

*Gobierno del Estado  
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como Artículo  
de segunda Clase de  
fecha 2 de Noviembre  
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., sábado 28 de noviembre del 2009.

No.95

*Folleto Anexo*

*al*

*Periódico Oficial*

**REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL**

**LIC. JOSÉ REYES BAEZA TERRAZAS**, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, en ejercicio de la facultad que me concede el Artículo 93, Fracción XLI de la Constitución Política del Estado, y con fundamento en el Artículo 1, Fracción VI y 25 Fracción VII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, he tenido a bien emitir el siguiente:

## **ACUERDO** 250

**ARTÍCULO PRIMERO:** Publíquese en el Periódico Oficial del Estado el Acuerdo aprobado por el Pleno del Tribunal Estatal Electoral, tomado en sesión celebrada el día 18 de noviembre del 2009, mediante el cual se aprobó el Reglamento Interior del Tribunal Estatal Electoral.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado.

D A D O en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los veinte días del mes de noviembre del año dos mil nueve.

**Sufragio Efectivo: No Reelección**

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**

**LIC. JOSÉ REYES BAEZA TERRAZAS**

**EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

**LIC. SERGIO GRANADOS PINEDA**

---En sesión privada de Pleno del Tribunal Estatal Electoral, celebrada a las doce horas con treinta minutos del día dieciocho de noviembre del año dos mil nueve se aprobó expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL**

### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

#### **ARTÍCULO 1.**

1. Las disposiciones de este ordenamiento son de observancia general y tienen por objeto reglamentar:

- I. La organización y el funcionamiento del Tribunal Estatal Electoral, así como las atribuciones que a sus órganos les confieren la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, la Ley Electoral del Estado de Chihuahua y las demás disposiciones legales aplicables;
- II. El sistema de medios de impugnación en materia electoral establecido en la Ley;
- III. El procedimiento de recuento de votos en sede jurisdiccional;
- IV. Las medidas disciplinarias y de responsabilidad de los servidores del Tribunal Estatal Electoral, así como de terceros;
- V. Los procedimientos laborales que se susciten entre:
  - a. El Instituto Estatal Electoral y sus servidores; y
  - b. El Tribunal Estatal Electoral y sus servidores.
- VI. Las bases para el establecimiento de jurisprudencia por el Tribunal Estatal Electoral, así como para su modificación y suspensión; y
- VII. La conformación de los órganos de transparencia.

2. Corresponde al Pleno y al Presidente del Tribunal velar por la observancia del Reglamento y su debido cumplimiento.

#### **ARTÍCULO 2.**

Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. *Constitución*, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua;
- II. *Ley*, a la Ley Electoral del Estado de Chihuahua;
- III. *Reglamento*, al Reglamento Interior del Tribunal Estatal Electoral de Chihuahua;
- IV. *Instituto*, al Instituto Estatal Electoral de Chihuahua;
- V. *Tribunal*, al Tribunal Estatal Electoral de Chihuahua;
- VI. *Pleno*, al del Tribunal Estatal Electoral de Chihuahua;
- VII. *Presidente*, al Magistrado Presidente del Tribunal Estatal Electoral de Chihuahua;
- VIII. *Presidencia*, a la del Tribunal Estatal Electoral de Chihuahua; y
- IX. *Magistrados*, a los integrantes del Pleno del Tribunal Estatal Electoral.

**ARTÍCULO 3.**

El Tribunal se integrará orgánicamente con un área jurídica, que estará subordinada al Pleno y otra administrativa, en la forma siguiente:

## I. Jurídica:

- a) Tres Magistrados, de los cuales uno fungirá como Presidente;
- b) Secretario General;
- c) Secretarios de Estudio y Cuenta;
- d) Coordinador de Control de Procesos;
- e) Actuarios;
- f) Secretarios Auxiliares; y
- g) Los demás servidores públicos que se estimen necesarios en relación a sus funciones.

## II. Administrativa:

- a) Magistrado Presidente;
- b) Coordinador General;
- c) Coordinador Administrativo;
- d) Coordinadores de Capacitación, de Investigación, de Enlace con Organismos Electorales y los demás que se estimen necesarios de acuerdo con su presupuesto;
- e) Auxiliares Técnicos;
- f) Auxiliares Administrativos;
- g) Personal de apoyo administrativo;
- h) Los demás servidores públicos que se estimen necesarios en relación a sus funciones.

**ARTÍCULO 4.**

El Tribunal tendrá jurisdicción plena para resolver los medios de impugnación y demás procedimientos establecidos en la Ley, sobre hechos, actos u omisiones acontecidos dentro del territorio estatal, así como en relación a aquéllos suscitados fuera del Estado, que trasciendan en sus efectos al mismo.

**ARTÍCULO 5.**

1. El Tribunal será competente para resolver en forma definitiva e inatacable, sea dentro del proceso electoral o fuera de éste, en los términos dispuestos por la Ley:

- I. El recurso de apelación;
- II. El juicio de inconformidad;
- III. El recurso de revisión en el supuesto a que se refiere el artículo 351, numeral 1, inciso i) de la Ley;
- IV. Los procedimientos en materia laboral promovidos por sus servidores, así como por los del Instituto; y
- V. Los procedimientos de plebiscito, referéndum y revocación de mandato.

2. La competencia es irrenunciable, no existirá prórroga de competencia en cuanto a materia, territorio o grado.
3. El Tribunal, en todo caso, analizará de oficio el alcance de su jurisdicción y competencia previamente a resolver el mérito de los asuntos sometidos a su conocimiento. Para este efecto podrá emitir la inhibitoria correspondiente, o en su caso, las partes interesadas solicitar, vía incidental, el estudio sobre dicho presupuesto.

**ARTÍCULO 6.**

El recinto del Tribunal es inviolable. Toda fuerza pública tiene prohibido el acceso a las instalaciones, salvo lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 11 del Reglamento.

**ARTÍCULO 7.**

El Tribunal contará, cuando menos, con los centros o áreas siguientes:

- I. Salón de pleno;
- II. Archivo institucional;
- III. Secreto del Tribunal;
- IV. Centro de Documentación; y
- V. Mantenimiento.

**ARTÍCULO 8.**

1. El Tribunal contará con un acervo de bienes materiales de su propiedad, necesario para realizar sus funciones, del cual se llevará el inventario respectivo.
2. En relación con los bienes materiales del Tribunal, regirá para todos sus efectos el principio de responsabilidad en su uso y conservación, atendiendo al personal que lo tenga a su cargo. Cualquier anomalía en el funcionamiento de los bienes, deberá hacerse del conocimiento inmediato de la Secretaría General y de la Coordinación General.
3. La cuenta pública del Tribunal podrá ser sometida a auditoría externa y sus resultados ser comunicados al Congreso del Estado, los que podrán ser publicados en el periódico de mayor circulación en el Estado.

**ARTÍCULO 9.**

1. El Tribunal contará para su funcionamiento y cumplimiento a los ordenamientos estatales o federales aplicables, con los Comités, Comisiones y Unidades correspondientes.
2. Dichos órganos estarán conformados por los funcionarios o servidores del propio Tribunal, en el número y con las facultades que los ordenamientos aplicables dispongan o el Pleno establezca a propuesta del Presidente.

**ARTÍCULO 10.**

Los funcionarios y servidores del Tribunal estarán sujetos a un Servicio Profesional Electoral en los términos dispuestos en el Capítulo correspondiente del Reglamento.

**ARTÍCULO 11.**

1. El Tribunal contará, en cualquier tiempo para el desempeño de sus fines y funciones, con el apoyo de las autoridades federales, estatales, municipales y del Distrito Federal, así como de los partidos y agrupaciones políticas y toda persona física o moral.
2. Para los efectos antes precisados, el Tribunal contará con el auxilio de la fuerza pública y demás medios de apremio y medidas disciplinarias, en los términos establecidos en la Ley y el Reglamento.

**ARTÍCULO 12.**

1. Todo funcionario o servidor del Tribunal estará obligado a guardar reserva sobre los asuntos jurídicos y administrativos de que tenga conocimiento con motivo del ejercicio de sus funciones o de su mera presencia en el Tribunal.
2. La inobservancia a la norma de reserva dará lugar a responsabilidad sobre el sujeto infractor.
3. En lo relativo al secreto y reserva sobre la información del Tribunal, se estará a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y demás acuerdos o lineamientos generales.

**ARTÍCULO 13.**

1. Para el adecuado cumplimiento de los fines y tareas que corresponden a los funcionarios y servidores del Tribunal, se establecen como canales de comunicación interna, a la circular y el memorándum.
2. Se entiende por circular, a la información dirigida a la totalidad de integrantes del Tribunal, de un departamento o segmento del mismo, sobre instrucciones, lineamientos o demás disposiciones emitidas por órganos superiores.
3. La comunicación mediante memorándum, será aquella dirigida en forma personalizada a uno o varios servidores, por parte de órganos superiores o sus iguales, con motivo de sus funciones.
4. Para los efectos antes precisados, y atendiendo al nivel de importancia de la información, la comunicación interna podrá verificarse a través de correo electrónico oficial.
5. No podrá dar lugar a responsabilidad laboral o administrativa el incumplimiento de instrucciones específicas, no contempladas en la Ley, Reglamento o acuerdos generales, si no existe razón fehaciente de su comunicación a través de los medios señalados en el presente artículo.

**ARTÍCULO 14.**

1. En el ejercicio de sus funciones, el Tribunal observará los principios de transparencia y máxima publicidad, con los alcances y limitaciones previstos en los ordenamientos aplicables.
2. Para los efectos antes precisados, el Tribunal será Sujeto Obligado en relación a la información pública que obre en su poder o que con motivo de sus fines y funciones debiera detentar, en términos de lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y demás acuerdos y lineamientos generales.
3. A fin de dar cumplimiento a lo anterior, el Tribunal contará con un Comité de Transparencia, así como una Unidad de Información en los términos dispuestos por el Reglamento y demás acuerdos generales.

**TÍTULO SEGUNDO  
DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL**

**CAPÍTULO I  
DEL PLENO**

**ARTÍCULO 15.**

1. El Tribunal sesionará en Pleno. El cual es el órgano de mayor jerarquía del Tribunal y está integrado por tres Magistrados, que son designados por el Congreso del Estado.
2. La sede del Pleno estará en la capital del Estado. Cuando se trate de procedimientos de plebiscito, referéndum, revocación de mandato y procesos electorales extraordinarios, la sede podrá cambiarse, siempre que así lo acuerde el Pleno.

**ARTÍCULO 16.**

1. Exclusivamente durante los procesos electorales o los procedimientos plebiscitarios, de referéndum y de revocación de mandato, podrán establecerse Salas Regionales, cuyo titular tendrá las facultades y obligaciones de un Magistrado instructor.

2. La competencia territorial de las Salas Regionales será fijada por el Pleno.

**ARTÍCULO 17.**

Corresponde al Pleno, además de las atribuciones señaladas en la ley, las siguientes:

- I. Vigilar el estricto cumplimiento de la Ley, del Reglamento y demás acuerdos en el ejercicio de sus funciones;
- II. Calificar y resolver las excusas e impedimentos que presenten los Magistrados, así como la recusación que las partes formulen en contra de éstos;
- III. Conocer y resolver sobre las cuestiones de jurisdicción y competencia, de oficio o a petición de parte interesada;
- IV. Conocer y resolver sobre la procedencia de los recuentos totales o parciales, así como las medidas necesarias para su desahogo en los términos establecidos en la Ley y el Reglamento;
- V. Designar al Magistrado que junto con el Presidente integrará la Comisión de Justicia referida en el artículo 231, numeral 2, inciso d) de la Ley;
- VI. Designar y remover, a propuesta de los Magistrados, a los Secretarios de Estudio y Cuenta así como a los Secretarios Auxiliares que integren sus ponencias;
- VII. Nombrar y remover, a propuesta del Presidente, al demás personal jurídico;
- VIII. Designar, a propuesta del Presidente, al servidor público que reemplazará al Secretario General en sus ausencias temporales que excedan de diez días;
- IX. Tomar la protesta de ley a los servidores públicos que conforme a la Constitución deban rendirla;
- X. Otorgar licencias y comisionar al personal del Tribunal en los términos del Reglamento;
- XI. Expedir, y en su caso modificar, toda clase de acuerdos generales que sean necesarios para hacer efectivas las disposiciones de la Ley y del Reglamento;
- XII. Emitir los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del Servicio Profesional Electoral, a que se refiere el artículo 225, numeral 3 de la Ley;
- XIII. Adscribir a sus miembros, con excepción del Presidente, a una Sala Regional;
- XIV. Ordenar la integración de los comités, unidades y comisiones que sean necesarias por disposición legal o se consideren pertinentes para el buen funcionamiento del Tribunal;
- XV. Acordar la celebración de sesiones en lugar distinto a su sede, cuando existan circunstancias especiales que así lo requieran. Estos acuerdos deberán hacerse del conocimiento público, a través de los estrados y en la página electrónica del Tribunal;
- XVI. Determinar las jornadas de labores del personal, tomando en consideración las circunstancias particulares y propias del proceso electoral, así como los días inhábiles y períodos vacacionales fuera de proceso;
- XVII. Aplicar, cuando proceda, las prevenciones, medios de apremio y las correcciones disciplinarias, según lo establezca la Ley y el Reglamento;
- XVIII. Emitir, modificar y suspender la jurisprudencia;
- XIX. Desarrollar las tareas de docencia, investigación y difusión de la cultura democrática a cargo del Tribunal;

- XX. Autorizar erogaciones extraordinarias para el mejor funcionamiento del Tribunal;
- XXI. Ordenar la práctica de investigaciones relacionadas con procedimientos de responsabilidad administrativa que sean de su competencia;
- XXII. Conocer y resolver, en el ámbito de su competencia y conforme a las disposiciones aplicables, los procedimientos de responsabilidad administrativa;
- XXIII. Ejercer las atribuciones que la Constitución, la Ley y el Reglamento otorgan al Tribunal y no estén expresamente concedidas a otro órgano del mismo; y
- XXIV. Las demás que se requieran para el buen funcionamiento del Tribunal.

**ARTÍCULO 18.**

El Pleno desahogará los asuntos en sesiones públicas o privadas. Serán resueltos en sesión pública los asuntos relacionados con medios de impugnación, de referéndum, plebiscito y revocación de mandato, así como aquéllos en los que se impongan sanciones, mismas que podrán ser video grabadas.

