

**REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL  
ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO**

*Periódico Oficial Número: 321, de fecha 07 de Septiembre de 2005.*

*Publicación Número: 2218-A-2005*

*Documento: Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Poder Judicial del Estado.*

---

## **Considerando**

QUE LA ACTUALIZACIÓN CONSTANTE DE LA NORMATIVIDAD ELECTORAL, ES UN IMPERATIVO DEL DESARROLLO DE TODA SOCIEDAD QUE FUNDAMENTA SU FORMA DE VIDA Y DE GOBIERNO EN LA DEMOCRACIA, EL H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIAPAS, POR DECRETO NÚMERO 265, DE FECHA 09 NUEVE DE NOVIEMBRE DE 2004, DOS MIL CUATRO Y PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO No. 269, DE ESE MISMO DÍA, REFORMÓ ENTRE OTROS EL ARTÍCULO 19, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL, PARA EL EFECTO DE ADECUAR Y REGULAR LA PREPARACIÓN, ORGANIZACIÓN, DESARROLLO Y VIGILANCIA DE LOS PROCESOS ELECTORALES, POR LO QUE SE CREAN NUEVOS ÓRGANOS DOTADOS DE AUTONOMÍA E INDEPENDENCIA, TALES COMO LA FISCALÍA ELECTORAL Y LA CONTRALORÍA DE LA LEGALIDAD.

CONSIDERANDO QUE PARA DOTARLAS DE FUNCIONES Y ATRIBUCIONES A LAS INSTITUCIONES ANTES REFERIDAS, ASÍ COMO AL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO, SE HIZO NECESARIO CREAR NUEVAS LEYES REGLAMENTARIAS, LAS CUALES FUERON INSTITUIDAS POR DECRETOS NÚMEROS 133, 134, 135, 136 Y 137, PUBLICADOS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO BAJO EL NUMERO 294, TOMO II, DE FECHA 17 DE MARZO DEL AÑO 2005 DOS MIL CINCO, ASÍ SURGEN A LA VIDA JURÍDICA LAS MODIFICACIONES Y REFORMAS AL CÓDIGO ELECTORAL; LA LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA DE LA LEGALIDAD; LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA ELECTORAL; LEY DE PROCEDIMIENTOS ELECTORALES; Y REFORMAS Y ADICIONES A LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL, TODOS DEL ESTADO DE CHIAPAS, DISPOSITIVOS LEGALES QUE FORTALECEN LA FUNCIÓN ELECTORAL.

CONSIDERANDO QUE AL SER APLICADOS LOS CITADOS CUERPOS NORMATIVOS, POR EL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y LA CONTRALORÍA DE LA LEGALIDAD ELECTORAL, IMPLICAN QUE EL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO, REALICE NUEVAS FUNCIONES, MOTIVÓ COMO YA ANTES SE CITA, SE REFORMARA LA LEY ORGÁNICA DEL REFERIDO PODER JUDICIAL, LO QUE A SU VEZ, EXIGIÓ QUE ESTE TRIBUNAL ELECTORAL, INSTITUYA UNA NUEVA REGLAMENTACIÓN INTERNA QUE LE PERMITA ACTUAR ACORDE A LA MULTICITADA NUEVA LEGISLACIÓN. ELLO ASÍ, PORQUE SE LE CONFIRIÓ ENTRE OTRAS FUNCIONES, COMPETENCIA PARA RESOLVER EN LA MATERIA DEL PROCEDIMIENTO NORMATIVO SANCIONADOR EN RELACIÓN A LAS RESOLUCIONES QUE EMITA LA CONTRALORÍA DE LA LEGALIDAD ELECTORAL; Y EN EL ÁMBITO LABORAL EN LO QUE HACE A LOS CONFLICTOS DE ESA ÍNDOLE QUE SE SUSCITEN ENTRE INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y SU PERSONAL.

POR LOS MOTIVOS ANTERIORES Y CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACORDE LAS DISPOSICIONES QUE RIGEN EL FUNCIONAMIENTO DE ESTE ÓRGANO COLEGIADO, Y ATENDIENDO A QUE SE REQUIERE UN INSTRUMENTO LEGAL QUE ARMONICE Y OTORQUE LOS MEDIOS PARA OBTENER MAYORES Y MEJORES RESULTADOS DENTRO DE LAS FUNCIONES JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVA, SE CREA ESTE NUEVO REGLAMENTO INTERIOR, MODERNO Y EFICAZ QUE CONTRIBUYA A LA REALIZACIÓN DE DICHAS FUNCIONES, ABROGANDO EL ANTERIOR.

### **REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO**

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 5º, 145, 147, 150, FRACCIÓN III, Y 163, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS; EL TRIBUNAL ELECTORAL EN PLENO, EN SESIÓN DE FECHA 29 VEINTINUEVE DE AGOSTO DE 2005 DOS MIL CINCO, APROBÓ POR

*Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado  
Unidad de Asuntos Jurídicos  
Subdirección de Legislación y Asistencia Técnica*

UNANIMIDAD DE CINCO VOTOS, EL PROYECTO DE REGLAMENTO INTERIOR, QUE LA COMISIÓN DE LO ELECTORAL HA SOMETIDO A CONSIDERACIÓN, POR LO QUE; CON LAS ATRIBUCIONES QUE EL MISMO ORDENAMIENTO LE CONCEDE, ESTE TRIBUNAL EXPIDE EL SIGUIENTE:

## **REGLAMENTO INTERNO**

### **TÍTULO PRIMERO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO**

#### **CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1º.-** LAS DISPOSICIONES DE ESTE ORDENAMIENTO SON EN EL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE OBSERVANCIA GENERAL, CORRESPONDIÉNDOLE AL PLENO, A LAS SALAS, A LOS JUECES INSTRUCTORES, AL PRESIDENTE, O A LA COMISIÓN DE LO ELECTORAL, EN EL ÁMBITO DE LAS COMPETENCIAS RESPECTIVAS, VELAR POR SU DEBIDO CUMPLIMIENTO.

TIENE POR OBJETO FACILITAR LA APLICACIÓN DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL, LA LEY DE PROCEDIMIENTOS ELECTORALES Y EL CÓDIGO ELECTORAL DEL ESTADO DE CHIAPAS, REGLAMENTAR LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL PROPIO TRIBUNAL ELECTORAL, ASÍ COMO DE SUS ÓRGANOS Y UNIDADES, Y EL RÉGIMEN LABORAL, DE CONFORMIDAD CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE CHIAPAS, Y LAS DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

EL TRIBUNAL ELECTORAL DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 19 Y 49, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO Y 139, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO, ES UN ORGANISMO PÚBLICO, PERMANENTE, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIOS, CON PLENA AUTONOMÍA EN SU FUNCIONAMIENTO E INDEPENDENCIA EN SUS DECISIONES, Y MÁXIMA AUTORIDAD JURISDICCIONAL EN LA MATERIA.

**ARTÍCULO 2º.-** PARA LOS EFECTOS DE ESTE REGLAMENTO, SE ENTENDERÁ:

- I.- POR LO QUE SE REFIERE A LOS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS:
  - A).- CONSTITUCIÓN: LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE CHIAPAS;
  - B).- LEY ORGÁNICA: LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO;
  - C).- CÓDIGO: EL CÓDIGO ELECTORAL DEL ESTADO DE CHIAPAS;
  - D).- LEY DE PROCEDIMIENTOS: LEY DE PROCEDIMIENTOS ELECTORALES DEL ESTADO DE CHIAPAS;
  - E).- REGLAMENTO: EL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO.
  - F).- RÉGIMEN LABORAL: LAS OBLIGACIONES, RESPONSABILIDADES Y DERECHOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL.
- II.- EN CUANTO AL PERSONAL Y LOS ÓRGANOS ELECTORALES:
  - A) PRESIDENTE: EL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO;

- B) MAGISTRADO (S): EL O LOS MAGISTRADOS NUMERARIOS ELECTORALES DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO;
- C) JUECES INSTRUCTORES: LOS MAGISTRADOS SUPERNUMERARIOS;
- D) SERVIDORES PÚBLICOS: EL PERSONAL QUE LABORA EN EL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO Y LA COMISIÓN ELECTORAL;
- E) PERSONAL JUDICIAL: EL PERSONAL QUE PARTICIPA EN LA ACTIVIDAD JURISDICCIONAL A CARGO DEL TRIBUNAL;
- F) TRIBUNAL: EL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO;
- G) PLENO: EL PLENO DEL TRIBUNAL;
- H) SALA (S) COLEGIADA (S): LAS SALAS CENTRALES DEL TRIBUNAL;
- I) SECRETARIO GENERAL: EL SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS Y DEL PLENO;
- J) SECRETARIO: LOS SECRETARIOS DE ACUERDOS DE SALA;
- K) COMISIÓN: LA COMISIÓN ELECTORAL;
- L) COMISIONADO (S): EL O LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE LO ELECTORAL;
- M) CENTRO: EL CENTRO DE ACTUALIZACIÓN, DIFUSIÓN Y VINCULACIÓN ACADÉMICA ELECTORAL;
- N) INSTITUTO: INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN JURISDICCIONAL, FUNCIONAMIENTO Y ATRIBUCIONES**

**ARTÍCULO 3º.-** EL TRIBUNAL FUNCIONARÁ EN PLENO Y EN DOS SALAS COLEGIADAS Y SUS SESIONES DE RESOLUCIÓN JURISDICCIONAL SERÁN PÚBLICAS.

