requisitos anteriores en el que se recibieron los expedientes de la Sección de Actuarios, se les agregarán el pedimento y las promociones que hubiesen para dicho juicio.

Se revisa que los expedientes devueltos por la Sección de Actuarios estén completos y que el acuerdo de admisión esté bien ratificado.

En caso de Admisión de Amparo Directo, Revisión, Recurso de Queja, Impedimento, Competencia, Incidente de Inejecución de Sentencia y Contradicción de Tesis, se le asignará un Ministro Ponente quien conocerá y estudiará el asunto; tal turno se hace por sorteo secreto y asimismo se le asigna un número a cada Ministro del 1 al 5 de menor a mayor y se le entrega físicamente el expediente.

Se reciben los expedientes en la Ponencia, de la Secretaría de Acuerdos de Sala, por medio de una lista, de la cual se le queda una copia al Ministro Ponente y otra a la Secretaría antes mencionada, para su control.

El Ministro Ponente, a través de su Secretaría Particular, llevan un control interno de los expedientes, asimismo reparte a cada uno de sus Secretarios de Estudio y Cuenta de Ponencia dichos asuntos, para que sean estudiados y elaboren el proyecto respectivo de sentencia.

El Secretario de Estudio y Cuenta de Ponencia registra en una libreta los asuntos recibidos, para su control de trámite, la cual tiene los siguientes datos:

- a) El Retorno de Ministro,
- b) Fecha de engrose,
- c) Fecha en que se vio en sesión,
- d) Fecha de caducidad y observaciones.

Tal juicio lo estudia, elabora el proyecto de sentencia y lo pasa al Ministro Ponente para su consideración, si lo acepta se hace en limpio para mandarlo al mimeógrafo para el tiraje respectivo y compaginarlo, para que posteriormente se turnen o se repartan a los Ministros que integran dicha Sala, a quienes se les deberá entregar 3 días antes de la sesión pública.

Elaborado el proyecto antes mencionado, se hará una lista en donde se anotan los asuntos que se ponen en consideración de los Ministros de Sala para su fallo y aprobación final en sesión pública; tal lista tiene los datos siguientes:

- Lista número (orden que le asigna la Sala),
- Nombre del Ministro Ponente y Secretario de Estudio y Cuenta
- Tipo de expediente (Amparo, Competencia, Impedimento, Queja, etc.),
- La fecha (de cuando se vean los asuntos),
- Número de expediente.
- Formulante, quejoso, Recurrente, Jueces contendientes, etc.

- Actos que se reclaman,
- Fecha en que se enlista (debe ser mínimo de 24 horas antes de la sesión y se coloca en los estrados de la Sala),
- Firma del Ministro Presidente de la Sala y el Secretario de -
Acuerdos de la misma.

Una vez dictada la resolución, el Secretario de Estudio y Cuenta de Ponencia dentro de los 15 días hábiles siguientes al fallo del asunto o juicio, devolverá los expedientes a la Secretaría de Acuerdos de Sala, después de haber efectuado el engrose relativo y recabado las firmas de los Ministros de Sala y que lo haya revisado el Secretario Particular del Ministro Ponente.

La Secretaría de Acuerdos de Sala elaborará y enviará los oficios correspondientes a las Autoridades Responsables para el debido cumplimiento de la Sentencia, asimismo, el expediente del juicio se envía a la Sección de Actuaría para la notificación de la sentencia por lista y se manda una relación al Centro de Servicios de Cómputo.

Por su parte, el Secretario de Estudio y Cuenta de Ponencia elaborará los testimonios de las resoluciones y los entregará a la Secretaría de Acuerdos de Sala, junto con el expediente mencionado en el punto anterior.

La Secretaría de Acuerdos de Sala firmará los testimonios y oficios de remisión correspondientes y la copia se coserá al expediente para su constancia.

El testimonio, expedientes y el oficio se mandarán a las autoridades responsables o bien al Juez de Distrito correspondiente.

En la Secretaría de Acuerdos de Sala, se archiva el testimonio y las copias de los oficios de remisión y se elabora una relación por cuadruplicado de oficios y expedientes que se dio salida o se mandaron.

El original de la relación se enviará junto con los paquetes a la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia para el acuse de recibo correspondiente y el original se archiva y se descarga en la tarjeta de control interno de la Secretaría de Acuerdos de Sala.

Una copia de la relación se manda al Centro de Servicios de Computo para su conocimiento y, la recepción de los expedientes por el archivo se efectuará en horas de labores o cuando fuere necesario, una vez fallados y notificados.

D) CUARTA SALA

COMPETENCIA:

La competencia de la Cuarta Sala está establecida en el artículo 27 de la Ley Orgánica del Poder Judicial Federal.

Realiza función jurisdiccional como Tribunal de Segunda Instancia, en amparo indirecto. Así lo señala el precepto mencionado:

Corresponde conocer a la Cuarta Sala del recurso de revisión en amparo contra sentencias pronunciadas en la audiencia constitucional por los jueces de distrito.

Cuando subsista en el recurso el problema de constitucionalidad, si en la demanda de amparo se hubiese impugnado un reglamento federal en materia del trabajo expedido por el Presidente de la República de acuerdo con la fracción I del artículo 89 de la Constitución, o un reglamento en materia del trabajo expedido por el Gobernador de un Estado, por estimarlo directamente violatorio de un precepto de la Constitución, o si en la sentencia se establece la interpretación directa de un precepto de la Constitución en materia de trabajo.

Y cuando la Sala ejercite la facultad de atracción contenida en

la fracción VIII del artículo 107 de la Constitución, para conocer de un amparo en revisión en materia del trabajo que por sus características especiales así lo amerite.

Del recurso de revisión contra sentencias que en amparo directo en materia del trabajo pronuncien los Tribunales Colegiados de Circuito, cuando decidan sobre la constitucionalidad de un Reglamento Federal en materia del trabajo expedido por el Presidente de la República de acuerdo con la fracción I del artículo 89 de la Constitución o de un reglamento en materia del trabajo expedido por el Gobernador de un Estado, o cuando en la sentencia se establezca la interpretación directa de un precepto de la Constitución en materia del trabajo.

Cuando la Sala ejercite la facultad de atracción contenida en la fracción V del artículo 107 de la Constitución, para conocer de un amparo directo en materia laboral que por sus características especiales así lo amerite.

En el recurso de queja interpuesto en los casos a que se refieren las fracciones V, VII, VIII y IX del artículo 95 de la Ley de Amparo, siempre que la Sala le haya correspondido el conocimiento, directamente o en revisión, del amparo en que la queja se haga valer en los términos del artículo 99, párrafo segundo de la misma Ley.

Del recurso de reclamación contra los acuerdos de trámite dictados por el Presidente de la Sala.

Las controversias cuyo conocimiento corresponda a la Suprema Corte de Justicia, de acuerdo con la Ley General del Trabajo, así como de las que se susciten entre las juntas de conciliación y arbitraje, o las autoridades judiciales, y el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.

Las competencias que se susciten entre Tribunales Colegiados de Circuito, o entre jueces de Distrito que no sean de la jurisdicción de un mismo Tribunal Colegiado de Circuito, en juicios de amparo en materia del trabajo.

Los impedimentos y excusas de los magistrados de los Tribunales Colegiados de Circuito, en juicio de amparo en materia del trabajo.

La resolución de contradicciones entre tesis que en amparos en materia laboral, sustenten dos o más Tribunales Colegiados de Circuito, para los efectos a que se refiere el párrafo final del artículo 196 y el artículo 197-A de la Ley de Amparo.

