



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Directora: Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

DÉCIMA TERCERA SECCIÓN

Tel. 443-312-32-28

TOMO CLXXXIX

Morelia, Mich., Jueves 25 de Septiembre de 2025

NÚM. 11

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

**Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo**
Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno
Lic. Raúl Zepeda Villaseñor

Directora del Periódico Oficial
Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares
Esta sección consta de 8 páginas

Precio por ejemplar:
\$ 36.00 del día
\$ 46.00 atrasado

Para consulta en Internet:
www.periodicooficial.michoacan.gob.mx
www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico
periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN

SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS

ACUERDO DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN POR EL QUE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR PARA LAS SALAS COLEGIADAS CIVILES, CONFORME A LAS SIGUIENTES:

CONSIDERACIONES

Que el transitorio octavo del Decreto por el que se reformó la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia del Poder Judicial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de septiembre de 2024, estableció la obligación de las entidades federativas para armonizar su marco jurídico estatal.

Que el pasado 30 de junio del año en curso, se publicó la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, misma que en sus artículos 22 y 23, establece:

- Que, para los efectos de la administración de justicia en segunda instancia, las salas se distribuirán en siete regiones judiciales;
- Que el Supremo Tribunal de Justicia del Estado contará -entre otras- con ocho Salas Colegiadas Civiles, una en cada región, con excepción de la región Morelia que contará con dos Salas; y,
- Que cada Sala Colegiada Civil se conformará con tres magistraturas, cada una a cargo de una ponencia, quienes elegirán a su respectiva presidencia, por el periodo de un año, conforme a su reglamento interior.

Que las personas magistradas electas en el proceso electoral de dos mil veinticinco, de conformidad a lo dispuesto en los artículos transitorios segundo, párrafo último y tercero, del Decreto número tres, publicado en el Periódico Oficial del Estado el trece de noviembre de dos mil veinticuatro, mediante el cual se reforman, adicionan y derogan diversos artículos de la Constitución Política de esta entidad federativa, tomarán protesta el quince de septiembre de dos mil veinticinco.

Que el artículo 28 de la Ley Orgánica en comento, señala que cada Sala colegiada tendrá un presidencia por cuanto ve a la distribución mediante riguroso turno entre las personas Magistradas de cada ponencia, de los asuntos de su competencia para su estudio y presentación oportuna del proyecto de resolución.

Que las salas colegiadas, para iniciar su función jurisdiccional, previamente necesitan elegir presidencia, al ser la responsable de turnar los asuntos a cada ponencia.

Que la forma de elegir a la magistratura que presidirá cada sala, así como la forma de turnar los asuntos, debe regularse mediante la normatividad reglamentaria interna que tenga a bien aprobar el Pleno del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Michoacán, conforme a lo establecido en el artículo 10, fracción IV, de su Ley Orgánica.

Que dicha reglamentación debe establecer ambos mecanismos de tal manera que el trabajo sea repartido de manera equitativa y justa, en busca de una eficaz administración de justicia, donde los principales beneficiados sean los usuarios del servicio que se preste en segunda instancia.

Que, por lo anterior, sometemos a consideración del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia el Reglamento Interior para las Salas Colegiadas Civiles del Supremo Tribunal de Justicia, para quedar como sigue:

REGLAMENTO INTERIOR PARA LAS SALAS COLEGIADAS CIVILES DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto del Reglamento. Las disposiciones de este ordenamiento son de observancia general y tienen por objeto establecer las bases para la organización y funcionamiento de las Salas Colegiadas Civiles.

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

- I. CEDETIC: Centro de Desarrollo de Tecnologías de Información y Comunicaciones;
- II. Código Civil: Código Civil para el Estado libre y Soberano de Michoacán;
- III. Código de Procedimientos: Código de Procedimientos Civiles Para el Estado de Michoacán;
- IV. Código Familiar: Código Familiar para el Estado Libre y Soberano de Michoacán;
- V. Código Nacional: Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares;
- VI. Constitución: Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- VII. Estado: Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- VIII. Ley: Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo, publicada en el Periódico Oficial del Estado el 30 de junio de 2025;

- IX. Magistratura: A la persona magistrada electa en materia civil;
- X. Presidencia: Persona Magistrada que preside la Sala Colegiada;
- XI. Ponente: Persona juzgadora de segunda instancia titular de la ponencia a la que le turne algún asunto competencia del Pleno de Sala para la elaboración del proyecto de resolución; o a quien se le turne algún asunto que se deba de substanciar y resolver unitariamente;
- XII. Órgano: Órgano de Administración del Poder Judicial del Estado;
- XIII. Pleno : Pleno de cada Sala Colegiada Civil;
- XIV. Poder Judicial: Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XV. Regiones: Circunscripciones territoriales que establece la Ley Orgánica;
- XVI. SISESE: Sistema de Seguimiento de Sesiones del Pleno, que es una herramienta para la consulta del contenido de las sesiones del Pleno de las Salas;
- XVII. Supremo Tribunal: Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Michoacán de Ocampo; y,
- XVIII. Tribunal de Disciplina: Tribunal de Disciplina del Poder Judicial del Estado.