EN TIEMPOS ELECTORALES Y EN ATENCIÓN A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO, A PETICIÓN DEL PLENO, EL CONGRESO DEL ESTADO PODRÁ CREAR SALAS UNITARIAS TEMPORALES CON COMPETENCIA TERRITORIAL LIMITADA, Y TENDRÁN EL CARÁCTER DE SALAS AUXILIARES Y CADA UNA DE ELLAS ESTARÁ A CARGO DE UN JUEZ INSTRUCTOR, Y SU ÁMBITO TERRITORIAL DE COMPETENCIA LA DETERMINARÁ LA COMISIÓN A PROPUESTA DEL PLENO EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 4º Y 142, DE LA LEY ORGÁNICA.

EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LA LEY ORGÁNICA EN EL ARTÍCULO 150, EN SU FRACCIÓN IV, OTORGA AL TRIBUNAL, EL PLENO PODRÁ EN SU CASO; CREAR OFICINAS RECEPTORAS PRECISANDO UBICACIÓN, INTEGRACIÓN Y COMPETENCIA.

## **CAPÍTULO I DEL PLENO**

**ARTÍCULO 4º.-** EL PLENO SERÁ LA MÁXIMA AUTORIDAD JURISDICCIONAL Y ESTARÁ INTEGRADO POR CINCO MAGISTRADOS; PARA QUE PUEDA SESIONAR VÁLIDAMENTE SE REQUERIRÁ DE LA PRESENCIA DE POR LO MENOS TRES MAGISTRADOS INCLUIDO SU PRESIDENTE Y SUS RESOLUCIONES SE TOMARÁN POR UNANIMIDAD O MAYORÍA DE VOTOS, ESTANDO OBLIGADOS A VOTAR A FAVOR O EN CONTRA DE LA PROPUESTA.

**ARTÍCULO 5º.-** ADEMÁS DE LA COMPETENCIA Y FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 19 Y 49, DE LA CONSTITUCIÓN, 139, 145, 148 Y 150, DE LA LEY ORGÁNICA, 50, PÁRRAFO 2, 54, 67, Y 78, PÁRRAFO 2, DE LA LEY DE PROCEDIMIENTOS, CORRESPONDE AL PLENO:

- I.- ELEGIR POR MAYORÍA DE VOTOS, EL DÍA 1 DE DICIEMBRE DEL AÑO ANTERIOR DE LA ELECCIÓN, AL PRESIDENTE ENTRE LOS CINCO MAGISTRADOS PARA QUE EJERZA SUS FUNCIONES DURANTE UN PROCESO ELECTORAL ORDINARIO, EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 141, ÚLTIMO PÁRRAFO, 146 Y 147, DE LA LEY ORGÁNICA, Y PODRÁ SER RATIFICADO PARA UN PROCESO ELECTORAL ORDINARIO MÁS;
- II.- APROBAR EL PLIEGO DE OBSERVACIONES Y PROPUESTAS DE REFORMAS A LA LEGISLACIÓN ELECTORAL QUE SE PRESENTARÁ AL EJECUTIVO DEL ESTADO A TRAVÉS DEL PRESIDENTE, PARA PROPICIAR SU ACTUALIZACIÓN;
- III.- ANALIZAR LA CONTRADICCIÓN DE CRITERIOS ENTRE LAS SALAS COLEGIADAS Y DECIDIR CUÁL ES EL QUE DEBE PREVALECER;
- IV.- DECIDIR CÓMO QUEDARÁ INTEGRADA LA SALA QUE DEBERÁ CONOCER DE LOS ASUNTOS EN LOS CASOS EN QUE EXISTA EXCUSA DE UNO O MÁS MAGISTRADOS;
- V.- ACORDAR QUE LAS SESIONES PUEDAN CELEBRARSE EN LUGAR DISTINTO AL DE SU RESIDENCIA HABITUAL, SIEMPRE Y CUANDO EXISTA CAUSA JUSTIFICADA;
- VI.- APROBAR UN INSTRUCTIVO DE MEDIOS DE IMPUGNACIÓN JURISDICCIONALES, CON BASE AL PROYECTO QUE PRESENTE EL SECRETARIO GENERAL, PARA UNA MEJOR APLICACIÓN DEL CÓDIGO Y DE LA LEY DE PROCEDIMIENTOS;
- VII.- TRATÁNDOSE DE ELECCIÓN DE GOBERNADOR, DIPUTADOS PLURINOMINALES Y REGIDORES PLURINOMINALES, LOS 24 DISTRITOS ELECTORALES SE PODRÁN DISTRIBUIR POR MEDIO DE SORTEO, ENTRE LOS MAGISTRADOS INTEGRANTES DEL PLENO A EFECTO DE QUE LA CARGA DE TRABAJO DE LA SUSTANCIACIÓN PROCEDIMENTAL, SEA EQUITATIVAMENTE COMPARTIDA;

UNA VEZ QUE SE HAYA REALIZADO EL ESTUDIO Y ANTEPROYECTO DE RESOLUCIÓN, DE LAS IMPUGNACIONES CORRESPONDIENTES A CADA DISTRITO DE LOS SORTEADOS, EL MAGISTRADO PONENTE DEBERÁ RECIBIR TANTO EL PROYECTO DE RESOLUCIÓN COMO EL CORRESPONDIENTE EXPEDIENTE CON LA ANTICIPACIÓN SUFICIENTE PARA RESOLVER;

UNA VEZ ELABORADO EL PROYECTO DE RESOLUCIÓN, EL MAGISTRADO PONENTE LO ENVIARÁ A CADA MAGISTRADO INTEGRANTE DEL PLENO, JUNTO CON EL EXPEDIENTE, PARA QUE TOME DEBIDO CONOCIMIENTO DEL MISMO;

- VIII.- PROPONER A LA COMISIÓN EL ÁMBITO TERRITORIAL EN QUE DEBAN EJERCER SUS FUNCIONES LAS SALAS UNITARIAS TEMPORALES, CUYA CREACIÓN EXIJAN LAS CARGAS DE

TRABAJO DURANTE LOS PROCESOS ELECTORALES Y SEAN APROBADAS POR EL CONGRESO;

EL PLENO PODRÁ EN SU CASO, CREAR OFICINAS RECEPTORAS PRECISANDO UBICACIÓN, INTEGRACIÓN Y COMPETENCIA. EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LA LEY ORGÁNICA OTORGA AL TRIBUNAL EN EL ARTÍCULO 150, EN SU FRACCIÓN IV;

- IX.- REALIZAR LA ACLARACIÓN DE LAS SENTENCIAS QUE DICTE, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 97, DE LA LEY DE PROCEDIMIENTOS;
- X.- APROBAR EN SU CASO, A PROPUESTA DE LA COMISIÓN, LAS ADICIONES, LAS MODIFICACIONES Y LAS REFORMAS, DE SU REGLAMENTO, ASÍ COMO EXPEDIR EL ACUERDO RESPECTIVO Y, DECRETAR SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO, PARA QUE SURTA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES;
- XI.- EN LOS ASUNTOS EN QUE CONOZCA EL PLENO, DESIGNAR, A PROPUESTA QUE FORMULE EL PRESIDENTE, AL MAGISTRADO QUE REALIZARÁ EL ENGROSE DEL FALLO CUANDO EL PROYECTO DE SENTENCIA DEL PONENTE NO HUBIERE SIDO EL APROBADO;
- XII.- CONCEDER LICENCIAS A LOS MAGISTRADOS, HASTA POR DOCE MESES. EN EL CASO DE LICENCIAS POR MAYOR TIEMPO SE ESTARÁ A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 156, DE LA LEY ORGÁNICA;
- XIII.- ELEGIR, POR MAYORÍA DE VOTOS, AL PRESIDENTE INTERINO, SIEMPRE QUE LA AUSENCIA TEMPORAL DEL TITULAR EXCEDA DE UN MES PERO NO DE TRES MESES; EN CASO DE EMPATE, SERÁ DESIGNADO EL MAGISTRADO DE MAYOR ANTIGÜEDAD O, EN SU CASO, EL DE MAYOR EDAD DE ENTRE LOS PROPUESTOS. EN CUALQUIERA DE LOS ANTERIORES SUPUESTOS, LA DESIGNACIÓN SERÁ EXCLUSIVAMENTE POR EL TIEMPO NECESARIO;
- XIV.- EN EL CASO DE QUE POR CUALQUIER RAZÓN, EL PRESIDENTE DEJE DE SERIO ANTES DE SER RELEVADO, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO EN LA FRACCIÓN I, DE ESTE ARTÍCULO, ELEGIR POR MAYORÍA DE VOTOS, AL PRESIDENTE SUBSTITUTO QUE CONCLUIRÁ EL PERÍODO PARA EL QUE FUE ELEGIDO EL PRESIDENTE SUBSTITUIDO; EN CASO DE EMPATE, SERÁ DESIGNADO EL MAGISTRADO DE MAYOR ANTIGÜEDAD O, EN SU CASO, EL DE MAYOR EDAD;
- XV.- DICTAR LOS ACUERDOS NECESARIOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL PLENO Y DE LAS SALAS EN LAS MATERIAS DE SU COMPETENCIA; EN EL CASO DE ACUERDOS GENERALES, ÉSTOS DEBERÁN SER PUBLICADOS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO;
- XVI.- APROBAR LOS NOMBRAMIENTOS QUE HAGA EL PRESIDENTE, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS EXPEDIDOS POR LA COMISIÓN, DEL PERSONAL JURÍDICO, ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO QUE SE REQUIERA PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS SALAS Y DEL PLENO DEL TRIBUNAL; Y,
- XVII.- LAS DEMÁS QUE LE SEÑALE LA LEY ORGÁNICA, LA LEY DE PROCEDIMIENTOS Y ESTE REGLAMENTO.