Los asuntos que sean competencia de las otras salas, cuando por acuerdos generales así lo determine el Pleno de la Suprema Corte de Justicia.

cia, en ejercicio de la facultad que le concede el sexto párrafo del artículo 94 de la Constitución.

Y los demás asuntos que la ley le encargue expresamente.

LAS REFORMAS DEL 15 DE ENERO DE 1988;
EN LA LEY ORGANICA DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.

Los asuntos que sean competencia de las otras Salas, cuando por acuerdo 1/88 del Pleno del día diecinueve de enero del año en curso, se enviarán a la Sala por así considerarlo el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; como se describe al final de la competencia de la Primera Sala, a fojas de la 81 a la 85 de ésta tesis.

TRAMITE

Se reciben los expedientes en la mesa de informes al público, - haciéndoles una tarjeta para su control interno, posteriormente se turnan por partes iguales, los juicios de amparo a los Secretarios Proyectistas (Art. 6° Secretarios Auxiliares de Acuerdos denominación correcta) para - que realicen el acuerdo correspondiente, de los cuales pueden ser los modelos que a continuación menciono:

COTEJO DE ADMISION

Vista la certificación del cotejo hecha con esta misma fecha y siendo esta Cuarta Sala competente para conocer del presente asunto, por tratarse de un conflicto laboral de carácter individual donde interviene el organismo público descentralizado.

ADMISION

Siendo esta Sala de la Suprema Corte competente para conocer - del presente asunto, por tratarse de un conflicto laboral.

ADMISION DE ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO

Siendo esta Sala de la Suprema Corte competente para conocer - del presente asunto, por tratarse de un conflicto laboral de carácter individual donde interviene el organismo público descentralizado.

EXTEMPORANEO

Visto el oficio de cuenta y teniendo en consideración que de - las constancias que obran en este expediente aparece que el laudo reclamado se notificó personalmente a la quejosa, con (fecha) y que la demanda - de amparo fue presentada ante (lugar) el día (fecha), es de concluirse -

que, habiendo transcurrido el término legal para la interposición de la misma del (día) al (día) inclusive, ya que los días hábiles fueron (días) y los inhábiles fueron (días) dicha demanda de garantías fue presentada - extemporáneamente, por lo que debe estimarse como consentido dicho laudo de acuerdo con lo dispuesto por la fracción XII del artículo 73 de la Ley de Amparo. Por lo expuesto y con fundamento, además, en el artículo 177 de la propia Ley de Amparo, se resuelve: I. Se desecha por extemporánea la demanda de amparo promovida por (quejoso) contra el laudo de (fecha). II. Con transcripción de este acuerdo, devuélvase los autos a la autoridad de su origen, para los efectos legales consiguientes. III. Notifíquese, haciéndolo en forma personal a la quejosa.

PRIMER REQUERIMIENTO

Requírase a la autoridad señalada como responsable que en el término de tres días, remita la constancia del emplazamiento practicado a terceros perjudicados atento a lo dispuesto por el artículo 167 de la Ley de Amparo.

SEGUNDO REQUERIMIENTO

Requírase nuevamente al Presidente de la Junta Especial de la Federal de Conciliación y Arbitraje, para que dentro del término de tres días dé cumplimiento a lo ordenado en auto de Presidencia de esta Sala de

la Suprema Corte, mismo que se le notificó por oficio número de la misma fecha el cual se le transcribirá nuevamente, apercibiéndole de que en caso de no cumplir dentro del plazo señalado con el requerimiento que se le hace, se impondrá a la persona que desempeñe el mencionado cargo una multa de 20 días de salario, en términos del artículo 3º bis y 169 párrafo III de la Ley de Amparo.

REQUERIMIENTO DE PERSONALIDAD

Por conducto de la autoridad señalada como responsable requiera se personalmente a (nombre), para que en el término de cinco días acredite su carácter de apoderado del quejoso en este amparo, toda vez que no acompañó documento alguno que así lo señale, ni tampoco se desprende de las constancias de autos que ante la responsable tenga acreditada esa personalidad a la fecha de presentación de la demanda de garantías, apercibiéndole de que en caso de incumplimiento se le tendrá por desistido de la demanda de amparo con fundamento en el artículo 178 de la Ley de Amparo.

REQUERIMIENTO DE AUTOS

Dígase al (número) Tribunal Colegiado del (número) Circuito, que tan pronto como estén integrados los autos originales del juicio de amparo directo (número) se sirva remitirlos a esta Cuarta Sala de la Suprema Corte, para proveer sobre el recurso de revisión hecho valer, y si su

sentencia no contiene decisión sobre constitucionalidad de una ley ni interpretación directa de un precepto de la Constitución Federal lo haga constar expresamente en el auto relativo y en el oficio de remisión del expediente, en acatamiento a lo dispuesto por el párrafo final del artículo 89 de la Ley de Amparo. Asimismo, prevéngase al promovente, por conducto del propio Tribunal, mediante notificación personal, para que, dentro del término de cinco días, aclare cuál de los dos supuestos que contempla la fracción V del artículo 83 de la Ley de Amparo se configura en la especie, precisando, en su caso, cual es el precepto de la Constitución Federal cuya interpretación directa considera que hace el Tribunal Colegiado en su sentencia o cual es la ley ordinaria sobre cuya constitucionalidad decide el propio Tribunal en su fallo, y cumpla, en cualquier caso, con lo previsto por el segundo párrafo del artículo 88 del propio ordenamiento; haciendo la transcripción exclusivamente de la parte concreta de la sentencia recurrida que, a su juicio, contenga dicho supuesto de procedencia del recurso de revisión que hace valer, apercibiéndole de que en caso de no hacerlo dentro del plazo concedido, el mismo se tendrá por no interpuesto.

MULTA A LA AUTORIDAD

Visto el estado que guarda el presente asunto y considerando que el Presidente de la Junta Especial número de la Federal de Conciliación y Arbitraje, no acató el requerimiento que se le hizo por acuerdo de

Presidencia de (fecha) el que se le comunicó por oficio número de la misma fecha, haciendo efectivo el apercibimiento decretado en dicho proveído se impone a dicho funcionario una multa de 20 días de salario; en consecuencia, gírese atento oficio al Director General de Administración Fiscal para que por su conducto, se haga efectiva la multa de referencia. Asimismo, prevéngase nuevamente a la mencionada autoridad señalada como responsable para que, dentro del término de tres días, se sirva dar cumplimiento a lo ordenado por este Alto Tribunal en acuerdo de Presidencia, mismo que se le transcribirá de nuevo, apercibiéndole que en caso de no cumplir dentro de dicho plazo con el requerimiento que se le hace, se le aplicará una multa de 20 días de salario, en términos del artículo 3° bis y 169 - párrafo III de la Ley de Amparo.

RELACION ENTRE DOS EXPEDIENTES

Se hace notar que obran los autos del expediente laboral motivo de este amparo, en el diverso expediente número relativo al juicio de garantías promovido por (quejoso) contra actos de dicha Junta, que guarda - conexidad con el presente, para que en su oportunidad, resuelva esta Cuarta Sala si se fallan en la misma audiencia.

