

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. Tribunal Superior de Justicia. Sría. Gral. de Acuerdos.

El pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con fundamento en los artículos 80, fracción X, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala y 26, fracción III, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, expide el siguiente:

**REGLAMENTO DEL PODER JUDICIAL  
DEL ESTADO DE TLAXCALA.  
CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** Las funciones del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tlaxcala, los Juzgados Civiles, Familiares, Penales y de Administración de Justicia para Adolescentes, se establecen en las disposiciones contenidas en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Tlaxcala, el presente Reglamento, el Acuerdo de adhesión al Código Modelo de Ética Judicial para Impartidores de Justicia de los Estados Unidos Mexicanos, y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

**Artículo 2.** Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

**Constitución.** La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.

**Ley.** La Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Tlaxcala.

**Reglamento.** Reglamento del Poder Judicial del Estado de Tlaxcala.

**Tribunal.** El Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tlaxcala.

**Pleno.** El Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tlaxcala.

**Salas Colegiadas.** Las Salas integradas por tres Magistrados cada una.

**Sala Unitaria.** La Sala integrada por un Magistrado.

**Presidente.** El Presidente del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tlaxcala.

**Consejo.** Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Tlaxcala.

**Magistrados.** Los Magistrados integrantes del Pleno.

**Secretario General.** El Secretario General de Acuerdos del Pleno del Tribunal Superior de Justicia.

**Órganos Jurisdiccionales.** Los Juzgados de lo Civil, Familiar, Penal y de Justicia para Adolescentes.

**Jueces.** Los Jueces de lo Civil, Familiar, Penal y de Justicia para Adolescentes.

**Servidores Públicos.** Los Secretarios de Acuerdos, Proyectistas, Diligenciaros, Oficiales de Partes, y demás personal adscrito a las Salas y Juzgados.

**Órganos Administrativos.** Contraloría, Comisión de Sistematización, Compilación y Publicación, y Oficina del Boletín Judicial.

**Código de Ética.** Acuerdo de adhesión al código Modelo de Ética Judicial para Impartidores de Justicia de los Estados Unidos Mexicanos.

**Artículo 3.** El Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tlaxcala y demás órganos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial de esta Entidad Federativa.

**Artículo 4.** El Reglamento es de observancia general y, obligatorio para los Magistrados, Jueces y demás Servidores Públicos del Poder Judicial.

**Artículo 5.** Los Magistrados, Jueces y demás Servidores Públicos del Poder Judicial, ajustarán sus actividades con apego a la Constitución y a las Leyes que de ella emanen, Reglamentos,

Acuerdos y Precedentes Obligatorios del Pleno, Acuerdos del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial y del Presidente, según corresponda, y Código de Ética.

## CAPITULO II DEL PLENO DEL TRIBUNAL

**Artículo 6.** Las sesiones del Pleno serán ordinarias o extraordinarias, y ambas, a su vez, públicas o privadas, y en su caso, solemnes por disposición del Pleno.

**Artículo 7.** Para fijar la jurisdicción y competencia de los Órganos Jurisdiccionales, el Pleno procurará tomar en cuenta la división de los Distritos Judiciales y la necesidad de brindar el servicio de impartición de justicia en los lugares de origen y vecindad de los interesados.

**Artículo 8.** En conflictos de competencia de Salas, el Pleno determinará, en primer lugar, si existe ese conflicto y, en segundo, a que Sala corresponde conocer del asunto, conforme al procedimiento establecido en estos casos para los Órganos Jurisdiccionales.

**Artículo 9.** El Pleno al conceder licencia al Presidente para separarse del cargo por un plazo no mayor de quince días, en la misma sesión, por mayoría de votos designará al Presidente Interino, de entre los Magistrados que cumplan con los requisitos establecidos en la Constitución, los cuales serán propuestos mediante una terna para ocupar el cargo.

**Artículo 10.** Al calificarse de legal el impedimento, excusa o recusación con causa de alguno de los Magistrados y del Secretario de Acuerdos, en la misma sesión se acordará la sustitución correspondiente.