## **CAPÍTULO II DEL PRESIDENTE**

**ARTÍCULO 6º.-** ADEMÁS DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 148, 151 Y 164, DE LA LEY ORGÁNICA, 37, PÁRRAFO 1, INCISO A), 60, 82 Y 86, DE LA LEY DE PROCEDIMIENTOS,

TENDRÁ LAS SIGUIENTES:

- I.- OTORGAR PODERES PARA ACTOS DE DOMINIO Y DE ADMINISTRACIÓN, ASÍ COMO PARA SER REPRESENTADO ANTE CUALQUIER AUTORIDAD ADMINISTRATIVA, JUDICIAL O ANTE PARTICULARES.

PARA REALIZAR ACTOS DE DOMINIO SOBRE BIENES INMUEBLES DESTINADOS AL TRIBUNAL Y OTORGAR PODERES PARA DICHOS EFECTOS, EL PRESIDENTE REQUERIRÁ DE LA AUTORIZACIÓN PREVIA DE LA COMISIÓN.

EN TODOS LOS CASOS, DEBERÁ SALVAGUARDAR LA AUTONOMÍA DEL TRIBUNAL Y LA INDEPENDENCIA JURISDICCIONAL DE SUS INTEGRANTES;

- II.- CONVOCAR A LAS SESIONES DE PLENO Y DE LAS SALAS. INICIADA LA SESIÓN SÓLO PODRÁ SUSPENDERSE POR MAYORÍA DE VOTOS;
- III.- DELEGAR ATRIBUCIONES Y FACULTADES ENTRE EL PERSONAL JURÍDICO, ADMINISTRATIVO O TÉCNICO DEL TRIBUNAL, SALVO AQUELLAS QUE, POR DISPOSICIÓN LEGAL, SEAN INDELEGABLES;
- IV.- DESPACHAR LA CORRESPONDENCIA DEL PLENO Y LAS SALAS Y DARLE EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE;
- V.- REMITIR CON OPORTUNIDAD AL INSTITUTO, A LOS CONSEJOS ELECTORALES Y AL H. CONGRESO DEL ESTADO, COPIA AUTORIZADA DE LAS SENTENCIAS QUE SE PRONUNCIEN EN LOS JUICIOS DE NULIDAD;
- VI.- SUSCRIBIR LOS NOMBRAMIENTOS DEL PERSONAL JURÍDICO, TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO REQUERIDOS PARA EL MEJOR FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL, DEL PLENO Y DE LAS SALAS, CONFORME A LA LEY ORGÁNICA, LOS LINEAMIENTOS DE LA COMISIÓN Y ESTE REGLAMENTO INTERIOR, PREVIA APROBACIÓN DEL PLENO;
- VII.- DESIGNAR A UNO DE LOS SECRETARIOS PARA SUPLIR AL SECRETARIO GENERAL; LAS AUSENCIAS DE LOS SECRETARIOS SERÁN SUPLIDAS POR UN SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA; LAS AUSENCIAS DEL ACTUARIO SERÁN SUPLIDAS POR UN ABOGADO AUXILIAR;
- VIII.- ENVIAR PARA SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO, CUANDO EL CASO LO REQUIERA, LOS ACUERDOS Y DEMÁS RESOLUCIONES, PARA QUE SURTAN LOS EFECTOS LEGALES CONDUCENTES; Y,
- IX.- LAS DEMÁS QUE LE CONFIERAN LA LEY ORGÁNICA, LA LEY DE PROCEDIMIENTOS, EL PLENO, ESTE REGLAMENTO Y AQUELLAS QUE SEAN NECESARIAS PARA EL DEBIDO FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL.

### **CAPÍTULO III DE LAS SALAS COLEGIADAS**

**ARTÍCULO 7º.-** PARA EL DESAHOGO DE LOS ASUNTOS JURISDICCIONALES DE SU COMPETENCIA, EL TRIBUNAL CONTARÁ CON LAS SALAS COLEGIADAS, «A» Y «B».

**ARTÍCULO 8º.-** ADEMÁS DE LA COMPETENCIA Y ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 19, PÁRRAFO VIGÉSIMO SÉPTIMO, Y 49, PÁRRAFO TERCERO, DE LA CONSTITUCIÓN, 145, 146 Y 150, FRACCIÓN I, DE LA LEY ORGÁNICA, 45, 50, PÁRRAFO I, Y 97, DE LA LEY DE PROCEDIMIENTOS, LAS

SALAS TIENEN LAS SIGUIENTES FACULTADES:

- I.- CALIFICAR LAS ELECCIONES, EN SU CASO, DECLARANDO SU VALIDEZ O NULIDAD.
- II.- PLANTEAR ANTE EL PLENO POR CONDUCTO DEL PRESIDENTE, LA CONTRADICCIÓN DE SENTENCIAS PARA QUE LO RESUELTO POR AQUEL PREVALEZCA Y SE CONSIGNE EN LOS ANALES DEL TRIBUNAL; EN TÉRMINOS DEL PÁRRAFO III, DEL ARTÍCULO 49, DE LA CONSTITUCIÓN;
- III.- REALIZAR LA ACLARACIÓN DE SENTENCIA CORRESPONDIENTE, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 97, DE LA LEY DE PROCEDIMIENTOS; Y,
- IV.- LAS DEMÁS QUE LE CONFIERAN LAS DISPOSICIONES APLICABLES Y ESTE REGLAMENTO.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS MAGISTRADOS NUMERARIOS**

**ARTÍCULO 9º.-** ADEMÁS DE LAS ATRIBUCIONES QUE LES CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 152, DE LA LEY ORGÁNICA, 37, 82 Y 84, DE LA LEY DE PROCEDIMIENTOS, TENDRÁN LAS SIGUIENTES:

- I.- FORMULAR AUXILIADO POR EL SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA EL PROYECTO DE SENTENCIA DE SOBRESEIMIENTO O, DE FONDO, Y SOMETERLO A LA CONSIDERACIÓN DEL PLENO O DE LA SALA, SEGÚN SEA EL CASO;
- II.- SOLICITAR, PARA EL ADECUADO EJERCICIO DE SU CARGO, LA COOPERACIÓN DE LOS ÓRGANOS DEL TRIBUNAL;
- III.- PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LAS TAREAS DEL CENTRO; Y,
- IV.- LAS DEMÁS QUE LES SEÑALAN LA CONSTITUCIÓN, LA LEY ORGÁNICA, LA LEY DE PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD APLICABLE Y QUE SEAN NECESARIAS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS SALAS, DEL PLENO Y DE SU PONENCIA.

#### **CAPÍTULO V, DE LOS MAGISTRADOS SUPERNUMERARIOS**

**ARTÍCULO 10.-** ADEMÁS DE LAS ATRIBUCIONES QUE LES CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 153, DE LA LEY ORGÁNICA, 37, Y 84, DE LA LEY DE PROCEDIMIENTOS, TENDRÁN LAS SIGUIENTES:

- I.- REVISAR SI EL ESCRITO DEL MEDIO DE IMPUGNACIÓN REÚNE O NO LOS REQUISITOS DE PROCEDENCIA EXIGIDOS POR LOS ARTÍCULOS 14, Y 15, DE LA LEY DE PROCEDIMIENTOS;
- II.- PREVENIR AL PROMOVENTE O AUTORIDAD RESPONSABLE SI FALTARE ALGUNO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE PROCEDIMIENTOS PARA QUE LOS SUBSANE HACIÉNDOLE EL APERCIBIMIENTO DE LEY CORRESPONDIENTE;
- III.- PROPONER AL MAGISTRADO CORRESPONDIENTE, EL AUTO MEDIANTE EL CUAL SE TENGA POR NO PRESENTADO EL MEDIO DE IMPUGNACIÓN;

PARA EL EFECTO DEL PÁRRAFO ANTERIOR, EL JUEZ INSTRUCTOR FORMULARÁ, AUXILIADO POR EL SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA CORRESPONDIENTE, EL ANTEPROYECTO DEL



ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE TENGA POR NO PRESENTADO EL MEDIO DE IMPUGNACIÓN CORRESPONDIENTE;