DESECHAMIENTO

Tomando en cuenta que de los términos del escrito de agravios -

aparece que se interpone el recurso de revisión contra la sentencia dictada por el (número) Tribunal Colegiado en un juicio de amparo directo, pero sin que el recurrente invoque en su ocurso que en la especie se configure alguno de los supuestos de procedencia del recurso de revisión que prescribe el artículo 83, fracción V, de la Ley de Amparo, ya que no está alegando que en la sentencia recurrida se establezca la interpretación directa de algún precepto constitucional o se decida sobre la constitucionalidad de una ley; en consecuencia y con fundamento, además, en el artículo 90 del mencionado ordenamiento, se acuerda: I. Se desecha, por im---procedente, el recurso de revisión. II. Notifíquese, haciéndolo en forma personal al recurrente.

AVOCAMIENTO AL COLEGIADO

Visto (acuerdo) dictado por el Presidente del referido Tribunal Colegiado donde se declara incompetente para conocer del presente asunto por tratarse de un conflicto laboral de carácter (especie) donde inter---viene, con fundamento en el artículo 47 de la Ley de Amparo, esta Cuarta Sala de la Suprema Corte se avoca al conocimiento del mismo.

AVOCAMIENTO AL PRESIDENTE DE LA SUPREMA CORTE

(Admisión al Recurso de Revisión) Teniendo en consideración - que de las constancias que integran el presente toca se desprende que en

el caso se reclama una resolución dictada por el referido Juez de Distrito en un juicio de amparo en el que se reclama una ley emanada de una Legislatura Local, el caso se encuentra comprendido por el segundo párrafo del inciso a), de la fracción I, del artículo 84 de la Ley de Amparo y - por tanto con fundamento en tal ordenamiento que finca la procedencia del recurso interpuesto en favor de las Salas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, según turno, y en el auto de (fecha) dictado por el Presidente de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, esta Cuarta Sala se avoca al conocimiento del presente asunto, por lo que toda vez que el recurso de que se trata ha sido interpuesto en tiempo y forma, con fundamento en lo antes expuesto; y además, en los artículos 29, fracción II, 83, fracción IV, 84, fracción I, inciso a), de la Ley de Amparo y 27 fracción I, inciso a), de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, se acuerda: I. Se admite el recurso de revisión interpuesto por (quejoso) contra la sentencia (fecha). II. Notifíquese, haciéndolo por medio de oficio a las autoridades responsables y al Procurador General de la República a quien deberá acompañarle copia del escrito de agravios, tórrense los autos al Ministro Relator que corresponda, para que con él dé cuenta.

INCOMPETENCIA POR TRATARSE DE JUNTA LOCAL

Teniendo en consideración que en la demanda de amparo de que se trata, aparece que se reclaman actos de la referida Junta Local, derivados de un conflicto de carácter individual, la Suprema Corte no es compe-

tente para conocer de este asunto, sino un Tribunal Colegiado de Circuito; y por tanto, de acuerdo con los artículos 47 de la Ley de Amparo, 27, - fracción III, inciso a), en relación con el 7 bis, fracción I, inciso d), del Capítulo III bis y 72 fracción X de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

INCOMPETENCIA A JUEZ DE DISTRITO

Comuníquese a la autoridad responsable la remisión de los autos al Tribunal competente. Teniendo en consideración que de los términos de la demanda de amparo de que se trata, aparece que se reclama (especie) de la autoridad señalada como responsable, el caso no se encuentra comprendido en lo dispuesto por el artículo 47 de la Ley de Amparo, la Suprema Corte no es competente para conocer de este asunto, sino un juez de Distrito. Por lo expuesto y con fundamento además en los artículos 107 fracción VII de la Constitución Federal, 47 de la Ley de Amparo, y 73 fracción X de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, se resuelve: I. La Suprema Corte carece de competencia legal para conocer de la demanda de amparo promovida por (quejoso) contra actos de (responsable). II. Con - transcripción de este acuerdo, remítase al Juez de Distrito para los efectos legales consiguientes.

INCOMPETENCIA DE LA JUNTA FEDERAL

Comuníquese a la autoridad responsable la remisión de los autos al Tribunal competente. Teniendo en consideración que en el presente juicio de amparo se reclama el laudo dictado por la Junta Federal responsable en un conflicto laboral de carácter individual por lo que esta Cuarta Sala de la Suprema Corte no es competente para conocer de este asunto de conformidad con lo previsto en el artículo 27, fracción III, inciso b), - de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, sino un Tribunal Colegiado de Circuito; y por tanto, de acuerdo con el artículo 47 de la Ley de Amparo, 7º bis, fracción I, inciso d), del Capítulo III bis, y 72, fracción X de la mencionada Ley Orgánica, se acuerda: I. La Cuarta Sala de la Suprema Corte carece de competencia legal para conocer de la demanda de amparo. II. Con transcripción de este acuerdo, remítase la aludida demanda.

Una vez que el Secretario Proyectista elaboró el acuerdo correspondiente del juicio de amparo, este asunto regresa a la Secretaría de - Acuerdos de la Sala, para que el Presidente de Sala firme dicho acuerdo y asimismo la Secretaría de Acuerdos.

Posteriormente, se hace una lista de dichos asuntos para llevarla al Centro de Cómputo para que la registren y den información en el módulo de atención al público. Como también se lleva un control de expedien

tes para la oficina de Actuarios de Adscripción, para la notificación correspondiente a las partes y al Ministerio Público Federal.

Una vez que regresan del Ministerio Público de dicha notificación, que son 10 días conforme a lo que dispone la ley. Se registran y se enlistan los juicios de amparo en el libro de turno de Ministro, designándole además una letra para cada uno de ellos; el Ministro al recibirlos - en su despacho los reparte para cada uno de sus Secretarios de Estudio y Cuenta de Ponencia.

Cuando el Secretario de Estudio y Cuenta de Ponencia recibe los expedientes éste los registra conforme al turno, para su estudio, bajo el régimen de Leyes o Reglamentos que de él emanen, tal proyecto se lo dicta a su secretaria y posteriormente pasarlo al Ministro para su consideración o se le hagan algunas correcciones.

El Ministro Ponente lo aprueba y se lo regresa al Secretario de Estudio y Cuenta, para que haga el trámite correspondiente de la sentencia en un tiraje de 10 tantos, para repartirlos a los 5 Ministros que integran la Sala respectiva, debiendo entregar a más tardar un día antes a la sesión ya programada y publicada en los estrados de la planta baja del edificio.

Los Ministros de Ponencia se reúnen en sesión privada para dis-

cutir el asunto y ya una vez poniéndose de acuerdo sobre los asuntos, pasan a la sesión pública en donde pueden asistir personas en general. Y es cuando se determina la situación jurídica de dichos asuntos, o juicios de amparo, ya sea que se aplace (para que nuevamente se enliste) o se falle.

El Secretario de Estudio y Cuenta de Ponencia que presentó sus asuntos o resoluciones de sentencia, para que se fallaran, regresa de la sesión con los expedientes para que se haga el engrose correspondiente, en el cual se pone la fecha del fallo al principio de la sentencia y al final de la misma se coloca si fue por unanimidad o por mayoría de votos.

Se agrega un acuerdo con la fecha de la sesión y el día en que se publicó la lista y la votación en que se asienta cuántos Ministros asistieron y si son menos de tres Ministros, no puede haber quorum.

Una vez corregidos, acordados y anexados los oficios respectivamente en los juicios de amparo, se regresan a la Secretaría de Acuerdos de Sala, para que firme el Ministro Ponente, el Presidente de Sala y la Secretaría de Acuerdos, quien los enviará a la mesa de trámite para que le hagan el pie del testimonio y el oficio para remitirlo a la autoridad responsable, a través de la mesa de correspondencia, donde se le da número de oficio y la fecha en que se manda a la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de este más Alto Tribunal.