**ARTÍCULO 19.**

Las sesiones públicas del Pleno se regirán, además de lo previsto en el artículo 330 de la Ley, por las reglas siguientes:

- I. Serán convocadas por el Presidente, con veinticuatro horas de anticipación, a iniciativa propia o a solicitud de cualquiera de los Magistrados. En la convocatoria que será hecha por escrito y que deberá ser publicada en los estrados del Tribunal, con al menos veinticuatro horas de anticipación, se incluirá el orden del día con la relación de asuntos que serán ventilados;  
  
En casos extraordinarios podrá convocarse a sesión con un término menor al dispuesto en el párrafo anterior con motivo de los plazos legales para resolver, o cuando la urgencia del caso lo amerite.
- II. Para que se pueda sesionar válidamente se requerirá la presencia de por lo menos dos de los Magistrados que integran el Pleno, entre los cuales deberá estar el Presidente;
- III. El día y hora señalados, el Secretario General verificará si acudió el número de Magistrados necesarios para sesionar válidamente y dará lectura al orden del día;
- IV. Los Magistrados aprobarán el orden del día o en su caso, propondrán su modificación;
- V. Los Magistrados, durante el curso de sesión plenaria, no podrán ausentarse sin autorización del Pleno. Si con el retiro autorizado de uno de ellos se afecta al quórum, la sesión se suspenderá para reiniciarla el día y hora que se señale en ese momento, sin necesidad de nueva convocatoria;
- VI. Sólo por acuerdo del Pleno podrán tratarse asuntos que no hubieran sido listados en la convocatoria, y siempre que los mismos no guarden relación con algún procedimiento contencioso;
- VII. En la propia sesión, el Secretario General, dará cuenta de los escritos presentados con menos de veinticuatro horas de anticipación a la celebración de la sesión, relacionados con asuntos que deban resolverse en la misma, a efecto de que se acuerde lo conducente;
- VIII. Los Magistrados ponentes procederán a exponer, por sí o por conducto del Secretario de Estudio y Cuenta que autorice el Presidente, cada uno de los asuntos en el orden en que hayan sido listados, con las consideraciones y preceptos jurídicos en que se funden, así como el sentido del fallo que se propone;
- IX. Se procederá a discutir los asuntos, y cuando el Magistrado Presidente los considere suficientemente discutidos, los someterá a votación;
- X. El Secretario General dará fe del sentido de la votación;

- XI. El Presidente dará lectura a los puntos resolutivos de la sentencia aprobada;
- XII. Si el proyecto de resolución presentado por alguno de los Magistrados fuera aprobado con observaciones, será reformulado por el Magistrado ponente con base en las observaciones que se hagan. Cuando haya necesidad de cambiar totalmente los fundamentos y sentido de un proyecto de resolución, el Presidente designará a otro Magistrado para que, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, engrose el fallo con las consideraciones y fundamentos jurídicos correspondientes;
- XIII. Se incluirá en la resolución aprobada, el voto del Magistrado que así lo solicite, el cual deberá formular por escrito para su engrose;
- XIV. Si una sesión se prolongara sin agotarse todos los puntos del orden del día, el Presidente podrá ordenar un receso por el tiempo que estime necesario. La sesión se reanudará, previa verificación del quórum legal, en la fecha y hora que se indique, sin necesidad de nueva convocatoria;
- XV. Una vez discutidos y sometidos a votación, los asuntos listados en el orden del día, el Presidente dará por concluida la sesión;
- XVI. Las actas de las sesiones del Pleno serán aprobadas y autorizadas, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la conclusión de la sesión, por el Presidente y el Secretario General. Cuando en ellas se asiente la toma de alguna resolución jurisdiccional o en materia de referéndum, de plebiscito o de revocación de mandato, se transcribirán los puntos resolutivos; y
- XVII. En el desarrollo de las sesiones, el Presidente contará con voto de calidad y con la facultad de moción de orden.

**ARTÍCULO 20.**

1. Los asuntos de competencia del Tribunal, serán resueltos por unanimidad o mayoría de votos, en los términos que señala la Ley. El Magistrado que disienta del sentido del fallo aprobado por la mayoría o su proyecto fuera rechazado, podrá formular voto particular; si comparte el sentido, pero discrepa de las consideraciones que lo sustentan, podrá formular voto concurrente, o bien, voto aclaratorio.
2. Los votos que emitan los Magistrados se formularán por escrito y se insertarán al final de la ejecutoria respectiva, siempre y cuando se presenten antes de que concluya el engrose de la misma. Los votos deberán anunciarse preferentemente en la sesión pública correspondiente.

**ARTÍCULO 21.**

De todas las sesiones públicas de pleno, se podrá conservar además del acta, versión auténtica en cualquier medio magnético que permita su reproducción.

**ARTÍCULO 22.**

1. Para los efectos legales a que haya lugar, se entenderá emitida la sentencia en los términos acordados al momento de celebrarse la sesión correspondiente; o bien de acuerdo a las observaciones formuladas y aprobadas en la misma.
2. El Magistrado instructor o el designado en términos de la fracción XII del artículo 19, hará el engrose de las sentencias dictadas, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes.

**CAPÍTULO II  
DEL PRESIDENTE****ARTÍCULO 23.**

El Presidente del Tribunal ejercerá el cargo durante tres años y podrá ser reelecto.

**ARTÍCULO 24.**

La elección del Presidente del Tribunal se llevará a cabo en sesión privada conforme a las siguientes reglas:

- I. En caso de nueva integración del Tribunal, el cargo de Presidente provisional recaerá en aquel que fungía con tal carácter en el periodo inmediato anterior, únicamente para los efectos de la nueva designación de Presidente;
- II. Si en la nueva integración no fuera reelecto el Magistrado que ejerció el cargo de Presidente en el periodo inmediato anterior, fungirá como tal de manera provisional, el Magistrado de mayor edad;
- III. El Magistrado Presidente provisional, ejercerá su cargo como mero depositario de los bienes del Tribunal;
- IV. Inmediatamente de entrar en funciones, los Magistrados deberán de celebrara sesión a efecto de elegir al Presidente.
- V. Reunidos los Magistrados, el Presidente provisional los exhortará para que propongan candidatos;
- VI. Registradas las propuestas, el Secretario General procederá a tomar nominalmente la votación;
- VII. Recabada la votación, el Presidente provisional dará cuenta del resultado, siendo electo el Magistrado al que favorezca el mayor número de sufragios; y
- VIII. Hecho lo anterior, el Presidente electo rendirá la protesta de ley de conformidad con lo dispuesto en la Constitución.
- IX. La designación de Presidente surtirá efecto de inmediato y deberá ser publicada en el Periódico Oficial del Estado.

**ARTÍCULO 25.**

1. La ausencia temporal del Presidente será cubierta provisionalmente por el Magistrado de más antigüedad en el cargo. Si varios estuvieren en ese caso, entonces le corresponderá al de mayor edad.
2. Para efectos del numeral anterior, se entiende por ausencia temporal aquella que no exceda de veinte días naturales. En caso de ausencia que exceda de dicho plazo se estará a lo dispuesto por la fracción XIX del artículo 64 de la Constitución.

**ARTÍCULO 26.**

Corresponde al Presidente, además de las atribuciones previstas en la Ley, ejercer las siguientes:

- I. Integrar el Pleno del Tribunal con los demás Magistrados y presidirlo;
- II. Turnar a los Magistrados los asuntos que sean de la competencia del Tribunal;
- III. Dirigir la administración del Tribunal en los aspectos en que no corresponda a otro órgano;
- IV. Otorgar poderes a nombre del Tribunal, así como nombrar representantes, para los efectos a que se refiere el artículo 232, numeral 2, inciso a), de la Ley;
- V. Delegar atribuciones y facultades entre el personal jurídico o administrativo, salvo aquéllas que por disposición legal sean indelegables;
- VI. Tomar las medidas necesarias para que se cumplan los acuerdos del Pleno y las disposiciones de la Ley y el Reglamento;
- VII. En situaciones de extrema urgencia, proveer provisionalmente los asuntos de la competencia del Pleno. En este caso, deberá convocar al Pleno de inmediato para darle cuenta de las medidas adoptadas, a fin de que en definitiva determine lo conducente;
- VIII. Comparecer a juicio en los procedimientos de impugnación contra las decisiones del Pleno y hacer valer los derechos procesales del Tribunal;

- IX. Proponer al Pleno, sin necesidad de su radicación, el desechamiento de plano de recursos, juicios o promociones notoriamente improcedentes;
- X. Designar a los coordinadores y demás personal, de carácter administrativo del Tribunal;
- XI. Suscribir los nombramientos del personal del Tribunal;
- XII. Organizar, administrar y desarrollar el Servicio Profesional Electoral del Tribunal;
- XIII. Conferir a los Magistrados, Secretario General y demás personal del Tribunal, las comisiones y representaciones que estime convenientes para la buena marcha y funcionamiento del Tribunal;
- XIV. Dictar los acuerdos y circulares, en el ámbito de su competencia, para el buen funcionamiento del Tribunal;
- XV. Presidir el Consejo Editorial del órgano de difusión del Tribunal y coordinar su publicación;
- XVI. Dictar las medidas necesarias, relacionadas con la comunicación social y las relaciones públicas del Tribunal;
- XVII. Aplicar cuando proceda, las prevenciones, medios de apremio y las correcciones disciplinarias, según lo establezca la Ley y el Reglamento;
- XVIII. Proponer al Pleno la autorización de los programas necesarios para el mejoramiento de las funciones del Tribunal; y
- XIX. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y este ordenamiento.

### **CAPÍTULO III DE LOS MAGISTRADOS**

#### **ARTÍCULO 27.**

Corresponde a los Magistrados, además de las atribuciones previstas en la Ley, ejercer las siguientes:

- I. Recibir y sustanciar los asuntos que le sean turnados, mediante la emisión de los acuerdos que correspondan;
- II. Proponer al Pleno la inhibitoria por cuestión de jurisdicción o competencia;
- III. Dictar las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos que sean de su competencia;
- IV. Proponer al Pleno el reencauzamiento de medios de impugnación sometidos a su consideración, con base en la causa de pedir del actor;
- V. Requerir toda clase de informes o documentos que obren en poder de autoridades federales, estatales o municipales, organismos autónomos, así como a cualquier persona física o moral, para la resolución de los asuntos sometidos a su conocimiento;
- VI. Solicitar el apoyo de las autoridades en el ámbito de su competencia, así como el auxilio de la fuerza pública para el desahogo de alguna diligencia;
- VII. Solicitar al Secretario General la información relacionada con la actividad jurisdiccional del Tribunal, así como la certificación de actuaciones obrantes en los archivos del mismo;
- VIII. Actuar y presidir las diligencias asistidos por el Secretario General, por quien legalmente deba sustituirlo o por el funcionario dotado de fe pública por el Pleno;
- IX. Formular los proyectos de resolución de los asuntos que les sean turnados;

- X. Enviar al Secretario General los proyectos de resolución que hubieran elaborado, a más tardar, el día siguiente de su conclusión;
- XI. Participar en la discusión y votación de los asuntos, en las sesiones públicas o privadas;
- XII. Formular voto particular, concurrente o aclaratorio según sea el caso;
- XIII. Realizar tareas de capacitación e investigación que les asigne el Pleno;
- XIV. Presentar al Pleno las propuestas de reforma al Reglamento, así como proyectos de acuerdos generales o lineamientos, que favorezcan en el mejoramiento de las funciones del Tribunal;
- XV. Excusarse por causa fundada de aquéllos asuntos en los que pueda tener interés particular y que exista impedimento legal;
- XVI. Otorgar licencias y comisionar al personal a su cargo en los términos del Reglamento;
- XVII. Participar en la integración de los comités y comisiones a los que sean asignados por el Pleno del Tribunal;
- XVIII. Integrar el Comité Editorial del órgano de difusión del Tribunal;
- XIX. Aplicar cuando proceda, las prevenciones, medios de apremio y las correcciones disciplinarias, según lo establezca la Ley y el Reglamento, en relación a los asuntos que sean sometidos a su consideración; y
- XX. Ejercer las demás atribuciones que les confieren las disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 28.**

Los Magistrados no podrán abstenerse de votar en los asuntos en cuya discusión hayan estado presentes, salvo cuando exista excusa legal admitida.

**ARTÍCULO 29.**

Los Magistrados, de acuerdo con las posibilidades presupuestarias, contarán con el número necesario de Secretarios de Estudio y Cuenta y Auxiliares, quienes tendrán las atribuciones a que se refiere la Ley y el Reglamento.

#### **CAPÍTULO IV DEL SECRETARIO GENERAL**

**ARTÍCULO 30.**

El Secretario General del Tribunal, será designado por el Pleno a propuesta del Presidente.

**ARTÍCULO 31.**

1. La ausencia temporal del Secretario General será cubierta provisionalmente por el Coordinador de Control de Procesos o en su defecto, por el Secretario de Estudio y Cuenta de mayor antigüedad, si fueran varios en tal supuesto, le corresponderá al de mayor edad.

2. Para efectos del numeral anterior, se entiende por ausencia temporal aquella que no exceda de diez días naturales. Si exceden de ese término, el Pleno elegirá a quien deba reemplazarlo, a propuesta del Presidente.

**ARTÍCULO 32.**

El Secretario General, además de las atribuciones que le confiere la Ley, tendrá las siguientes:

- I. En el ejercicio de sus funciones, estará dotado con fe pública;
- II. Vigilar que los acuerdos o resoluciones del Pleno, Presidencia, o Magistrados, sean debidamente cumplimentados;

- III. Autorizar y dar fe, con su firma, de las actuaciones del Pleno, Presidente o Magistrados;
- IV. Expedir certificaciones de las constancias y medios electrónicos existentes en los archivos del Tribunal, previo cotejo de las mismas;
- V. Emitir constancias relativas a la actividad y conformación del Tribunal;
- VI. Recibir los juicios, recursos y escritos que se remitan o presentan al Tribunal y dar cuenta a la Presidencia o al Magistrado instructor, según corresponda;
- VII. Entregar a los Magistrados copia simple de la documentación a que se refiere el artículo 324 de la Ley, por lo que respecta a las pruebas ofrecidas bastará una relación sucinta de las mismas;
- VIII. Acordar con el Presidente los asuntos de su competencia;
- IX. Autorizar con su firma los libros de gobierno;
- X. Vigilar que sean foliadas las fojas de los expedientes y que se imprima el sello oficial en los mismos;
- XI. Custodiar y utilizar los sellos, los libros de gobierno, el archivo y el secreto del Tribunal;
- XII. Supervisar que se realicen las notificaciones en tiempo y forma;
- XIII. Recibir y distribuir la correspondencia dirigida al Tribunal;
- XIV. Dar trámite a las solicitudes o requerimientos que se dicten u ordenen en las actuaciones para la debida sustanciación de los expedientes;
- XV. Hacer del conocimiento del Magistrado instructor, sobre la cumplimentación de los requerimientos que hubieren sido formulado en la sustanciación de los expedientes, así como del vencimiento de su plazo;
- XVI. Recibir de los Magistrados los proyectos de resolución;
- XVII. Entregar a los Magistrados copia de los proyectos de resolución que se presentarán en la sesión respectiva;
- XVIII. Elaborar el orden del día y tomar las medidas necesarias para su publicación oportuna en los estrados y en la página electrónica del Tribunal;
- XIX. Verificar el quórum legal de las sesiones de Pleno;
- XX. Estar presente en las audiencias o diligencias ordenadas con motivo de las funciones del Tribunal;
- XXI. Efectuar las certificaciones necesarias para el debido engrosamiento de las resoluciones del Pleno;
- XXII. Elaborar proyectos de manuales e instructivos, para someterlos a la aprobación del Presidente;
- XXIII. Informar permanentemente al Presidente respecto de las actividades administrativas a su cargo y del trámite de los asuntos de su competencia;
- XXIV. Realizar los trámites necesarios para que se publiquen en el Periódico Oficial del Estado las actas o acuerdos que determinen la Ley, el Pleno o el Presidente;
- XXV. Levantar las actas de las sesiones del Pleno;
- XXVI. Recabar datos para la elaboración de los informes que deba rendir el Presidente;

- XXVII. Administrar la página electrónica del Tribunal y mantener los registros relativos a las autorizaciones de las claves de acceso que corresponda a las partes;
- XXVIII. En su caso, participar en los programas de capacitación y realizar las tareas de docencia e investigación que le sean asignadas; y
- XXIX. Ejercer las demás atribuciones que le confieran las disposiciones aplicables.

