

REGLAMENTO DE LA COORDINACION GENERAL DE COMPILACION Y SISTEMATIZACION DE TESIS

TEXTO ORIGINAL.

Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el lunes 25 de noviembre de 1996.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Suprema Corte de Justicia de la Nación.- Secretaría General de Acuerdos.

REGLAMENTO DE LA COORDINACION GENERAL DE COMPILACION Y SISTEMATIZACION DE TESIS

ARTICULO 1.- La Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis, denominada Coordinación General de Compilación y Sistematización de Tesis en el Acuerdo de Administración Número Uno de la Presidencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de fecha primero de agosto de mil novecientos noventa y cinco, tiene la función de compilar, sistematizar, depurar y publicar las tesis y jurisprudencias emitidas por los órganos del Poder Judicial de la Federación, proveer a su distribución y difusión y ser un órgano de consulta permanente de dichos criterios, así como detectar posibles contradicciones de tesis y proponer su denuncia a las instancias competentes.

ARTICULO 2.- Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- a) Suprema Corte, la Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- b) Pleno, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- c) Presidente, el Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- d) Salas, las Salas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- e) Comité, el Comité de Compilación, Sistematización y Publicación de Tesis y Ejecutorias;
- f) Coordinación, la Coordinación General de Compilación y Sistematización de Tesis;
- g) Coordinador General, el Coordinador General de Compilación y Sistematización de Tesis;
- h) Director General, el Director General del Semanario Judicial de la Federación; y
- i) Semanario, la publicación del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

ARTICULO 3.- Para el desempeño de sus funciones, la Coordinación contará con los siguientes órganos:

- a) Coordinador General;
- b) Dirección General del Semanario Judicial de la Federación;
- c) Secretaría Técnica Administrativa;
- d) Unidad de Compilación y Sistematización de Tesis;
- e) Unidad de Formación Editorial del Semanario;
- f) Unidad de Contradicción de Tesis;
- g) Unidad de Seguimiento y Producción de Discos Compactos;
- h) Unidad de Obras Especiales y Control de Calidad;
- i) Unidad de Sistemas y Procesos de Cómputo;
- j) Unidad de Distribución de Publicaciones Oficiales;
- k) Unidad de Consulta; y
- l) Departamento de Lingüística.

ARTICULO 4.- El Coordinador General es el órgano competente para autorizar, en los términos de las disposiciones aplicables, la publicación y difusión de la jurisprudencia, tesis aisladas y ejecutorias del Pleno, de las Salas y de los Tribunales Colegiados de Circuito, así como de los votos particulares y aquellos trabajos de especial relevancia e interés que realicen los órganos dependientes del Poder Judicial de la Federación.

Corresponde al Coordinador General:

- a) Representar a la Coordinación;
- b) Cumplir las políticas generales establecidas por el Comité, el Pleno y el Presidente;
- c) Elaborar los manuales de funcionamiento de la Coordinación y modificarlos en el caso de que las necesidades lo requieran;
- d) Diseñar, implementar y coordinar, con los responsables de cada área, los programas correspondientes;

- e) Establecer los objetivos y programas de trabajo de las áreas a su cargo, supervisar su realización y evaluar su avance;
- f) Intervenir en la redacción de las tesis del Pleno, de las Salas y de los Tribunales Colegiados de Circuito, conforme lo establezcan las normas correspondientes;
- g) Proponer al Pleno y a las Salas proyectos de tesis;
- h) Informar al Pleno y a las Salas sobre la posible existencia de una contradicción de tesis;
- i) Dar cuenta al ponente de los obstáculos que puedan presentarse para la publicación de una ejecutoria o voto particular;
- j) Proveer a la oportuna publicación de las ejecutorias, votos particulares y tesis que cumplan con los requisitos establecidos al efecto;
- k) Solicitar a las diversas áreas de la Suprema Corte apoyo específico, relacionado con su función;
- l) Informar al Pleno y al Comité, de las actividades de la Coordinación;
- m) Atender las funciones administrativas de la Coordinación e informar al Presidente de su desarrollo;
- n) Proponer al Comité las normas para regular la distribución y la venta al público del Semanario y de las diversas publicaciones propiedad de la Suprema Corte; y
- ñ) Las demás funciones que le confieran las leyes y acuerdos.