E) SALA AUXILIAR

COMPETENCIA:

No está delimitada expresamente en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, sino que es el Pleno de la Suprema Corte de Justicia quien, mediante acuerdo, decide cuáles asuntos pasarán al conocimiento de la misma.

A LAS REFORMAS DEL 15 DE ENERO DE 1988, EN LA
LEY ORGANICA DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

De conformidad con el acuerdo 2/88 del Pleno en el día diecinueve de enero del año en curso, se consideró lo siguiente:

Que el Artículo 12, fracción VI, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación señala como atribución del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, ordenar cuando se considere conveniente por las necesidades del servicio, que los ministros supernumerarios se constituyan en Sala Auxiliar y señalar, mediante acuerdos generales, los asuntos de los que deba conocer.

El artículo 28 del propio ordenamiento dispone que cuando se de la hipótesis señalada en el punto anterior corresponderá a la Sala Auxi--

liar conocer de los asuntos que el propio Pleno determine por acuerdos generales respecto de las materias señaladas por los artículos del 24 al 27 de la Ley.

En consecuencia, con apoyo en las citadas disposiciones legales este Tribunal en Pleno expide el siguiente:

ACUERDO: Los ministros supernumerarios constituirán la Sala Auxiliar por el año de mil novecientos ochenta y ocho.

La Sala Auxiliar conocerá de los incidentes de inejecución y de inconformidad a que se refiere el punto primero, fracción IV, del acuerdo número 1/88, emitido por este propio Tribunal Pleno, en los términos que en él se precisan.

Los Secretarios de Acuerdos respectivos harán, a la brevedad posible, el envío correspondiente.

Mientras los ministros supernumerarios integren la Sala Auxiliar no podrán sustituir a los ministros numerarios.

TRAMITE:

Se reciben amparos directos, recursos de revisión en su mayoría

y pocos asuntos de competencia, Impedimentos, Recursos, Incidentes, etc., para su trámite.

Estos asuntos mencionados con anterioridad, vienen de las cuatro Salas de la Suprema Corte de Justicia.

Haciéndoles una tarjeta de control de trámite, posteriormente se hace el acuerdo correspondiente para turno de Ministro, en la forma siguiente:

Fecha. Se recibieron estos autos en la Sala Auxiliar de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Conste. Datos: SALA AUXILIAR; EXPEDIENTE NUMERO; QUEJOSO; MATERIA Y SECRETARIO.

Fecha. Con fundamento en los artículos 182 de la Ley de Amparo y 28, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, túrnense los autos a que se refiere la constancia anterior, al Ciudadano Ministro para que formule, por escrito, proyecto de resolución redactado en forma de sentencia. Notifíquese. Así lo acordó y firma el C. Ministro, Presidente de la Sala Auxiliar de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Doy Fe.

Tal acuerdo lo firma el Presidente de la Sala Auxiliar y el Secretario de Acuerdos de la misma, para mandarlos a la Oficina de Actuarios

para su notificación respectiva. Y una vez hecho lo anterior, se le entregue por medio de una libreta de control al Ministro Ponente.

También hay acuerdos de retorno, que es cuando pasa de un Ministro a otro por sustitución, que tal acuerdo es en la forma siguiente:

- 1) FECHA, doy cuenta al C. Presidente de la Sala Auxiliar con - estos autos. Conste.
- 2) SALA AUXILIAR
- 3) EXPEDIENTE NUMERO
- 4) QUEJOSO
- 5) MATERIA
- 6) SECRETARIO
- 7) FECHA. Con fundamento en los artículos 182 de la Ley de Amparo y 28, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, tórnense los autos a que se refiere la constancia anterior, al C. Ministro, en sustitución del Ministro, quien ya no forma parte integrante de la Sala, para que formule por escrito, proyecto de resolución redactado en forma de sentencia. Notifíquese. Así lo acordó y firma el C. Ministro, Presidente de la Sala Auxiliar de la Suprema Corte - de Justicia de la Nación. Doy Fe.

Se hace notar que el Secretario de Acuerdos de la Sala, es quien

realiza los acuerdos como son los siguientes:

- a) Acuerdo de Requerimiento (Primero),
- b) Acuerdo de Requerimiento (Segundo),
- c) Acuerdo de Requerimiento de Personalidad,
- d) Acuerdo de Requerimiento de Autos,
- e) Acuerdo de Multa a la Autoridad,
- f) Acuerdo de Relación entre dos expedientes,
- g) Acuerdo de Avocamiento,
- h) Acuerdo para requerir a la autoridad responsable, para que envíe los documentos e integrar el expediente para su estudio.

CADUCIDAD

Para poder sobreseer cualquier juicio, en el que no haya promovido durante los 300 días, incluyendo los inhábiles en ese mismo lapso; - se pedirá a la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia para tal efecto, en esta forma:

- AMPARO
- QUEJOSO
- C. JEFE DE LA OFICINA DE CERTIFICACION DE LA S.C.J.N.
- Para los efectos a que se refieren los artículos 107 fracción V de la Ley de Amparo, sírvase informar a la Secretaría de --

Acuerdos de la Sala Auxiliar de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, si existe alguna promoción de las partes desde el día (fecha).

- FECHA
- FIRMA DEL SECRETARIO DE ACUERDOS.

Una vez fallados los asuntos en la Sala de Sesiones de la Sala Auxiliar, se regresan a la ponencia del Ministro Relator, para que posteriormente se mande a la Secretaría de Acuerdos de la Sala, que mediante el trámite correspondiente para remitirlo a las autoridades responsables, con el oficio siguiente:

- AL C. (AUTORIDAD RESPONSABLE),
- OFICIO NUMERO,
- En tantas fojas útiles, devuelvo a usted los autos del juicio de amparo promovido por el quejoso, contra actos de usted, remitiéndole a la vez en tantas fojas también útiles un testimonio de la resolución dictada por la Sala Auxiliar de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en el toca respectivo, con el número.
- CON ANEXOS
- Sírvase ordenar se me acuse el recibo de estilo y mandar ha--cer las notificaciones legales con las copias adjuntas, de - acuerdo con lo que dispone la fracción I del artículo 29 de -

la Ley Reglamentaria de los artículos 103 y 17 de la Constitución Federal, sin perjuicio de que se cumpla con lo que dispone al respecto los artículos 104 y 105 de la misma Ley. Reiterándole mi atenta y distinguida consideración.

- FECHA

- FIRMA. EL SECRETARIO DE ACUERDOS DE LA SALA AUXILIAR.

Cuando alguna de las partes dentro del juicio de amparo solicite una copia certificada de la resolución del cual ya esté archivado, se acordará lo conducente y se mandará pedir al archivo de este Alto Tribunal.

a) INCIDENTE DE INEJECUCION DE SENTENCIA

TRAMITE:

Se presenta ante la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia (Oficialía de Partes) en la mesa de recepción al público, en la cual se recibe o por pieza certificada de correo, el Incidente de Inejecución de Sentencia.

Verificando que el escrito sea un Incidente de Inejecución de Sentencia y que mencione el artículo 105 de la Ley de Amparo y darle su trámite judicial correspondiente, según su contenido.

Se manda a la mesa de razonamiento o constancia respecto a la -

forma en que se recibe y sus anexos que le acompañan.

Posteriormente, se le forma un expediente y se le levanta una - tarjeta para su control, registrándose en el libro de gobierno por índice alfabético, de acuerdo al tipo de asunto del que se trata.