Artículo 3. Integración de las Salas. La Salas Colegiadas Civiles, estarán conformadas por tres magistraturas, cuya competencia territorial y por materia se encuentra regulada en la Ley Orgánica.

Artículo 4. Denominación de Magistraturas. Para una clara identificación y la consecuente continuidad funcional de los cargos, las Magistraturas que conforman cada Sala Colegiada Civil serán denominadas Primera Magistratura, Segunda Magistratura y Tercera Magistratura, en atención al resultado de la votación en la elección constitucional respectiva.

El término «Ponencia» designa la unidad de trabajo permanente, o el estudio de un asunto específico, asignada a una Magistratura integrante de una Sala, sea para la elaboración de un proyecto de resolución o para la substanciación y resolución unitaria de un asunto, manteniendo su identidad y continuidad, es decir, primera, segunda y tercera, sin importar los cambios en la persona titular.

Artículo 5. Personal de apoyo. Cada ponencia, para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con el número de personal que permita la Ley Orgánica.

El personal será designado por el Órgano de Administración, a propuesta de los titulares de ponencia.

Artículo 6. Personal auxiliar de la Presidencia. Respecto de los asuntos competencia del Pleno, sus integrantes por conducto de la Presidencia, realizarán propuesta al Órgano de Administración

para que se designe personal necesario a fin de atender los trabajos correspondientes a la presidencia de cada Sala.

Hasta en tanto se asigne a dicho personal, las Magistraturas designarán libremente el personal de sus ponencias, para que en común coadyuven para los trabajos propios de la colegiación y que están a cargo de la Presidencia.

Artículo 7. Programación de audiencias orales. Las audiencias orales que se deban desahogar en la Sala de oralidad se programarán mediante el sistema electrónico que para tal efecto determine el Órgano.

De no existir disposición al respecto, la persona secretaria de acuerdos de la Ponencia cuyo titular ocupe la Presidencia, con apoyo del demás personal de la ponencia, será la encargada de programar las audiencias que se requieran en la Sala de oralidad para el desahogo de los asuntos competencia del Pleno o de las ponencias, a petición de la Presidencia o de los ponentes.

Artículo 8. Grabación y supervisión de audiencias. El personal de la Ponencia que deba de desahogar las audiencias orales, será el encargado de grabar, almacenar, resguardar y supervisar su desahogo, tanto técnico como jurídico.

CAPÍTULO II SALAS

Artículo 9. Actuación colegiada y unitaria. Las Salas actuarán colegiadamente en Pleno y unitariamente en ponencia, en los términos señalados por la Ley Orgánica, el Código de Procedimientos Civiles, Código de Comercio, Código Familiar y el Código Nacional.

Artículo 10. Substanciación unitaria. Cuando en la normatividad aplicable no se precise expresamente que el asunto se deba substanciar y decidir, o solamente decidir, de manera colegiada por ser competencia del Pleno, se substanciará y resolverá unitariamente por la Ponencia a que se turne.

CAPÍTULO III PLENO

Artículo 11. Integración del Pleno. El Pleno de cada Sala Colegiada Civil se integrará con tres magistraturas.

Artículo 12. Sede de las sesiones del Pleno. El Pleno de cada Sala tendrá su sede en el Municipio que corresponda a la denominación de la región judicial respectiva, cuyas sesiones se realizarán en el lugar designado para ese fin, o bien, el que autorice el Órgano.

Artículo 13. Votaciones del Pleno. Las decisiones del Pleno se tomarán por unanimidad o mayoría de votos.

CAPÍTULO IV SESIONES DE PLENO

Artículo 14. Convocatoria a sesión. Las sesiones del Pleno serán convocadas por quien lo presida o por quien en su ausencia le sustituya, conforme a este Reglamento y la Ley Orgánica.

Artículo 15. Modalidades de participación. La participación de los integrantes del Pleno podrá ser presencial, virtual o mixta. En caso de ser virtual, se realizará a través de los diversos medios tecnológicos con que cuente el Poder Judicial, requiriéndose para ello que se solicite a la Presidencia por la magistratura con la anticipación necesaria para disponer del medio que se vaya a utilizar.

Artículo 16. Dirección virtual de sesiones. La Presidencia podrá dirigir la sesión de manera virtual, cuando no exista quien le sustituya conforme a este reglamento y la Ley Orgánica.