IV.- PROPONER AL MAGISTRADO NUMERARIO CORRESPONDIENTE, EL PROYECTO DE RESOLUCIÓN DE DESECHAMIENTO QUE SE PROPONDRÁ EN SALA;

PARA EL EFECTO DEL PÁRRAFO ANTERIOR, EL JUEZ INSTRUCTOR FORMULARÁ AUXILIADO POR EL SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA CORRESPONDIENTE, EL ANTEPROYECTO DE RESOLUCIÓN POR EL QUE PROPONGA EL DESECHAMIENTO DEL MEDIO DE IMPUGNACIÓN;

V.- PROPONER AL MAGISTRADO INSTRUCTOR LOS AUTOS DE RADICACIÓN O ADMISIÓN EN SU CASO;

VI.- ADMITIR O DESECHAR LAS PRUEBAS OFRECIDAS POR LAS PARTES;

VII.- PROPONER EL ACUERDO QUE TIENDA A REQUERIR LAS PRUEBAS Y DOCUMENTOS QUE SEAN NECESARIOS PARA LA SUBSTANCIACIÓN DEL MEDIO DE IMPUGNACIÓN;

VIII.- PROPONER AL MAGISTRADO INSTRUCTOR EL ACUERDO DONDE SE ORDENE PRACTICAR EL PERFECCIONAMIENTO DE PRUEBA CON BASE EN EL ARTÍCULO 28, DE LA LEY DE PROCEDIMIENTOS;

IX.- DICTAR EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES TODOS LOS ACUERDOS QUE SE REQUIERAN;

X.- DAR CUENTA AL MAGISTRADO DE TODAS LAS ACTUACIONES QUE PRACTIQUE EN EL CURSO DE LA INSTRUCCIÓN;

XI.- SOLICITAR PARA EL ADECUADO EJERCICIO DE SU CARGO, LA COOPERACIÓN DE LOS ÓRGANOS DEL TRIBUNAL;

XII.- PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LAS TAREAS DEL CENTRO;

XIII.- LAS QUE SEAN NECESARIAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO DEL CARGO, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

## **CAPÍTULO VI DE LOS IMPEDIMENTOS Y EXCUSAS DE LOS MAGISTRADOS**

**ARTÍCULO 11.-** LOS MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL DEBERÁN EXCUSARSE DE CONOCER DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES DE HABÉRSELES TURNADO EL EXPEDIENTE, CUANDO SE ACTUALICE ALGUNA DE LAS CAUSAS CONTEMPLADAS EN LOS SIGUIENTES CASOS:

I.- EN LOS EXPEDIENTES EN QUE TENGAN INTERÉS DIRECTO O INDIRECTO;

II.- EN LOS EXPEDIENTES QUE INTERESEN EN FORMA DIRECTA O INDIRECTA A SU CÓNYUGE O PARIENTES CONSANGUÍNEOS EN LÍNEA RECTA, ASCENDENTE O DESCENDENTE SIN LIMITACIÓN DE GRADO, COLATERAL, DENTRO DEL CUARTO Y POR AFINIDAD DENTRO DEL SEGUNDO GRADO;

III.- CUANDO ENTRE ÉL, SU CÓNYUGE O SUS HIJOS Y ALGUNO DE LOS RECURRENTES DEL TERCERO INTERESADO, O REPRESENTANTE DE LA AUTORIDAD RESPONSABLE, HAYA ALGUNA RELACIÓN DE INTIMIDAD NACIDA DE ACTO CIVIL O RELIGIOSO; O SI TIENEN

MUCHA FAMILIARIDAD CON ALGUNA DE LAS PARTES O SUS REPRESENTANTES LEGALES, O VIVE CON ALGUNO DE ELLOS;

- IV.- SI FUERE PARIENTE POR CONSANGUINIDAD O AFINIDAD EN LOS MISMOS GRADOS CONTEMPLADOS EN LA FRACCIÓN SEGUNDA DE ESTE ARTÍCULO, CON EL CANDIDATO O CANDIDATOS DEL O LOS PARTIDOS RECURRENTES, DEL TERCERO INTERESADO, O SUS REPRESENTANTES LEGALES O DE QUIEN REPRESENTA LEGALMENTE A LA AUTORIDAD RESPONSABLE;
- V.- CUANDO ÉL, SU CÓNYUGE O HIJOS TENGAN ALGUNA RELACIÓN DE NATURALEZA JURÍDICA O ADMINISTRATIVA O SEA COMENSAL HABITUAL DE LAS PARTES SEÑALADAS EN LA FRACCIÓN QUE ANTECEDE;
- VI.- SI HA MANIFESTADO DE MANERA PÚBLICA SU ODIO O AFECTO POR ALGUNA DE LAS PARTES O PERSONAS INDICADAS EN LA FRACCIÓN IV DE ESTE ARTÍCULO;
- VII.- SI ÉL, SU CÓNYUGE O HIJOS HAYAN RECIBIDO ALGUNA DÁDIVA, SERVICIO O FAVOR DE ALGUNA DE LAS PARTES UNA VEZ INICIADO EL TRÁMITE DEL EXPEDIENTE; Y,
- VIII.- SI HA SIDO REPRESENTANTE LEGAL, DE ALGUNO DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS O COALICIONES INVOLUCRADOS EN EL JUICIO DURANTE LOS ÚLTIMOS TRES AÑOS.

## **CAPITULO VII DE LA SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS Y DEL PLENO**

**ARTÍCULO 12.-** PARA SER SECRETARIO GENERAL, ADEMÁS DE REUNIR LOS REQUISITOS QUE PARA SER MAGISTRADO ELECTORAL SEÑALA EL ARTÍCULO 142, DE LA LEY ORGÁNICA, SE REQUIERE HABER ACREDITADO LOS EXÁMENES APLICADOS POR EL CENTRO.

**ARTÍCULO 13.-** ADEMÁS DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 154, DE LA LEY ORGÁNICA, 80, 81 Y 86, DE LA LEY DE PROCEDIMIENTOS, EL SECRETARIO GENERAL, TENDRÁ LAS SIGUIENTES:

- I.- AUXILIAR AL PRESIDENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FACULTADES;
- II.- DAR CUENTA AL PLENO DE LA CONVOCATORIA A SESIONES Y DE LOS ASUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA;
- III.- PASAR LISTA DE ASISTENCIA A LOS INTEGRANTES DEL PLENO;
- IV.- CERTIFICAR SI EXISTE O NO QUÓRUM LEGAL PARA LA CELEBRACIÓN DE LA SESIÓN DEL PLENO;
- V.- EN SU OPORTUNIDAD, TOMAR LAS VOTACIONES Y ELABORAR EL ACTA DE SESIÓN CORRESPONDIENTE, MISMA QUE CONTENDRÁ, LUGAR Y FECHA, NOMBRE DE LOS MAGISTRADOS QUE CONCURRAN, QUIEN LA PRESIDE, ASÍ COMO LO MANIFESTADO POR LOS MAGISTRADOS QUE HAYAN HECHO USO DE LA PALABRA A FAVOR O EN CONTRA DE UN ASUNTO, CONCRETANDO LO QUE HAYAN EXPUESTO, EL TEXTO DE LOS ACUERDOS TOMADOS Y CERRARÁ EL ACTA DANDO FE DE LA SESIÓN;
- VI.- LLEVAR EL CONTROL DEL TURNO DE LOS MAGISTRADOS DE LAS SALAS Y DEL PLENO A EFECTO DE ASIGNAR LOS EXPEDIENTES QUE LES CORRESPONDA;