Se manda a la Secretaría General de Acuerdos, en donde le hacen una tarjeta para su control interno.

Llevándose al Secretario Auxiliar de Acuerdos para que elabore el acuerdo correspondiente y requiera de oficio o a instancia de cualquiera de las partes, al superior o directamente a ella inmediatamente de la autoridad, para que obligue ésta a cumplir o el incumplimiento de la - sentencia.

Da cuenta el Secretario Auxiliar de Acuerdos al Secretario General de Acuerdos, para que se desahogue el acuerdo y se elabore el acta - respectiva.

Posteriormente, el titular de la misma da cuenta al Tribunal en Pleno del Incidente de Inejecución de Sentencia, de la competencia de éste en sesión pública y en donde formularán el acta correspondiente y la constancia para el expediente.

Con el acta que se levantó en la sesión del Pleno pasa a la Secretaría General de Acuerdos para el trámite judicial y de cumplimiento a lo dictado por la Suprema Corte de Justicia a dicha autoridad.

b) INCIDENTE DE INEJECUCION POR REPETICION
DEL ACTO RECLAMADO

TRAMITE:

Se presenta ante la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia (Oficialía de Partes) en la mesa de recepción al público en la cual se recibe o por pieza certificada de correo el incidente de inejecución por repetición del acto reclamado.

Verificando que el escrito sea un incidente y si este menciona los artículos 105 y 108 de la Ley de Amparo y darle el trámite judicial correspondiente, según su contenido.

Se manda a la mesa de razonamiento o constancia respecto a la forma en que se recibe y sus anexos que le acompañan.

Posteriormente, se le forma un expediente y se levanta una tarjeta para su control registrándose en el libro de gobierno por índice alfabético, de acuerdo al tipo de asunto del que se trate.

Se manda a la Secretaría General de Acuerdos, en donde le hacen una tarjeta para su control interno.

Llevándolo al Secretario Auxiliar de Acuerdos para que elabore el acuerdo correspondiente y da cuenta con el Secretario General de Acuerdos para que se desahogue y se de el trámite al acuerdo, elaborando el acta respectiva.

Posteriormente, el Secretario General de Acuerdos da cuenta al Tribunal en Pleno quien resolverá allegándose los elementos que estime convenientes y determinará lo conducente del Incidente de Inejecución por repetición del acto reclamado de la competencia de éste en sesión pública y en donde formulará el acta correspondiente y la constancia para el expediente.

Dicha acta pasa a la Secretaría General de Acuerdos para el trámite judicial y de cumplimiento la autoridad a lo dictado por el Pleno de la Suprema Corte.

c) INCIDENTE DE INCONFORMIDAD

TRAMITE:

Se presenta ante la Oficina de Certificación Judicial y Corres-

pondencia (Oficialía de Partes) en la mesa de recepción al público en la cual se recibe o por pieza certificada de correo, el incidente de inconformidad.

Verificando que el escrito sea un incidente de inconformidad y si está fundamentado en los artículos 105 y 108 de la Ley de Amparo, para darle el trámite judicial correspondiente, según su contenido.

Se manda a la mesa de razonamiento o constancia, respecto a la forma en que se recibe y sus anexos que le acompañan.

Posteriormente, se le forma un expediente y se le levanta una tarjeta para su control, registrándose en el libro de gobierno por índice alfabético, de acuerdo al tipo de asunto del que se trate.

Se manda a la Secretaría General de Acuerdos, en donde le hacen una tarjeta para su control interno.

Pasándolo al Secretario Auxiliar de Acuerdos para que elabore el acuerdo correspondiente y da cuenta con el Secretario General de Acuerdos para que se desahogue y se tramite el acuerdo y, asimismo, elaborando el acta respectiva.

Asimismo, el Secretario General de Acuerdos da cuenta al Tribu-

nal en Pleno, quien resolverá allegándose los elementos que estime convenientes y determinará lo conducente del incidente de inconformidad, de la competencia de éste en sesión pública y en donde formulará el acta correspondiente y la constancia para el expediente.

Tal acta pasa a la Secretaría General de Acuerdos para el trámite judicial y de cumplimiento la autoridad a lo dictado por el Pleno de la Suprema Corte.

F) ACLARACION DEL TRAMITE

AMPARO EN REVISION (B)

TRAMITE:

En el Amparo en Revisión tiene el mismo trámite que lleva el Amparo Directo, salvo que en este, se debe ver la inconstitucionalidad de una ley; del cual deberá resolver el Pleno de la Suprema Corte de Justicia, a través de la Subsecretaría de Acuerdos (VER TRAMITE) quien resolverá lo conducente.

RECURSO DE QUEJA (C)

TRAMITE:

En el Recurso de Queja, a igual forma que en el Amparo Directo tiene el mismo trámite, con la única diferencia de que se turna al Secretario Administrativo de Sala, quien hará el acuerdo respectivo y verificará la conexidad del juicio de amparo con el Recurso de Queja.

RECURSO DE RECLAMACION (D)

TRAMITE:

Se presenta ante la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia (Oficialía de Partes) en la mesa de recepción al público, en la cual se recibe el Recurso de Reclamación.

Verificando que el escrito sea un Recurso de Reclamación, debiendo mencionar el artículo 103 de la Ley de Amparo, dándole inmediatamente su trámite judicial correspondiente, según su contenido.

Se manda a la mesa de razonamiento o constancia respecto a la forma en que se recibe y sus anexos que le acompañan.

Registrándose en el libro de Gobierno por índice alfabético, de acuerdo al tipo de asunto del que se trate.

Mandándolo inmediatamente a la Secretaría de Acuerdos de Sala (en cuanto a su materia).

En la Secretaría de Acuerdos de Sala tomará las providencias necesarias para su corrección o remedio inmediato y si tal Recurso de Reclamación está con motivo fundado y dentro del término, para que resuelva en definitiva lo que proceda.

Una vez desahogado el Recurso anterior, se continúa el trámite

normal del juicio de amparo con el que se inició.

INDULTO NECESARIO (E)

TRAMITE:

El Indulto Necesario tiene el mismo trámite que el anterior asunto (Recurso de Reclamación) salvo que a este se le forma un expediente y el Presidente de Sala le dará cuenta al Presidente de la Suprema Corte del Indulto, para que por su conducto se concesione el otorgamiento por el Organismo Ejecutivo Federal.

CONTRADICCION DE TESIS (F)

TRAMITE:

La contradicción de tesis tiene el mismo trámite que el anterior, pero con la única diferencia de que no se le forma expediente y pasa a Sesión Pública para resolverse.

REVISION FISCAL (E)

TRAMITE:

La Revisión Fiscal en la Segunda Sala, tiene el mismo trámite - Judicial que los anteriores incisos, teniendo el único cambio en la formación de la tarjeta de control en la Oficina Receptora, como en la misma - Sala, en el que se anota el Juicio de Nullidad, que para su caso es importante al registro de las promociones u oficios de la autoridad.

MODELO DEL OFICIO DE REMISION (AMPARO DIRECTO)

H. Suprema Corte de Justicia de la Nación. En tantas fojas útiles remito a usted original de la demanda de amparo que por conducto de esta Sala le presentó el quejoso en contra de la sentencia dictada dentro del toca anotado al rubro, relativo al juicio Civil Sumario, expediente promovido por el quejoso, en contra del individuo.

En vía de informe justificado manifiesto a usted que sí son ciertos los actos reclamados y para demostrar la constitucionalidad de los mismos se acompaña al presente en tantas fojas útiles los autos principales de primera y segunda instancia, así como diversos documentos. Firma.