**CAPÍTULO V  
DE LAS ÁREAS Y COORDINACIONES  
ADSCRITAS A LA SECRETARÍA GENERAL**

**ARTÍCULO 33.**

Para el eficaz y debido desempeño de sus funciones, de acuerdo con el presupuesto autorizado, la Secretaría General contará con el apoyo de las siguientes áreas y coordinaciones:

- I. Coordinación de Control de Procesos;
- II. Actuaría;
- III. Secretarios Auxiliares, salvo los adscritos a alguna ponencia;
- IV. Auxiliares Técnicos;
- V. Archivo Institucional;
- VI. Centro de Documentación; y
- VII. Secreto del Tribunal.

**SECCIÓN PRIMERA  
DE LA COORDINACIÓN DE CONTROL DE PROCESOS**

**ARTÍCULO 34.**

El Coordinador de Control de Procesos tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Cubrir en términos de lo dispuesto por el artículo 31, numeral 1 del Reglamento, las ausencias del Secretario General;
- II. Coadyuvar con el Secretario General en el cumplimiento de las atribuciones que tiene encomendadas;
- III. Presentar al Secretario General, el anteproyecto de su plan de actividades;
- IV. Prestar el auxilio necesario para el desempeño de las funciones del personal jurídico adscrito a las ponencias de los Magistrados;
- V. Proponer los lineamientos de forma a observar en la emisión de acuerdos y resoluciones para someterlos, por conducto del Secretario General, a la aprobación del Presidente;
- VI. Implementar y llevar a cabo un registro de control del estado procesal que guardan los expedientes que se encuentran en trámite en el Tribunal;
- VII. Apoyar al Secretario General en la recopilación de la documentación necesaria para la integración de los expedientes jurisdiccionales;
- VIII. Proponer al Secretario General las medidas pertinentes para el resguardo y consulta de los expedientes jurisdiccionales;

- IX. Recabar de los Secretarios de Estudio y Cuenta, así como de los Auxiliares, los archivos electrónicos relacionados con las actuaciones jurisdiccionales;
- X. Llevar la estadística de las elecciones locales;
- XI. Supervisar las grabaciones de las sesiones públicas del Tribunal actuando en Pleno;
- XII. Vigilar que se remitan las grabaciones efectuadas en sesión plenaria al archivo jurisdiccional del Tribunal para su resguardo y conservación;
- XIII. Llevar un registro de las publicaciones, resoluciones y jurisprudencia emitidas por los órganos electorales federales y locales;
- XIV. Acordar con el Secretario General los asuntos de su competencia;
- XV. Presentar al Secretario General un informe de las actividades realizadas durante el período que se le indique, para la formulación de los informes anuales;
- XVI. En su caso, participar en los programas de capacitación y realizar las tareas de docencia e investigación que le sean asignadas; y
- XVII. Las demás que le confiera el Pleno, su Presidente o el Secretario General.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LOS ACTUARIOS**

### **ARTÍCULO 35.**

Los Actuarios, además de las atribuciones señaladas en la Ley, tendrán las siguientes:

- I. Practicar las notificaciones, diligencias y requerimientos en el tiempo y forma prescritas en la Ley y el Reglamento, gozando al efecto de fe pública;
- II. Recibir del Secretario General los expedientes para la realización de las notificaciones y diligencias que deban practicarse, firmando los registros respectivos;
- III. Recabar la firma del Secretario General al devolver los expedientes y las cédulas o constancias de notificación;
- IV. Elaborar los exhortos, despachos, requisitorias, cédulas de notificación, oficios y cualquier otro documento relacionado con su función y sujetarlos a la aprobación del Secretario General;
- V. Participar en los programas de capacitación y realizar las tareas de docencia e investigación que les sean asignadas; y
- VI. Realizar las actividades que les encomienden el Pleno, el Presidente, los Magistrados o el Secretario General.

## **SECCIÓN TERCERA DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL Y DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN**

### **ARTÍCULO 36.**

1. El Tribunal tendrá un Archivo Institucional, el cual se integrará con las secciones siguientes:

- I. Jurisdiccional, la cual se conformará con los expedientes en trámite y se conservará en la misma hasta un año después de concluido. Asimismo con los acuerdos, lineamientos, manuales e instructivos de carácter general;

- II. Administrativo, se integrará por todos aquéllos documentos que no se encuadren en la hipótesis anterior; e
- III. Histórico, compuesto por todos aquéllos expedientes jurisdiccionales con antigüedad mayor a un año de su conclusión, así como aquéllos administrativos respecto de los cuales el Pleno determine su resguardo, con el objeto de conservar la memoria del Tribunal.

2. La documentación que integre el archivo institucional formará parte del patrimonio del Tribunal y el Pleno velará por su adecuada organización, conservación, resguardo y consulta.

#### **ARTÍCULO 37.**

1. La sección Jurisdiccional e Histórica, estará a cargo del Secretario General, quien tomará las medidas que sean necesarias para el registro, resguardo y consulta de los expedientes.

2. La sección Administrativa estará a cargo del Coordinador Administrativo, en términos de lo dispuesto en el artículo 51, fracción XIV del Reglamento.

#### **ARTÍCULO 38.**

Para los efectos precisados en los artículos anteriores, se llevarán los registros necesarios para la correcta operación del archivo institucional.

#### **ARTÍCULO 39.**

1. El Centro de Documentación será el área del Tribunal, responsable de conservar y proporcionar para su consulta, el acervo bibliográfico, hemerográfico, videográfico, audiovisual y de información documental del órgano jurisdiccional.

2. Para su debido control y resguardo se implementará una base de datos sobre el acervo que integra el Centro de Documentación.

#### **ARTÍCULO 40.**

El Centro de Documentación del Tribunal, contará con un acervo legislativo electoral actualizado, así como el material jurisprudencial y doctrinario sobre la materia y de aquéllas que le sean afines, con el objeto de proporcionar a los integrantes del organismo jurisdiccional, el soporte documental suficiente y adecuado para el ejercicio de sus atribuciones.

#### **ARTÍCULO 41.**

El Centro de Documentación podrá ofrecer el servicio de consulta para el público en general que lo requiera, dentro de los horarios de labores del Tribunal y mediante los procedimientos previamente establecidos.

### **SECCIÓN CUARTA DEL SECRETO DEL TRIBUNAL**

#### **ARTÍCULO 42.**

El Tribunal se auxiliará para dotar de seguridad a su propia integración y patrimonio, así como a las partes de los procedimientos, de un área denominada Secreto del Tribunal que se integrará de la manera siguiente:

I. Elementos propios constituidos por:

- a) Sellos institucionales;
- b) Cualquier otro documento o instrumento que por su especial valor o naturaleza requiera de custodia.

II. Elementos ajenos constituidos por:

- a) Instrumentos probatorios proporcionados por las partes, que por su especial naturaleza requieran de resguardo;
- b) Pago de multas o billetes de depósito exhibidos por cualquier persona física o moral;

- c) Los sobres derivados de las diligencias de recuento de votos a que alude el artículo 117, numeral 5 del Reglamento;
- d) Los escritos, tesis o ensayos proporcionados por cualquier persona al Tribunal, con fines de publicación o edición y que requieran de resguardo con motivo de derechos de autor;
- e) Todos aquéllos documentos o instrumentos, exhibidos por las partes de algún procedimiento o cualquier tercero, que por su especial naturaleza requiera de custodia.

#### **ARTÍCULO 43**

1. El Secreto del Tribunal estará a cargo del Secretario General, quien dará fe de los documentos, bienes o instrumentos que se resguarden en el archivo correspondiente, así como de su fecha de ingreso, de egreso y de la persona, que en su caso, solicite y reciba el depósito respectivo.

2. Para efecto de que los Magistrados del Tribunal o algún interesado solicite la entrega de los documentos o bienes custodiados en el Secreto del Tribunal, deberá formular petición por escrito ante el Secretario General.

### **CAPÍTULO VI DE LOS SECRETARIOS DE ESTUDIO Y CUENTA**

#### **ARTÍCULO 44.**

Los Secretarios de Estudio y Cuenta, además de las atribuciones señaladas en la Ley, tendrán las siguientes:

- I. Apoyar al Magistrado en la revisión de los requisitos y presupuestos constitucionales y legales de los medios de impugnación para su procedencia y en todo caso proponer lo que corresponda;
- II. Realizar un estudio exhaustivo del expediente a efecto de analizar si cuenta con todos los elementos necesarios para su resolución, y en su caso, proponer al Magistrado instructor la realización de los requerimientos o diligencias necesarias;
- III. Proponer al Magistrado al que se encuentre adscrito los proyectos de autos, acuerdos y resoluciones relativas a la sustanciación de los medios de impugnación que les correspondan;
- IV. Auxiliar al Magistrado al que se encuentre adscrito y al Secretario General en el engrose de las resoluciones;
- V. Asistir al Magistrado al que se encuentre adscrito en el desahogo de las diligencias probatorias;
- VI. Una vez sustanciado el expediente, dar cuenta al Magistrado ponente para que se decrete el cierre de instrucción correspondiente, y se proceda a la formulación del proyecto de sentencia;
- VII. Formular los proyectos de resolución, conforme a las directrices establecidas por el Magistrado instructor;
- VIII. Dar cuenta, cuando así lo disponga el Magistrado en la sesión pública que corresponda, de los proyectos de sentencia, señalando los argumentos y consideraciones jurídicas que sustenten su sentido, cuando así lo disponga el Magistrado de su adscripción;
- IX. Suplir las ausencias temporales del Secretario General en términos del Reglamento;
- X. Realizar actividades relacionadas con la capacitación, investigación y difusión académica en materia electoral;
- XI. Participar en las reuniones a las que sean convocados por el Presidente, previa anuencia del Magistrado de su adscripción;
- XII. Desempeñar las tareas que les encomiende el Magistrado al cual se encuentran adscritos;

- XIII. Coordinar, conforme a los lineamientos establecidos por el Magistrado al cual están adscritos, a los Secretarios Auxiliares de su respectiva Ponencia;
- XIV. Cumplir las demás tareas que les encomienden el Pleno o su Presidente, para el buen funcionamiento del Tribunal, previa anuencia del Magistrado de su adscripción, de acuerdo con los programas institucionales y atendiendo a las cargas de trabajo de la respectiva ponencia; y
- XV. Las demás que les confieran las disposiciones aplicables y el Reglamento.

## **CAPÍTULO VII DE LOS SECRETARIOS AUXILIARES**

### **ARTÍCULO 45.**

Los Secretarios Auxiliares, además de las atribuciones señaladas en la Ley, tendrán las siguientes:

- I. Apoyar a los Secretarios de Estudio y Cuenta en la substanciación de los medios de impugnación, hasta ponerlos en estado de resolución;
- II. Auxiliar al Magistrado al que se encuentre adscrito y al Secretario General en el engrose de las resoluciones;
- III. Proporcionar a la Coordinación de Procesos así como a la Secretaría General los archivos electrónicos relacionados con las actuaciones judiciales;
- IV. Apoyar en sus funciones a los Magistrados, al Secretario General, a los Secretarios de Estudio y Cuenta, y en su caso, a los Coordinadores;
- V. Participar en los programas de capacitación y realizar las tareas de docencia e investigación que les sean asignadas; y
- VI. Las demás que les confieran las disposiciones aplicables.

## **CAPÍTULO VIII DE LAS COORDINACIONES ADSCRITAS A LA PRESIDENCIA**

### **ARTÍCULO 46.**

1. En sus funciones, el Presidente será auxiliado, al menos, por un Coordinador Administrativo y un Coordinador General.
2. Las atribuciones conferidas en el Reglamento a las coordinaciones de carácter administrativo, podrán ser ejercidas directamente por el Presidente en cualquier tiempo.

## **SECCIÓN PRIMERA DE LA COORDINACIÓN GENERAL**

### **ARTÍCULO 47.**

El Coordinador General tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Supervisar las actividades realizadas por las coordinaciones de: Capacitación, Investigación y Enlace con Organismos Electorales, las cuales estarán a cargo de un Coordinador, además de aquellas con carácter administrativo que se creadas para el buen funcionamiento del Tribunal;
- II. Apoyar al Secretario General en la elaboración de los manuales de organización de las Coordinaciones del Tribunal;
- III. Presentar al Presidente los proyectos de actividades de las Coordinaciones que se encuentren bajo su encargo;

- IV. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Presidente le confiera, y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas;
- V. Proponer al Presidente la adquisición de los bienes materiales necesarios y demás servicios para el mejor desempeño de las funciones del Tribunal;
- VI. Proporcionar a la Presidencia del Tribunal la información acerca de las labores desarrolladas por la Coordinación General, para la formulación de los informes anuales;
- VII. Elaboración del inventario de los bienes del Tribunal;
- VIII. En su caso, participar en los programas de capacitación y realizar las tareas de docencia e investigación que le sean asignadas;
- IX. Mantener permanentemente informado al Presidente de las actividades que realice; y
- X. Las que resulten necesarias para el correcto desarrollo de sus funciones y que le sean conferidas por el Presidente del Tribunal.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LA COORDINACIÓN DE CAPACITACIÓN**

### **ARTÍCULO 48.**

El Coordinador de Capacitación tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Presentar al Coordinador General, el anteproyecto de su plan de actividades;
- II. Elaborar programas de Capacitación, tanto interna como externa. Dichos programas tendrán, como objetivo general, fortalecer los conocimientos en la materia electoral, y como objetivo particular, reforzar las habilidades necesarias para el adecuado desempeño de las funciones encomendadas al personal jurídico del Tribunal;
- III. Participar en la organización de seminarios, cursos, talleres, congresos y cualquier otro evento académico en el que forme parte el Tribunal;
- IV. Promover las relaciones con Universidades e Instituciones afines nacionales y extranjeras, para fomentar las tareas de actualización de la materia y cultura jurídica en general;
- V. Proponer cursos tendentes a:
  - a) Desarrollar el conocimiento práctico de los trámites, diligencias y actuaciones que forman parte de los procedimientos y asuntos de la competencia del Tribunal;
  - b) Perfeccionar las habilidades y técnicas del personal jurídico del Tribunal en materia de preparación y ejecución de actuaciones jurisdiccionales;
  - c) Reforzar, actualizar y profundizar los conocimientos respecto del ordenamiento jurídico positivo, doctrina y jurisprudencia en la materia electoral y de la cultura jurídica en general;
  - d) Proporcionar y desarrollar técnicas de análisis, argumentación, interpretación y valoración de las pruebas aportadas en los procedimientos, así como la práctica de las actuaciones y el dictado de resoluciones jurisdiccionales;
  - e) Difundir las técnicas de organización, sustanciación y resolución inherentes a la función jurisdiccional electoral;
  - f) Contribuir al desarrollo de la vocación de servicio, así como al ejercicio de los valores y principios jurídicos y éticos inherentes a la función jurisdiccional;

- VI. Presentar al Coordinador General un informe de las actividades realizadas durante el período que se le indique, para la formulación de los informes anuales;
- VII. Proponer al Presidente la adquisición de obras para acrecentar el acervo bibliográfico del Tribunal;
- VIII. Participar en los programas de capacitación y realizar tareas de docencia e investigación; y
- IX. Las demás que le confiera el Presidente del Tribunal.

