

REGLAMENTO DEL TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON DEL ESTADO DE COLIMA

TEXTO ORIGINAL.

Reglamento publicado en el Suplemento del Periódico Oficial del Estado de Colima, el sábado 7 de agosto de 2004.

**DEL GOBIERNO DEL ESTADO
TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFÓN
REGLAMENTO DEL TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON DEL ESTADO DE COLIMA.**

**TITULO PRIMERO
DE LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL**

**CAPITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto normar la organización y funcionamiento del Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado de Colima y el despacho de los asuntos de su competencia, así como determinar las facultades y obligaciones de sus servidores públicos, de conformidad con lo establecido por la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Colima.

ARTICULO 2.- Para los efectos de este ordenamiento, se establecen que las referencias que se hagan a los siguientes términos, serán entendidas de la siguiente forma:

Ley: La Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Colima.

Reglamento: Al presente ordenamiento.

Entidad Pública: A los Organismos y Órganos del Gobierno a que se refiere el Artículo 2 de la Ley.

Tribunal: Al Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado de Colima.

ARTICULO 3.- El Tribunal es autónomo, con plena jurisdicción y competencia en el Estado para tramitar y resolver los asuntos a que se refiere la Ley.

ARTICULO 4.- La administración del Tribunal, estará a cargo del Magistrado Presidente, quien la ejercerá por conducto de la persona que al efecto designe.

ARTICULO 5.- El Tribunal tendrá establecida su residencia en la Ciudad de Colima, y está integrado por cinco Magistrados que durarán en el cargo tres años. El Poderjudicial (sic) los Ayuntamientos y la Unión de Sindicatos, deberán acreditar ante la Presidencia del Tribunal a los Magistrados que les corresponde designar conforme a la Ley.

CAPITULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

ARTICULO 6.- El Pleno se integra con la totalidad de los Magistrados que conforman el Tribunal y funcionará con la asistencia de la mayoría de sus integrantes, debiendo estar presente el Magistrado Presidente.

ARTICULO 7.- Además de las facultades que la Ley le concede, al Tribunal le corresponde:

I.- Expedir, reformar y adicionar el presente Reglamento y los manuales de organización del Tribunal;

II.- Tramitar y resolver los conflictos colectivos que surjan entre las entidades públicas a que se refiere el artículo 1 de la Ley y las organizaciones de los trabajadores a su servicio;

III.- Tramitar y resolver los conflictos que surjan entre las entidades públicas a que se refiere el Artículo 1 de la Ley y los trabajadores a su servicio;

IV.- Conocer y resolver del registro de los sindicatos y de sus estatutos;

V.- Aprobar los períodos vacacionales de que gozará el personal del Tribunal;

VI.- Conocer la propuesta que el Tribunal emitirá para integrarse al Presupuesto de Egresos;

VII.- Calificar las excusas e impedimentos de los Magistrados, en los términos de este Reglamento; y

VIII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 8.- Los acuerdos del Pleno se tomarán por mayoría de votos de los Magistrados presentes, en caso de empate, el voto del Presidente será de calidad.

ARTICULO 9.- Las sesiones del Pleno serán ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias se celebrarán los días jueves y la orden del día será propuesta por el

Magistrado Presidente. La citación a estas sesiones deberá verificarse cuando menos con 24 horas de anticipación a su celebración, al citatorio correspondiente deberá acompañarse la propuesta de orden del día.

Las sesiones extraordinarias se celebrarán en cualquier momento y deberán ser convocadas por el Magistrado Presidente con la antelación necesaria para dar lugar a la presencia de los Magistrados. Invariablemente su celebración deberá sujetarse al orden del día que elabore el Magistrado Presidente.

Al inicio de cada sesión ordinaria, la orden del día propuesta será sometida a consideración de los presentes para los efectos de su aprobación o modificación, según sea el caso.

A las sesiones del Tribunal deberá asistir el Secretario General de Acuerdos, quien dará fe de las decisiones que se tomen y autorizará las actuaciones relativas.