ARTICULO 5.- La Dirección General del Semanario Judicial de la Federación es el órgano técnico encargado de dirigir y supervisar la preparación de la edición del Semanario, así como de las obras especiales cuya publicación se ordene.

Corresponde al Director General:

- a) Auxiliar al Coordinador General en todas sus funciones;
- b) Sustituir al Coordinador General durante sus ausencias;
- c) Fungir como secretario en todas las reuniones internas de la Coordinación y hacer efectivos los acuerdos y resoluciones que se adopten;
- d) Llevar el control de los proyectos, programas y procedimientos encomendados a los diferentes órganos de la Coordinación y proveer a su puntual cumplimiento;

- e) Evaluar periódicamente, junto con los responsables de cada área, el desarrollo de los mencionados proyectos, programas y procedimientos;
- f) Preparar los informes respectivos y formular propuestas al Coordinador General; y
- g) Realizar las demás funciones que específicamente le asigne el Coordinador General.

ARTICULO 6.- La Secretaría Técnica Administrativa es el órgano de administración interna y de control de libros de la Coordinación. Se integra de tres secciones: Octava Epoca, Novena Epoca y Estandarización.

Corresponde a la Secretaría Técnica Administrativa:

- a) Recibir la correspondencia general y las tesis por conducto de la Oficialía de Partes;
- b) Clasificar y distribuir la correspondencia general y las tesis a las secciones correspondientes;
- c) Formar y resguardar los libros maestros;
- d) Llevar la estadística de las tesis;
- e) Realizar los trámites administrativos;
- f) Controlar el servicio de fotocopiado; y
- g) Apoyar jurídica y administrativamente a las otras áreas de la Coordinación.

ARTICULO 7.- La Unidad de Compilación y Sistematización de Tesis es el área que se encarga de la organización y depuración de las tesis. Se compone de siete secciones: la primera relativa a la jurisprudencia y tesis aisladas del Pleno y las Salas, la segunda relativa a la jurisprudencia de Tribunales Colegiados de Circuito y las restantes a las tesis aisladas de los Tribunales Colegiados de Circuito en las materias penal, administrativa, civil, laboral y común.

I. Corresponde a la Sección de Jurisprudencia y Tesis Aisladas del Pleno y de las Salas:

- a) Recibir de la Secretaría Técnica Administrativa los proyectos y los textos de tesis, las ejecutorias y votos particulares;
- b) Revisar, sistematizar y proponer modificaciones a los proyectos y textos de tesis;

- c) Formular en su caso, los proyectos de tesis del Pleno;
- d) Compilar el material cuya publicación se ordene;
- e) Dar seguimiento a las tesis desde su aprobación hasta su modificación o interrupción;
- f) Dar seguimiento a las ejecutorias del Pleno para la detección de criterios que constituyan nuevas tesis;
- g) Mantener actualizada la base de datos de tesis;
- h) Proponer al Coordinador General los rubros de las ejecutorias y votos particulares de los que no se haya elaborado tesis y que el Pleno y las Salas ordenen publicar;
- i) Dar cuenta al Director General de los obstáculos que puedan presentarse para la publicación de una ejecutoria o voto particular;
- j) Coordinarse con los Secretarios de Tesis;
- k) Informar al titular de la Unidad de Contradicción de Tesis de las contradicciones que advierta; y
- l) Las demás funciones que específicamente le asignen el Coordinador General y el Director General.