- VII.- CERTIFICAR, DAR FE Y AUTORIZAR CON SU FIRMA LAS ACTUACIONES Y RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL, DEL PLENO, Y EN SU CASO, DE LAS SALAS ASÍ COMO LAS DEMÁS QUE LE CORRESPONDAN DE CONFORMIDAD CON LA LEY ORGÁNICA, LA LEY DE PROCEDIMIENTOS Y ESTE REGLAMENTO;
- VIII.- COORDINAR Y DESAHOGAR LOS ASUNTOS PROPIOS DE SU COMPETENCIA Y DISTRIBUIRLOS ENTRE SUS SUBALTERNOS, CUANDO NO ESTÉN ENCOMENDADOS A UN SERVIDOR PÚBLICO EN ESPECIAL, CONSIDERANDO LA APTITUD DE CADA UNO DE ELLOS PARA OBTENER EL MEJOR RESULTADO EN EL DESPACHO;
- IX.- VIGILAR LA CONSERVACIÓN DEL ORDEN, Y LA DISCIPLINA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE SU ADSCRIPCIÓN, ASÍ COMO EL DESPACHO OPORTUNO DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, DANDO CUENTA AL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN O A LOS MAGISTRADOS DE LAS INFRACCIONES QUE OBSERVE SOBRE EL PARTICULAR;
- X.- COMUNICAR A LA OFICIALÍA MAYOR, LOS NOMBRAMIENTOS DEL PERSONAL JUDICIAL ACORDADOS POR EL PRESIDENTE A EFECTO DE QUE REALICE LAS GESTIONES NECESARIAS ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES PARA SU ALTA O BAJA ADMINISTRATIVA;
- XI.- FORMAR EXPEDIENTES DE CADA UNO DE LOS ASUNTOS QUE ASÍ LO REQUIERAN Y, EN SU CASO, EFECTUAR LAS CERTIFICACIONES NECESARIAS PARA EL DEBIDO ENGROSE DE LAS SENTENCIAS DEL PLENO;
- XII.- LLEVAR EL REGISTRO DE LAS SUSTITUCIONES DE LOS MAGISTRADOS DE LAS SALAS;
- XIII.- COMUNICAR MEDIANTE CIRCULAR O POR OFICIO LOS ACUERDOS O RESOLUCIONES DICTADOS O DECRETADOS POR EL PLENO QUE SEAN DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA A QUIENES INTERESAN, ATENDIENDO EN TODO CASO LO QUE ORDENE EL PLENO O EL PRESIDENTE, EN SU CASO;
- XIV.- PROPORCIONAR A LOS MAGISTRADOS LOS DATOS O INFORMES QUE LE SOLICITEN PARA EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DEL TRIBUNAL;
- XV.- POR CONDUCTO DE UN ACTUARIO REALIZAR EN TIEMPO Y FORMA LAS NOTIFICACIONES DE LOS ACUERDOS DICTADOS O RESOLUCIONES PRONUNCIADAS POR EL PLENO O POR LAS SALAS, ENTREGANDO PARA ELLO AL ACTUARIO, EL EXPEDIENTE CORRESPONDIENTE;
- XVI.- COORDINAR LAS FUNCIONES DEL ARCHIVO JUDICIAL Y REGISTRAR Y CONTROLAR TODOS LOS EXPEDIENTES CONCLUIDOS QUE SE ALMACENAN EN EL ARCHIVO;
- XVII.- REVISAR QUE LAS RESOLUCIONES DE LAS SALAS Y DEL PLENO DEL TRIBUNAL SE ENGROSEN AL EXPEDIENTE RESPECTIVO;
- XVIII.- COORDINAR Y VIGILAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA OFICIALÍA DE PARTES, DEBIENDO COMUNICAR AL PRESIDENTE LAS IRREGULARIDADES QUE ADVIERTA;
- XIX.- COORDINAR Y VIGILAR AL PERSONAL JUDICIAL DEL TRIBUNAL QUE ASISTA CON PUNTUALIDAD Y CUMPLA SUS DEBERES, COMUNICANDO AL PRESIDENTE LAS IRREGULARIDADES QUE ADVIERTA;
- XX.- REALIZAR LOS TRÁMITES CONDUCENTES PARA QUE SE PUBLIQUEN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO, LOS ACUERDOS O DOCUMENTOS QUE DETERMINE

EL PLENO O EL PRESIDENTE;

- XXI.- AUXILIAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS DE LOS MANUALES E INSTRUCTIVOS DE SUS ÁREAS DE APOYO O EN AQUELLOS EN QUE EL PLENO, LA COMISIÓN O EL PRESIDENTE LO DETERMINEN;
- XXII.- TRAMITAR EN LO CONDUCENTE Y REMITIR LOS EXPEDIENTES A LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN CON TODA OPORTUNIDAD, EN LOS CASOS EN QUE SE INTERPONGA EL JUICIO DE REVISIÓN CONSTITUCIONAL O EL JUICIO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS POLÍTICO-ELECTORALES DEL CIUDADANO, CUANDO LOS ASUNTOS SEAN DEL PLENO;
- XXIII.- COMPILAR Y DISTRIBUIR ENTRE LOS MAGISTRADOS, JUECES INSTRUCTORES Y PERSONAL JUDICIAL DEL TRIBUNAL, LA JURISPRUDENCIA Y TESIS RELEVANTES DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN MATERIA ELECTORAL;
- XXIV.- TRAMITAR Y FIRMAR LA CORRESPONDENCIA RELACIONADA CON EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA; Y,
- XXV.- LAS DEMÁS QUE LE ENCOMIENDEN LA LEY ORGÁNICA Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE A LA MATERIA, EL PLENO Y EL PRESIDENTE.

**ARTÍCULO 14.-** LAS ACTAS DE LAS SESIONES QUE SE ELABOREN, SE HARÁN CONSTAR EN EL LIBRO DE ACTAS DEL PLENO, Y EL SECRETARIO GENERAL LAS REDACTARÁ POR DUPLICADO.

**ARTÍCULO 15.-** LA SECRETARÍA GENERAL, CONTARÁ CON LOS SIGUIENTES LIBROS:

- A).- DE ACTAS DE SESIONES DEL PLENO, CORRESPONDIENTE A LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA;
- B).- DE GOBIERNO
  - 1.- ELECTORAL; Y,
  - 2.- LABORAL
- C).- DE REGISTRO DE JUICIOS DE REVISIÓN CONSTITUCIONAL ELECTORAL Y JUICIOS PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS POLÍTICO-ELECTORALES DEL CIUDADANO, QUE SEAN REMITIDOS A LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN;
- D).- REGISTRO CORRESPONDIENTE A JUICIOS DE AMPARO EN MATERIA LABORAL, QUE SEAN REMITIDOS A JUZGADO DE DISTRITO O, A TRIBUNAL COLEGIADO DE CIRCUITO, SEGÚN SEA EL CASO.
- E).- DE REGISTRO DE PROMOCIONES Y CONTROL DE CORRESPONDENCIA; Y,
- F).- DE EJECUTORIAS DEL TRIBUNAL.

ASIMISMO, OBRARÁN EN PODER DE LA SECRETARÍA GENERAL, LOS LEGAJOS DE CORRESPONDENCIA Y EXHORTOS, TELEGRAMAS Y TELEFONEMAS, Y DEMÁS CONSTANCIAS DE CORRESPONDENCIA Y CIRCULARES QUE EL TRIBUNAL O LA PRESIDENCIA EMITAN Y RECIBAN EN SU ACTIVIDAD JURISDICCIONAL.

**ARTÍCULO 16.-** CUANDO HAYA CAMBIO DE SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS Y DEL PLENO, EL PRESIDENTE DARÁ A CONOCER LA FIRMA DEL SUSTITUTO A LAS AUTORIDADES ELECTORALES, ESTATALES Y FEDERALES COMPETENTES.

**ARTÍCULO 17.-** EL SECRETARIO GENERAL, CUIDARÁ QUE EN LA FORMACIÓN Y REGISTRO DE LOS EXPEDIENTES, CONSTEN LOS DATOS INDISPENSABLES Y ANOTACIONES QUE PROCEDAN, ASÍ COMO EL CÓMPUTO DE LOS TÉRMINOS EN LA SUSTANCIACIÓN DE LOS JUICIOS QUE LE COMPETEN.

**ARTÍCULO 18.-** PARA EL EFICAZ Y DEBIDO DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, LA SECRETARÍA GENERAL CONTARÁ CON EL APOYO DE LAS SIGUIENTES ÁREAS:

- I.- SECRETARÍAS DE ACUERDOS DE SALA
- II.- ACTUARÍA;
- III.- OFICIALÍA DE PARTES;
- IV.- ARCHIVO JUDICIAL; Y,
- V.- JURÍDICA

#### **CAPÍTULO VIII DE LA SECRETARÍA DE ACUERDOS DE SALA**

**ARTÍCULO 19.-** PARA SER SECRETARIO, SE REQUIERE CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- I.- SER CIUDADANO MEXICANO POR NACIMIENTO, Y EN PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS CIVILES Y POLÍTICOS;
- II.- SER MAYOR DE 25 AÑOS;
- III.- POSEER TÍTULO DE LICENCIADO EN DERECHO, EXPEDIDO Y REGISTRADO EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY RESPECTIVA, CON ANTIGÜEDAD MÍNIMA DE DOS AÑOS ANTERIORES AL DÍA DE SU NOMBRAMIENTO Y CONTAR CON CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN MATERIA ELECTORAL;
- IV.- GOZAR DE BUENA REPUTACIÓN Y. NO HABER SIDO CONDENADO POR DELITO INTENCIONAL, PERO SI SE TRATASE DE DELITOS QUE AFECTEN SU BUENA FAMA EN EL CONCEPTO PÚBLICO, LO INHABILITARÁ PARA EL CARGO, CUALQUIERA QUE HAYA SIDO LA PENA;
- V.- NO HABER SIDO POSTULADO POR NINGÚN PARTIDO POLÍTICO A PUESTO DE ELECCIÓN POPULAR DURANTE EL ÚLTIMO PROCESO ELECTORAL;
- VI.- NO HABER DESEMPEÑADO CARGO ALGUNO DE ELECCIÓN POPULAR DURANTE LOS CINCO AÑOS ANTERIORES AL DÍA DE SU DESIGNACIÓN;
- VII.- NO HABER DESEMPEÑADO CARGO ALGUNO EN LOS COMITÉS NACIONAL, ESTATAL O MUNICIPAL EN NINGÚN PARTIDO POLÍTICO, DURANTE LOS TRES AÑOS ANTERIORES A SU DESIGNACIÓN;
- VIII.- NO SER MINISTRO DE NINGÚN CULTO RELIGIOSO, O HABER RENUNCIADO A ÉL, CUANDO

MENOS CINCO AÑOS ANTES DE SU DESIGNACIÓN;

IX.- TENER CREDENCIAL PARA VOTAR ACTUALIZADA; Y,

X.- HABER ACREDITADO LOS EXÁMENES APLICADOS POR EL CENTRO.