ARTICULO 10.- Las sesiones del Pleno serán presididas por el Magistrado Presidente, quien dirigirá los debates y determinará si están suficientemente discutidos los asuntos para someterlos a votación.

ARTICULO 11.- Será obligatorio para los Magistrados firmar las disposiciones y lineamientos de orden técnico para el mejor despacho de los asuntos que emita el Pleno, así como las resoluciones y laudos. En el caso de que alguno de ellos sustente criterio diverso de la mayoría, emitirá su voto particular al momento de tomarse la votación, engrosándose al laudo.

ARTICULO 12.- El Secretario General de Acuerdos, actuará como Secretario del Pleno, y en su ausencia será sustituido por un Secretario Proyectista.

CAPITULO TERCERO

DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

ARTICULO 13.- El Magistrado Presidente, será electo por mayoría calificada de las dos terceras partes del Congreso del Estado, y de una terna propuesta por el Titular del Poder Ejecutivo, durará en su cargo tres años y podrá ser reelecto.

ARTICULO 14.- El Magistrado Presidente tiene las facultades y obligaciones siguientes:

I.- Representar legalmente al Tribunal;

II.- Tener a su cargo la administración del Tribunal, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento;

III.- Integrar el Pleno del Tribunal conjuntamente con los demás Magistrados y presidir las sesiones del mismo;

IV.- Dirigir los debates y cuidar de la conservación del orden en las sesiones del Pleno;

V.- Ejecutar los acuerdos y determinaciones que conforme a la Ley y este Reglamento acuerde el Pleno;

VI.- Convocar a los Magistrados a las reuniones del Pleno, remitiéndoles la propuesta de orden del día respectivo, girando los citatorios con la antelación que se establece en el presente Reglamento;

VII.- Cuidar el orden y la disciplina del personal del Tribunal;

VIII.- Conceder licencias al personal de base del Tribunal, de conformidad a lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo;

IX.- Imponer al personal del Tribunal, las medidas disciplinarias que procedan por irregularidades cometidas durante su desempeño laboral;

X.- Nombrar, remover o suspender a los trabajadores del Tribunal en los términos de ley y de este Reglamento;

XI.- Vigilar el correcto funcionamiento del Tribunal dictando en su caso las medidas conducentes para corregir cualquier anomalía;

XII.- Asignar los expedientes a cada uno de los Magistrados, conforme las normas que establece el presente Reglamento;

XIII.- Dictar las órdenes relacionadas con el ejercicio del presupuesto del Tribunal;

XIV.- Conocer y despachar la correspondencia oficial del Tribunal;

XV.- Elaborar y dar a conocer al Pleno la propuesta que habrá de remitirse para integrarse al Proyecto de Presupuesto de Egresos;

XVI.- Realizar los actos y dictar los acuerdos en que no se requiera la intervención del Pleno;

XVII.- Resolver los recursos que concedan las leyes en contra de acuerdos que se dicten en la tramitación de los juicios y no sean competencia del Pleno;

XVIII.- Rendir los informes relativos a los amparos que se interpongan en contra de laudos y de las resoluciones dictadas por el Pleno, debiendo hacerlo, en todo caso del conocimiento del mismo;

XIX.- Ejecutar los laudos dictados por el Pleno, dictando las medidas necesarias, empleando los medios de apremio permitidos por la ley y este Reglamento;

XX.- Formular los proyectos de acuerdo o resoluciones de los asuntos competencia del Pleno;

XXI.- Presentar al Pleno los proyectos de laudo, para su análisis, discusión y aprobación en su caso; y

XXII.- Las demás que le confieran las leyes y el presente Reglamento.

CAPITULO CUARTO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS MAGISTRADOS

ARTICULO 15.- Los Magistrados del Tribunal de Arbitraje y Escalafón, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Asistir a las sesiones del Tribunal;

II.- Votar los acuerdos y proyectos que se sometan a la consideración del Pleno;

III.- Elaborar los proyectos de los expedientes que le sean turnados por el Magistrado Presidente;

IV.- Dirigir los procedimientos y emitir los acuerdos necesarios, en los expedientes que le sean turnados para tal fin;

V.- Solicitar al Magistrado Presidente convoque al Pleno a Sesiones Extraordinarias, cuando exista algún asunto que lo requiera;

VI.- Formular sugerencia y comentarios tendientes a mejorar el funcionamiento y organización del Tribunal; y

VII.- Las demás que determine el Pleno.