Artículo 17. Herramientas tecnológicas para sesiones. Cuando se determine celebrar una sesión exclusivamente virtual, se comunicará la orden del día a través del Sistema de Seguimiento de Sesiones del Pleno y el CEDETIC otorgará las herramientas tecnológicas para que se lleve a cabo.

Artículo 18. Falta de Quorum. Cuando habiéndose convocado para sesión de Pleno no se reúna la mayoría de personas magistradas, la Presidencia diferirá para la hora y fecha que considere, atendiendo a la naturaleza del asunto a resolver en forma colegiada.

Artículo 19. Publicidad de las sesiones. Las sesiones de Pleno tienen el carácter de públicas, salvo aquellas que el Código de Procedimientos Civiles, el Código Familiar, el Código Nacional, la Ley Orgánica, el interés público o la protección de datos personales, exijan que sean privadas.

Artículo 20. Facultades de la Presidencia para mantener el orden. La Presidencia adoptará las medidas necesarias para que el carácter público de las sesiones garantice la autonomía de las deliberaciones del órgano colegiado, el funcionamiento ordenado del mismo, la disciplina y la seguridad.

De considerarlo necesario, podrá ordenar que abandone el recinto en que tenga efecto la sesión el integrante del público que no acate la medida que se tome.

Artículo 21. Registro audiovisual del público. Los integrantes del público, únicamente con autorización de la Presidencia, podrán grabar en audio o video, así como tomar fotografías.

Artículo 21. Días y horas hábiles. Las sesiones se celebrarán en días y horas hábiles; considerándose como días hábiles todos los días del año, con excepción de los sábados, domingos y los declarados por el Órgano como inhábiles. Son horas hábiles para tal efecto, de las siete a las diecinueve horas.

Artículo 23. Registro de Sesiones. Las sesiones del Pleno de las Salas se registrarán en medios electrónicos, o cualquier otro idóneo que permita garantizar la fidelidad e integridad de la información para su ulterior consulta.

Artículo 24. Continuación en horas inhábiles. Cuando no sea posible analizar todos los asuntos en horas hábiles, se continuará en horas inhábiles, sin necesidad de que se habiliten; salvo que el Pleno determine suspenderla para reiniciarla en nueva fecha y hora, las que serán determinadas en la misma sesión que se suspenda.

Artículo 25. Diferimiento, suspensión y receso. La Presidencia podrá diferir por causa justificada la fecha señalada para una sesión, hasta ocho horas antes de la misma o antes si la urgencia del caso lo ameritara, notificando en el acto a los integrantes de la sala el diferimiento, así como la nueva fecha en que deberá llevarse a cabo, o a la mayor brevedad, si las circunstancias del caso no permitieren hacerlo en ese momento.

Durante las sesiones de las salas colegiadas, a instancia cualquiera de sus integrantes, quien presida podrá decretar un receso para atender alguna circunstancia relacionada con el propio asunto, fijando al momento la hora la reanudación de la audiencia.

Iniciada la sesión, si no pudiere concluirse por causa justificada a juicio de quien presida, podrá suspenderse, fijando la fecha en al que deberá reanudarse.

Artículo 26. Elaboración del orden del día. El orden del día será establecido por la Presidencia según proyecto que le presente la secretaría de acuerdos, quien a su vez le auxiliará para conducir las sesiones y dará fe de las actuaciones que se realicen.

Artículo 27. Requisitos formales mínimos de la convocatoria. La convocatoria para sesión de Pleno deberá contener los siguientes datos:

- I. Día, hora y lugar en que se celebrará; y,
- II. Proyecto de Orden del día.

Se enviará a través del Sistema de Seguimiento de Sesiones del Pleno, que contendrá los documentos que den soporte a los puntos a tratar; en caso de no estar en operación, o a consideración del convocante, se hará por medio escrito o por vía electrónica.

Artículo 28. Asignación de lugares en sesión. Los integrantes del Pleno tomarán lugar en el sitio previamente designado, reservándose el sitio apropiado para la Presidencia, la Secretaría de Acuerdos y, en su caso, para el resto de los asistentes habrá un área pública designada para ello.

Artículo 29. Reglas de participación en el debate. Si durante la celebración de la sesión se realizara el análisis o discusión de un proyecto o tema sometido a decisión, cada integrante del Pleno podrá solicitar el uso de la palabra cuantas veces lo considere necesario, la que se le concederá hasta por un máximo de cinco minutos por ocasión, salvo que quien presida, atendiendo a la importancia del debate, considere que deba otorgarse por mayor tiempo.

Artículo 30. Votación de asuntos discutidos. Una vez que el Pleno considere suficientemente discutido el asunto, se someterá a votación.