**Artículo 11.** El Pleno designará una comisión encargada de la sistematización y publicación de jurisprudencia, tesis de contradicción y precedentes obligatorios; así como de la compilación de leyes.

## CAPITULO III DE LAS SESIONES DEL PLENO

**Artículo 12.** El Presidente convocará por escrito a los Magistrados a sesiones de Pleno, por lo

menos con cuarenta y ocho horas de anticipación, o en menos tiempo si se trata de asuntos urgentes, a juicio del Presidente quien determinará el día y hora para su celebración.

**Artículo 13.** Las sesiones se realizarán en el Salón de Plenos de la sede del Tribunal, salvo que, por acuerdo del Pleno, se determine otro lugar.

**Artículo 14.** Las sesiones del Pleno se desarrollarán conforme a las reglas siguientes:

- I. Serán presididas por el Presidente, quien tendrá a su cargo dirigir los debates y conservar el orden en el desarrollo de las sesiones.
- II. Abierta la sesión por el Presidente, instruirá al Secretario General verificar el quórum legal para tratar el o los asuntos y en caso de existir se continuará con la Sesión.
- III. Los Magistrados presentes aprobarán o modificarán, en su caso, el orden del día.
- IV. Los asuntos se tratarán conforme al Orden del día aprobado.
- V. En el orden del día se listará que se someta a consideración y en su caso a su aprobación el acta de la sesión anterior.
- VI. Tratándose de Sesiones Ordinarias en el orden del día se incluirán los asuntos generales que proponga el Presidente o cualquier otro Magistrado.
- VII. Los Magistrados harán uso de la palabra, en el orden solicitado, previa autorización del Presidente.
- VIII. Cuando se considere suficientemente discutido un asunto, el Presidente lo someterá a votación de los Magistrados presentes.

- IX. Las votaciones, serán directas, secretas o económicas.  
Las directas se expresarán por cada Magistrado quien deberá pronunciarse a favor o en contra de las propuestas sujetas a votación; las votaciones secretas se realizarán mediante cédula que será llenada en forma personal por cada Magistrado; las económicas se llevarán a cabo levantando la mano cada uno de los Magistrados manifestando su conformidad.
- X. El Presidente ordenará al Secretario General tome nota de la votación, verifique e informe de su resultado.
- XI. El voto de los Magistrados será personal e indelegable.
- XII. Concluidos los asuntos a tratar, el Secretario General levantará el acta correspondiente, misma que previa su aprobación será firmada en su oportunidad, por los Magistrados presentes en la Sesión.
- XIII. La versión estenográfica, se guardará en el archivo correspondiente, la que podrá ser firmada por los magistrados, quedando constancia en la misma acta.

**Artículo 15.** Las sesiones extraordinarias podrán celebrarse en cualquier tiempo.

**Artículo 16.** En las sesiones extraordinarias sólo se tratarán los asuntos que las motiven.

**Artículo 17.** Las sesiones ordinarias, extraordinarias o privadas de Pleno sólo podrán suspenderse por las causas siguientes:

- I. Por sobrevenir falta de quórum;
- II. Por decisión de la mayoría de Magistrados integrantes del Pleno.

- III. Por prolongarse excesivamente, en este caso se declarará receso por el lapso que apruebe el Pleno y al reanudarse la sesión se proseguirá con la discusión del asunto, y
- IV. Por causa fortuita o urgencia así calificada por el Pleno.

#### **CAPITULO IV DEL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL**

**Artículo 18.** El Presidente tendrá las atribuciones que señala la Constitución y la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, para el cumplimiento de las mismas, será auxiliado por el Secretario General, el Secretario Jurídico, el Secretario Particular, el Secretario Privado, el Secretario Auxiliar y demás personal que sea necesario.