CAPITULO V

DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS, DE LOS SECRETARIOS ACTUARIOS Y PROYECTISTAS

ARTICULO 16.- El Secretario General de Acuerdos, deberá reunir los siguientes requisitos:

I.- Contar con título de Licenciado en Derecho con una antigüedad mínima de dos años;

II.- Tener experiencia acreditable en materia laboral; y

III.- No tener antecedentes penales por la comisión de delito doloso.

ARTICULO 17.- El Secretario General de Acuerdos del Tribunal tiene las facultades y obligaciones siguientes:

I.- Fungir como Secretario de Acuerdos en las Sesiones del Pleno;

II.- Autorizar todos los acuerdos del Pleno del Tribunal y los del Presidente dictados durante o en vía administrativa cuando así lo requiera el caso;

III.- Pasar lista de asistencia;

IV.- Certificar el quórum legal de las sesiones del Pleno, tomar las votaciones y el resultado que arrojen las mismas;

V.- Dar lectura a los documentos relacionados con los asuntos que se traten en la sesión;

VI.- Levantar el acta correspondiente del Pleno, en su caso someterla de inmediato a su aprobación y firma, con el objeto de agilizar el cumplimiento de las resoluciones tomadas, entregando una copia de las mismas a cada uno de los Magistrados;

VII.- Agregar en cada caso, al expediente que corresponda copia autorizada del acuerdo tomado;

VIII.- Presentar al Pleno por conducto del Magistrado Presidente los documentos a que se refieran los asuntos contemplados en la orden del día;

IX.- Redactar las actas de la sesión del Pleno ordinaria o extraordinaria y ponerlas a consideración del mismo para su aprobación;

X.- Cuidar que se cumplan estrictamente los acuerdos del Tribunal en Pleno y los del Magistrado Presidente;

XI.- Dar cuenta diariamente al Magistrado Presidente del Tribunal con los asuntos que se reciban, para su asignación a los Magistrados y el despacho de los mismos;

XII.- Dar fe de las actuaciones y diligencias en que intervenga en los términos de la ley de la materia y de este Reglamento;

XIII.- Someter a la aprobación del Magistrado Presidente, las disposiciones de carácter general para la distribución de trabajo del personal del Tribunal así como las de carácter disciplinario;

XIV.- Presentar al Magistrado Presidente del Tribunal todas aquellas propuestas que tengan por objeto el mejor desempeño de las labores;

XV.- Asistir al Magistrado Presidente del Tribunal en el orden y la disciplina del personal del Tribunal;

XVI.- Informar al Magistrado Presidente del Tribunal sobre la asistencia del personal del Tribunal;

XVII.- Coadyuvar con el carácter de auxiliar de instrucción en apoyo al Magistrado Comisionado o al Pleno, para el desarrollo eficiente de los juicios que se tramitan ante el Tribunal;

XVIII.- Cuidar el correcto desarrollo de los procedimientos jurisdiccionales de los asuntos de competencia del Tribunal y del Pleno;

XIX.- Salvaguardar los documentos y valores depositados en custodia del Tribunal, así como los expedientes del mismo;

XX.- Certificar el recibo de un documento fuera de las horas de labores cuando se trate de un caso urgente, debiendo anotar en el original como en la copia, la hora y fecha de recepción, el número de anexos y autorización con su firma;

XXI.- Expedir cuando proceda y a petición de parte por escrito, certificaciones sobre constancias que obren en los expedientes de la competencia del Pleno, así como en los asuntos de la competencia del Magistrado Presidente del Tribunal;

XXII.- Recibir en custodia los documentos que amparen valores relacionados con los juicios seguidos ante el Tribunal, autorizando con su firma los endosos respectivos y haciendo entrega de éstos en cumplimiento de los acuerdos dictados en los mismos;