Artículo 31. Reglas de votación y excusas. En cualquier cuestión sometida a consideración del Pleno se requiere el voto unánime o mayoritario de sus integrantes presentes, quienes una vez citados para la sesión únicamente podrán abstenerse de votar por excusa o impedimento superveniente, que deberá invocarse oralmente antes de su discusión y votación.

Quien presida someterá a calificación del Pleno la excusa o el

impedimento y, de resultar ajustado a derecho, el asunto será decidido atendiendo a la regla prevista en la fracción III, del artículo 28 de la Ley Orgánica.

Lo mismo se observará si la persona Magistrada Ponente estimará tener excusa o impedimento superveniente para formular propuesta de proyecto, así como de participar en su resolución.

Calificado legal el impedimento o excusa se reasignará el asunto.

Cada integrante del Pleno podrá hacer las observaciones que considere pertinente a los trámites dictados por la Presidencia, si tuviere inconformidad, haciendo la propuesta que considere corresponde, la que se someterá a votación, subsistiendo el trámite que apruebe la mayoría.

Artículo 32. Levantamiento del acta. Por cada sesión se levantará un acta que firmarán de forma autógrafa o electrónica las y los integrantes del Pleno y la Secretaría de Acuerdos de la Sala.

Si alguno o alguna se negare a firmarla o no fuere posible recabar su firma, se asentará la razón de ello por la Secretaría de Acuerdos.

Artículo 33. Plazos para entregar documentos previo a sesión. Fuera de los casos de excepción que contempla el presente reglamento, la Secretaría de Acuerdos hará llegar a las Magistraturas la convocatoria de las sesiones por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, acompañando toda la documentación necesaria relacionada con los asuntos a tratar; a menos que por su urgencia, gravedad o importancia, se deba citar en un tiempo menor que permita su presencia a los integrantes del Pleno.

Artículo 34. Etapas de la sesión. Las sesiones de Pleno se desarrollarán conforme a las siguientes etapas:

- I. Pase de lista de asistencia por conducto de la persona Secretaría de Acuerdos;
- II. Declaratoria por quien presida de la existencia de quórum requerido para el inicio de la sesión;
- III. Lectura o dispensa de la lectura del orden del día, así como su aprobación, modificación o reprobación;
- IV. Desahogo del orden del día:
 - a) Lectura, aprobación o desaprobación del acta de la sesión anterior;
 - b) Lectura de los puntos resolutive de las resoluciones a tratar, su análisis, aprobación, modificación o reprobación;
 - c) Celebración, en su caso, de audiencias en los términos previstos en Código Nacional.
 - d) Lectura de las comunicaciones oficiales presentadas y que la Presidencia catalogue como urgentes o relevantes; y,
 - e) Asuntos generales. Los que se atenderán en el

siguiente orden:

1. Asuntos generales de las personas magistradas; mismos que se atenderán en el orden en que se pida el uso de la palabra, de no ser posible esto, atendiendo el orden previsto para el pase de lista.
2. Asuntos generales de la Presidencia.

V. Declaración de clausura.

Artículo 35. Control de acceso al recinto. Para el ingreso de las partes o del público en general a las sesiones se estará a la capacidad del recinto donde se celebre y a las reglas de seguridad o administrativas que establezca la Presidencia.

Artículo 36. Lista de asuntos a tratar. La Secretaría de Acuerdos publicará en los estrados, en el transcurso del día anterior, la lista de asuntos públicos a tratar en las sesiones. Los asuntos reservados por disposición de ley no se listarán.

Artículo 37. Consulta de proyectos en sistema. Cada ponencia consultará en el Sistema Electrónico que para tal efecto se tenga, en donde se podrá listar los asuntos que deban verse en cada sesión y los proyectos respectivos, los cuales deben estar disponibles a más tardar el día de la publicación de la lista a que se refiere el artículo anterior.

En caso de que por algún motivo técnico o alguna otra cuestión extraordinaria no se encuentre visible la precitada lista o los proyectos de resolución respectivos, se hará saber a la Secretaría de Acuerdos, para que les sean proporcionados a la brevedad.

Artículo 38. Retiro y reprogramación de proyectos. Si un proyecto fuese retirado al iniciar la sesión o durante su discusión, a petición de la ponencia o por la mayoría de los integrantes del Pleno, para un nuevo análisis, se reprogramará su discusión, cuidando que la fecha para la nueva sesión de Pleno de Sala no exceda los plazos que la ley procesal respectiva prevea para la emisión de la sentencia.

No podrá retirarse por más de una vez, un proyecto de resolución respecto de un mismo asunto.

Artículo 39. Reasignación de proyecto por disenso. Si el proyecto de resolución no se aprobare por mayoría se consultará a la persona Magistrada ponente si se ofrece a reformular el proyecto en el sentido mayoritario, tomando en cuenta las exposiciones hechas durante la discusión. En caso contrario, la Presidencia lo retornará a una nueva persona Magistrada para que formule un proyecto de resolución que recoja el sentido de la mayoría.