**Artículo 19.** Además de las atribuciones señaladas al Presidente, en el artículo anterior, tendrá las siguientes:

- I. Dar trámite a los recursos de revocación que se interpongan y que sean de la competencia del pleno, excepto en los asuntos de Control Constitucional, en los que se seguirá conforme a la Ley de la Materia.
- II. Someter a la consideración del Pleno, en sesión correspondiente los proyectos de resolución y los recursos de revocación que sean de su competencia.
- III. Impedir que en la sesión de Pleno se expresen palabras injuriantes, amenazantes o altisonantes, o argumentación no relacionada con el asunto en debate.
- IV. Declarar que el Pleno se constituya en sesión permanente durante el tiempo que sea necesario para el desahogo de los asuntos que la motivan.
- V. Comunicar su designación a los Titulares de los Poderes Legislativo y Ejecutivo y demás instancias

relacionadas con la función jurisdiccional que juzgue conveniente, debiendo ordenar se publique el acuerdo del Pleno en el Boletín Judicial del Poder Judicial del Estado de Tlaxcala.

- VI. Someter a aprobación del Pleno, los precedentes obligatorios que establezca el propio Pleno y las Salas del Tribunal Superior de Justicia.
- VII. Declarar que el Pleno se constituya en Órgano de Control Constitucional, o en su caso como Órgano o jurado de sentencia y sustanciar el procedimiento a que se refiere la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala, en el título segundo, Capítulo I, relativo a los sujetos y causas del Juicio Político.
- VIII. Presidir el Comité de Información, en cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Tlaxcala.
- IX. Presidir la Comisión de Ética Judicial, conforme el Código de Ética Judicial para la impartición de justicia del Estado de Tlaxcala.
- X. Las demás que establezcan las Leyes y acuerdos generales del pleno.

#### **CAPITULO V DE LAS SALAS COLEGIADAS Y UNITARIA**

**Artículo 20.** Las Salas Colegiadas y Unitaria tendrán las atribuciones que les asigne la Ley, y demás disposiciones legales.

**Artículo 21.** Para su alternancia y designación de Presidente de Sala Colegiada, cada Magistrado será Presidente por un año, cargo que no podrá ocupar en los dos años próximos.

**Artículo 22.** Para el caso de cambio de adscripción del Magistrado que funja como Presidente de Sala, quien lo sustituya continuará con el cargo de Presidente hasta que culmine el periodo respectivo.

**Artículo 23.** Para el despacho de los asuntos, las Salas Colegiadas sesionarán en términos de ley.

**Artículo 24.** La asignación de tocas a las ponencias de las Salas Colegiadas se hará conforme al turno que sean presentados en la oficialía de partes.

El Secretario de la Sala tendrá a su cargo el libro de registro de turno, bajo la supervisión del Presidente de la respectiva Sala.

**Artículo 25.** El Tribunal, las Salas Colegiadas y la Unitaria, deberán remitir al archivo del Poder Judicial los expedientes y tocas concluidos, dentro de los quince días hábiles siguientes.

**Artículo 26.** Las Salas Colegiadas y Unitaria, deberán rendir los informes que les sean solicitados por la autoridad competente, previo el acuerdo correspondiente.

#### **CAPITULO VI DE LOS PRESIDENTES DE LAS SALAS COLEGIADAS Y MAGISTRADO DE LA SALA UNITARIA**

**Artículo 27.** Los Presidentes de Salas Colegiadas y Magistrado de la Sala Unitaria tendrán, además de las atribuciones que les asigna la Ley, las siguientes:

- I. Vigilar el orden en las Salas y la atención al público.
- II. Vigilar que los libros y registros de la Sala, se tengan actualizados.
- III. Informar sobre la estadística de los asuntos en trámite y los resueltos, por lo menos una vez al año al Pleno, cuando lo requiera el Presidente del Tribunal o autoridad competente.

- IV. Vigilar que los Servidores públicos adscritos a su sala, cumplan con los principios establecidos en el Código de Ética y en caso de incumplimiento de inmediato lo hará saber a la Comisión respectiva.
- V. Elaborar el Programa Operativo Anual de la Sala, verificar su cumplimiento, rendir los informes mensuales y anuales correspondientes al órgano competente.
- VI. Las demás que establezcan las leyes.