XXIII.- Notificar oportunamente por estrados los días de suspensión de labores y los periodos de vacaciones, de acuerdo a las indicaciones del Pleno;

XXIV.- Intervenir en la tramitación en los juicios de amparo interpuestos en contra de los actos del Tribunal, cuando sea necesario;

XXV.- Vigilar la distribución, asignación y ejecución de notificaciones y diligencias a los Actuarios;

XXVI.- Llevar el control y dar trámite a los asuntos de carácter individual y colectivo en sujeción a la legislación de la materia y por acuerdo del Pleno;

XXVII.- Elaborar y mantener actualizada la lista de peritos para facilitar su designación oportuna;

XXVIII.- Dar el curso legal a los trámites relacionados con registros de condiciones generales de trabajo o convenios celebrados entre las entidades públicas y sindicatos de trabajadores a su servicio, reglamentos de trabajo; así como también los cambios que ocurran dentro de la directiva o comité ejecutivo de sindicatos; las altas y bajas de sus nombramientos y las modificaciones de los estatutos;

XXIX.- Coordinar la información necesaria para el sistema de cómputo a fin de obtener en forma inmediata los datos que se requieran;

XXX.- Coordinar el sistema de microfilmación; y

XXXI.- Las demás que le confieran las leyes, este Reglamento y el Pleno del Tribunal.

ARTICULO 18.- La Secretaría General contará con el personal que sea necesario para el desarrollo de sus funciones.

ARTICULO 19.- Los Secretarios Proyectistas deberán ser Licenciados en Derecho con una antigüedad mínima de dos años y con experiencia acreditable en materia laboral.

ARTICULO 20.- Los Secretarios Proyectistas serán entidades de apoyo a los Magistrados, y tendrán las siguientes obligaciones y facultades:

I.- Concluida la recepción de pruebas y practicadas las diligencias ordenadas por el Tribunal una vez que se hubiese decretado que se ha concluido el procedimiento, elaborará el proyecto de laudo, apreciando en conciencia las pruebas presentadas, sin sujetarse a reglas fijas en su estimación, resolviendo los asuntos a verdad sabida y buena fe guardada, debiendo expresar en el laudo en que se funde la decisión;

II.- Una vez elaborado el proyecto de laudo, lo turnará a la brevedad posible al Magistrado Ponente, para su valoración y acuerdo; y

III.- Suplir las ausencias temporales del Secretario General de Acuerdos, actuando con el carácter de Auxiliar de instrucción en los asuntos que sean competencia del Tribunal.

ARTICULO 21.- Los Secretarios Actuarios deberán ser Licenciados en Derecho con una antigüedad mínima de un año y con experiencia acreditable en materia laboral.

ARTICULO 22.- Los Actuarios tendrán las siguientes obligaciones:

I.- Practicar dentro y fuera del Tribunal, las notificaciones en los términos que marca la ley y realizar las diligencias, ordenadas por el Pleno o por el Magistrado Presidente;

II.- Levantar actas circunstanciadas en el lugar donde se practiquen las diligencias;

III.- Facilitar bajo su responsabilidad y vigilancia expedientes a los litigantes, apoderados y autorizados y recabar copias cuando hayan sido autorizadas, sean simples o a certificar;

IV.- Rendir un informe diariamente a la Secretaría General de las actividades desarrolladas;

V.- Tratar con amabilidad a las personas y cuidar su presentación en forma decorosa en las diligencias en que intervenga;

VI.- Dar cuenta al Magistrado Presidente y al Secretario General de Acuerdos de las actas de diligencias de inspección y de los resultados de las mismas;

VII.- Atender con el esmero y cuidado debidos las órdenes, acuerdos y determinaciones tomados por el Presidente del Tribunal o por el Pleno del mismo, debiendo guardar al respecto la discreción debida;

VIII.- Practicar las diligencias y notificaciones ordenadas por el Tribunal, trasladándose para tal efecto con sus propios medios o con los que disponga el Tribunal; y

IX.- Las demás que le asigne el presente Reglamento y las que se señalen en el Manual de Organización de este Tribunal.