### **SECCIÓN TERCERA DE LA COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN**

#### **ARTÍCULO 49.**

El Coordinador de Investigación tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Presentar al Coordinador General el anteproyecto de su plan de actividades;
- II. Proponer al Coordinador General el anteproyecto de los lineamientos generales y guías metodológicas a que deberán estar sujetos los trabajos de investigación que pretendan ser publicados en el órgano de difusión del Tribunal;
- III. Promover las relaciones con Universidades e Instituciones afines nacionales y extranjeras, para la participación de los integrantes del Tribunal en tareas de investigación de la materia electoral y de la cultura jurídica en general;
- IV. Supervisar el diseño, preparación, impresión y edición de las publicaciones que estime convenientes para la mejor divulgación de la materia jurídica y político-electoral;
- V. Tramitar los derechos de autor y registro de las publicaciones del Tribunal;
- VI. Evaluar los programas editoriales y someter los resultados a la consideración del Coordinador General;
- VII. Distribuir y llevar el registro y control de las publicaciones del Tribunal;
- VIII. Recabar los trabajos de investigación realizados por el personal del Tribunal;
- IX. Proponer al Comité Editorial y, en su caso, realizar las correcciones de estilo de los trabajos de investigación inéditos que vayan a publicarse en el órgano de difusión del Tribunal;
- X. Proponer al Presidente la adquisición de obras para acrecentar el acervo bibliográfico del Tribunal;
- XI. Acordar con el Coordinador General los asuntos de su competencia;
- XII. Presentar al Coordinador General un informe de las actividades realizadas durante el período que se le indique, para la formulación de los informes anuales;
- XIII. En su caso, participar en los programas de capacitación y realizar las tareas de docencia e investigación que le sean asignadas; y
- XIV. Las demás que le confiera el Presidente del Tribunal.

### **SECCIÓN CUARTA DE LA COORDINACIÓN DE ENLACE CON ORGANISMOS ELECTORALES**

#### **ARTÍCULO 50.**

El Coordinador de Enlace con Organismos Electorales tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Presentar al Coordinador General el anteproyecto de su plan de actividades;

- II. Coadyuvar con el Presidente, por conducto de la Coordinación General, en el establecimiento y promoción de relaciones con organismos nacionales y extranjeros vinculados a la realización de actividades electorales;
- III. Promover la vinculación con organismos de cooperación nacionales e internacionales para el desarrollo de proyectos interinstitucionales en materia electoral;
- IV. Coadyuvar en la actualización de la compilación de la normatividad electoral local, federal y extranjera;
- V. Presentar al Coordinador General un informe de las actividades realizadas durante el período que se le indique, para la formulación de los informes anuales;
- VI. Acordar con el Coordinador General los asuntos de su competencia;
- VII. En su caso, participar en los programas de capacitación y realizar las tareas de docencia e investigación que le sean asignadas; y
- VIII. Las demás que le confiera el Presidente del Tribunal.

#### **SECCIÓN QUINTA DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

##### **ARTÍCULO 51.**

En sus funciones administrativas el Presidente será auxiliado por un Coordinador Administrativo, que tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Diseñar los planes, programas y sistemas para la administración del Tribunal;
- II. Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual del Tribunal;
- III. Hacer las previsiones presupuestarias necesarias para llevar a cabo las actividades del Tribunal;
- IV. Establecer los sistemas contables que permitan conocer la aplicación de los recursos asignados;
- V. Llevar a cabo las actividades relacionadas con la remuneración, reclutamiento, selección, nombramiento y control del personal, conforme a las directrices fijadas por el Pleno y por la Presidencia;
- VI. Administrar los recursos materiales del Tribunal, conforme a las directrices que dicte el Presidente;
- VII. Ejercer la representación del Tribunal para la realización de trámites ante las autoridades fiscales o hacendarias de los diferentes órdenes de gobierno;
- VIII. Vigilar que los contratos, convenios, órdenes de compra y demás documentos que se relacionen con la prestación de servicios y adquisición de bienes, cumplan con los requisitos legales y se apeguen al presupuesto de egresos aprobado;
- IX. Formular el programa anual de adquisiciones;
- X. Tramitar la adquisición de bienes y servicios, para lo cual, deberá de cumplir con los lineamientos establecidos por el Comité de Adquisiciones;
- XI. Presentar al Presidente un informe detallado y documentado del presupuesto ejercido anualmente;
- XII. Llevar inventario actualizado del mobiliario y equipo propiedad del Tribunal y tomar las medidas necesarias para su conservación;
- XIII. Evaluar, analizar y actualizar los sistemas de control interno;

- XIV. Integrar, supervisar y resguardar la sección administrativa del Archivo Institucional;
- XV. Fungir como enlace entre el Presidente y el personal que practique la auditoría externa de la cuenta pública del Tribunal, facilitando los medios para la realización de la misma; y
- XVI. Realizar las tareas que le encomiende el Presidente.

### **TÍTULO TERCERO DE LOS COMITÉS Y UNIDADES DEL TRIBUNAL**

#### **ARTÍCULO 52.**

1. Para el buen funcionamiento del Tribunal se podrán crear los comités que se consideren necesarios; de carácter permanente contará con los siguientes:

- I. Comité de Adquisiciones;
- II. Comité Editorial; y
- III. Comité de Transparencia.

2. Adicionalmente, contará con una Unidad de Transparencia.

### **CAPÍTULO I DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES**

#### **ARTÍCULO 53.**

- 1. El Tribunal contará con un Comité de Adquisiciones, mismo que será de carácter permanente.
- 2. El comité, deberá sesionar cuando el Tribunal pretenda llevar a cabo la adquisición de bienes y servicios, cuyo monto de compra exceda de doce veces el salario mínimo general vigente en la capital del Estado elevado al año.
- 3. Cuando se considere conveniente, a convocatoria del Presidente podrá sesionar para autorizar adquisiciones por un monto menor.
- 4. Los bienes y servicios mencionados en los párrafos anteriores, serán los siguientes:
  - I. Bienes que generen un incremento al patrimonio del Tribunal;
  - II. Servicios relacionados con el mantenimiento, conservación o reparación del inmueble del Tribunal;
  - III. Servicios relacionados con el mantenimiento, conservación o reparación de los bienes muebles que formen parte del patrimonio del tribunal;
  - IV. Servicios de seguros de vida, gastos médicos mayores, daños al inmueble, protección vehicular y cualquier otro tipo de póliza de seguro que sea necesaria para el correcto funcionamiento del Tribunal;
  - V. Contratación de servicios de limpieza y vigilancia;
  - VI. Servicios de asesoría y/o estudios técnicos que se vinculen con la adquisición o uso de bienes muebles;  
y
  - VII. En general, los servicios de cualquier naturaleza relacionados con las funciones y actividades del Tribunal, cuya prestación genere un cambio significativo en el patrimonio del mismo;

#### **ARTÍCULO 54.**

El Comité, tendrá las obligaciones siguientes:

- I. Previamente a la fecha en que se lleve a cabo la adquisición de los bienes y/o servicios, deberá revisar la disponibilidad de las partidas presupuestales que vayan a ser afectadas con la transacción, así como corroborar la disponibilidad de recursos monetarios para llevarla a cabo, a fin de brindarle viabilidad presupuestal y financiera a la operación;
- II. Determinar las características y lineamientos con que deberá contar cada uno de los bienes y servicios que vayan a ser adquiridos, con la finalidad de que puedan elaborarse y emitirse los requisitos de adquisición y se pueda buscar al mejor grupo de proveedores posible;
- III. Establecer en cada caso, con base a los montos de adquisición y a los criterios cualitativos de la misma, el tipo de licitación que se debe llevar a cabo;
- IV. Seleccionar la mejor alternativa de compra, una vez que se hayan recibido las propuestas de los proveedores, con base al procedimiento de licitación que se haya decidido implementar para cada caso; y
- V. Definir el procedimiento a seguir, frente a cualquier supuesto relacionado con las adquisiciones de los bienes y servicios, que no haya sido previsto previamente.

**ARTÍCULO 55.**

Las licitaciones de los bienes y servicios que vayan a ser adquiridos por el Tribunal se llevarán a cabo de la manera siguiente:

I. El comité, al momento de analizar las necesidades de adquisiciones que se le presenten, deberá dictaminar sobre la procedencia de celebrar una licitación pública o una licitación restringida en cualquiera de sus modalidades, con base a los montos siguientes:

a) Deberá llevarse a cabo una licitación restringida en su modalidad de adjudicación directa, cuando el importe de cada operación no exceda de veinticinco veces el salario mínimo general vigente en la capital del Estado, elevado al año, y el proveedor cuente con capacidad de respuesta inmediata y ofrezca las mejores condiciones del bien o servicio, de acuerdo a los requerimientos que le haya solicitado el tribunal;

b) Deberá llevarse a cabo una licitación restringida en su modalidad de invitación a cuando menos tres proveedores, cuando el importe de cada operación se ubique en más de veinticinco y hasta sesenta veces el salario mínimo general vigente en la capital del Estado, elevado al año, y el proveedor cuente con capacidad de respuesta inmediata y ofrezca las mejores condiciones del bien o servicio, de acuerdo a los requerimiento que le haya solicitado el tribunal; y

c) Deberá llevarse a cabo una licitación pública, cuando el importe de cada operación se ubique en más sesenta veces el salario mínimo general vigente en la capital del Estado, elevado al año.

II. Las cantidades anteriores, deberán considerarse sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, ni gravamen al consumo de ninguna especie.

III. Las modalidades anteriores se realizarán, siempre que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en el supuesto de excepción a la licitación pública.

IV. La opción de compra que el Comité decida ejercer, deberá fundarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Tribunal.

V. Una vez que el Comité haya seleccionado de entre todas las cotizaciones recibidas, cual es la mejor propuesta para llevar a cabo la adquisición, deberá emitirse un dictamen donde se detalle cuales fueron los criterios que sustentaron tal decisión.

**ARTÍCULO 56.**

1. Cuando se trate de la adquisición de bienes inmuebles, el Comité solicitará que se lleve a cabo un avalúo de los mismos, por perito especializado, para cerciorarse de que el precio de compraventa se encuentra dentro de los parámetros del mercado.

2. Una vez que el Comité haya corroborado que el precio de compra del inmueble es acorde a las condiciones del mercado de que se trate, se canalizará la propuesta al Pleno del Tribunal, a fin de que sea autorizada por el mismo.

**ARTÍCULO 57.**

Cualquier decisión que el Comité considere como no viable para ser definida por sus integrantes en atención a estos lineamientos, será turnada para su resolución al Pleno del Tribunal.

**CAPÍTULO II  
DEL COMITÉ EDITORIAL****ARTÍCULO 58.**

1. Con el objeto de orientar la política académica y editorial del Tribunal, éste se auxiliará de un órgano denominado Comité Editorial, que será el encargado de aprobar las directivas de investigación, capacitación y editoriales.

2. El Comité Editorial se integrará y funcionará de conformidad con los lineamientos que para tal efecto emita el Pleno.

**CAPÍTULO III  
DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA  
Y DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN****ARTÍCULO 59.**

A efecto de garantizar el acceso a la información pública, atendiendo a los principios de máxima publicidad y apertura, el Tribunal contará con un Comité de Transparencia y una Unidad de Información.

**ARTÍCULO 60.**

1. El Comité de Transparencia estará integrado por:

- I. Un Presidente, que será el Presidente del Tribunal;
- II. Un Secretario General, que será nombrado por el Pleno; y
- III. Los Vocales que se estimen necesarios, nombrados por el Pleno.

2. El Comité de Transparencia tendrá las atribuciones y obligaciones que le confiere la Ley de la materia y su Reglamento.

**ARTÍCULO 61.**

1. La Unidad de Información estará conformada por:

- I. Un Titular;
- II. Un Secretario; y
- III. Un Vocal.

2. La Unidad de Información tendrá las atribuciones y obligaciones que le confiere la Ley de la materia y su Reglamento.

**TÍTULO CUARTO  
DEL TRIBUNAL Y SUS SERVIDORES**

**CAPÍTULO I  
DE LOS REQUISITOS PARA INGRESAR AL TRIBUNAL**

**ARTÍCULO 62.**

1. Para ser designado funcionario o empleado del Tribunal, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano;
- II. Gozar de buena reputación y prestigio;
- III. Carecer de militancia en algún partido político;
- IV. No ejercer algún ministerio religioso; y
- V. No haber sido sentenciado por delito intencional.

2. Para ser Secretario General del Tribunal, además de los requisitos señalados en el párrafo anterior, el interesado deberá contar con título de licenciado en Derecho, con antigüedad mínima de tres años.

3. Para ser titular de las Coordinaciones General, de Control de Procesos, de Capacitación, de Investigación y Enlace con Organismos Electorales; Secretario de Estudio y Cuenta, Auxiliar o Actuario, además de los requisitos señalados en el numeral 1 de este artículo, se requiere tener título de licenciado en Derecho.

4. Para ser Coordinador de Administración, además de reunir los requisitos establecidos en el numeral 1 de este artículo, deberá tener la licenciatura en alguna de las ramas de la ciencia de la administración y práctica de dos años.

5. Para llevar a cabo la designación de los funcionarios anteriores, se atenderá al perfil profesional del aspirante con base en el Servicio Profesional Electoral.

**CAPÍTULO II  
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS  
SERVIDORES DEL TRIBUNAL**

**ARTÍCULO 63.**

La relación de trabajo entre el Tribunal y sus servidores se establecerá en los términos del nombramiento que se les expida.

**ARTÍCULO 64.**

Son derechos de los servidores del Tribunal:

- I. Recibir la remuneración correspondiente;
- II. Disfrutar de un período de diez días hábiles de vacaciones, por cada seis meses de trabajo;
- III. Ser incorporados al régimen de seguridad social correspondiente;
- IV. Participar en los programas de formación y capacitación profesional;
- V. Disfrutar de los estímulos y recompensas que determine el Pleno; y
- VI. Conformar el Servicio Profesional Electoral en términos de lo dispuesto en el Capítulo V, Título IV del Reglamento.