#### **CAPITULO VII DE LOS MAGISTRADOS**

**Artículo 28.** Además de las atribuciones y obligaciones que les otorga la ley a los Magistrados, tendrán las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del Pleno salvo causa justificada.
- II. Firmar las actas de las sesiones del Pleno en que haya participado.
- III. Hacer uso de la palabra en las sesiones del Pleno, hasta en tres ocasiones para referirse al mismo asunto y hasta por cinco minutos en cada intervención; salvo los casos en que deba rendir informe, o dar explicación de algún caso sometido a discusión o sostener algún voto particular, a petición del Presidente o del Pleno.

Al hacer uso de la palabra los Magistrados se expresarán o argumentarán en forma respetuosa.

- IV. Permanecer en las sesiones de pleno hasta su conclusión, salvo causa de fuerza mayor, supuesto

en el cual lo hará del conocimiento del pleno.

- V. Desempeñar las comisiones que les encomiende el Pleno, o el Presidente e informar de su resultado.
- VI. Cuidar del buen funcionamiento de su ponencia.
- VII. Las demás que le señalen las leyes.

#### **CAPITULO VIII DEL SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS Y PERSONAL DE APOYO DE LA PRESIDENCIA**

**Artículo 29.** El Secretario General de Acuerdos, además de las atribuciones y obligaciones que le otorga la Ley, tendrá las siguientes:

- I. Asistir y dar fe en las sesiones de Pleno, procurando contar con las condiciones operativas correspondientes.
- II. Acordar con el Presidente o Magistrados los asuntos de su competencia.
- III. Responsabilizarse de la transcripción de las sesiones del Pleno, en el acta correspondiente.
- IV. Firmar las actas de sesiones, acuerdos y actuaciones del Pleno.
- V. Tramitar los asuntos, dar seguimiento y ejecutar las resoluciones del Pleno y del Presidente.
- VI. Dar lectura ante el pleno, al acta de la sesión anterior de manera íntegra o en síntesis, salvo dispensa por acuerdo en votación económica.

- |   |   |
|---|---|
| <p>VII. Registrar los títulos y cédulas profesionales que autorice el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial, comunicando de inmediato a los órganos jurisdiccionales.</p> <p>VIII. Expedir, previa resolución, copias certificadas de documentos de su archivo.</p> <p>IX. Tramitar y dar seguimiento a conflictos de competencia entre los Órganos Jurisdiccionales y demás asuntos en los que intervenga.</p> <p>X. Tramitar los expedientes relativos a impedimentos, excusas, recusaciones, juicios de amparo, recursos de revisión y demás asuntos que le encomiende el Pleno o el Presidente del Tribunal.</p> <p>XI. Supervisar las actividades del Departamento de Servicios Periciales del Tribunal.</p> <p>XII. Engrosar oportunamente, las resoluciones y votos particulares, en los expedientes respectivos.</p> <p>XIII. Elaborar informe de estadística mensual y anual de los juicios de control constitucional y demás asuntos en los que intervenga.</p> <p>XIV. Las demás que acuerde el Pleno o el Presidente.</p> | <p>II. Ejercer la representación jurídica que se le delegue en juicios y procedimientos en los que el Poder Judicial o alguno de sus integrantes sea parte.</p> <p>III. Asesorar en materia jurídica a los Titulares de los órganos técnicos administrativos del Poder Judicial.</p> <p>IV. Revisar los actos jurídicos que deban ser suscritos por el Poder Judicial.</p> <p>V. Emitir opiniones jurídicas respecto de los asuntos que le sean turnados para tal efecto.</p> <p>VI. Opinar sobre la interpretación de leyes y reglamentos de orden estatal y federal.</p> <p>VII. Integrar y mantener actualizado el archivo documental y digital relativo a la adición, reforma, derogación, abrogación o promulgación de las leyes.</p> <p>VIII. Recabar y remitir oportunamente a los órganos jurisdiccionales, la jurisprudencia, tesis y precedentes.</p> <p>IX. Realizar estudios y proyectos para la adecuación de la ley Orgánica, Reglamento Interior y demás normatividad conducente, para el mejor funcionamiento del Poder Judicial.</p> <p>X. Las demás que le sean encomendadas por el Presidente.</p> |
|---|---|