**ARTÍCULO 20.- SON ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO:**

I.- RECIBIR Y DAR CUENTA A LOS MAGISTRADOS DE LA SALA, DE LA CORRESPONDENCIA QUE SE TURNE A LA MISMA POR LA SECRETARÍA GENERAL;

II.- DAR CUENTA DE LOS JUICIOS, INTEGRAR EL EXPEDIENTE, LLEVAR EL REGISTRO RESPECTIVO Y PREPARAR LOS ACUERDOS CORRESPONDIENTES;

III.- VERIFICAR QUE LOS MAGISTRADOS RECIBAN OPORTUNAMENTE COPIA DE LOS PROYECTOS DE SENTENCIA QUE SE HABRÁN DE PRESENTAR EN LA SESIÓN PÚBLICA RESPECTIVA;

IV.- REDACTAR Y AUTORIZAR LAS ACTAS DE LAS SESIONES QUE SE LLEVEN A CABO;

V.- DESAHOGAR LAS DILIGENCIAS QUE SE REQUIERAN PREVIO ACUERDO DEL MAGISTRADO INSTRUCTOR;

VI.- INTERVENIR EN TODAS LAS DILIGENCIAS DE LOS ASUNTOS QUE SE ENCUENTREN EN TRÁMITE EN LA SALA DE SU ADSCRIPCIÓN, EN LA FORMA Y TÉRMINOS QUE ESTABLECE LA LEY DE PROCEDIMIENTOS Y ESTE REGLAMENTO;

VII.- AUXILIAR AL SECRETARIO GENERAL EN LA SUPERVISIÓN DE LAS NOTIFICACIONES DE LAS RESOLUCIONES QUE SE EMITAN EN LOS JUICIOS QUE SON DE LA COMPETENCIA DEL PLENO;

VIII.- SUPERVISAR QUE SE HAGAN EN TIEMPO Y FORMA LAS NOTIFICACIONES DE LOS JUICIOS TRAMITADOS EN LA SALA DE SU ADSCRIPCIÓN;

IX.- LLEVAR EL CONTROL DE LOS SIGUIENTES LIBROS DE LA SALA:

A).- JUICIO DE INCONFORMIDAD;

B).- JUICIO DE NULIDAD;

C).- DE ACTAS DE SESIONES; Y,

D).- DE CONTROL DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES AL ACTUARIO PARA NOTIFICACIÓN O DILIGENCIACIÓN.

X.- DAR CUENTA INMEDIATAMENTE AL MAGISTRADO PONENTE, AL JUEZ INSTRUCTOR Y AL PRESIDENTE, BAJO SU MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD, DE ESCRITOS Y PROMOCIONES QUE LES CORRESPONDA;

XI.- DAR FE Y AUTORIZAR CON SU FIRMA LOS ACUERDOS, RESOLUCIONES Y DETERMINACIONES DE LA SALA DE SU ADSCRIPCIÓN;

XII.- TRAMITAR EN LO CONDUCTENTE Y REMITIR LOS EXPEDIENTES A LA SALA SUPERIOR DEL

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN CON TODA OPORTUNIDAD, EN LOS CASOS EN QUE SE INTERPONGA EL JUICIO DE REVISIÓN CONSTITUCIONAL O EL JUICIO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS POLÍTICO-ELECTORALES DEL CIUDADANO, CUANDO LOS ASUNTOS SEAN DE LA SALA;

- XIII.- EXPEDIR CERTIFICACIONES DE LAS CONSTANCIAS QUE OBREN EN LOS EXPEDIENTES DE LA SALA;
- XIV.- CUIDAR QUE LOS EXPEDIENTES SEAN DEBIDAMENTE INTEGRADOS Y FOLIADOS AL AGREGARSE CADA UNA DE LAS FOJAS RUBRICÁNDOLAS EN EL CENTRO DEL ESCRITO Y ENTRESSELLÁNDOLAS;
- XV.- ASENTAR EN LOS EXPEDIENTES LAS RAZONES, CÓMPUTOS Y CERTIFICACIONES QUE PROCEDAN;
- XVI.- INVENTARIAR Y CONSERVAR EN SU PODER BAJO SU MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD LOS EXPEDIENTES MIENTRAS SE ENCUENTRAN EN TRÁMITE, Y CONCLUIDOS QUE SEAN, ENTREGARLOS A LA SECRETARÍA GENERAL PARA QUE SEAN AGREGADOS AL ARCHIVO JUDICIAL;
- XVII.- ELABORAR Y AUTORIZAR LOS LISTADOS DE PUBLICACIÓN, LOS CUALES SE FIJARÁN EN LOS ESTRADOS, CONSERVANDO UNA COPIA PARA EL ARCHIVO Y OTRA QUE REMITIRÁ A LA SECRETARÍA GENERAL;
- XVIII.- TURNAR AL ACTUARIO LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES PARA SU DILIGENCIACIÓN O NOTIFICACIÓN DE INMEDIATO. LA ENTREGA DE LOS AUTOS AL ACTUARIO SE REGISTRARÁ EN EL LIBRO CORRESPONDIENTE, EN EL QUE FIRMARÁN AMBOS PARA SU CONTROL;
- XIX.- PERMITIR A LAS PARTES ACREDITADAS QUE LO SOLICITEN, BAJO SU MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD, LA CONSULTA DE LOS EXPEDIENTES QUE TENGAN A SU CARGO;
- XX.- CUBRIR LAS GUARDIAS EN AÑO ELECTORAL Y CUANDO ASÍ LO REQUIERAN LAS NECESIDADES DEL SERVICIO; Y,
- XXI.- FALLADO UN ASUNTO EL SECRETARIO QUE LE CORRESPONDA, RECABARÁ LAS FIRMAS AUTÓGRAFAS DE LOS MAGISTRADOS INTEGRANTES DE LA SALA, UNA VEZ QUE LE SEA TURNADA LA RESOLUCIÓN RESPECTIVA.
- XXII.- DESEMPEÑAR TODAS LAS FUNCIONES QUE POR LEY LE CORRESPONDA Y LAS QUE LE ENCOMIENDEN LOS MAGISTRADOS DE LA SALA DE SU ADSCRIPCIÓN, EL PRESIDENTE Y ESTE REGLAMENTO.

## **CAPÍTULO IX DE LA ACTUARÍA**

**ARTÍCULO 21.-** PARA SER ACTUARIO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO, DEBERÁ CUBRIRSE LOS MISMOS REQUISITOS QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 19, DE ESTE REGLAMENTO.

**ARTÍCULO 22.-** EL ACTUARIO TENDRÁ FE PÚBLICA CON RESPECTO DE LAS DILIGENCIAS Y NOTIFICACIONES QUE PRACTIQUE EN LOS EXPEDIENTES QUE LE HAYAN TURNADO, DEBIENDO CONDUCIRSE SIEMPRE CON ESTRICTO APEGO A LA VERDAD, BAJO PENA DE INCURRIR EN LAS RESPONSABILIDADES QUE PREVENGAN LAS LEYES; Y ADEMÁS LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I.- RECIBIR DEL SECRETARIO GENERAL Y/O DE LOS SECRETARIOS, LOS EXPEDIENTES PARA DILIGENCIAR NOTIFICACIONES PERSONALES QUE DEBAN DE REALIZARSE FUERA DE LA OFICINA DEL TRIBUNAL, FIRMANDO EL LIBRO DE CONTROL DE ENTREGA-RECEPCIÓN;
- II.- REALIZAR LAS NOTIFICACIONES INMEDIATAMENTE DE QUE LE SEA TURNADO EL EXPEDIENTE, ASENTANDO LA RAZÓN EN EL MOMENTO QUE REALICE LA DILIGENCIA, HACIENDO CONSTAR, LUGAR, FECHA Y HORA EN QUE SE LLEVE A CABO; CERCIORARSE DEBIDAMENTE QUE EL DOMICILIO EN QUE EFECTÚA LA DILIGENCIA ES EL MISMO QUE FUE SEÑALADO EN AUTOS E IDENTIFICAR A LA PERSONA CON QUIEN ENTIENDE LA DILIGENCIA, DE PREFERENCIA CON SU CREDENCIAL DE ELECTOR;
- III.- EN LAS CÉDULAS DE NOTIFICACIÓN ADEMÁS DE LOS DATOS CITADOS EN LA FRACCIÓN ANTERIOR, DEBERÁ ASENTAR SU NOMBRE Y FIRMA;
- IV.- EFECTUAR TODAS LAS NOTIFICACIONES DENTRO DE LOS TÉRMINOS CONTEMPLADOS POR LA LEY DE PROCEDIMIENTOS;
- V.- RAZONAR EL EXPEDIENTE CUANDO POR ALGÚN MOTIVO NO PUEDA VERIFICAR LA NOTIFICACIÓN, DANDO CUENTA DE INMEDIATO AL PRESIDENTE;
- VI.- DE INMEDIATO DAR CUENTA AL SECRETARIO GENERAL Y/O A LOS SECRETARIOS, SEGÚN CORRESPONDA EL CASO, DE LOS INCIDENTES QUE SE PRESENTEN EN LAS DILIGENCIAS Y NOTIFICACIONES;
- VII.- PROPORCIONAR A LAS PARTES, PREVIA IDENTIFICACIÓN, LOS EXPEDIENTES QUE SE ENCUENTREN A SU CARGO CUANDO LO SOLICITEN, CUIDANDO SU CORRECTO MANEJO Y DEVOLUCIÓN, BAJO SU MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD;
- VIII.- EN EL DESARROLLO DE SUS ACTUACIONES, SOLICITAR EL AUXILIO DE LA FUERZA PÚBLICA SI FUERE NECESARIO;
- IX.- LLEVAR EL LIBRO CORRESPONDIENTE A LA ACTUARÍA, QUE CONTENDRÁ NÚMERO DE EXPEDIENTE, NOMBRE O NOMBRES DE LAS PARTES O DEL ACTOR, TIPO DE JUICIO, FECHA EN QUE LO RECIBE, FECHA EN LA QUE SE DILIGENCIE Y FECHA EN LA QUE DEVUELVE EL EXPEDIENTE RESPECTIVO;
- X.- CUBRIR LAS GUARDIAS CUANDO ASÍ LO REQUIERA EL SERVICIO;
- XI.- INFORMAR PERMANENTEMENTE AL SECRETARIO GENERAL SOBRE LAS TAREAS QUE LES SEAN ENCOMENDADAS Y EL DESAHOGO DE LOS-ASUNTOS DE SU COMPETENCIA; Y,
- XII.- LAS DEMÁS QUE LA LEY ORGÁNICA, LA LEY DE PROCEDIMIENTOS, ESTE REGLAMENTO Y DISPOSICIONES APLICABLES LE CONFIEREN.