TITULO SEGUNDO
CAPITULO PRIMERO
DESPACHO Y TRAMITE DE LOS ASUNTOS

ARTICULO 23.- Las demandas y las promociones serán recibidas y las firmará el Secretario General de Acuerdos, haciendo constar día y hora en que se reciba, pudiendo éste autorizar al personal que sea necesario para el desarrollo de esa función, dentro del horario de labores del Tribunal.

ARTICULO 24.- El Secretario General de Acuerdos verificará diariamente que el reloj del Tribunal marque con la mayor exactitud posible la hora oficial con la que se regirán las actuaciones del día.

ARTICULO 25.- Las audiencias o las diligencias acordadas se llevarán a cabo en la fecha y hora fijada para tal efecto debiendo el Secretario dar fe de ello.

ARTICULO 26.- Las partes podrán consultar los expedientes en la Actuaría del Tribunal bajo su vigilancia y responsabilidad en el lugar designado para ello. Las partes llenarán las formas de solicitud de expedientes y se identificarán a satisfacción de quien se lo solicite.

(F. DE E., P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2004)

ARTICULO 27.- Las consultas se podrán hacer en cualquier tiempo, siempre en horas de labores del Tribunal, por las personas autorizadas en los expedientes, salvo las siguientes excepciones:

I.- Cuando el expediente se encuentre pendiente de acuerdo;

II.- Cuando el expediente se encuentre en poder del secretario actuario para efectuar diligencias proveídas en el expediente; y

III.- Que el expediente se encuentre en proyecto de laudo.

ARTICULO 28.- Las partes podrán obtener copias fotostáticas simples o certificadas de los expedientes, previa autorización en autos, exentas de pagos fiscales.

ARTICULO 29.- Los servidores públicos del Tribunal deberán llevar a cabo las diligencias que tengan que practicar fuera de las oficinas del mismo, en días y horas hábiles, si fuera necesario efectuarlas en días y horas inhábiles deberán solicitar que se habiliten al Pleno del Tribunal, quien decidirá si procede o no.

ARTICULO 30.- En la celebración de las audiencias los Secretarios deberán redactar las actas correspondientes y entregar copias de ellas a las partes.

ARTICULO 31.- Las audiencias serán públicas, pero éstas se podrán llevar a puerta cerrada por orden del Magistrado Presidente o del Comisionado, según sea el caso, cuando lo exija la naturaleza de los asuntos, la moral o las buenas costumbres.

ARTICULO 32.- Los acuerdos deberán ser emitidos a la mayor brevedad posible.

(F. DE E., P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2004)

ARTICULO 33.- En las actuaciones no se harán raspaduras o enmendaduras, ni tampoco se usarán abreviaturas, debiéndose testar con una línea delgada de

manera que quede legible las palabras o frases que se hubiesen escrito por error, salvándose al final del texto del acta de la diligencia correspondiente, o bien se enmendarán con la frase "se dice".

(F. DE E., P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2004)

ARTICULO 34.- Los servidores públicos del Tribunal vigilarán que las partes y todas las personas que intervengan en una actuación firmen o estampen su huella digital al margen de cada una de las hojas así como también al calce de dicha acta, o dar fe de su negativa a firmar.

ARTICULO 35.- Siempre que se vaya a dictar un acuerdo los servidores públicos del Tribunal, deberán vigilar que las partes no tengan acceso al expediente que entra en estado de acuerdo o reserva.

ARTICULO 36.- Para el desahogo de las pruebas, los servidores públicos del Tribunal, vigilarán que se lleve a cabo en la forma y términos legalmente establecidos.

ARTICULO 37.- Cuando se tenga que interrogar a alguna persona dentro de las actuaciones, la calificación de preguntas y posiciones solamente la podrán hacer el Magistrado Presidente o el Magistrado Comisionado en ese asunto por conducto del Secretario General de Acuerdos o en su caso del Proyectista, autorizados por este Reglamento como Auxiliares de Instrucción.

ARTICULO 38.- Los documentos que exhiban las partes en las diligencias deberán anexarse de inmediato a los autos, sellándose las constancias necesarias.