**ARTÍCULO 65.**

1. Son obligaciones de los servidores del Tribunal:

- I. Desempeñar sus labores con la eficacia y esmero apropiados, sujetándose a las disposiciones legales, reglamentarias y a las directrices que reciban de sus superiores;
- II. Acudir puntualmente y desempeñar el trabajo que se les asigne, aún fuera de la jornada ordinaria;
- III. Observar en la relación con sus compañeros de labores: consideración, respeto y corrección debidos;
- IV. Atender de manera comedida y diligente al público;
- V. Tratar con imparcialidad a quienes intervengan en los procedimientos que se sigan ante el Tribunal;
- VI. Cuidar los bienes del Tribunal;
- VII. Utilizar los bienes que les sean confiados y los recursos asignados, exclusivamente para los fines a que estén destinados;
- VIII. Guardar absoluta reserva sobre los asuntos del Tribunal y manejar con el debido cuidado la documentación e información que se les haya confiado por razón de sus funciones;
- IX. Impedir que personas ajenas a la oficina tengan acceso indebidamente a la documentación del Tribunal;
- X. Participar en las tareas de capacitación;
- XI. Informar a sus superiores los actos contrarios a derecho de los que tenga conocimiento; y
- XII. Todas las otras que les impongan la Ley, el Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

2. El personal del Tribunal, por ningún motivo podrá:

- I. Disponer de los expedientes de los medios de impugnación fuera de las instalaciones del Tribunal, salvo que exista causa justificada para ello y previa autorización correspondiente;
- II. Hacer del conocimiento de las partes o de cualquier otra persona el sentido de algún proyecto antes de que se resuelva el asunto respectivo; y
- III. Entregar o difundir a cualquier persona ajena a la institución los proyectos, autos, acuerdos o resoluciones de los asuntos sometidos al conocimiento del Tribunal.

3. El personal que contravenga lo previsto en el párrafo anterior, incurrirá en falta de probidad y honradez, que será motivo suficiente para el cese inmediato, independientemente de la responsabilidad penal en que pueda incurrir.

**ARTÍCULO 66.**

Los servidores del Tribunal, en el desempeño de sus labores, deberán abstenerse de:

- I. Ejercer indebidamente sus funciones o entorpecer el trabajo de sus compañeros;
- II. Comprometer intencionalmente, por imprudencia o descuido, la seguridad de las personas y bienes del Tribunal;
- III. Sustraer sin autorización válida los documentos, mobiliario, equipo o útiles de trabajo;

- IV. Faltar o abandonar el cargo o empleo, sin causa justificada;
- V. Concurrir a su centro de trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante; salvo que sea por prescripción médica en los dos últimos casos, previa información a su superior;
- VI. Realizar actos de violencia, inmorales o injuriosos;
- VII. Realizar actos de proselitismo político o religioso;
- VIII. Realizar actividades mercantiles, rifas o sorteos; y
- IX. Portar armas, salvo que la naturaleza de sus funciones lo exija;

### **CAPÍTULO III DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

#### **ARTÍCULO 67.**

1. El Pleno o el Presidente, serán competentes para investigar y, en su caso, aplicar las sanciones que correspondan por conductas que pudieren derivar en alguna responsabilidad por parte de los servidores públicos del Tribunal.

2. El Pleno lo será respecto de aquéllos servidores que haya designado directamente, el Presidente del resto.

#### **ARTÍCULO 68.**

La sustanciación de los procedimientos aludidos se llevará a cabo en términos del acuerdo que para el efecto dicte el Pleno o el Presidente, según corresponda.

#### **ARTÍCULO 69.**

Son causas de responsabilidad de los servidores del Tribunal, las siguientes:

- I. Realizar conductas que atenten contra la autonomía e independencia del Tribunal o de sus miembros y poner en riesgo su imparcialidad y libertad para juzgar;
- II. Aceptar o ejercer consignas, presiones o cualquier acción que implique subordinación respecto de alguna autoridad, persona o partido político;
- III. Incurrir en falta de probidad o descuido en el desempeño de las funciones o labores que deban realizar;
- IV. Difundir públicamente la información a la que tengan acceso por motivo de sus funciones y por su mera estancia en el Tribunal;
- V. Abandonar las instalaciones del Tribunal sin causa justificada, o dejar de desempeñar las funciones que tengan a su cargo;
- VI. No observar las reglas de trato o respeto o incurrir en desviación o abuso de autoridad;
- VII. Observar falta de respeto o insubordinación a sus superiores, o incumplir las disposiciones que éstos dicten en el ejercicio de sus atribuciones;
- VIII. Desempeñar otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que la Constitución o la Ley prohíban;
- IX. Abstenerse de participar en la celebración de actos oficiales del Tribunal o cursos de capacitación; o
- X. Las demás que se deriven de las disposiciones administrativas del propio Tribunal.

#### **ARTÍCULO 70.**

Quien incurra en las causas de responsabilidad señaladas en el artículo anterior, será sancionado administrativamente, sin perjuicio de la aplicación de las medidas previstas en otras disposiciones legales.

**ARTÍCULO 71.**

1. Son sanciones administrativas las siguientes:

- I. Amonestación, que consiste en la llamada de atención al infractor con apercibimiento de que, en caso de volver a incurrir en falta, se le impondrá una sanción más severa;
- II. Suspensión, que consiste en dejar sin efecto, hasta por ocho días, la relación de trabajo;
- III. Cese, que consiste en la terminación de la relación laboral; y
- IV. El pago de daños causados con motivo del incumplimiento a las normas antes previstas;

2. Las sanciones administrativas serán impuestas de acuerdo con la gravedad de la falta, la magnitud de sus consecuencias dañosas, la condición económica del infractor, su nivel cultural, el beneficio que obtuvo y los antecedentes laborales.

**ARTÍCULO 72.**

1. El Pleno o el Presidente, según corresponda, podrá cambiar la adscripción de un servidor del Tribunal o separarlo provisionalmente de su cargo, en tanto se investiga la comisión de alguna falta que le sea imputada.

2. En caso de que no se probara la infracción, el servidor será reinstalado en su cargo y le serán cubiertas las remuneraciones que dejó de percibir.

**ARTÍCULO 73.**

Para la imposición de las sanciones administrativas, se seguirá un procedimiento escrito, en el que se respetará el derecho de audiencia del servidor a quien se atribuya la falta.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS LICENCIAS PARA DEJAR DE LABORAR**

**ARTÍCULO 74.**

Sólo por causa justificada y siempre que no se afecten las labores, podrán otorgarse a los servidores del Tribunal licencias para faltar a su trabajo.

**ARTÍCULO 75.**

Las licencias con goce de sueldo no podrán exceder de cinco días, salvo las originadas por incapacidad para trabajar, certificadas por médico registrado. El Pleno podrá requerir la expedición de un certificado adicional, el cual emitirá el profesionista designado para tal efecto.

**ARTÍCULO 76.**

El Presidente podrán otorgar licencia hasta por diez días al personal del Tribunal. En el caso del personal adscrito a una ponencia deberá hacerlo del conocimiento del Magistrado correspondiente.

**ARTÍCULO 77.**

1. Los Magistrados podrán faltar hasta por cinco días consecutivos con sólo comunicarlo al Presidente del Tribunal. Las faltas que excedan de este plazo y no de veinte días requerirán de autorización del Pleno.

2. Las ausencias originadas por viajes de trabajo o estudio que excedan de veinte días requerirán autorización del Pleno.

3. El Presidente avisará al Pleno de sus ausencias que excedan de cinco días.

**ARTÍCULO 78.**

El Pleno podrá conceder licencia sin goce de sueldo por más de diez días al personal en servicio, pero la misma no podrá exceder de seis meses ni será prorrogable.

**CAPÍTULO V**  
**Del Servicio Profesional Electoral**

**ARTÍCULO 79.**

El ingreso y promoción del personal profesional se realizará mediante el sistema de carrera denominado "Servicio Profesional Electoral", en el que serán considerados los factores de honestidad, preparación, eficiencia y antigüedad.

**ARTÍCULO 80.**

El Servicio Profesional Electoral estará integrado por las siguientes categorías:

- I. Coordinaciones excepto General y Administrativa;
- II. Secretarios de Estudio y Cuenta;
- III. Secretarios Auxiliares; y
- IV. Actuarios.

**ARTÍCULO 81.**

El Pleno emitirá los lineamientos para regular las normas para la organización, operación y desarrollo del Servicio Profesional Electoral, mediante acuerdos generales.

**TÍTULO QUINTO**  
**DEL SISTEMA DE MEDIOS DE IMPUGNACIÓN**  
**Y NULDADES EN MATERIA ELECTORAL**

**CAPÍTULO I**  
**PREVENCIÓNES GENERALES**

**ARTÍCULO 82.**

Todo servidor del Tribunal, en el ejercicio de sus funciones deberá observar, además de los principios rectores en la materia, las máximas de la ética profesional, bajo un continuo y recto proceder independiente, imparcial, íntegro, diligente y objetivo.

**ARTÍCULO 83.**

En la resolución de los asuntos de su competencia, el Tribunal observará el principio de definitividad, consistente en estimar firmes los actos del proceso electoral que fueren consentidos, no hubieren sido impugnados por los interesados o no admitieren medio de impugnación.

**ARTÍCULO 84.**

1. Con base en la corresponsabilidad del Tribunal en la preparación, desarrollo, vigilancia, observación y calificación del proceso electoral, el Pleno, dentro de sus resoluciones podrá emitir extrañamientos a cualquiera de las partes, a través de las medidas disciplinarias dispuestas en la Ley.
2. Esta disposición será de igual forma aplicable en la resolución de los medios de impugnación sustanciados entre dos procesos electorales.

**ARTÍCULO 85.**

1. Para la tramitación y resolución de los asuntos ante el Tribunal, se estará a lo dispuesto por la Ley y el Reglamento, sin que por convenio de los interesados puedan renunciarse los recursos, el derecho de recusación, ni alterarse, modificarse o renunciarse las normas del procedimiento.
2. Para los efectos antes precisados, se aplicará supletoriamente el Código de Procedimientos Civiles del Estado, en cuanto no contrarie a la naturaleza de la materia electoral.

## CAPÍTULO II DE LAS ACTUACIONES

### ARTÍCULO 86.

1. Las actuaciones y los escritos deberán presentarse en idioma castellano. Los documentos redactados en idioma extranjero deberán acompañarse con la correspondiente traducción al castellano.

2. En el caso de que alguna de las partes presente algún documento en idioma distinto al castellano, el Magistrado instructor prevendrá al oferente, a fin de que en el término de veinticuatro horas, designe perito traductor o alguna institución académica, para el efecto de cumplir con la norma anterior.

### ARTÍCULO 87.

1. En las actuaciones jurisdiccionales todas las fechas y cantidades se escribirán con letra. No se emplearán abreviaturas, raspaduras, ácidos u otras substancias para borrar las palabras o frases equivocadas, sobre las que sólo se pondrá una línea delgada que permita la lectura de lo testado, salvándose al final de la actuación, con toda precisión, el error cometido. Esto último se hará también respecto de las frases o palabras enterrrenglonadas.

2. Toda actuación jurisdiccional deberá ser autorizada bajo pena de nulidad, por el funcionario público a quien corresponda dar fe o certificar el acto.

### ARTÍCULO 88.

Cuando el Presidente o los Magistrados instructores lo estimen pertinente, podrán ordenar la práctica de una diligencia de ratificación de firma o contenido sobre algún escrito, atendiendo a sus consecuencias legales o a la falta de certeza respecto de quien promueve.

### ARTÍCULO 89.

Los Magistrados instructores recibirán por sí todas las declaraciones y presidirán todos los actos de prueba asistidos de sus secretarios o de las personas que hagan sus veces. Sin embargo, en casos de urgencia y cuando el despacho de las labores del Tribunal lo exijan, podrán encomendar a sus secretarios la recepción de las declaraciones o diligencias de prueba, con excepción de aquéllas que requieran su intervención personal de modo indispensable.

### ARTÍCULO 90.

1. Los actos jurisdiccionales que impliquen declaración personal, se ejecutarán bajo protesta de decir verdad.

2. En cualquier estado del procedimiento podrán los Magistrados instructores citar a las partes a las juntas que crean convenientes; sea para procurar su avenencia o para esclarecer algún punto, sin que se suspendan los términos que estén corriendo. Esto, siempre y cuando con ello no se afecte el interés público.

### ARTÍCULO 91.

1. Los documentos que se hubieren presentado en los juicios o recursos, se podrán devolver a las partes que los presentaron, siempre que lo soliciten con posterioridad a que la resolución final del asunto quede firme; quedando en autos copia certificada de ellos.

2. Cada parte podrá pedir, por escrito, que a su costa se le expida copia certificada de los documentos obrantes en el expediente. Para obtener copias simples bastará la solicitud verbal del interesado o autorizado para ello y cubrir el costo de las mismas para que le sean expedidas.

3. Las copias certificadas a que se refiere este artículo, serán autorizadas por el Secretario General.

**CAPÍTULO III  
DE LA RECEPCIÓN Y DEL TURNO DE  
LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN**

**SECCIÓN PRIMERA  
DE LA RECEPCIÓN**

**ARTÍCULO 92.**

1. El Secretario General recibirá personalmente o por conducto de persona autorizada los juicios, recursos o escritos que se presenten en los medios de impugnación ante el Tribunal, atendiendo a lo siguiente:

- I. Asentará la fecha y hora de su recepción y estampará el sello oficial del Tribunal;
- II. Anotará el número de hojas que integra el documento, así como el de los anexos que en su caso se presenten;
- III. Razonará de manera detallada, en cada caso, la documentación que se acompaña; y
- IV. Plasmará de su puño y letra la rúbrica de quien recibe.

2. En el caso de que se remitan paquetes electorales, el Secretario General hará constar el estado físico que guardan al momento de su recepción. Una vez hecho lo anterior se procederá de inmediato a su resguardo en el Secreto del Tribunal, tomando las medidas que estime necesarias.

3. Si se acompaña algún medio técnico o electrónico se detallarán las características físicas que permitan su identificación.

**ARTÍCULO 93.**

En la recepción de la documentación a que se hace mención en el artículo anterior el Secretario General podrá actuar con el auxilio del personal que estime necesario.

**ARTÍCULO 94.**

Los promoventes pueden exhibir una copia simple de sus escritos, a fin de que la Secretaría General anote en aquélla la fecha de presentación, cuya constancia será firmada y sellada por el propio secretario o la persona autorizada.

**ARTÍCULO 95.**

1. Una vez hecha la recepción descrita en esta Sección, se dará cuenta junto con los documentos que en su caso se acompañen al Presidente o al Magistrado instructor según corresponda.

2. Para los efectos legales conducentes, se considerará como fecha de presentación del documento, el día y la hora de recepción que se haya plasmado junto al sello oficial del Tribunal.

**SECCIÓN SEGUNDA  
DEL TURNO**

**ARTÍCULO 96.**

1. El Secretario General llevará el control de los medios de impugnación que deban ser sustanciados, observando para tal efecto la numeración progresiva de los expedientes. Para su mejor identificación se registrarán con las siguientes claves:

- I. RAP, para los recursos de apelación;
- II. JIN, para los juicio de inconformidad;
- III. JCL, para los juicios para dirimir los conflictos laborales;
- IV. PIN, para los procedimientos que carecen de nominación; y

V. REV, para los recursos de revisión.

2. La numeración progresiva se seguirá de manera común para todos los medios de impugnación por cada año calendario.

#### **ARTÍCULO 97.**

1. En el Libro de Gobierno se llevará a cabo el registro de los expedientes formados con motivo de los medios de impugnación que substancie el Tribunal.

2. En dicho Libro se asentarán de manera sucinta las principales actuaciones de cada expediente, así como las observaciones que se consideren pertinentes.