## **CAPÍTULO X DE LOS SECRETARIOS DE ESTUDIO Y CUENTA Y DE LOS ABOGADOS AUXILIARES**

**ARTÍCULO 23.-** PARA SER SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA SE REQUIERE REUNIR LOS MISMOS REQUISITOS PARA SER SECRETARIO.

**ARTÍCULO 24.-** LOS SECRETARIOS DE ESTUDIO Y CUENTA TENDRÁN LAS ATRIBUCIONES



SIGUIENTES:

- I.- APOYAR AL JUEZ INSTRUCTOR Y AL MAGISTRADO RESPONSABLE DE LA INSTRUCCIÓN EN LA REVISIÓN DE LOS REQUISITOS Y PRESUPUESTOS PROCESALES, Y EN LA SUSTANCIACIÓN DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN;
- II.- FORMULAR LOS ANTEPROYECTOS DE SENTENCIAS CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL MAGISTRADO PONENTE; Y AUXILIAR AL JUEZ INSTRUCTOR EN LA ELABORACIÓN DE LOS ANTEPROYECTOS DE RESOLUCIÓN DE DESECHAMIENTO DEL MEDIO .DE IMPUGNACIÓN O QUE TENGA POR NO PRESENTADO ÉSTE;
- III.- DAR CUENTA, EN LA SESIÓN PÚBLICA QUE CORRESPONDA, DE LOS PROYECTOS DE SENTENCIA TURNADOS, SEÑALANDO LOS ARGUMENTOS Y CONSIDERACIONES JURÍDICAS QUE SUSTENTEN EL SENTIDO DE LAS SENTENCIAS, CUANDO ASÍ LO DISPONGA EL MAGISTRADO DE SU ADSCRIPCIÓN;
- IV.- SUPLIR EN CASO 'DE AUSENCIA AL SECRETARIO, DANDO CUENTA DE LOS ASUNTOS QUE ATIENDA;
- V.- AUXILIAR EN EL ENGROSE DE LAS SENTENCIAS CORRESPONDIENTES;
- VI.- REALIZAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CAPACITACIÓN, INVESTIGACIÓN Y DIFUSIÓN ACADÉMICA EN MATERIA ELECTORAL;
- VII.- DESEMPEÑARLAS DEMÁS TAREAS QUE LES ENCOMIENDE EL MAGISTRADO AL CUAL SE ENCUENTRAN ADSCRITO;
- VIII.- CUMPLIR LAS TAREAS QUE LES ENCOMIENDEN EL PRESIDENTE O LA SALA DE SU ADSCRIPCIÓN, PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL, PREVIA ANUENCIA DEL MAGISTRADO DE ADSCRIPCIÓN, DE ACUERDO A LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES Y ATENDIENDO A LAS CARGAS DE TRABAJO DE LA PONENCIA RESPECTIVA;
- IX.- LLEVAR UN LIBRO DE CONTROL DE EXPEDIENTES DE LOS ASUNTOS QUE LES SEAN ENCOMENDADOS A FIN DE REGISTRAR LAS FECHAS EN QUE LES FUERON TURNADOS POR LOS MAGISTRADOS Y LAS CORRESPONDIENTES A LAS DEVOLUCIONES DE LOS MISMOS, CON EL PROYECTO DE RESOLUCIÓN RESPECTIVO;
- X.- CUBRIR LAS GUARDIAS CUANDO ASÍ LO REQUIERA EL SERVICIO; Y,
- XI.- LAS DEMÁS QUE LES ASIGNEN EL PLENO, EL PRESENTE REGLAMENTO Y DISPOSICIONES APLICABLES.

**ARTÍCULO 25.-** PARA SER ABOGADO AUXILIAR SE REQUIERE REUNIR LOS MISMOS REQUISITOS QUE PARA SER ACTUARIO.

**ARTÍCULO 26.-** LOS ABOGADOS AUXILIARES TENDRÁN LAS ATRIBUCIONES SIGUIENTES:

- I.- AUXILIAR AL SECRETARIO GENERAL EN LA DEBIDA Y CORRECTA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LOS ASUNTOS QUE LES COMPETA CONOCER;
- II.- AUXILIAR AL SUPERIOR JERÁRQUICO EN LAS ACTIVIDADES QUE LE ENCOMIENDE;
- III.- DESEMPEÑAR LAS ATRIBUCIONES DEL ACTUARIO EN LAS AUSENCIAS DE ÉSTE;

- IV.- CUBRIR LAS GUARDIAS CUANDO ASÍ LO REQUIERA EL SERVICIO; Y,
- V.- LAS DEMÁS QUE LE ASIGNEN EL PLENO, EL PRESENTE REGLAMENTO Y DISPOSICIONES APLICABLES.

## **CAPÍTULO XI DE LA OFICIALÍA DE PARTES**

**ARTÍCULO 27.-** EL OFICIAL DE PARTES DEBERÁ REUNIR LOS REQUISITOS SIGUIENTES:

- I.- SER MAYOR DE EDAD EN PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS CIVILES Y POLÍTICOS;
- II.- SER LICENCIADO EN DERECHO O PASANTE;
- III.- NO HABER SIDO CONDENADO POR DELITO INTENCIONAL;
- IV.- GOZAR DE BUENA REPUTACIÓN;
- V.- TENER CREDENCIAL DE ELECTOR ACTUALIZADA;
- VI.- NO HABER SIDO POSTULADOS POR NINGÚN PARTIDO POLÍTICO A PUESTO DE ELECCIÓN POPULAR DURANTE EL ÚLTIMO PROCESO ELECTORAL;
- VI.- NO HABER DESEMPEÑADO CARGO ALGUNO DE ELECCIÓN POPULAR DURANTE LOS CINCO AÑOS ANTERIORES AL DÍA DE SU DESIGNACIÓN;
- VII.- NO HABER DESEMPEÑADO CARGO ALGUNO EN LOS COMITÉS NACIONAL, ESTATAL O MUNICIPAL EN NINGÚN PARTIDO POLÍTICO, DURANTE LOS TRES AÑOS ANTERIORES A SU DESIGNACIÓN;
- VIII.- NO SER MINISTRO DE NINGÚN CULTO RELIGIOSO, O HABER RENUNCIADO A ÉL, CUANDO MENOS CINCO AÑOS ANTES DE SU DESIGNACIÓN
- IX.- HABER ACREDITADO LOS EXÁMENES APLICADOS POR EL CENTRO Y CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO POR EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.

**ARTÍCULO 28.-** EL OFICIAL DE PARTES ESTARÁ BAJO LAS ÓRDENES INMEDIATAS DEL SECRETARIO GENERAL, Y TENDRÁ BAJO SU RESPONSABILIDAD EL LIBRO DE GOBIERNO, LOS LIBROS DE REGISTRO DE JUICIOS FEDERALES, EL LIBRO DE PROMOCIONES Y CORRESPONDENCIA DEL TRIBUNAL.