Artículo 40. Voto particular y concurrente. Siempre que la persona magistrada disintiere de la mayoría podrá formular voto particular. Si estando de acuerdo tuviere consideraciones distintas o adicionales a las que motivaron la resolución podrá emitir voto concurrente. Uno u otro, se insertará al final de la ejecutoria respectiva si fuere presentado dentro de los tres días siguientes a la aprobación de la ejecutoria.

CAPÍTULO V PRESIDENCIA

Artículo 41. Designación y duración de Presidencia. La designación de la persona Magistrada Presidente o Presidenta de Sala se hará en sesión de Pleno por las Magistraturas que la integren, bajo los parámetros que libremente acuerden, la que durará en el cargo el término de un año natural.

La primera designación de la Presidencia se realizará el día en que las Magistraturas Civiles rindan protesta ante el Congreso del Estado, o a más tardar al día siguiente hábil. La anualidad respectiva iniciará el día hábil de su elección y concluirá cumplido el año o el tiempo que reste si fue sustituido durante el periodo, lo que también aplicará para la rotación de la Presidencia.

En la primera sesión, de considerarse necesario, también acordarán la elaboración de un manual de sanas prácticas de colegiación, el cual regirá de manera interna y exclusivamente en la Sala que lo elabore.

Artículo 42. Rotación de la Presidencia. La Presidencia de Sala será rotatoria conforme al número siguiente de la ponencia, en su orden consecutivo.

Artículo 43. Incompatibilidad con Presidencia del Pleno del Supremo Tribunal. La Magistratura que ocupe la Presidencia del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia, no podrá ser presidente o presidenta de Sala.

Artículo 44. Ausencias temporales. Las ausencias accidentales y temporales de la persona Magistrada que ocupe la Presidencia se suplirán respecto a los asuntos competencia de Pleno por la persona Magistrada que le siga en el número de ponencia.

Artículo 45. Ausencias definitivas. Cuando la persona Magistrada que ocupe la Presidencia se ausente definitivamente, quien le sustituya asumirá la Presidencia por el tiempo que reste.

Artículo 46. Acta de designación y publicidad. La persona secretaria de acuerdos adscrita a la Ponencia de la Magistratura designada para ocupar la Presidencia elaborará por triplicado el acta de designación, de la cual un ejemplar se agregará al legajo de actas de designación de Presidencia, otro se remitirá a la presidencia del Órgano y, el tercero, se remitirá a la Presidencia del Tribunal de Disciplina, para su conocimiento y resguardo.

A su vez, emitirá acuerdo en el que se señale a quien se designó y el periodo por el cual fungirá, mismo que se publicará en los estrados físicos o electrónicos de la Sala por el término de diez días hábiles.

Artículo 47. Facultades y obligaciones de la Presidencia. Quien presida cada Sala tendrá las obligaciones que establece el artículo 28 de la Ley Orgánica, así como las siguientes:

1. Convocar y presidir las sesiones de Pleno, así como establecer el orden del día correspondiente y dirigir los debates.
2. Citar a las partes a la sesión de Pleno en que se vaya a dictar sentencia, en los casos en que legalmente deba emitirse

de manera colegiada.

3. Someter a votación los proyectos de acuerdos y resoluciones colegiadas del Tribunal.
4. Velar en todo momento por el desarrollo armónico y respetuoso entre los titulares de cada Ponencia.
5. Imponer los medios de apremio que se estimen necesarios para hacer cumplir las determinaciones del Tribunal y mantener el orden en las sesiones y audiencias.
6. Recibir y turnar de manera equitativa y aleatoria entre las Magistraturas que conforman cada Sala Colegiada Civil, incluyendo a la persona Magistrada que ocupe la Presidencia, los asuntos competencia del Pleno de Sala para la elaboración del proyecto de resolución; así como los asuntos que se deban substanciar y resolver de manera unitaria, con excepción de la región Morelia que será por conducto de la Oficialía de Partes y Turno de la Segunda Instancia. Y los asuntos competencia del Pleno del Supremo Tribunal para la elaboración del proyecto de resolución, en los términos de su reglamento.
7. Recibir los asuntos y recursos competencia del pleno de sala, determinar lo que corresponda en torno a su admisión y substanciación dictando los acuerdos y decretando el trámite que proceda hasta ponerlo en estado de resolución.
8. Returnar el asunto en los casos en que se declare fundada la excusa o recusación hecha valer respecto de uno de los integrantes de la Sala.
9. Recibir las demandas de amparo directo que se presenten en contra de las resoluciones dictadas por la Sala, para turnarlas a la Magistratura Ponente, la que se encargará de dar del trámite respectivo conforme a la Ley de Amparo.
10. Las demás establecidas en este Reglamento, las leyes, los acuerdos generales y demás disposiciones aplicables.