CAPITULO SEGUNDO DE LA SECCIÓN DE REGISTRO DEL TRIBUNAL

ARTICULO 39.- El Secretario General de Acuerdos del Tribunal tendrá bajo su responsabilidad una sección de registro en la que se dará trámite a las solicitudes de registro de los sindicatos y de las Condiciones Generales de Trabajo o convenios y de los movimientos o cambios de directivas de las mismas y de la afiliación y expulsión de sus miembros, así como de los actos sindicales, dejándose constancia de ello en el expediente respectivo.

ARTICULO 40.- La Sección de Registro tendrá a su cargo, conjuntamente con la Presidencia del Tribunal, dar curso legal a las peticiones de registro.

La sección de Registro dispondrá de legajos debidamente autorizados por la Presidencia y la Secretaría General de Acuerdos para el asiento de los registros correspondientes.

ARTICULO 41.- La Secretaría General de Acuerdos tendrá a su cargo los libros de registro de demandas, respecto a los asuntos competencia del Tribunal.

ARTICULO 42.- Los procedimientos registrales los proveerá el Presidente del Tribunal asistido de la Secretaría General de Acuerdos, como auxiliar de instrucción, sujetándose al efecto a las reglas establecidas en el siguiente capítulo.

CAPITULO III DE LOS SINDICATOS

(F. DE E., P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2004)

ARTICULO 43.- Recibida la solicitud de registro de un sindicato, la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal para dará cuenta al Magistrado Presidente para que se integre el expediente respectivo, para su trámite correspondiente de acuerdo con la Ley.

ARTICULO 44.- De cada uno de los sindicatos registrados en el Tribunal, se llevará un expediente con el número que le correspondió al Sindicato.

(F. DE E., P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2004)

ARTICULO 45.- Cuando se comuniquen al Tribunal altas o bajas de los miembros de un sindicato, se turnará a la Presidencia para su trámite y resolución.

ARTICULO 46.- La solicitud de cancelación del registro de un sindicato que se presente de conformidad con lo dispuesto por los Artículos 107 y 108 de la Ley se turnará al Pleno para su análisis y resolución.

ARTICULO 47.- Cuando los sindicatos en cumplimiento a lo dispuesto en la fracción segunda del Artículo 102 de la Ley, comuniquen al Tribunal las modificaciones a sus estatutos solicitando su registro, la documentación correspondiente se turnará a la Presidencia para que acuerde lo procedente.

(F. DE E., P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2004)

ARTICULO 48.- De los cambios en la directiva o comité ejecutivo de los sindicatos que se informe al Tribunal se tomará nota y registrará al expediente respectivo, la Presidencia resolverá observando lo dispuesto por el Artículo 102 de la Ley.

ARTICULO 49.- La directiva de un sindicato podrá solicitar al Tribunal, el registro de todo lo relativo a sus secciones o delegaciones. La Secretaría General de Acuerdos acusará recibo.

ARTICULO 50.- La resolución que emita el Presidente del Tribunal sobre el registro del cambio de directiva o del Comité Ejecutivo de un sindicato, se mandará notificar a los interesados para los efectos legales conducentes.

ARTICULO 51.- La Secretaría General de Acuerdos, llevará un Expediente en el que se deberá asentar la fecha en que quede registrado el sindicato, su denominación, la dependencia o entidad correspondiente, así como los demás datos que se estimen necesarios; de igual forma se llevarán expedientes de registro para las Condiciones Generales de Trabajo o convenios; de los Estatutos; de las Convocatorias y acuerdos; la integración de las Comisiones Mixtas y su Reglamento. Estos expedientes estarán siempre a la disposición de la Presidencia del Tribunal.

ARTICULO 52.- Los expedientes registrales que se forman de conformidad a lo dispuesto en este capítulo, se substanciarán por el Tribunal, por conducto del Presidente asistido de la Secretaría General de Acuerdos, quien en su caso turnará las actuaciones al Pleno para su resolución.

CAPITULO CUARTO DEL ARCHIVO DEL TRIBUNAL

ARTICULO 53.- El Tribunal contará con un archivo general.