II. Corresponde a la Sección de Jurisprudencia de Tribunales Colegiados de Circuito:

- a) Recibir de la Secretaría Técnica Administrativa los textos de las tesis y ejecutorias;
- b) Revisar, sistematizar y proponer modificaciones a los textos de las tesis;
- c) Compilar el material cuya publicación se ordene;
- d) Dar seguimiento a las tesis desde su aprobación hasta su modificación o interrupción;
- e) Mantener actualizada la base de datos de tesis;
- f) Dar cuenta al Director General de los obstáculos que puedan presentarse para la publicación de una ejecutoria;
- g) Coordinarse con los Secretarios de Tesis de los Tribunales Colegiados;

h) Informar al titular de la Unidad de Contradicción de Tesis de las contradicciones que advierta; y

i) Las demás funciones que específicamente le asignen el Coordinador General y el Director General.

III. Corresponde a las secciones de Tesis Aisladas de Tribunales Colegiados de Circuito en las materias penal, administrativa, civil, laboral y común:

a) Recibir de la Secretaría Técnica Administrativa los textos de las tesis aisladas y los precedentes, votos particulares y ejecutorias;

b) Compilar, revisar y sistematizar las tesis;

c) Proponer modificaciones a las tesis;

d) Mantener actualizada la base de datos de tesis;

e) Dar seguimiento a las tesis desde su aprobación hasta su integración como jurisprudencia o su modificación;

f) Coordinarse con los Secretarios de Tesis de los Tribunales Colegiados;

g) Informar al titular de la Unidad de Contradicción de Tesis de las contradicciones que adviertan; y

h) Las demás funciones que específicamente les asignen el Coordinador General y el Director General.

ARTICULO 8.- La Unidad de Formación Editorial del Semanario es el área encargada de integrar para su publicación las tesis, ejecutorias y votos particulares, así como los acuerdos emitidos por la Suprema Corte y por el Consejo de la Judicatura Federal. Se integra por las Secciones de Suprema Corte y Tribunales Colegiados de Circuito.

Corresponde a la Unidad de Formación Editorial del Semanario:

a) Recopilar, organizar y preparar las tesis, ejecutorias, votos particulares y acuerdos para su publicación;

b) Elaborar los índices de las publicaciones;

c) Dar cuenta al Director General de los obstáculos que puedan presentarse para la publicación;

d) Supervisar y dar seguimiento al proceso de publicación; y

e) Las demás funciones que específicamente le asignen el Coordinador General y el Director General.

ARTICULO 9.- La Unidad de Contradicción de Tesis es el área encargada de detectar los criterios contradictorios de las Salas y de los Tribunales Colegiados de Circuito.

Corresponde a la Unidad de Contradicción de Tesis:

a) Recibir de la Secretaría Técnica Administrativa las tesis, a efecto de hacer del conocimiento de las secciones respectivas aquéllas que guarden relación con las contradicciones denunciadas y resueltas;

b) Informar al Coordinador General sobre la posible existencia de una contradicción de tesis;

c) Formular los proyectos de denuncia de contradicción;

d) Compilar la jurisprudencia por contradicción de tesis;

e) Dar seguimiento a los expedientes de contradicción de tesis que se tramiten en las Salas y en el Pleno;

f) Elaborar los índices de contradicciones; y

g) Las demás funciones que específicamente le asignen el Coordinador General y el Director General.

ARTICULO 10.- La Unidad de Seguimiento y Producción de Discos Compactos es el área que se encarga de preparar el material publicado en el Semanario y en otras obras del Poder Judicial de la Federación, para integrar las bases de datos que permitan la edición del CD-ROM IUS, así como de otros discos ópticos.

ARTICULO 11.- La Unidad de Obras Especiales y Control de Calidad es el área que se encarga de coordinar los proyectos para la elaboración y edición de obras relevantes, relacionadas con los criterios emitidos por la Suprema Corte o los Tribunales Colegiados de Circuito; asimismo, se encarga de revisar las obras que se editan en la Coordinación a efecto de controlar su calidad.

ARTICULO 12.- La Unidad de Sistemas y Procesos de Cómputo es el área de enlace con la Dirección General de Informática de la Suprema Corte.