#### **ARTÍCULO 98.**

1. Se formará cuadernillo en los supuestos siguientes:

- I. El establecido en el artículo 321, numeral 3, de la Ley;
- II. Cuando se interponga un medio de impugnación que sea competencia del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en contra de las resoluciones dictadas por el Tribunal;
- III. Cuando se presenten promociones u oficios que tengan efectos jurisdiccionales que no se refieran a un medio de impugnación en particular;
- IV. Cuando el Tribunal lleve a cabo actos paraprocesales en materia laboral;
- V. Cuando se presenten promociones respecto de las cuales el Tribunal carezca de competencia;
- VI. Cuando exista necesidad procesal de sustanciar un incidente por cuerda separada; y
- VII. En los demás casos en que se estime necesario.

2. Los cuadernillos se registrarán con número consecutivo en un Libro de Gobierno especial.

#### **ARTÍCULO 99.**

Los cuadernillos se integrarán, según sea el caso, con la documentación que se presente, su copia certificada, o bien con las copias certificadas de las actuaciones que integren los expedientes que se deban remitir a otra autoridad.

#### **ARTÍCULO 100.**

En la tramitación de los medios de impugnación, el Presidente podrá ordenar la formación de cuadernillos de pruebas, para efecto de permitir la debida sustanciación y consulta de los expedientes.

#### **ARTÍCULO 101.**

Para facilitar el manejo de los expedientes, atendiendo al volumen de los mismos, se podrán formar tomos consecutivos, dictando las medidas necesarias para su cierre y apertura.

#### **ARTÍCULO 102.**

1. Los asuntos se turnarán por acuerdo del Presidente, en riguroso orden alfabético de los apellidos de los Magistrados y en orden cronológico y sucesivo de presentación de cada tipo de expediente, conforme a la fecha y hora de recepción.

2. El Presidente podrá modificar los turnos en razón de la equidad en las cargas de trabajo o cuando la naturaleza de los asuntos así lo requiera.

3. En caso de impedimento se seguirán en principio las reglas ordinarias del turno, salvo que le correspondiera al Magistrado respecto del cual se haga valer aquél, en cuyo caso el asunto se turnará al siguiente en orden alfabético, sin que proceda compensación alguna, asentándose en el acuerdo respectivo el motivo por el que quedó excluido del turno el Magistrado de que se trate.

4. La distribución de expedientes sólo requerirá de nota autorizada por el Presidente.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS REQUISITOS DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN Y DE LA IMPROCEDENCIA O SOBRESEIMIENTO**

##### **ARTÍCULO 103.**

1. Previo a la admisión de los medios de impugnación, el Magistrado instructor, analizará de oficio si el promovente cumplió con los requisitos de procedencia del juicio o recurso intentado, así como con los presupuestos procesales respectivos.

2. Para tal fin, el Magistrado instructor verificará que en el expediente obren los documentos e instrumentos consignados en la cuenta levantada por el Secretario General.

3. En caso contrario, se solicitará a Secretaría General la anexión al sumario de los documentos faltantes citados en la cuenta.

4. Conjuntamente con el estudio mencionado en el numeral 2, el Magistrado instructor, analizará que en el expediente obren los documentos a que alude el artículo 324 de la Ley, así como los relativos a la personalidad del actor. En caso contrario se estará a lo dispuesto en el artículo 327 de la Ley;

5. Todos los requerimientos necesarios para resolver sobre la admisión del juicio o recurso, e incluso los emitidos dentro del período instrucción, se realizarán por acuerdo del Magistrado instructor por conducto de la Secretaría General.

6. Si de las pruebas anexadas por las partes a sus escritos, el Magistrado instructor se percatara de la existencia de instrumentos que por su especial naturaleza requieran de resguardo, ordenará mediante acuerdo, la remisión del documento u objeto respectivo a la Secretaría General para su custodia en el Secreto del Tribunal, previa copia certificada que de los mismos se deje en autos. El Secretario General asentará constancia de ello en el expediente.

7. Atendiendo a la cuantía o volumen de los medios de convicción de naturaleza documental o técnica, anexadas por las partes, el Magistrado instructor podrá integrar un cuadernillo de pruebas, que en todo caso tendrá a la vista conjuntamente con el principal al resolver cualquier punto de la controversia. Se asentará razón de la formación del cuadernillo en el principal.

8. Una vez que el Magistrado instructor cuente con los elementos necesario para el estudio de los requisitos de procedencia y presupuestos procesales, resolverá lo conducente.

9. El acuerdo de admisión de los medios de impugnación no causará estado.

##### **ARTÍCULO 104.**

1. Si de los hechos y agravios expresados en la demanda, se advierte que la causa de pedir del actor se encuadra en la hipótesis legal de un juicio o recurso diverso al precisado en el ocurso aludido, el Magistrado instructor propondrá al Pleno el reencauzamiento del medio de impugnación a aquél idóneo para su resolución.

2. Cuando con motivo del reencauce del medio de impugnación, la autoridad competente para resolver sea una diversa al Tribunal, el Secretario General remitirá a aquella el escrito y anexos recibidos. Esto siempre y cuando la autoridad competente para resolver sea un órgano electoral.

##### **ARTÍCULO 105.**

1. Al realizar el análisis de los presupuestos procesales, el Magistrado instructor podrá proponer al Pleno, se emita inhibitoria por cuestión de jurisdicción o competencia.

2. La falta de jurisdicción o competencia del Tribunal, dará lugar a tener por no presentado el juicio o recurso de impugnación respectivo.

3. En caso de emitir inhibitoria, el Pleno ordenará el reenvío del juicio o recurso a la autoridad considerada competente.

**ARTÍCULO 106.**

1. El sobreseimiento procede por las causas establecidas en el artículo 307 de la Ley, en cualquier momento del procedimiento y con posterioridad a la admisión del juicio o recurso.
2. Las causas de sobreseimiento podrán ser invocadas de oficio por el Magistrado instructor. La resolución correspondiente deberá ser emitida por el Pleno.
3. Sin perjuicio de lo anterior, las partes de un procedimiento, estarán obligadas a hacer del conocimiento del Tribunal cualquier cuestión o circunstancia que derive en un cambio de la situación jurídica sobre el asunto sometido al conocimiento de la instancia jurisdiccional, a efecto de que el Magistrado instructor analice el posible sobreseimiento del asunto.

**CAPÍTULO V  
DE LOS IMPEDIMENTOS, EXCUSAS Y RECUSACIONES****ARTÍCULO 107.**

1. Los Magistrados tienen el deber de excusarse del conocimiento de los negocios en que ocurra alguna de las causas expresadas en el artículo 162 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, aún cuando las partes no los recusen, debiendo expresar concretamente la causa en que se funde.
2. La excusa del Magistrado instructor debe proponerse inmediatamente que se avoque al conocimiento del asunto del que no deba conocer, o dentro de las veinticuatro horas siguientes a que tengan conocimiento de la existencia del hecho que origina el impedimento. De considerarlo conveniente, el Magistrado instructor podrá acompañar a su propuesta las pruebas idóneas que acrediten la existencia de la causal de excusa.
3. La excusa deberá resolverse por el Pleno en sesión pública dentro de las veinticuatro horas siguientes a su emisión.
4. En caso de que se estime fundada la causa de excusa, se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 102, numeral 3 del Reglamento.
5. En el supuesto de que alguna de las causas de impedimento incumba a un Magistrado distinto del instructor, éste deberá emitir el escrito que lo excuse de la resolución del asunto, dentro de las veinticuatro horas siguientes a que tenga conocimiento de los hechos que la motiven; pudiendo acompañar las pruebas que estime conducentes.
6. Para los efectos precisados en el numeral anterior, el escrito de excusa será presentado ante el Secretario General, quien de inmediato lo hará del conocimiento del Presidente, a fin de que se convoque a sesión que deberá tener lugar dentro de las veinticuatro horas siguientes.
7. Los Magistrados, distintos al ponente del asunto, podrán excusarse de su resolución en la sesión de Pleno en la que se ventile el juicio o recurso respectivo, siempre y cuando manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que antes de la celebración de la sesión desconocían la existencia de la causal de impedimento.
8. Si el Pleno lo estima necesario, podrá optar por diferir la resolución del juicio o recurso, atendiendo siempre a la necesidad de oportunidad probatoria, esto siempre y cuando los plazos para resolver así lo permitan.

**ARTÍCULO 108.**

1. Cuando los Magistrados no se inhibieren a pesar de existir alguno de los impedimentos expresados en el artículo 162 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, cualesquiera de las partes del procedimiento podrá oponer la recusación de ellos, la cual siempre se fundará en causa legal. Sin que ello suspenda a los Magistrados en el conocimiento del asunto.
2. Las partes promoventes de la recusación podrán ofrecer pruebas en relación con la causal de impedimento invocada.

3. La recusación será resuelta por el Pleno dentro de las veinticuatro horas siguientes a su interposición. En caso de resultar fundada se atenderá a lo dispuesto en el artículo 102, numeral 3 del Reglamento.

## **CAPÍTULO VI DE LA SUSTANCIACIÓN**

### **ARTÍCULO 109.**

1. Una vez admitido el juicio o recurso, el Magistrado instructor declarará abierta la etapa de instrucción, mediante acuerdo en el cual se admitirán o desecharán las pruebas ofrecidas por las partes.

2. En el caso de que existan pruebas concernientes al procedimiento en el Secreto del Tribunal, el Magistrado instructor, si lo estima necesario, solicitará en vía económica al Secretario General a efecto de que se remitan a la ponencia.

### **ARTÍCULO 110.**

1. Las partes podrán objetar o impugnar las pruebas ofrecidas por su contraria, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes al auto que las admita, salvo que los plazos legales para resolver no lo permitan. En el escrito de objeción podrán ofrecer las pruebas que sustenten la pretensión.

2. Asimismo, los oferentes podrán aportar los medios que estimen conducentes para perfeccionar sus pruebas dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes del acuerdo que tenga por interpuesta la objeción.

3. La materia de objeción será resuelta en la sentencia definitiva.

### **ARTÍCULO 111.**

1. Las partes están obligadas a proporcionar los elementos necesarios para el desahogo de sus pruebas.

2. Atendiendo a las pruebas ofrecidas, el Magistrado instructor señalará día y hora a fin de que tenga lugar la audiencia de desahogo de aquéllas que por su naturaleza así lo requieran. Este acuerdo será notificado de manera personal a las partes.

3. Se levantará constancia de la audiencia respectiva concurran o no los interesados. No habrá lugar a señalar nueva fecha para la celebración de la audiencia de pruebas; salvo en el caso de que los interesados no hayan sido debidamente notificados de su celebración.

### **ARTÍCULO 112.**

Una vez concluido el desahogo de las pruebas ofrecidas por las partes, así como de aquéllas ordenadas para mejor proveer, se declarará cerrada la etapa de instrucción y se procederá a formular el proyecto de sentencia.

### **ARTÍCULO 113.**

Formulado el proyecto de resolución, el Magistrado instructor turnará el mismo a la Secretaría General para su debida circulación a los demás Magistrados integrantes del Tribunal.

## **CAPÍTULO VII DE LOS RECUENTOS TOTALES Y PARCIALES**

### **ARTÍCULO 114.**

Para efecto de llevar a cabo los recuentos totales o parciales de votación ante el Tribunal, se observarán las reglas siguientes:

I. El Magistrado instructor, una vez admitido el juicio de inconformidad a trámite, verificará, vía incidental dentro del principal, que se cumplan los requisitos establecidos por el artículo 212 de la Ley; si éstos se cumplen, propondrá al Pleno se determine la procedencia del recuento solicitado, mediante acuerdo que contendrá al menos:

- a) La causa fundada hecha valer por el solicitante;
- b) Los medios que permitieron acreditar tal circunstancia;

- c) La propuesta de los funcionarios que se dotarán de fe pública para el desahogo de la diligencia;
- d) Las mesas de trabajo propuestas y quien las presidirá; y
- e) Las medidas requeridas para el resguardo de los paquetes electorales, así como para el debido desahogo de la diligencia.

II. Si es de aprobarse el recuento, en la etapa procesal correspondiente, el Magistrado instructor acordará la adopción de medidas necesarias para llevar a cabo el recuento, pudiendo auxiliarse de las autoridades que así determine;

III. Una vez que el Magistrado instructor cuente con los elementos necesarios para el desahogo de la diligencia de recuento, señalará fecha a fin de que tenga verificativo la misma; y

IV. Se deberá notificar de manera personal a los partidos políticos o coaliciones participantes en la elección de que se trate, con al menos veinticuatro horas de anticipación sobre la fecha de celebración de la diligencia de recuento.

#### **ARTÍCULO 115.**

La diligencia de recuento de votos, se desahogará de conformidad con lo siguiente:

I. Será presidida por el Magistrado instructor, quien actuará asistido del Secretario General o del funcionario habilitado con fe pública para tal efecto;

II. Las mesas de trabajo creadas para llevar a cabo el recuento, serán presididas por el funcionario habilitado por el Pleno para ello;

III. El personal jurisdiccional que intervenga en la diligencia no podrá ser recusado, ni excusarse, ya que su intervención en su desahogo no implica la toma de decisiones sustanciales en el recuento, por concretarse a la ejecución de una diligencia, en cumplimiento a una resolución del Pleno del Tribunal;

IV. Los partidos políticos o coaliciones interesadas podrán nombrar un representante general, que intervendrá en las actuaciones del Magistrado instructor, así como representantes especiales en un número igual a las mesas de trabajo;

V. Solamente podrán tener intervención en la diligencia: los funcionarios a que se refieren los puntos anteriores y de cada partido político o coalición, el representante general y uno por cada mesa de trabajo, que podrá ser el acreditado ante la asamblea municipal responsable, o alguno con facultades de representación de esos entes políticos. Dicha representación podrá demostrarse con la presentación de un escrito, en el cual se confiera al compareciente autorización para ocurrir a la diligencia, por los órganos dirigentes estatales o municipales del partido político o coalición, o por alguno de los medios establecidos en el artículo 313, inciso a) de la Ley;

VI. Para efecto de acreditar la autorización de cada representante de partido político o coalición, el Tribunal, por conducto del Secretario General, expedirá un gafete que deberán portar los representantes en todo momento dentro del Tribunal y en el transcurso de la diligencia;

VII. En caso de concurrir varios representantes de un partido político o coalición, se atenderá al orden siguiente:

- a) El que se determine entre ellos;
- b) El representante acreditado ante la asamblea municipal señalada como responsable;
- c) La persona autorizada por órganos partidistas estatales;

- d) La persona autorizada por órganos partidistas municipales; y
- e) La persona con facultades de representación de los partidos políticos.

VIII. Los partidos políticos o coaliciones podrán sustituir a sus representantes en el transcurso de los trabajos de cada una de las mesas, siempre y cuando lo soliciten verbalmente al Magistrado instructor y éste valide la causa y la personalidad del sustituto. De igual forma habrá lugar a sustitución cuando el Magistrado instructor releve de su intervención, por inadecuada conducta de alguno de los representantes, siempre y cuando el partido político o coalición sea ajeno a los hechos.

#### **ARTÍCULO 116.**

En el desahogo de la diligencia se levantarán dos tipos de actas circunstanciadas, una de carácter general y una por cada mesa de trabajo.