Artículo 48. Apoyo del personal de ponencias. Hasta en tanto no se designe personal necesario para los trabajos de la Presidencia, las personas secretaria de acuerdos, secretarías proyectistas, oficial y escribientes que propongan las Magistraturas integrantes y que se encuentran adscritas a sus respectivas ponencias, auxiliarán en la substanciación, tanto de los asuntos competencia del Pleno como en los asuntos que deba conocer unitariamente.

Artículo 49. Controversias en la designación. Toda controversia que surja en la designación de la persona magistrada presidenta o presidente se decidirá por el Pleno; de no poderse resolver por este, por el Pleno del Supremo Tribunal.

CAPÍTULO VI PONENCIAS

Artículo 50. Organización por ponencias. Las Salas se distribuirán para su funcionamiento en tres ponencias, estando

cada una a cargo de una persona Magistrada.

Artículo 51. Facultades y obligaciones de Magistraturas. Las personas magistradas tendrán las siguientes obligaciones y facultades:

1. Realizar el trámite de los asuntos que por turno les remita la presidencia de la Sala.
2. Presentar con oportunidad y circular los proyectos de resolución a su cargo.
3. Asistir puntualmente, participar con voz y voto en las sesiones que convoque la Presidencia.
4. Participar activamente y en el orden que establezca la presidencia en las audiencias que se celebren en los asuntos que competan a la Sala.
5. Solicitar el aplazamiento o retiro del o los asuntos, cuando así lo estimen pertinente, ya sea al inicio de la sesión o durante su discusión.
6. La o el Ponente circulará y someterá a consideración del Pleno el proyecto de sentencia que resuelva el recurso de apelación en contra de sentencia definitiva substanciado conforme al Código Nacional.
7. Dar el trámite que les corresponda con relación a los amparos presentados en contra de las resoluciones que dicten de manera unitaria.
8. Las demás establecidas en las leyes.

CAPÍTULO VII DISTRIBUCIÓN DE ASUNTOS

Artículo 52. Intervención de la Secretaría de Acuerdos para turnos. La Presidencia se auxiliará de la secretaría de acuerdos de su ponencia, para proveer sobre el trámite de los asuntos de la competencia del Pleno de la Sala Colegiada Civil.

Artículo 53. Reglas para registro, numeración y clasificación de tocas. Por cada asunto que se turne a las Magistraturas integrantes de la Sala para su substanciación y resolución, se registrarán tanto en el libro electrónico como en el físico, integrando un expediente que se denominará Toca, a los que se asignará el número romano que corresponda al tipo de asunto de que se trate, al cual le seguirá un guión, después el número arábigo sucesivo que corresponda atendiendo al orden en que se turnen, luego una diagonal seguida del año judicial respectivo y el número de la ponencia que corresponda a la persona Magistrada a quien se hubiere turnado (ejemplo I-1/2025-I, I-2/2025-II y I-3/2025-III).

Los tipos de asuntos competencia de las Salas, se identificarán con el número romano que corresponda de conformidad a la siguiente tabulación:

- I. Apelación
- II. Revisión de oficio.

- III. Queja;
- IV. Incompetencia por declinatoria, por inhibitoria o conflicto negativo o positivo de competencia;
- V. Cuadernos de amparo;
- VI. Demanda sobre responsabilidad civil en el desempeño de las funciones de jueces o magistrados;
- VII. Recusación con expresión de causa;
- VIII. Excusas; y,
- IX. Otros.

En materia mercantil, por lo que ve a los recursos de apelación de substanciación conjunta con el recurso de apelación que se interponga en contra de la sentencia definitiva –apelaciones preventivas–, con independencia de cuantas sean, así como el recurso de apelación en contra de la sentencia definitiva, se registrarán bajo un solo número arábigo.

Artículo 54. Competencia por conexidad. La persona Magistrada a quien se le turne un recurso de apelación para su substanciación y resolución en las materias mercantil, civil y familiar, en los casos que proceda, será competente para conocer de los recursos subsecuentes del mismo asunto, en los términos del Código de Comercio y Código Nacional.

Artículo 55. Numeración de tocas. Cada persona Magistrada llevará su propia numeración, la que se continuará por la persona que le llegue a sustituir.

La persona Magistrada presidente o presidenta numerará de igual manera los asuntos competencia del Pleno de Sala.

Artículo 56. Reglas de turno. Los asuntos competencia del Pleno se turnarán para la elaboración del proyecto de resolución de manera equitativa y aleatoria entre las personas Magistradas, incluyendo a quien ocupe la presidencia. En la región Morelia será a través de las herramientas tecnológicas con las que cuenta la Oficialía de Partes y Turno de la Segunda Instancia.