Corresponde a la Unidad de Sistemas y Procesos de Cómputo:

a) Proponer al Coordinador General la elaboración de los programas de cómputo para la consulta de las tesis;

- b) Coordinar la actualización de los procesos de captura y procesamiento de información;
- c) Definir las necesidades de capacitación del personal de la Coordinación en el uso de los diferentes programas de cómputo;
- d) Investigar las necesidades de naturaleza informática de la Coordinación;
- e) Proponer al Coordinador General la aplicación de innovaciones tecnológicas; y
- f) Las demás funciones que específicamente le asignen el Coordinador General y el Director General.

ARTICULO 13.- La Unidad de Distribución de Publicaciones Oficiales es el área que se encarga de la recepción, resguardo, control y suministro del Semanario y de las demás publicaciones oficiales de la Suprema Corte.

Corresponde a la Unidad de Distribución de Publicaciones Oficiales:

- a) Proponer al Coordinador General las normas para regular la distribución del Semanario a los órganos del Poder Judicial de la Federación;
- b) Administrar los almacenes en donde se encuentran depositadas las obras y publicaciones editadas por la Suprema Corte;
- c) Levantar inventarios de las obras y publicaciones existentes;
- d) Integrar existencias mínimas de los ejemplares del Semanario y de las obras que a la fecha hayan sido publicadas por este alto tribunal, a fin de salvaguardar la memoria bibliográfica de la Suprema Corte;
- e) Proponer al Coordinador General los programas para la donación de las obras editadas por la Suprema Corte; y
- f) Las demás funciones que específicamente le asigne el Coordinador General.

ARTICULO 14.- La Unidad de Consulta es el área que se encarga de auxiliar a los órganos del Poder Judicial de la Federación, dependencias del sector público, litigantes y estudiosos del derecho en la localización de información sobre los criterios sustentados en las tesis jurisprudenciales o aisladas que integran el acervo del Semanario, de los discos ópticos y demás obras editadas por la Suprema Corte.

ARTICULO 15.- El Departamento de Lingüística es el área que se encarga de depurar, mediante su corrección idiomática, los textos para su publicación.

ARTICULO 16.- El Secretario de Tesis de la Secretaría General de Acuerdos y los Secretarios de Tesis adscritos a las Salas dependerán directamente del Secretario General de Acuerdos y de los Presidentes de éstas, respectivamente, por lo que en el desarrollo de sus funciones deberán acatar sus instrucciones y se considerarán órganos de apoyo de la Coordinación en los términos que establezcan los acuerdos respectivos.

ARTICULO 17.- Los Secretarios de Tesis de los Tribunales Colegiados de Circuito dependerán directamente del Presidente de cada órgano colegiado, por lo que en el desarrollo de sus funciones deberán acatar sus instrucciones y se considerarán órganos de apoyo de la Coordinación en los términos que establezcan los acuerdos respectivos.

TRANSITORIOS:

PRIMERO.- Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y deberá publicarse además en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones emitidas con anterioridad que se opongan a lo establecido en este reglamento.

LICENCIADO JOSE JAVIER AGUILAR DOMINGUEZ, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION, CERTIFICA: Que este Reglamento de la Coordinación General de Compilación y Sistematización de Tesis, fue aprobado por el Tribunal Pleno en Sesión Privada de dieciocho de noviembre de mil novecientos noventa y seis, por unanimidad de nueve votos de los señores ministros: Presidente, José Vicente Aguinaco Alemán, Sergio Salvador Aguirre Anguiano, Mariano Azuela Güitrón, Juventino V. Castro y Castro, Juan Díaz Romero, Genaro David Góngora Pimentel, Guillermo I. Ortiz Mayagoitia, Olga María del Carmen Sánchez Cordero de García Villegas y Juan N. Silva Meza.- México, Distrito Federal, a dieciocho de noviembre de mil novecientos noventa y seis.- Conste.- Rúbrica.