**Artículo 30.** La Presidencia contará con el apoyo de un área jurídica; cuyo Titular tendrá las funciones siguientes:

- I. Atender los asuntos legales del Poder Judicial en sus aspectos consultivo y contencioso.

**Artículo 31.** El Secretario Particular de la Presidencia tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Llevar la agenda de la Presidencia.
- II. Auxiliar al Presidente en el despacho de los asuntos a su

cargo y atender aquellos que expresamente le encomiende.

- III. Atender la correspondencia de la Presidencia.
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos no jurisdiccionales de la Presidencia.
- V. Llevar registro de los asuntos turnados a la Presidencia.
- VI. Recabar los datos necesarios para elaborar los informes de la Presidencia.
- VII. Las demás que le encomiende el Presidente.

**Artículo 32.** El Secretario Privado de la Presidencia tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Atender con el secretario particular lo relativo a la agenda del Presidente.
- II. Asistir al Presidente en los actos que concurra.
- III. Integrar el archivo fotográfico de la Presidencia.
- IV. Las demás que le encomiende el Presidente.

**Artículo 33.** El Secretario Auxiliar de la Presidencia tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Formular los proyectos de resolución a cargo de la Presidencia.
- II. Coordinar las relaciones con los medios de comunicación.
- III. Supervisar la elaboración oportuna del Boletín Judicial.
- IV. Supervisar la elaboración de la revista del Poder Judicial.

- V. Las demás que le encomiende el Presidente.

### **CAPITULO IX DE LOS JUECES**

**Artículo 34.** Además de las atribuciones que les señala la Ley, tendrán las siguientes:

- I. Organizar, dirigir, supervisar y controlar, las actividades del personal del Juzgado.
- II. Atender con amabilidad y diligencia al público.
- III. Instruir a los Secretarios de Acuerdos, sobre las medidas de seguridad para la guarda y custodia de valores y documentos, que deban conservarse en el secreto del Juzgado.
- IV. Vigilar que las labores del personal se desarrollen con puntualidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo y honradez.
- V. Vigilar que en las actuaciones judiciales se cumplan las formalidades esenciales del debido proceso.
- VI. Dar cuenta al Consejo y en su caso al Comité de Ética, de las irregularidades cometidas por el personal a su cargo.
- VII. Rendir oportunamente los informes que le sean solicitados por autoridad competente.
- VIII. Rendir mensualmente a la Contraloría, dentro de los cinco días hábiles del mes siguiente que corresponda, el informe de actividades del Juzgado a su cargo.

- IX. Hacer del conocimiento del Agente del Ministerio Público, de hechos posiblemente constitutivos de delito, originados en el Juzgado de su adscripción.
- X. Informar, previamente, al Presidente de las diligencias que practique fuera de su jurisdicción, pero dentro del Estado.
- XI. Las demás que les impongan sus superiores, conforme a sus atribuciones.

**CAPITULO X  
DE LOS SECRETARIOS DE  
PROYECTISTAS DE SALA**

**Artículo 35.** Los Secretarios Proyectistas de Sala, tendrán las funciones siguientes:

- I. Auxiliar a los Magistrados en el estudio y análisis de los asuntos que se tramitan en los tocas que les sean asignados.
- II. Auxiliar en la elaboración de los proyectos de resolución que les sean encomendados por el Magistrado Ponente, y someterlos a su consideración, en breve término.
- III. Guardar absoluta discreción y confidencialidad en los asuntos que le sean turnados.
- IV. Llevar la estadística interna de los asuntos que se le hubiesen turnado para estudio y proyecto de resolución.
- V. Devolver oportunamente los expedientes, procesos o tocas al Oficial de Partes, Secretario, Juez o Magistrado, según corresponda.