- I. El acta circunstanciada general deberá contener, cuando menos, lo siguiente:
  - a) Lugar, día y hora en que se declara abierta la diligencia;
  - b) Mención que los partidos políticos o coaliciones participantes en la elección respectiva, fueron debidamente notificados de su celebración;
  - c) Mención de los comparecientes acreditados ante el Tribunal;
  - d) Municipio o distrito y tipo de elección, concernientes al recuento;
  - e) Número de las mesas de trabajo y su integración, por presidente, secretario y representante de partido político o coalición;
  - f) Lugar en el cual se ubicarán cada una de las mesas de trabajo;
  - g) Número de paquetes electorales, que en inicio, corresponda a cada una de las mesas, así como la identificación sucinta de éstos;
  - h) Hora de inicio individualizado de los trabajos de cada una de las mesas;
  - i) En su caso, los incidentes acontecidos en la instalación o desarrollo de los trabajos de cada una de las mesas;
  - j) Las sustituciones que eventualmente se produzcan sobre los representantes de los partidos políticos o coaliciones en el transcurso de la diligencia;
  - k) En su caso, la reasignación de alguno o algunos de los paquetes electorales de una de las mesas de trabajo a otra, siempre y cuando exista causa fundada para ello y recaiga sobre paquetes cerrados o sobre los cuales no se haya iniciado el recuento;
  - l) Hora de conclusión individualizada de los trabajos de cada una de las mesas;
  - m) En su caso, la suspensión temporal de la diligencia, expresando el motivo para ello, así como la hora de reanudación de los trabajos;
  - n) Cualquier cuestión que se suscite en la diligencia en general o en el trabajo de cada una de las mesas y las medidas adoptadas para su enmienda;
  - ñ) En su caso, la intervención de la fuerza pública en el desalojo de quienes no se apeguen al procedimiento establecido o incurran en actos de indisciplina;
  - o) Hora de conclusión general de la diligencia, así como constancia de que las

actas individuales de cada una de las mesas fueron anexadas al acta general como parte integrante de la misma; y

p) Firma de los integrantes o, en su caso, la consignación de la negativa de firma de alguno de éstos.

II. En el acta circunstanciada de cada mesa de trabajo, se hará constar lo siguiente:

a) Fecha, lugar y hora de inicio;

b) Nombre de los integrantes de la mesa de trabajo; así como el nombre e identificación de los representantes de los partidos. En caso de que éstos no sean los acreditados ante la asamblea municipal responsable, se hará constar el documento que exhiben para demostrar su representación;

c) Municipio o distrito y tipo de elección, concerniente al recuento;

d) Número de mesa;

e) Número de paquetes electorales, que en inició, se asignaron a la mesa de trabajo, precisando sus datos de identificación, y en su caso la reasignación de paquetes electorales con posterioridad a la instalación o iniciación de los trabajos;

f) Una descripción general, en forma breve y concisa del estado que guardan los paquetes electorales y de lo que en ellos se encuentre y, de manera específica de los sobres que contengan las boletas sobrantes y los votos emitidos;

g) Por cada paquete electoral:

i. Número de boletas recibidas;

ii. Número de boletas sobrantes e inutilizadas;

iii. Número de votos nulos;

iv. Número de votos de candidatos no registrados;

v. Número de votos válidos por partido político, coalición y candidatura común; y

vi. Los votos discutidos y su número consecutivo, en términos de lo dispuesto por el numeral 5 del artículo 117 del Reglamento.

h) Los razonamiento hechos valer por el partido político o coalición que cuestione la calificación de alguno de los votos, en forma individualizada por cada boleta controvertida, y en su caso, los argumentos de réplica;

i) En su caso, la descripción del número y tipo de boletas encontradas, correspondientes a otra elección;

j) En su caso, la intervención de la fuerza pública en el desalojo de quienes no se apeguen al procedimiento establecido o cometan actos de indisciplina;

k) Fecha y hora de término de los trabajos en la mesa; y

l) Firma de los integrantes o, en su caso, la consignación de la negativa de firma de alguno de éstos.

**ARTÍCULO 117.**

1. Los trabajos en cada una de las mesas, una vez instaladas, iniciará con la apertura de los paquetes electorales asignados en el orden numérico de las casillas que serán objeto del recuento.
2. Se describirá de manera general, en forma breve y concisa, lo que se encuentre en el paquete electoral, y de manera específica los sobres que contengan las boletas sobrantes y los votos emitidos.
3. Se abrirá el sobre que contenga las boletas sobrantes e inutilizadas y se contarán, asentándose ese dato en el acta.
4. Se abrirán los sobres que contengan los votos. En su caso, se dará fe si se encuentran boletas de otras elecciones, procediendo a separarlas para regresarlas al paquete electoral.
5. Se procederá a separar los votos para cada partido político, coalición o candidatura común, candidatos no registrados y votos nulos. En caso de que durante el recuento se presente oposición sobre la ubicación o calificación que deba corresponder a alguno de los votos, se anotará un número con lápiz, en la parte superior derecha del reverso de la boleta, según el orden en que sean discutidas; el mismo número escrito al reverso de las boletas se anotará en el acta y se asentará el motivo del diferendo, en correspondencia con cada número; tales votos discutidos se reservarán sin contabilizarse en el cómputo y se guardarán en un sobre separado por cada casilla, el cual tendrá la anotación de la casilla de que se trate y de la mesa respectiva, con la precisión del número de votos que estén en esa situación, a fin de que posteriormente sean calificados en la sentencia respectiva.
6. Se contarán y anotarán los votos para cada partido político, coalición, candidaturas comunes, candidatos no registrados y los votos nulos.
7. En el curso de la diligencia, la intervención del representante de cada partido o coalición sólo podrá estar relacionada con el contenido específico de cada voto cuestionado en lo individual, y se limitará a señalar, en forma breve y concisa, el motivo de su oposición, según los supuestos siguientes:
  - I. La marcación de la boleta comprenda varias opciones;
  - II. Exista alteración o daño de la boleta;
  - III. La boleta carezca de alguna marca; o
  - IV. En caso de votos nulos, los argumentos dirigidos a sostener la validez o nulidad del voto.
8. Para efecto de la oposición sobre la calificación de algún voto, los representantes de los partidos políticos o coaliciones, procederán en forma verbal al momento de la diligencia, limitándose a las causas precisadas en el numeral anterior.
9. Posteriormente a los argumentos de oposición sobre la calificación de algún voto, se dará el uso de la voz al partido político o coalición que lo solicite.
10. Los argumentos y razonamientos de objeción y de replica, antes mencionados, serán asentados en forma expresa, en el acta de la mesa respectiva, en términos de lo dispuesto en el artículo 116, fracción II, inciso h) del Reglamento.
11. Los integrantes de las mesas de trabajo, así como los comparecientes a la diligencia, no podrán calificar la oposición verificada por algún partido político o coalición en relación con la validez de un voto.
12. Una vez concluido el recuento de cada paquete en lo individual, se regresará la documentación al mismo, se cerrará, sellará y firmará por el Magistrado instructor y su secretario, y por los representantes del partido político o coalición que quisieren hacerlo. Los sobres que contenga los votos cuestionados se guardarán en el Secreto del Tribunal.
13. Concluida la diligencia en lo general, se hará constar la hora y fecha, debiéndose cerrar inmediatamente

después el acta respectiva que será firmada por el Magistrado que la haya dirigido, y el secretario o funcionario que dé fe, y los representantes de los partidos políticos y coaliciones. En caso de negativa de estos últimos se asentará el motivo que hubiesen expresado.

**ARTÍCULO 118.**

1. Cualquier dificultad que se suscite en la diligencia no la impedirá ni suspenderá; el Magistrado instructor la allanará prudentemente, pudiendo hacer uso de las medidas disciplinarias dispuestas en la Ley, así como de la fuerza pública.

2. Sólo en el caso de que a criterio del Magistrado instructor el seguimiento de la diligencia, pudiere comprometer la integridad de los comparecientes o funcionarios del Tribunal, así como restar certeza al recuento o a la salvaguarda de los paquetes electorales, podrá haber lugar a la suspensión temporal de la diligencia. Para este efecto, inmediatamente después de decretar la suspensión, se turnarán los autos al Pleno del Tribunal a fin de que éste decida la hora y forma de su continuación.

**ARTÍCULO 119.**

1. Con posterioridad a la fecha de conclusión de la diligencia de recuento, y si no existen más pruebas por desahogar, el Magistrado declarará cerrada la instrucción y procederá a formular el proyecto de sentencia correspondiente. Para tal fin, solicitará al Secretario General la remisión de los sobres cerrados que contengan los votos cuestionados a la ponencia.

2. Para la calificación de los votos cuestionados, el Magistrado considerará los argumentos de oposición y de réplica asentados en cada una de las actas circunstanciadas, en relación a cada uno de los votos cuestionados. No se admitirá mayor argumento o razonamiento, por parte de los partidos políticos o coaliciones, con posterioridad a la oportunidad establecida en los numerales 8 y 9 del artículo 117 del Reglamento.

3. De igual forma, el proyecto de resolución atenderá a los datos arrojados en la propia diligencia, asentados en las actas circunstanciadas.

**ARTÍCULO 120.**

1. El Pleno resolverá el juicio de inconformidad, relativo al recuento, en términos de lo dispuesto por el artículo 330 y con los efectos previstos en el artículo 365, ambos de la Ley.

**CAPÍTULO VIII  
DE LAS RESOLUCIONES****ARTÍCULO 121.**

1. El Tribunal no podrá, bajo ningún pretexto, aplazar, demorar, omitir o negar la resolución de las cuestiones que legalmente hayan sido sometidas a su conocimiento, siempre y cuando se cumpla con el principio de jurisdicción y competencia.

2. Toda sentencia emitida por el Tribunal, tiene a su favor la presunción de haberse pronunciado según la forma prescrita por la ley, con conocimiento de causa y en cumplimiento al principio de competencia.

**ARTÍCULO 122.**

1. Las resoluciones emitidas por el Tribunal pueden ser:

- I. Sentencias, las que dan por concluida la instancia;
- II. Interlocutorias, las que resuelven un incidente; y
- III. Autos, todas las demás resoluciones, sean aquéllas que dan impulso al procedimiento o de mero trámite.

2. Las resoluciones expresarán el lugar y fecha en que se pronuncien. Tratándose de las sentencias o interlocutorias contendrán además, en un rubro: el número de expediente, la autoridad responsable, las partes, el nombre del Magistrado ponente y el del Secretario de Estudio y Cuenta respectivo.

**ARTÍCULO 123.**

1. Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 301, numeral 3, de la Ley, y el artículo 4 del Reglamento, el Tribunal resolverá los asuntos sometidos a su conocimiento con plenitud de jurisdicción.
2. En la resolución de los medios de impugnación y atendiendo a la naturaleza de los agravios esgrimidos por el actor y de las violaciones, en su caso comprobadas, los efectos de fallo, en su sentido formal tenderán a:
  - I. Resolver con plenitud de jurisdicción el problema jurídico sustanciado ante la sede administrativa, para lo cual se entrará al estudio de los motivos de agravio hechos valer en el recurso de revisión; u
  - II. Ordenar la reposición del procedimiento que dio lugar a la instancia jurisdiccional, con motivo de violaciones procesales o formales.
3. En su sentido material tenderán a:
  - I. Declarar la nulidad del acto impugnado;
  - II. Confirmar, revocar o modificar el acto impugnado; o
  - III. Reconocer la existencia de un derecho del actor.

#### **ARTÍCULO 124.**

1. Toda resolución cumplirá con los principios de congruencia y exhaustividad en su emisión. Se ocupará sólo de los agravios y hechos aducidos oportunamente por las partes, en relación con el contenido del acto impugnado, además de hacer mención precisa de todos y cada uno de los puntos controvertidos. Asimismo, se hará pronunciamiento en relación a los argumentos expresados por la autoridad responsable o los terceros interesados sobre los requisitos de procedencia, presupuestos procesales o cuestiones de fondo del asunto.
2. En la emisión de la sentencias regirá el principio de adquisición procesal.

#### **ARTÍCULO 125.**

1. Las resoluciones emitidas por el Tribunal, una vez firmadas y autorizadas por los funcionarios respectivos o por el Pleno, según sea el caso, no podrán ser revocadas o modificadas en la misma instancia; pero sí podrán aclarar algún concepto o suplir cualquiera omisión que contengan sobre un punto discutido en el procedimiento, siempre y cuando no se altere o se varíe su parte sustancial.
2. Estas aclaraciones podrán hacerse de oficio dentro del día hábil siguiente al de la emisión de la sentencia, interlocutoria o auto; o a instancia de parte, presentada dentro del día siguiente a su notificación.
3. Tratándose de autos el Magistrado instructor resolverá lo que estime prudente dentro del día siguiente hábil al de la presentación del escrito en que se solicite la aclaración. Respecto a sentencias o interlocutorias, será el Pleno, que en sesión privada, autorizará en definitiva.
4. El auto en que se aclare una resolución se considerará como parte integrante de la misma.

### **CAPÍTULO IX DE LAS NOTIFICACIONES**

#### **ARTÍCULO 126.**

1. Las notificaciones por cédula a que se refieren los artículos 332, numeral 1, inciso a), fracción II y 334, numeral 4, de la Ley, se harán de conformidad con el procedimiento siguiente:
  - I. En el caso de que la persona interesada no se encuentre al momento de la diligencia en el domicilio en donde deba practicarse la diligencia, si el mismo se encuentra cerrado o la persona con la que se entiende la diligencia se niega a recibir la cédula de notificación, el funcionario responsable de la diligencia la fijará junto con la copia del auto, resolución o sentencia a notificar, en un lugar visible del local;
  - II. El funcionario asentará la razón de la diligencia en autos; y

III. Publicará en los estrados del Tribunal una copia certificada por el Secretario General, de la cédula de notificación que fijó en el domicilio en donde se practicó la diligencia.

2. En el caso de notificación por cédula, se entenderá que la notificación se perfecciona y, en consecuencia, surte sus efectos, el día y hora en el cual se fije la cédula de notificación en lugar visible del domicilio en donde la diligencia deba practicarse.

#### **ARTÍCULO 127.**

1. A los órganos del Instituto, las autoridades federales, estatales y municipales, se les notificarán por oficio las resoluciones y requerimientos, anexando copia certificada de éstos.

2. El funcionario levantará cédula de notificación que se asentará en autos.

3. Tratándose de la notificación por oficio a las autoridades, si existe discrepancia entre la fecha y hora que consta en el sello estampado en el documento y la hecha constar en la cédula de notificación levantada por el funcionario, se estará al contenido de esta última.

#### **ARTÍCULO 128.**

Las notificaciones por correo electrónico se llevarán a cabo de acuerdo a lo siguiente:

I. Es necesario que las partes que así lo soliciten, cuenten con el certificado de firma electrónica avanzada y la cuenta de correo electrónico que al efecto proporcione el Tribunal.

II. Surtirán efectos a partir de que se tenga la constancia de envío recepción que genere de manera automática el sistema de notificaciones electrónicas del Tribunal o, en su caso, el acuse de recibo correspondiente.

III. Para tales efectos el Pleno emitirá los acuerdos y lineamientos que regulen la expedición, uso y vigencia de los certificados de firma electrónica avanzada, así como el empleo de la cuenta de correo electrónico proporcionada por el Tribunal, con los cuales se garantice la autenticidad de los usuarios del sistema y la integridad del contenido de las notificaciones.