ARTICULO 54.- El Presidente del Tribunal designará un responsable para el debido funcionamiento del archivo general, el cual llevará la organización, control y supervisión de las secciones que lo integren, debiendo rendir un informe mensual de sus actividades al Presidente del Tribunal.

ARTICULO 55.- El archivo general tendrá a su cuidado los expedientes que se formen:

I.- Por el registro de sindicatos, Condiciones Generales de Trabajo o convenios, Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene, Capacitación y Adiestramiento, de Escalafón y su Reglamento;

II.- Para los conflictos colectivos, individuales y convenios;

III.- Con los documentos que se reciben y no corresponda a un juicio o procedimiento registral;

IV.- Con los diversos estudios o informes de labores; y

V.- Los demás expedientes y documentos útiles a la memoria del Tribunal.

ARTICULO 56.- El archivo dispondrá de los siguientes servicios:

I.- Registro de expedientes; y

(F. DE E., P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2004)

II.- Control y guarda del Archivo.

CAPITULO QUINTO
DE LOS MEDIOS DE APREMIO, DEL CUMPLIMIENTO DE LAS
RESOLUCIONES Y DE LA EJECUCIÓN DE LOS LAUDOS

ARTICULO 57.- Los medios de apremio que pueden utilizarse son:

(F. DE E., P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2004)

I.- Amonestación;

II.- Multa de hasta 100 (cien) veces el monto del salario mínimo general vigente; y

III.- Presentación de las personas con auxilio de la fuerza pública.

(F. DE E., P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2004)

ARTICULO 58.- En caso de incumplimiento a las resoluciones del Tribunal por parte de los titulares de la relación laboral a que se refiere el Artículo 14 de la Ley, éste impondrá multas hasta por 100 (cien) veces el monto del salario mínimo general vigente en la zona económica en donde resida la autoridad rebelde. En caso de persistir en el incumplimiento se estará a lo señalado en la parte final del Artículo 161 de la Ley.

ARTICULO 59.- Las multas se harán efectivas por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado, para lo cual el Tribunal le girará el oficio correspondiente. La Secretaría aludida informará al Tribunal de haber hecho efectiva la multa, señalando los datos relativos que acrediten su cobro.

ARTICULO 60.- El Tribunal tiene la obligación de proveer la eficaz e inmediata ejecución de los laudos y a este efecto, dictará todas las medidas necesarias en la forma y términos que a su juicio sean procedentes.

ARTICULO 61.- Cuando se pida la ejecución de un laudo, el Tribunal despachará auto de ejecución y comisionará a un Actuario, para que asociado de la parte que obtuvo el fallo favorable, se constituya en el domicilio de la contraparte y la requiera para que cumpla la resolución, apercibiéndola que de no hacerlo, se procederá conforme a lo dispuesto en este Capítulo.

ARTICULO 62.- El Presidente del Tribunal, podrá emplear conjunta o indistintamente, cualesquiera de los medios de apremio necesarios para que las personas concurren a las audiencias en las que su presencia es indispensable o para asegurar el cumplimiento de sus resoluciones.

CAPITULO SEXTO
DE LAS CORRECCIONES DISCIPLINARIAS Y DE LAS SANCIONES

ARTICULO 63.- El Presidente del Tribunal podrá imponer correcciones disciplinarias para mantener el buen orden en el desarrollo de las audiencias o diligencias y exigir se guarde el respeto y la consideración debidos al Tribunal y a su persona, las cuales podrán imponerse:

(F. DE E., P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2004)

I.- A las personas que faltaren al respeto y al orden debido durante las actuaciones del Tribunal; y

II.- A los empleados del propio Tribunal, por las faltas que cometan en el desempeño de sus funciones.

(F. DE E., P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2004)

ARTICULO 64.- Las correcciones disciplinarias se impondrán oyendo al empleado y tomando en cuenta la falta cometida.

ARTICULO 65.- Cuando los hechos que motiven la imposición de una corrección disciplinaria puedan constituir delito, el Tribunal levantará acta circunstanciada y la turnará al Ministerio Público para los efectos conducentes.