- VI. Las demás que le encomiende el Magistrado al que esté adscrito.

**CAPITULO XI  
DE LOS SECRETARIOS DE  
ACUERDOS**

**Artículo 36.** Además de las obligaciones que les encomienda la Ley a los Secretarios de Acuerdos, tendrán las siguientes:

- I. Recibir de la Oficialía de Partes, los documentos presentados ante la Sala o Juzgado de su adscripción.
- II. Dar cuenta a la Sala, Magistrado o Juez, de los documentos recibidos.
- III. Firmar de inmediato las resoluciones, actas y actuaciones jurisdiccionales, turnándolas al Diligenciarío para su notificación.
- IV. Auxiliar a los Presidentes de Sala, Magistrados y Jueces, en la coordinación de las labores del personal.
- V. Practicar las diligencias que deban desahogarse fuera de su oficina.
- VI. Distribuir, entre el personal, el material necesario para el desempeño de sus funciones.
- VII. Procurar el adecuado despacho de los asuntos.
- VIII. Vigilar que en las actuaciones se cumplan las formalidades judiciales.
- IX. Engrosar a las actuaciones las promociones y resoluciones.
- X. Supervisar la apertura y cierre de las oficinas de su adscripción.

- XI. Las demás que les encomienden sus superiores.

### **CAPITULO XII DE LOS DILIGENCIARIOS**

**Artículo 37.** Además de las obligaciones que les encomienda la ley, los Diligenciaros tendrán las siguientes:

- I. Asentar razón de las notificaciones en términos de ley, con nombre y firma.
- II. Levantar acta pormenorizada de las diligencias respectivas en las que intervenga, firmando inmediatamente, con las personas que hubiesen intervenido; si no desean hacerlo, se asentara constancia.
- III. Informar a su Superior, de las diligencias que practique, y en su caso dar cuenta en forma inmediata.
- IV. Enviar oportunamente la información que deba publicarse en el Boletín Judicial.
- V. Elaborar las listas de notificaciones, y publicarlas en los estrados: del Pleno del Tribunal Superior de Justicia, Consejo, Sala y Juzgado de su adscripción, a más tardar a las nueve horas del día siguiente a aquél en que las elaboró.
- VI. Las demás que les encomienden sus superiores.

### **CAPITULO XIII DE LOS OFICIALES DE PARTES**

**Artículo 38.** Además de las obligaciones que indica la Ley a los Oficiales de Partes, tendrán las siguientes:

- I. Recibir y controlar los expedientes del Órgano Jurisdiccional de su adscripción,

verificando que los expedientes notificados sean devueltos oportunamente.

- II. Permitir a las partes, o persona autorizada, previa identificación, se impongan de los autos de los expedientes, procesos o tocas; vigilará la consulta, a fin de evitar su pérdida, mutilación, alteración o sustracción.
- III. Recopilar la información necesaria para el control estadístico de las actividades del órgano de su adscripción.
- IV. Las demás que determinen sus superiores jerárquicos.

### **CAPÍTULO XIV DE LA CONTRALORÍA**

**Artículo 39.** Además de las obligaciones que le señala la Ley, el Titular de la Contraloría tendrá las siguientes:

- I. Coordinar y organizar el sistema de control y evaluación gubernamental e inspeccionar el ejercicio del gasto público del Poder Judicial;
- II. Verificar la congruencia del ejercicio del gasto público del Poder Judicial con el Presupuesto de Egresos;
- III. Practicar auditorías administrativas a todas las áreas del Poder Judicial, a efecto de comprobar la eficiencia de los funcionarios judiciales;
- IV. Realizar estudios comparativos de los tiempos y movimientos, de las actividades desarrolladas en las diferentes áreas del Poder Judicial;
- V. Recibir y registrar las declaraciones de situación

patrimonial que deban presentar los servidores públicos del Poder Judicial, en forma y términos que determinen las Leyes, y;

- VI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales.