En el resto de las regiones, el personal autorizado de los juzgados de primera instancia enviará directamente los asuntos a la Presidencia de la Sala, donde se realizará el registro y el turno equitativo y aleatorio, mediante una oficialía virtual que contará con las herramientas tecnológicas correspondientes.

Lo mismo ocurrirá para el registro y turno de los cuadernillos de amparo que remitieron las extintas Salas Civiles unitarias del Supremo Tribunal a cada Región Judicial, para su trámite, y en su caso, cumplimentación.

Lo anterior, a más tardar al día siguiente hábil de su recepción en presidencia, salvo en casos de urgencia, deberá turnarse el día de la recepción.

Artículo 57. Turno de asuntos unitarios. Los asuntos que se

deban de substanciar y resolver unitariamente por las personas Magistradas, se turnarán a éstas en los términos indicados en el artículo que antecede.

Artículo 58. Resolución de asuntos en Plenos y en forma unitaria. Los asuntos de que deba conocer la Sala Colegiada, sean competencia del Pleno del Supremo Tribunal, el turno y registro se realizará en los términos de su reglamento para la elaboración del proyecto respectivo.

De tratarse de asuntos competencia del Pleno de Sala, la presidencia acordará lo que corresponda en torno a su admisión, en caso positivo, se practicarán las actuaciones judiciales correspondientes hasta dejar el asunto citado para sentencia, turnándose a más tardar al día siguiente de la notificación respectiva, para la elaboración del proyecto de resolución entre las ponencias de la Sala en los términos indicados en el párrafo que antecede.

Por lo que ve a los asuntos que se deban de substanciar y resolver unitariamente, éstos se turnarán a las ponencias en los términos precitados, correspondiendo a la ponencia a que se hubieren turnado determinar lo conducente a su admisión, substanciar los procedimientos que legalmente correspondan y emitir la sentencia.

Cuando se trate de apelación en contra de sentencia definitiva pronunciada conforme al Código Nacional, una vez citado para sentencia, dentro del término legalmente previsto se remitirán a la Presidencia de Sala las constancias y el proyecto de sentencia, para que en sesión de Pleno de Sala se emita la sentencia que corresponda por unanimidad o mayoría de votos.

Artículo 59. Registro preferente digital. El registro de asuntos competencia del Pleno o que se deban de substanciar y resolver unitariamente por las personas Magistradas, se hará preferentemente de manera digital, o bien, de manera física, si lo primero no fuera posible.

Artículo 60. Libros de registro. La Presidencia contará con los libros que determine el Órgano de Administración Judicial para el registro de asuntos competencia del Pleno de Sala atendiendo el tipo de asunto de que se trate.

De igual forma, cada persona Magistrada integrante de Sala contará con los libros necesarios para el registro de asuntos que se les turnen para su substanciación y resolución unitaria.

Libros que se llevarán por la oficialía de Sala y estarán bajo resguardo de la persona secretaria de acuerdos de cada ponencia.

Artículo 61. Reposición de procedimiento y cumplimiento de amparo. En los casos donde en una impugnación previa se ordene la reposición del procedimiento, ante la nueva remisión de las constancias por parte del juzgado de origen en caso de la interposición de otro recurso, el turno corresponderá a la misma ponencia que ya conoció del asunto.

Cuando se trate de la cumplimentación de amparos concedidos en contra de las resoluciones dictadas por la Sala Colegiada Civil, el turno corresponderá a la misma Ponencia que redactó el proyecto de resolución.

CAPÍTULO VIII SECRETARÍA DE ACUERDOS

Artículo 62. Obligaciones generales. Las personas secretarías de acuerdos de cada Ponencia tendrán las obligaciones precisadas en el artículo 32 de la Ley Orgánica en los asuntos competencia del Pleno del Supremo Tribunal y del Pleno de Sala, así como en los que se turnen para su substanciación y resolución de forma unitaria.

Artículo 63. Funciones especiales. Además de las atribuciones que señala la Ley Orgánica, la persona secretaria de acuerdos de la Ponencia cuyo titular ocupe la Presidencia, por prelación, tendrá las funciones y obligaciones siguientes:

- I. Concurrir a las sesiones del Pleno, redactar las actas y cuidar que éstas sean firmadas de forma autógrafa o electrónica y archivarlas durante cada periodo anual;
- II. Cumplir los acuerdos e instrucciones del Presidente o Presidenta;
- III. Autorizar con su firma las actas, las resoluciones y las actuaciones del Pleno y del Presidente o Presidenta, con arreglo a las leyes;
- IV. Cumplir las comisiones que le confieran el propio Pleno o la Presidencia;
- V. Recibir los escritos dirigidos a la Presidencia o al Pleno, asentando en ellos tanto el día y hora en que se reciban, como los nombres y apellidos de quienes lo presenten, recabando, cuando proceda, la ratificación correspondiente;
- VI. Asegurar el sello del Supremo Tribunal de Justicia y controlar su adecuada utilización;
- VII. Cuidar el archivo del Pleno;
- VIII. Dar cuenta al Presidente o Presidenta con los escritos que reciba dentro de las veinticuatro horas siguientes a la de su presentación. En caso de urgencia le informará de inmediato;
- IX. Redactar la correspondencia oficial conforme lo acordado por el Pleno y en su caso por la Presidencia;
- X. Publicar en los estrados electrónicos la lista de las resoluciones del Pleno que deban ser notificados con arreglo a las leyes procesales o, en su caso, la publicación de las listas impresas;
- XI. Expedir, previa autorización del Presidente o Presidenta, copias certificadas de los documentos o constancias de los tocas que son competencia de la Sala Colegiada Civil, cuya expedición no esté encomendada a otros funcionarios;
- XII. Controlar y vigilar la práctica correcta de las notificaciones ordenadas; y,
- XIII. Las demás que le encomienden los reglamentos, manuales de organización y de procedimientos, lineamientos, acuerdos y cualquier otro instrumento normativo que apruebe el Supremo Tribunal de Justicia.

En caso de que surgiera alguna imposibilidad justificada de dicha secretaría de acuerdos para desempeñar las precitadas funciones, la Presidencia informará a las otras Magistraturas integrantes del Pleno, y en conjunto, valoren la o las circunstancias que se presenten, encomendando a las personas a cargo de sus respectivas secretarías de acuerdos para que también realicen las funciones correspondientes en auxilio de la Presidencia.

Artículo 64. Supuestos no previstos. Todas aquellas cuestiones no previstas en la Ley Orgánica o en este reglamento, se regularán conforme a lo que determine el Pleno de cada Sala.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación, dejando sin efecto toda normatividad que la contravenga. Publíquese de inmediato en el portal de internet del Poder Judicial del Estado.

SEGUNDO. Lo dispuesto en los artículos de este Reglamento que, en lo conducente, se refieran al Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, entrarán en vigor cuando el Congreso del Estado emita la declaratoria a que se refiere el transitorio segundo de dicho Código.

TERCERO. En virtud a que los plazos y términos contenidos en la legislación estatal que rigen las materias civil y familiar, y que, a la fecha se encuentran vigentes, fueron previstos por el Legislador para el funcionamiento de las Salas Civiles Unitarias extintas; y que derivado de la Reforma a la Ley Orgánica se advierte que determinadas resoluciones deberán resolverse de manera colegiada y a efecto de que los magistrados ponentes se encuentren en condiciones de elaborar y estudiar cada asunto, se faculta a las Salas Civiles para el efecto de que el plazo que establece la norma para la emisión de la sentencia, corra a partir de la presentación del proyecto de la ponencia ante el Pleno de la Sala, para su debido análisis y discusión, hasta en tanto entre en vigor el Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares.

Morelia, Michoacán a 19 diecinueve de septiembre de 2025 dos mil veinticinco.

Así por unanimidad de votos lo resolvieron las Magistradas y los Magistrados que integran el Pleno del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, Hugo Alberto Gama Coria, en cuanto Presidente, Guillermina Hernández Arteaga, Miguel Ángel Moreles Vázquez, Elvia Higuera Pérez, Edward Fernando Arreola Hernández, Norma Lorena Gaona Farias, Jaime Noe Esparza Duarte, Gabriela Manzo Ortiz, María del Carmen Ramírez Chora, José María Cázares Rosales, Josceline Infante Esquivel, Enock Iván Barragán Estrada, Ma. Isabel Torres Murillo, Genaro Álvarez Pérez, Mayra Xiomara Trevizo Guízar, Julio César Valdés Reséndiz, Citlalli Fernández González, Rafael Argueta Mora, Dalia Álvarez Vega, Javier Cervantes Martínez, Viridiana Villaseñor Aguirre, Víctor Lenin Sánchez Rodríguez, Araceli Palomares Miranda, José López Esteban, Sandra Luz Hernández Guzmán, Manuel Padilla Téllez, Laura Elena Alanís García, Carlos Abraham Ayala Rodríguez, Martha Magaly Vega Alfaro, Jorge Derio Camacho Zapiain, Alejandra Elenni Velázquez Espino y Mario Sotelo Rodríguez, ante Licet Hernández Figueroa, Secretaria General de Acuerdos, quien autoriza y da fe. Doy fe. RÚBRICAS.

Listada en su fecha. Conste. (Firmado).