ARTICULO 66.- Las correcciones disciplinarias que indistintamente pueden imponerse son:

I.- Amonestación;

(F. DE E., P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2004)

II.- Multa que no podrá exceder de 10 (diez) veces el monto del salario mínimo general vigente;

III.- Suspensión del empleo con privación de sueldos hasta por tres días; y

IV.- Expulsión del local del Tribunal, con auxilio de la fuerza pública en caso de que sea necesario.

ARTICULO 67.- Cuando alguna de las partes o ambas o sus apoderados hayan obrado con dolo o mala fe, podrán imponérseles en el laudo una multa de hasta 100 (cien) veces el monto del salario mínimo general vigente.

ARTICULO 68.- El Presidente del Tribunal podrá castigar las infracciones a la Ley que no tengan señalada otra sanción, con multa hasta de 100 (cien) veces el monto (sic) salario mínimo general vigente.

ARTICULO 69.- Las multas se harán efectivas conforme a lo dispuesto por el Artículo 59 de este Reglamento.

(F. DE E., P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2004)

ARTICULO 70.- Los medios de apremio y las sanciones pecuniarias, así como las correcciones disciplinarias que se impongan a persona ajena a este Tribunal, se impondrán de plano sin substanciación alguna y deberán ser cumplidas por las personas y las autoridades correspondientes.

CAPITULO SEPTIMO DE LOS IMPEDIMENTOS Y EXCUSAS

ARTICULO 71.- Los Magistrados del Tribunal, están impedidos para conocer de los juicios en que intervengan cuando:

I.- Medie interés personal, por haber sido actor de los hechos que motivaron la demanda;

II.- Tengan parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con el trabajador;

III.- Tengan el mismo parentesco dentro del segundo grado con el Apoderado Legal o Abogado del trabajador;

IV.- Sean o hayan sido denunciantes o querellantes en contra del trabajador;

V.- Hayan sido Apoderados, Peritos o testigos del trabajador en el mismo juicio;

VI.- Sean socios, arrendatarios, patrones o dependientes económicamente del trabajador o de su Apoderado;

VII.- Sean deudores, acreedores, herederos o legatarios del trabajador o de su apoderado.

ARTICULO 72.- Los Magistrados del Tribunal deberán excusarse del conocimiento del negocio cuando concurra alguna de las causas señaladas en el Artículo anterior, dentro de las 48 (cuarenta y ocho) horas siguientes a que tenga conocimiento de la causal.

ARTICULO 73.- Cuando algún Magistrado del Tribunal no se excusare dentro del término establecido en el artículo anterior, cualquiera de las partes podrá hacerlo saber al Tribunal, ofreciendo las pruebas correspondientes; con lo que se dará vista a la contraria y dentro de las 72 (setenta y dos) horas el Tribunal resolverá lo conducente.

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente Reglamento se expide en cumplimiento a lo ordenado por los Artículos 138, fracción IV, 147 y 161 de la Ley.

SEGUNDO: El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial «El Estado de Colima».

Dado en el Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado de Colima, en la Ciudad de Colima, a los 14 (catorce) días del mes de Julio del año 2004 (dos mil cuatro), en Sesión Extraordinaria convocada para este día, por el Pleno del Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado de Colima, quienes actúan con el C. Secretario General de Acuerdos, que autoriza y da fe.

LICDA. MARTHA LICEA ESCALERA, Magistrada Presidenta del Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado de Colima. Rúbrica. LIC. JUAN MANUEL FIGUEROA LOPEZ, Magistrado Representante de los Ayuntamientos de la Entidad. Rúbrica. LIC. JOSE CARDENAS CABRERA, Magistrado Representante del Poder Judicial del Estado. Rúbrica. LICDA. MARTHA GONZALEZ GARCIA, Magistrada Representante de los Trabajadores de Base Sindicalizados. Rúbrica. C. ERNESTO CARDENAS ROSALES, Magistrado Representante de los Trabajadores de Base Sindicalizados. Rúbrica. LICENCIADO JOSE GERMAN IGLESIAS ORTIZ, Secretario General de Acuerdos. Rúbrica.