MODELO DEL OFICIO DE REMISION (AMPARO EN REVISION)

H. Suprema Corte de Justicia de la Nación. En cumplimiento del acuerdo dictado en esta fecha en el toca anotado al margen, me permito remitir a usted el propio toca, con fundamento en lo ordenado por el cuarto párrafo del artículo 89 de la Ley de Amparo, haciendo constar que la sentencia en contra de la cual el quejoso interpone el Recurso de Revisión, no contiene decisión sobre constitucionalidad de una Ley ni interpretación directa de un precepto de la Constitución Federal.

A P E N D I C E

Le suplico que sirva ordenar el acuse de recibo correspondiente.

Firma.

MODELO DEL OFICIO DE REMISION (RECURSO DE QUEJA)

Que con fundamento en lo que dispone el artículo 95, fracción - VIII de la Ley de Amparo, vengo a interponer Recurso de Queja en contra - de la resolución emitida por la autoridad el día, notificada a mi repre-- sentado el día, en la que se pretende prever respecto de la suspensión - del acto reclamado, para lo cual manifiesta lo siguiente: AGRAVIOS ó HECHOS.

Violación de los artículos y demás relativos y aplicables de la Ley de Amparo.

La autoridad responsable, por medio de su Presidente, al resol- ver acerca de la suspensión del acto reclamado en el Juicio de Garantías, emite una resolución que es violatoria a las disposiciones legales mencio- nadas.

Se impugna la resolución emitida:

- Negar la suspensión solicitada.
- Se concede la suspensión solicitada por el resto de la conde-

na contenida en el segundo resolutivo.

Asimismo, cabe señalar que la citada responsable no fundó ni motivó la fijación de dicha fianza, pues únicamente señala que fijaba dicha cantidad, pero no expone las razones ni los fundamentos legales por los que arribó a tal conclusión.

Demostradas claramente las violaciones en que incurrió la responsable en la interlocutoria impugnada, procede se declare fundado el Recurso de Queja que se intenta, a fin de que la resolución recurrida se sustituya por otra que se emita conforme a derecho, pues causa notorios daños y perjuicios a mi representada.

Por lo expuesto, y con fundamento en los artículos 95, fracción VIII, 97, fracción II, 99 y demás relativos de la Ley de Amparo.

MODELO DEL OFICIO DE REMISIÓN (RECURSO DE RECLAMACION)

Que con fundamento en el artículo 103 de la Ley de Amparo y 27 fracción V de la Ley Orgánica del Poder Judicial Federal, mediante el presente escrito, vengo a interponer en favor de mi representado, formal Recurso de Reclamación en contra del acuerdo de fecha, mediante el cual se desechó indebidamente por extemporáneo la demanda de amparo interpuesta -

en contra del Laudo o Sentencia de fecha, pronunciada en el juicio por la Autoridad Responsable, proporcionando para tal efecto los siguientes datos:

- Quejoso o recurrente,
- Tercero Perjudicado,
- Autoridad Responsable,
- Acto reclamado,
- Fecha de notificación,
- Acto que motiva la reclamación,
- Autoridad de la que emana el acuerdo recurrido.

ANTECEDENTES:

- a) Dicha resolución le fue notificada al actor con fecha, según consta en la razón asentada por el C. Actuario que la realizó.
- b) El término jurídico para que el actor interpusiera la demanda de garantías, prescribía el día.
- c) No obstante lo anterior dicho término se vio interrumpido - por circunstancias, razón por la que previendo una situación como la que ocurrió en el auto de fecha. Concepto de agravios por lo que se considera procedente el Recurso de Reclamación que se interpone. Pruebas.

MODELO DEL ACUERDO DE REMISION (COMPETENCIA)

Fecha. Por recibido el oficio número, signado por el Juez de -
lo Civil en esta Ciudad Capital, mediante el cual devuelve el expediente
en que actúa. Acútese recibo y como el aludido Juez no acepta la compe--
tencia que se le planteó o por razones de fuero se le declinó, con funda-
mento en los artículos 106 de la Constitución Federal de la República y -
24, 25, 26 y 27 fracción VI de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la -
Federación, remítase el original de los autos a la Sala de la H. Suprema
Corte de Justicia de la Nación, para que tenga a bien decidir el conflic-
to competencial planteado. Notifíquese personalmente. Cúmplase. Firma.

MODELO DEL ACUERDO DE REMISION (IMPEDIMENTO)

Fecha. Visto lo de cuenta; como lo solicita en su escrito de -
esta misma fecha el Ciudadano Magistrado, remítase al Presidente de la -
Tercera Sala de la H. Suprema Corte de Justicia de la Nación, dicho escri-
to, así como las constancias relativas, para el efecto de éste Alto Cuer-
po se sirva determinar lo que estime pertinente en relación a la circuns-
tancia de que pudiera constituir impedimento para intervenir en la resolu-
ción del presente negocio, en los términos del artículo 66 fracción I, de
la Ley de Amparo; lo anterior de conformidad con lo establecido por los -
artículos 67 párrafo segundo y 68 de la citada Ley. Notifíquese personal-
mente este acuerdo a la tercera perjudicada, así como al quejoso, también

en éste último, enviándose para tales efectos atentas requisitorias por -
conducto del Juez Mixto de Primera Instancia, y del Juez de Primera Ins--
tancia. Notifíquese. Firma.

MODELO DEL OFICIO DE REMISION (IMPEDIMENTO)

De los autos del indicado juicio de amparo se advierte, que el
profesionista es endosatario en procuración de la citada Tercera Perjudi-
cada, ahora bien, como el referido Licenciado es mi pariente consanguíneo
en Tercer Grado considero que en la especie puede darse el supuesto que -
contempla el artículo 66 fracción I de la Ley de Amparo; lo que me permi-
to hacer de su conocimiento para lo que esa H. Sala tenga a bien resolver.
Firma.

MODELO DEL ACUERDO (INCIDENTE DE INEJECUCION DE SENTENCIA)

Fecha. Visto el oficio suscrito por el Secretario Particular -
del Presidente de la H. Suprema Corte de Justicia de la Nación, al que -
acompaña copia simple del escrito que le fue presentado por el quejoso, -
en el que hace de su conocimiento que aun no se logra el cumplimiento de
la ejecutoria decretada en el presente juicio; en atención al mismo, y a
las razones que al respecto se advierten de autor; esto es, la imposibi-
lidad material de cumplimentar en sus términos la ejecutoria dictada por
la superioridad dentro del toca, en fecha, de la inexistencia física, dí

gase a este que se esté a lo determinado en el artículo 105, último párrafo de la Ley de Amparo.

Por otra parte, no obstante que de éstos autos se aprecian los múltiples requerimientos formulados a las responsables y a sus superiores para la cumplimentación de la referida ejecutoria y las razones de imposibilidad material por ellas aportadas, según oficio y constancias de autos, como lo solicita la parte quejosa, remítase este expediente a la H. Suprema Corte de Justicia de la Nación, conforme a lo dispuesto por el párrafo segundo del indicado numeral 105 de la Ley de Amparo. Firma.