#### **ARTÍCULO 129.**

1. En la notificación por fax se levantará una cédula de notificación en la cual se harán constar los elementos circunstanciales de la transmisión.

2. La constancia de transmisión generada por el aparato transmisor y, en su caso, el acuse de recibo o la constancia de recepción, se agregarán al expediente.

#### **ARTÍCULO 130.**

1. En la notificación por telégrafo se levantará una cédula de notificación en la cual se harán constar los elementos circunstanciales de la transmisión.

2. La solicitud de transmisión se hará por duplicado a fin de que la oficina que procese el envío devuelva un ejemplar que se agregará al expediente.

3. El documento que se envíe, deberá contener los requisitos que señala el artículo 334, numeral 2, de la Ley, respecto a lo señalado en el inciso c) de éste, contendrá un extracto de la resolución, acuerdo, o del requerimiento, en su caso.

#### **ARTÍCULO 131.**

La notificación por comparecencia se hará conforme a lo siguiente:

I. Se asentará la razón por la cual se cerciore el funcionario de la identidad del compareciente.

II. Se levantará cédula de notificación que se asentará en autos.

**ARTÍCULO 132.**

1. Las notificaciones por estrados se efectuarán mediante cédula que contendrá la transcripción del proveído que se notifica o, si se tratare de resoluciones de fondo, del preámbulo y de los puntos resolutivos correspondientes.
2. Se asentará razón de la fijación de la cédula en el expediente respectivo.
3. Los proveídos de referencia permanecerán en los estrados durante un plazo mínimo de siete días, y se asentará razón del retiro de los mismos.
4. Las cédulas fijadas en los estrados se conservarán durante un año después de su retiro, transcurrido el cual podrá procederse a su destrucción, de lo cual el Secretario General levantará constancia.

**ARTÍCULO 133.**

Para efectos de lo dispuesto por el artículo 338 de la Ley, se entenderá que una parte omitió señalar domicilio para notificaciones, si el designado no existe o se encuentra deshabitado, en cuyo caso se asentará constancia en el expediente.

**TÍTULO SEXTO  
DE LOS PROCEDIMIENTOS LABORALES  
  
CAPÍTULO I  
DE LOS CONFLICTOS LABORALES  
ENTRE EL INSTITUTO Y SUS SERVIDORES**

**ARTÍCULO 134.**

1. Los servidores del Instituto podrán reclamar ante el Tribunal las determinaciones laborales que consideren lesivas a sus intereses.
2. El servidor afectado deberá presentar su demanda en la Secretaría General del Tribunal, dentro de quince días contados a partir del siguiente de aquél en que se les hayan notificado la determinación que le causa perjuicio.
3. Recibida la demanda, el Presidente la turnará al Magistrado instructor, para la sustanciación y elaboración del proyecto de resolución.

**ARTÍCULO 135.**

El escrito de demanda a que alude el numeral 2 del artículo anterior, deberá contener los requisitos siguientes:

- I. Nombre, cargo y domicilio del interesado;
- II. Acto o resolución que se impugna;
- III. Relación concisa y clara de los hechos motivo de conflicto;
- IV. Las consideraciones de hecho y los preceptos legales en que se funda la demanda;
- V. Ofrecimiento de pruebas, anexando las documentales de que disponga el promovente. Asimismo, se indicará el lugar en que puedan obtenerse las pruebas que el reclamante no pudiere aportar directamente y que tengan por objeto la verificación de los hechos en que se funde la demanda, al igual que las diligencias que con el mismo fin se solicite sean practicadas por el Tribunal;
- VI. Pretensiones del interesado;
- VII. Fecha; y
- VIII. Firma autógrafa del promovente o de quien lo represente.

**ARTÍCULO 136.**

1. Una vez que el Magistrado instructor reciba el respectivo escrito de demanda, procederá a revisar si reúne los requisitos enunciados en el artículo anterior.
2. Si el promovente no señala domicilio para oír notificaciones, éstas se practicarán por estrados.
3. Cuando la demanda no reúna los requisitos señalados en las fracciones II, III y IV, del artículo anterior, o si el apoderado no anexa el documento justificativo de su personalidad, se requerirá al interesado para que, dentro de los tres días siguientes a la notificación del auto lo subsane, con apercibimiento que de no hacerlo, se tendrá por no presentada la demanda.
4. Si se omitiera o expresara deficientemente el requisito previsto en el fracción VI del artículo anterior, el Tribunal prevendrá al interesado para que lo subsane o aclare.
5. El Tribunal subsanará la deficiencia de la demanda relativa a las prestaciones.
6. En todo caso, el Tribunal resolverá conforme a los textos legales aplicables y a las razones que se desprendan del escrito de demanda entendido como un todo, pero no podrá variar los hechos planteados por el actor.

**ARTÍCULO 137.**

1. El apoderado del actor deberá exhibir el documento respectivo, que podrá consistir en carta poder firmada por el otorgante y dos testigos, sin que sea necesaria la ratificación de firmas.
2. El representante legal del Instituto podrá acreditar su personalidad con la referencia que haga del Periódico Oficial del Estado en que se haya publicado su nombramiento. Los demás apoderados del Instituto con la exhibición del documento notarial respectivo.
3. Si el representante de la demandada no acredita el carácter con que comparece, se le requerirá para que subsane la omisión dentro del plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación del auto respectivo, bajo apercibimiento que, de no hacerlo, se tendrá por no contestada la demanda, en los términos previstos en el artículo 136, numeral 3 del Reglamento.

**ARTÍCULO 138.**

1. La demanda se considerará improcedente y deberá desecharse de plano por el Pleno, cuando:
  - I. No se presente por escrito ante la Secretaría General del Tribunal;
  - II. No contenga los requisitos establecidos en las fracciones I y VIII del artículo 135 del Reglamento;
  - III. Se presente por quien no tenga interés jurídico; o
  - IV. Se presente fuera del plazo que señala el Reglamento;

**ARTÍCULO 139.**

1. Cuando la demanda reúna los requisitos previstos en el Reglamento, será admitida, y se ordenará que se notifique el auto en los estrados respectivos y se corra traslado a la parte demandada, con copia del escrito inicial y de sus anexos, para que la conteste dentro del plazo de diez días hábiles.
2. La contestación se formulará sujetándose a las reglas establecidas para la demanda y deberá referirse a todos y cada uno de los hechos expresados por el demandante.
3. En la contestación se ofrecerán todos los elementos probatorios de la parte demandada, debiéndose aportar las documentales que se ofrezcan, en especial, aquéllas con las que el compareciente compruebe su personería.

**ARTÍCULO 140.**

1. Cuando no se conteste la demanda o no se haga alusión a todos los hechos expresados por el actor, se tendrá por contestada en sentido afirmativo o consintiendo los puntos respecto de los cuales no se entable controversia, salvo que de las constancias que obren en autos se desprenda lo contrario.

**ARTÍCULO 141.**

1. Dentro de los quince días hábiles siguientes a la contestación de la demanda o al día en que concluya el plazo concedido para ese efecto, se citará a las partes a la audiencia de conciliación, admisión, desahogo de pruebas y alegatos, la que se llevará a cabo conforme a las reglas siguientes:

I. Si de las constancias de autos aparecieren datos de los que se desprenda la incompetencia del Tribunal, el Magistrado instructor suspenderá la audiencia y dará cuenta al Pleno para que resuelva de plano lo conducente;

II. La audiencia se celebrará, asistan o no las partes, quienes de común acuerdo y sólo por una vez, podrán solicitar la suspensión de la audiencia, a fin de contar con mayor oportunidad de conciliarse. En tal caso, el Magistrado que presida la audiencia, acordará favorablemente la petición, fijando el día y hora para reanudarla, y en el mismo acto, notificará a las partes para ese efecto;

III. En la mencionada audiencia se exhortará a las partes para que lleguen a un acuerdo conciliatorio; en caso de avenencia, se aprobará el convenio correspondiente que tendrá fuerza de laudo definitivo;

IV. Si las partes no llegan a ningún acuerdo que ponga fin al procedimiento, o si alguna o ambas no comparecen a la audiencia, se procederá a la admisión o desechamiento de las pruebas ofrecidas y aportadas, ordenando en su caso la recepción de las que así lo requieran, pudiendo diferirse la audiencia para esos efectos;

V. A excepción de la confesional de la autoridad, serán admisibles todas las pruebas que propongan las partes, siempre que no sean contrarias a la moral o al derecho, y serán apreciadas o valoradas en la sentencia correspondiente, conforme a las reglas de la lógica, la sana crítica y de la experiencia;

VI. Para conocer la verdad sobre los puntos controvertidos, podrá el Magistrado instructor decretar la práctica o ampliación de cualquier diligencia, siempre y cuando con ello no se lesione el derecho de los servidores;

VII. Desahogadas las pruebas que hubieran sido admitidas, la audiencia podrá diferirse para reiniciarse el día y hora que fije el Magistrado instructor para recibir los alegatos por escrito de las partes; y

VIII. Presentados los alegatos por escrito, se recibirán y se dará por concluida la audiencia, citándose a las partes para oír resolución.

2. Sustanciado el procedimiento, el Magistrado instructor elaborará el proyecto de resolución, que someterá al Pleno, el cual podrá sesionar en forma privada si la índole del conflicto así lo amerita.

**CAPÍTULO II  
DE LOS CONFLICTOS LABORALES  
ENTRE EL TRIBUNAL Y SUS SERVIDORES**

**ARTÍCULO 142.**

1. El servidor del Tribunal que hubiere sido suspendido, destituido o cesado de su cargo o empleo, se podrá inconformar ante el Pleno, mediante escrito que presente en la Secretaría General del propio Tribunal, dentro de los quince días siguientes al que se le notifique la sanción o se manifieste sabedor de ella.

2. El Presidente turnará la demanda al Magistrado instructor que corresponda, quien revisará que el escrito reúna los requisitos señalados en el Reglamento.

3. La demanda deberá reunir los requisitos a que hace referencia el artículo 135 del Reglamento. En lo conducente, se seguirán las reglas a que se refiere el artículo 136 del Reglamento.

4. Si la demanda es presentada por conducto de apoderado, deberá anexarse el documento a que se refiere el artículo 137, numeral 1 del Reglamento.

#### **ARTÍCULO 143.**

1. La demanda presentada por los servidores del Tribunal, se considerará notoriamente improcedente y deberá ser desechada de plano, en lo supuestos previstos en el artículo 138 del Reglamento.

2. Si de la revisión que realice el Magistrado instructor encuentra que se actualiza alguna de las causales de improcedencia a que se ha hecho referencia, solicitará al Presidente que se someta a consideración del Pleno su desechamiento.

#### **ARTÍCULO 144.**

1. Cuando el escrito reúna los requisitos a que se ha hecho referencia, el Magistrado instructor dictará un auto en el que admitirá la demanda, así como las pruebas documentales ofrecidas y aportadas dentro del plazo previsto para la interposición de la misma.

2. En su caso, el auto de admisión se ocupará de ordenar la preparación y desahogo de las pruebas que así lo requieran, señalando día y hora para la celebración de la audiencia, la cual se desahogará en los términos del artículo 141 del Reglamento.

3. Del auto de admisión se fijará copia en los estrados respectivos, y se notificará personalmente al interesado del mismo, siempre que hubiera señalado domicilio para tal efecto.

#### **ARTÍCULO 145.**

Sustanciado el procedimiento, el Magistrado instructor formulará el proyecto de resolución, dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir de la fecha de conclusión de la audiencia de pruebas y alegatos, y lo someterá a la consideración del Pleno, el cual podrá sesionar en forma privada si la índole del conflicto así lo amerita.

#### **ARTÍCULO 146.**

En los procedimientos en materia laboral sustanciados ante el Tribunal no procederá recusación.

### **TÍTULO SÉPTIMO DE LA JURISPRUDENCIA Y TESIS RELEVANTES**

#### **Artículo 147.**

1. La jurisprudencia del Tribunal será por reiteración, se integrará con tres sentencias que contengan el mismo criterio de aplicación, interpretación o integración de una norma de igual o similar contenido.

2. Serán tesis relevantes los criterios esenciales tomados en sentencias emitidas por el Pleno que por su trascendencia se estime que constituyen precedente.

#### **Artículo 148.**

Para la sistematización de las tesis relevantes y jurisprudencias que establezca el Pleno deberá estarse a lo ordenado en los acuerdos que el mismo emita para tales efectos.

#### **Artículo 149.**

Para la publicación de las tesis y jurisprudencias que establezca el Pleno deberá estarse a lo ordenado en los acuerdos que se emitan para tales efectos.

#### **Artículo 150.**

1. El Tribunal podrá apartarse de los criterios de jurisprudencia establecidos siempre y cuando en la nueva resolución se precisen los razonamientos y motivos jurídicos correspondientes.

2. La interrupción de la obligatoriedad de las jurisprudencias deberá hacerse del conocimiento de las autoridades electorales locales, a través de la certificación respectiva que realice el Secretario General, así como por el medio de difusión del Tribunal y de su página electrónica.

### **TÍTULO OCTAVO DE LAS REFORMAS AL REGLAMENTO**

#### **ARTÍCULO 151.**

El Reglamento podrá ser reformado o adicionado a iniciativa de cualquiera de los Magistrados que integran el Pleno, sin embargo, no procederá modificación alguna durante todo proceso electoral, en lo referente a la materia jurisdiccional.

#### **ARTÍCULO 152.**

Las reformas al Reglamento se ajustarán al procedimiento siguiente:

- I. Toda iniciativa de reforma será presentada al Pleno por conducto del Magistrado que la proponga;
- II. El Pleno del Tribunal escuchará la propuesta y decidirá lo conducente, la rechazará, modificará o aprobará; y
- III. De ser aprobada la reforma, el Pleno ordenará su publicación en el Periódico Oficial del Estado, en los estrados y en la página electrónica del Tribunal, en este caso, la reforma quedará incorporada de inmediato al texto del Reglamento; en caso contrario, la iniciativa se archivará.

### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor de conformidad con lo siguiente:

- Para los efectos producidos al interior del Tribunal, de manera inmediata a su aprobación por el Pleno.
- En los demás casos, al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.-** Se aboga el Reglamento Interior del Tribunal Estatal Electoral publicado en el Periódico Oficial del Estado el tres de marzo de dos mil siete.

**TERCERO.-** Se derogan todas las disposiciones de la normatividad interna del Tribunal Estatal Electoral que se opongan al presente Reglamento.

**CUARTO.-** Publíquese en el Periódico Oficial del Estado.

---Así se aprobó por **UNANIMIDAD DE VOTOS** de los magistrados que integran el Pleno del Tribunal Estatal Electoral, ante la fe del Secretario General con quien se actúa y da fe. **Doy Fe.**-----

Lic. José Miguel Salcido Romero  
Magistrado Presidente. Rúbrica.

Lic. Alma Rosa Martínez Manríquez. Magistrada. Rúbrica.	Lic. José Rodríguez Anchondo. Magistrado. Rúbrica.
--	---

Lic. Erick Alejandro Muñoz Lozano.  
Secretario General. Rúbrica.

SIN TEXTO