## **CAPITULO XV DE LOS PRECEDENTES OBLIGATORIOS Y DEL BOLETÍN JUDICIAL**

### **Sección Primera De los precedentes obligatorios**

**Artículo 40.** El Tribunal, a través de la Comisión, realizará la sistematización, compilación y publicación de las Tesis de Contradicción, Jurisprudencia, Tesis y Precedentes Obligatorios, del Pleno y las Salas.

La Comisión se integrará hasta con tres Licenciados en Derecho, de experiencia reconocida en la materia, designados por el Pleno del Tribunal por tres años.

**Artículo 41.** Para realizar la adecuada publicación y difusión a que se refiere el artículo anterior, se mencionará el rubro y texto de su contenido.

**Artículo 42.** Planteada la contradicción de precedentes obligatorios, el Pleno la turnará a la Comisión para su estudio y elaboración del proyecto de resolución, que deberá presentar dentro del término de quince días hábiles, para su decisión.

La decisión versará, sobre:

- a) La improcedencia.
- b) La existencia o inexistencia de la contradicción.
- c) El criterio que debe prevalecer,
- d) El criterio que se interrumpe, o
- e) El criterio que se modifique.

**Artículo 43.** La resolución que decida sobre contradicción de precedentes obligatorios, deberá ser publicada en el Boletín Judicial.

## **Sección Segunda DEL BOLETÍN JUDICIAL**

**Artículo 44.** El Jefe de la Oficina del Boletín está bajo la orden y supervisión del Secretario General de Acuerdos, y tiene las obligaciones siguientes:

- I. Supervisar la edición y publicación inmediata del Boletín Judicial.
- II. Distribuir puntualmente el Boletín Judicial a las Salas y Juzgados.
- III. Las demás que indiquen las leyes y su superior jerárquico.

**Artículo 45.** El Boletín Judicial se publicará en días hábiles.

**Artículo 46.** El formato del Boletín necesariamente contendrá la expresión de ser “Boletín Judicial” y, en orden progresivo, el número de tomo y de boletín, lugar y fecha.

**Artículo 47.** El Boletín Judicial se integrará, en su caso, de las siguientes secciones:

- a) Notificaciones.
- b) Publicación de edictos.
- c) Convocatorias.
- d) Avisos judiciales.
- e) Precedentes obligatorios.
- f) Publicación de resoluciones.
- g) Disposiciones de interés general que se ordenen.

**Artículo 48.** El Boletín Judicial se ordenará en volúmenes mensuales.

**Artículo 49.** En el Boletín Judicial se publicarán los edictos. Las notificaciones se publicarán solamente con el número de expediente, la clase de juicio y el nombre de las partes, un extracto

del acuerdo o resolución, así como la Sala o Juzgado de procedencia.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala.

**SEGUNDO.** Este ordenamiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala.

**TERCERO.** Lo no previsto en este reglamento podrá ser normado mediante acuerdo del Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tlaxcala.

El presente Reglamento fue aprobado en Sesión Ordinaria del Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado, celebrada el catorce del mes de abril del dos mil once, por Unanimidad de trece votos de los **Magistrados José Amado Justino Hernández Hernández, Tito Cervantes Zepeda, Jerónimo Popocatl Popocatl, Ramón Rafael Rodríguez Mendoza, Amado Badillo Xilotl, Felipe Nava Lemus, Mariano Reyes Landa, Silvestre Lara Amador, Pedro Molina Flores, Elsa Cordero Martínez, Ángel Francisco Flores Olayo, Mario Antonio de Jesús Jiménez Martínez y María Esther Juanita Munguía Herrera**, siendo Presidente del Tribunal Superior de Justicia, el primero de los nombrados quienes actúan ante la asistencia del **Licenciado Rodolfo Montealegre Luna**, Secretario General de Acuerdos, quien da fe.

Rúbricas

\* \* \* \* \*