MODELO DEL ACUERDO (CONTRADICCIÓN DE TESIS)

H. Suprema Corte de Justicia de la Nación. En el toca del amparo directo formado con motivo de la demanda de amparo interpuesta por tal persona, contra actos de la Sala del Supremo Tribunal de Justicia, consistente en la sentencia definitiva dictada en el toca, se dictó el siguiente auto: fecha. Por recibida la comunicación de cuenta de la Secretaría de Acuerdos de la Tercera Sala de la H. Suprema Corte de Justicia de la Nación, deducido del expediente varios, relativo a la denuncia que hacen los miembros; todos los que integran la Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia, de la posible Contradicción de Tesis sustentada por el extinto Primer Tribunal Colegiado del Tercer Circuito, al resolver el presente juicio en contra de lo sostenido por el Tribunal Colegiado de Circuito, -

en relación al cómputo del término de diez días para que se extinga la relación arrendataria, que contempla la Tesis Jurisprudencial "ARRENDAMIENTO, TACITA RECONDUCCION DEL CONTRATO DE"; como lo solicita dicha Superioridad, remítasele de inmediato el presente juicio, formando cuaderno de antecedentes para el archivo de éste Tribunal. Notifíquese. Lo acordó y firma el Presidente del Tribunal Colegiado de Circuito. Rúbricas.

Lo que comunico a usted para los efectos en que se contrae el auto inserto, remitiéndole en fojas útiles el juicio de Amparo Directo. Ruego a usted, se sirva ordenar a quien corresponda otorgue el recibo correspondiente y anexo el expediente original. Firma.

MODELO DEL OFICIO DE REMISION (JUICIO DE INCONFORMIDAD)

Que con fundamento en los artículos 379, 380, 381 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Referencia Agraria demandamos juicio de Inconformidad, al efecto nos permitimos indicar como parte demandada: DEMANDA: A los representantes legales del poblado; los cuales pueden ser emplazados por conducto de las autoridades de la Autoridad.

ANTECEDENTES:

- fecha. Se protocoliza debidamente las escrituras que ampara la propiedad de las tierras de nuestro poblado.

- Fecha. Legalización a la propiedad sobre la posesión.
- Fecha. Publicación del Diario Oficial de la Federación.
- Fecha. Resolución Presidencial.
- Fecha. Se confirmó el artículo de Bienes Comunales.
- Fecha. Se interpuso Juicio de Inconformidad ante la H. Suprema Corte de Justicia de la Nación.

PUNTOS DE INCONFORMIDAD:

a) En forma complementaria nos priva en forma ilegal de tierras que posee y ha poseído nuestro pueblo.

C. PRESIDENTE DE LA H. SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION.

Atentamente pedimos se sirva:

- I.- Admitir nuestra demanda ordenando se emplace a la parte demandada por conducto de la autoridad de la Reforma Agraria.
- II.- Previos los trámites legales, resolver el presente juicio, revocando la resolución Presidencial impugnada para el efecto de que se aplique lo estipulado por la Ley Agraria correspondiente.

MODELO DEL OFICIO DE REMISION (LEGALIZACION DE FIRMAS)

Fecha. Visto el oficio del Juez de Distrito, de fecha, con el -

que remite el exhorto deducido del Juicio de Amparo, promovido por quejoso, contra actos del Juez y Actuario del Juzgado; como se solicita, legalícese las firmas de dicho Juez de Distrito y del Licenciado Primer Secretario del propio Juzgado de Distrito de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13, fracción XII de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y, hecho, con fundamento en el artículo 302, fracción I, del Código Federal de Procedimientos Civiles, remítase el expresado exhorto, con sus anexos, al Secretario de Gobernación, para los efectos legales correspondientes. Hágase saber este acuerdo al citado Juez de Distrito, en el Estado. Lo proveyó y firma el Presidente de la H. Suprema Corte de Justicia de la Nación.

MODELO DEL ESCRITO (REVISION FISCAL)

Con fundamento en el artículo 250 del Código Fiscal de la Federación, en el que dice contra las resoluciones de la sala superior y si el valor del negocio excede de cuarenta veces el salario mínimo elevado al año, conforme a la regla especificada en el artículo 3º bis de la Ley de Amparo.

Compareciendo a interponer Recurso de Revisión Fiscal, en contra de la sentencia dictada por la Sala Superior del H. Tribunal Fiscal de la Federación de tal fecha en que fue notificada a esa dependencia del Ejecutivo mediante oficio del día.

En el cual expone las consideraciones que a juicio de esa Secretaría determine la importancia y trascendencia del presente asunto.

A) IMPORTANCIA:

Resulta de suma importancia, no sólo para los intereses de esa Secretaría, sino también para la Seguridad Jurídica que debe prevalecer - en nuestro Sistema de Derecho el que no subsiste el criterio sostenido - por la Sala Superior del Tribunal Fiscal de la Federación.

B) TRASCENDENCIA:

De subsistir el fallo que se recurre, se afectaría respecto de los cuales no hubiera razones de hecho ni de Derecho para realizarla, con las consecuentes trasgresiones en el régimen Constitucional y legal en materia Administrativa, en el ámbito de la Seguridad Social, originadas por el indebido criterio de un órgano jurisdiccional, emitido sin fundamento legal alguno y que de subsistir dicho fallo, se sentaría un precedente - que de ninguna manera puede aceptarse como válido, para ser aplicado a la generalidad de los casos, que sobre la misma materia sean ventilados ante el Tribunal Fiscal de la Federación.

C) AGRAVIOS:

La sentencia que se recurre emitida por la Sala Superior del Tribunal Fiscal de la Federación, transgrede en perjuicio de esta Secretaría de Estado, los artículos 202 fracción I, 203 fracción II del Código Tributario y 23 fracción V de la Ley Orgánica del Tribunal Fiscal de la Federación.

CONCLUSION:

Se dice que la Sala Superior del Tribunal Fiscal de la Federación, se extralimitó al confirmar el criterio contenido en la Sentencia de la Sala Regional Metropolitana que interpreta y aplica indebidamente lo que expresamente establece el artículo 239 del Código Fiscal de la Federación, ya que la fracción IV del 238 del mismo cuerpo jurídico no puede coincidir en una sentencia de anulación para efecto, contrariamente a lo sostenido por la Sala Superior.

MODELO DEL OFICIO DE REMISION (INCIDENTE DE INCONFORMIDAD)

Secretario General de Acuerdos de la H. Suprema Corte de Justicia de la Nación. De conformidad con lo ordenado en acuerdo de fecha, remito a usted, constante de fojas útiles, el juicio de garantías, promovido contra actos del C. Procurador General de Justicia del Distrito Federal

y otras autoridades. Acuse el recibo correspondiente. Firma. Fecha.

MODELO DEL ACUERDO (INCIDENTE DE INCONFORMIDAD)

Fecha. Con el oficio del Juez de Distrito en el Distrito Federal en Materia Administrativa, de fecha, fórmese y regístrese el expediente relativo al Incidente de Inconformidad previsto en el artículo 108 de la Ley de Amparo formulado, contra la resolución dictada por el Juez del Distrito Federal, que declara infundada la denuncia de repetición del Acto reclamado en el juicio de amparo, promovida por la propia, contra actos del Procurador General de Justicia del Distrito Federal y otras autoridades; acúcese recibo de los autos que se remiten, y pase este asunto - en su oportunidad, al señor Ministro integrante de la Segunda Sala, a fin de que se sirva proponer trámite. Firmas.

MODELO DE OFICIO DE REMISION (INDULTO NECESARIO)

En la causa penal cuyo número se indica al margen instruida por el quejoso, por tal delito, y en contestación a su atento oficio, relativo al indulto Necesario, se dictó un auto que a la letra dice:

Fecha. Vista la cuenta que antecede y atento a su contenido - agréguese a los autos el oficio de referencia para que obre como correspondencia y toda vez que de las constancias que integran el duplicado de la -

presente causa, se desprende solamente que este Juzgado con tal fecha, - dictó sentencia condenatoria en contra, como penalmente responsable de dicho delito, imponiéndole; resolución que por inconformidad fue apelada - por el aludido sentenciado y tramitado que fue dicho recurso, ante el Tribunal Unitario de Circuito, en el loca, se confirmó la sentencia dictada por este Juzgado, razón por la que quedó a disposición de las Autoridades ejecutoras a efecto de que cumplimentará las sanciones a que resultó condenado, sin que hasta la fecha, la Dirección General de Servicios Coordinados de Prevención y Readaptación Social, dependiente de la Secretaría de Gobernación, se haya servido informar a este Juzgado del multicitado reo, ya compurgó la sanción corporal que le fue impuesta señalándose por otra parte que por resolución de tal fecha, este Juzgado declaró la extinción de la sanción pecuniaria, por prescripción, que le fue fijada por sentencia definitiva citada en esta causa, consistente, ello a solicitud del propio sentenciado.

Finalmente, en virtud de que promovió el indulto Necesario a - que se refiere el Superior Oficiante, originales de los presentes autos, fueron remitidos a la Primera Sala de la H. Suprema Corte de Justicia de la Nación, tramitación respectiva, sin que obren más datos al respecto - consecuentemente, comuníquese lo anterior a la autoridad requirente. Notifíquese. Rúbricas.

C O N C L U S I O N E S

PRIMERA: El Poder Judicial de la Federación tiene encomendada por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos la función de controlar el orden constitucional del país a través, principalmente, del juicio de amparo.

SEGUNDA: El Poder Judicial de la Federación, está depositado para su ejercicio en la Suprema Corte de Justicia de la Nación, los Tribunales Colegiados y Unitarios de Circuito, los Juzgados de Distrito, el Jurado Popular Federal y, como auxiliares en los casos previstos por la Ley, los Tribunales de los Estados y del Distrito Federal.

TERCERA: Los órganos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, podemos clasificarlos en administrativos y judiciales.

a) Son administrativos:

1. La Coordinación Administrativa.
2. La Oficialía Mayor.
3. La Dirección General de Programación y Presupuesto.
4. La Dirección General de Recursos Humanos.
5. La Contraloría General.

b) Son judiciales:

1. La Secretaría General de Acuerdos.
2. La Subsecretaría de Acuerdos.

3. Los Secretarios de Estudio y Cuenta adscritos al Pleno.

4. Los Secretarios de Estudio y Cuenta adscritos a las Salas.

CUARTA: La estructura u organización interna de la Suprema Corte de Jus
ticia de la Nación, es: (Anexo)

QUINTA: Los trámites más comunes de los asuntos judiciales relaciona--
dos con el Pleno, pueden resumirse de la siguiente manera:

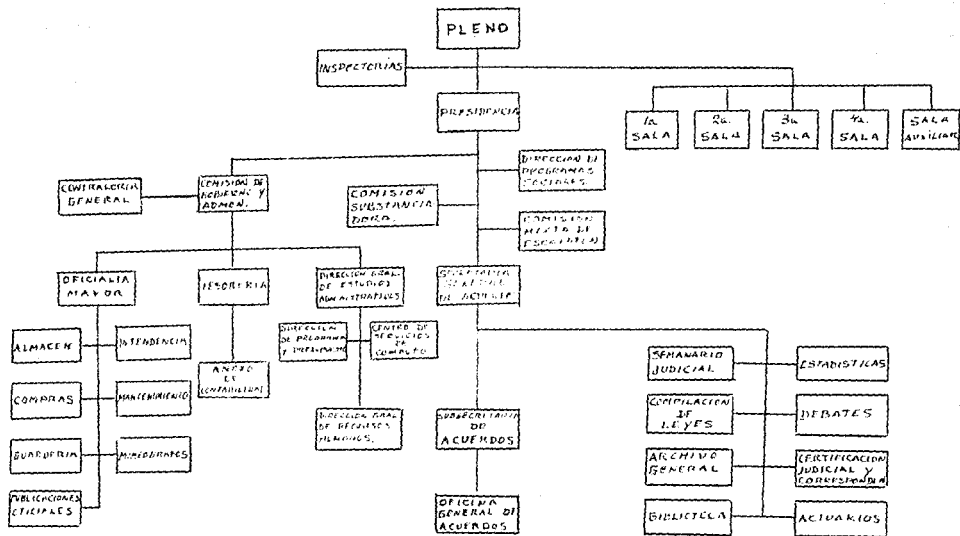
- a) Amparo en revisión.
- b) Quejas.
- c) Reclamaciones.
- d) Competencias.
- e) Impedimentos
- f) Contradicción de tesis.
- g) Juicios Ordinarios Civiles Federales.

Y todos aquellos asuntos que determine el artículo 11 de la Ley
Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

SEXTA: Los principales trámites de los asuntos judiciales relacionados
con la Primera Sala, se resumen así:

- a) Amparo en revisión.
- b) Amparo directo, de acuerdo a las últimas reformas a la ley,
cuando por sus características especiales así lo amerite.
- c) Recurso de queja.

ORGANIGRAMA DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION



- d) Recurso de reclamación.
- e) Controversias entre los Tribunales Federales y locales o militares o de los tribunales de la Federación.
- f) Competencias.
- g) Impedimentos y excusas de los Magistrados del Tribunal Colegiado.
- h) Excusas, impedimentos y recusaciones de los Magistrados de los Tribunales Unitarios.
- i) Contradicción de tesis.
- j) Reconocimiento de inocencia (Indulto).

SEPTIMA: Los trámites de los asuntos judiciales relacionados con la Segunda, Tercera y Cuarta Sala, son similares a los mencionados - en la conclusión que antecede, aclarando que cada una de estas Salas conocerá de los asuntos que le corresponden por razón de su materia específica, con excepción de los amparos en revisión que se promuevan contra leyes, caso en el que las salas conocerán de los asuntos que el Tribunal Pleno les envíe en uso de su facultad discrecional que la ley le concede para ese efecto, - sin hacer distinción en razón de la materia.

OCTAVA: Los asuntos judiciales relacionados con la Sala Auxiliar, son - los siguientes:

- a) De conformidad con el acuerdo 2/86 del Pleno en el día dieci

nueve de enero del año en curso, conocerá de los incidentes de Inejecución de Sentencia y de Inconformidad.

- b) El Tribunal Pleno le enviará cuando lo considere conveniente por las necesidades del servicio los asuntos que determine, para la rápida y expedita administración de justicia.

NOVENA: No quiero concluir este trabajo sin expresar mi confianza en que las reformas constitucionales y legales, así como la nueva Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación que entraron en vigor el 15 de enero de 1988, que ya constituyen las reformas judiciales federales más trascendentes del presente siglo, habrán de acabar con el enorme rezago de muchos años que tuvo la Suprema Corte, pues de acuerdo con el número de asuntos pendientes de resolver y los que se fallan cada semana (20 asuntos semanales resuelve el Pleno) el más Alto Tribunal del País, antes de concluir el presente año estará trabajando con los asuntos de cada día, y volverá la confianza en la rápida y expedita administración de la Justicia Federal.

- 192 -

L E Y E S

C O N S U L T A D A S

- 1.- CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
- 2.- LEY DE AMPARO
- 3.- LEY ORGANICA DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION
- 4.- CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES
- 5.- CODIGO PENAL