**ARTÍCULO 29.-** EL OFICIAL DE PARTES TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I.- RECIBIR Y REGISTRAR TODA LA CORRESPONDENCIA, ESCRITOS DE PRESENTACIÓN DE DEMANDAS, PROMOCIONES Y EN GENERAL LOS ESCRITOS QUE SE PRESENTEN ANTE ESTE TRIBUNAL;
- II.- TAN PRONTO SEA RECIBIDA LA CORRESPONDENCIA Y LAS DEMANDAS, SE FOLIARÁ Y ASENTARÁ, TANTO EN LOS DOCUMENTOS QUE QUEDEN EN EL TRIBUNAL, COMO EN LA COPIA QUE SE ENTREGA AL INTERESADO, LA HORA, EL DÍA, LUGAR Y FECHA DE PRESENTACIÓN, MENCIONARÁ TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE RECIBA Y SUS ANEXOS SELLANDO LA COPIA Y EL ORIGINAL;

- III.- DAR CUENTA DE INMEDIATO AL SECRETARIO GENERAL DE TODA LA DOCUMENTACIÓN ANTES REFERIDA Y DE LAS DEMANDAS QUE SE PRESENTEN;
- IV.- TURNAR LA DOCUMENTACIÓN CONFORME A LAS INSTRUCCIONES DEL SECRETARIO GENERAL;
- V.- RENDIR MENSUALMENTE UN INFORME ESTADÍSTICO SOBRE EL MOVIMIENTO REGISTRADO EN LA OFICIALÍA, AL SECRETARIO GENERAL;
- VI.- INFORMAR PERMANENTEMENTE AL SECRETARIO GENERAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS TAREAS QUE LE HAYAN SIDO ASIGNADAS.
- VII.- CUBRIR LAS GUARDIAS CUANDO ASÍ LO REQUIERA EL SERVICIO; Y,
- VIII.- LAS DEMÁS QUE LE ASIGNE EL PLENO, EL PRESENTE REGLAMENTO Y DISPOSICIONES APLICABLES.

## **CAPÍTULO XII DEL ARCHIVO JUDICIAL**

**ARTÍCULO 30.-** EL TRIBUNAL CONTARÁ CON LOS ARCHIVOS JUDICIAL E HISTÓRICO, QUE DEPENDERÁN DIRECTAMENTE DEL SECRETARIO GENERAL.

**ARTÍCULO 31.-** LOS EXPEDIENTES DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN INTERPUESTOS, PODRÁN SER CONSULTADOS POR LAS PERSONAS AUTORIZADAS PARA TAL EFECTO, SIEMPRE QUE ELLO NO OBSTACULICE SU PRONTA Y EXPEDITA SUSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN; ASIMISMO, PODRÁN SOLICITAR COPIAS SIMPLES O CERTIFICADAS A SU COSTA, QUIENES TENGAN RECONOCIDA SU CALIDAD DE PARTES, LAS QUE SERÁN EXPEDIDAS CUANDO LO PERMITAN LAS LABORES DEL TRIBUNAL.

CONCLUIDO CADA PROCESO ELECTORAL, CUALQUIER PERSONA PODRÁ CONSULTAR LOS EXPEDIENTES, O BIEN SOLICITAR A SU COSTA COPIA DE LOS MISMOS.

**ARTÍCULO 32.-** SON ATRIBUCIONES DEL TITULAR DEL ARCHIVO:

- I.- RECIBIR, CONCENTRAR Y CONSERVAR EN ARCHIVO JUDICIAL HASTA POR DOS PROCESOS ELECTORALES LOS EXPEDIENTES JURISDICCIONALES DEL PLENO Y DE LAS SALAS QUE LE SEAN REMITIDOS AL CONCLUIR CADA PROCESO ELECTORAL;
- II.- AUXILIAR AL SECRETARIO GENERAL EN LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LOS ARCHIVOS JUDICIAL E HISTÓRICO;
- III.- CONTROLAR LOS ARCHIVOS JUDICIAL E HISTÓRICO Y LOS REGISTROS CORRESPONDIENTES CONFORME AL MANUAL RESPECTIVO;
- IV.- REVISAR QUE LOS EXPEDIENTES QUE REMITAN LAS SALAS Y EL PLENO ESTÉN FIRMADOS, FOLIADOS Y SELLADOS;
- V.- HACER DEL CONOCIMIENTO DEL SECRETARIO GENERAL, CUALQUIER DEFECTO O IRREGULARIDAD QUE ADVIERTA EN LOS EXPEDIENTES O DOCUMENTOS QUE RECIBA PARA SU ARCHIVO, A FIN DE QUE, DE SER MATERIAL Y TÉCNICAMENTE POSIBLE, SE CORRIJAN;
- VI.- INFORMAR PERMANENTEMENTE AL SECRETARIO GENERAL SOBRE LAS TAREAS QUE SE LE

ENCOMIENDEN O SOBRE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA;

- VII.- ASUMIR LAS MEDIDAS QUE JUZGUE CONVENIENTES PARA EL REGISTRO, RESGUARDO Y CONSULTA DE LOS EXPEDIENTES;
- VIII.- PROPONER AL SECRETARIO GENERAL LA REMISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DEL ARCHIVO JUDICIAL AL HISTÓRICO, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN LAS DISPOSICIONES APLICABLES; Y;
- IX.- LAS DEMÁS QUE LE CONFIERAN LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASÍ COMO LAS QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR EL PRESIDENTE, LOS MAGISTRADOS O EL SECRETARIO GENERAL.

### **TÍTULO TERCERO DE LA COMISIÓN ELECTORAL Y SUS ÓRGANOS AUXILIARES**

#### **CAPÍTULO I DE LA COMISIÓN DE LO ELECTORAL**

**ARTÍCULO 33.-** LA COMISIÓN DE LO ELECTORAL VELARÁ, EN TODO MOMENTO Y EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, POR LA AUTONOMÍA PARA ADMINISTRAR EL PRESUPUESTO DEL TRIBUNAL.

LA ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA DE LOS RECURSOS FINANCIEROS Y HUMANOS, ASÍ COMO LA CARRERA PROFESIONAL DEL PERSONAL DEL TRIBUNAL ESTARÁN A CARGO DE LA COMISIÓN.

LA COMISIÓN SE INTEGRARÁ POR EL PRESIDENTE DEL PROPIO TRIBUNAL, QUIEN LO PRESIDRÁ, UN MAGISTRADO NUMERARIO DE DICHO TRIBUNAL DESIGNADO POR INSACULACIÓN, ASÍ COMO TRES MIEMBROS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA, SURGIDOS DEL DESIGNADO POR EL PODER LEGISLATIVO, DEL DESIGNADO POR EL PODER EJECUTIVO Y EL DESIGNADO POR LA SALA SUPERIOR DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL PODER JUDICIAL. LA COMISIÓN TENDRÁ CARÁCTER PERMANENTE Y SESIONARÁ EN LAS OFICINAS QUE A TAL EFECTO SE DESTINEN EN LA SEDE DEL TRIBUNAL.

LOS COMISIONADOS NO COBRARÁN DIETA O REMUNERACIÓN ALGUNA, ADICIONAL A SUS PERCEPCIONES, POR DESEMPEÑAR ESTA FUNCIÓN.

EL OFICIAL MAYOR HARÁ LAS VECES DE SECRETARIO DE LA COMISIÓN Y CONCURRIRÁ A LAS SESIONES CON VOZ PERO SIN VOTO.

LO ANTERIOR, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 19 Y 49, DE LA CONSTITUCIÓN; 158 Y 159 DE LA LEY ORGÁNICA.

**ARTÍCULO 34.-** LA COMISIÓN SESIONARÁ VÁLIDAMENTE CON LA PRESENCIA DE CUANDO MENOS TRES DE SUS INTEGRANTES. ADOPTARÁ SUS RESOLUCIONES POR UNANIMIDAD O POR MAYORÍA DE LOS COMISIONADOS PRESENTES. LOS COMISIONADOS NO PODRÁN ABSTENERSE DE VOTAR SALVO QUE TENGAN EXCUSA O IMPEDIMENTO LEGAL. EN CASO DE EMPATE, EL PRESIDENTE TENDRÁ VOTO DE CALIDAD.

CUANDO UNA SESIÓN NO SE PUEDA CELEBRAR POR FALTA DE QUÓRUM, EL PRESIDENTE CONVOCARÁ NUEVAMENTE PARA QUE SE VERIFIQUE LA SESIÓN, DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES, EN ESTE CASO, LA COMISIÓN SESIONARÁ VÁLIDAMENTE CON EL NÚMERO DE LOS INTEGRANTES QUE SE PRESENTEN.

EL COMISIONADO QUE DISINTIERE DE LA MAYORÍA PODRÁ FORMULAR VOTO PARTICULAR, EL CUAL SE INSERTARÁ EN EL ACTA RESPECTIVA SI FUERE PRESENTADO DENTRO DE LOS CINCO DÍAS SIGUIENTES A LA FECHA DEL ACUERDO.

LAS SESIONES ORDINARIAS O EXTRAORDINARIAS DE LA COMISIÓN SERÁN PRIVADAS.

**ARTÍCULO 35.-** LA COMISIÓN DETERMINARÁ CADA AÑO SUS PERÍODOS DE VACACIONES, TOMANDO EN CUENTA LOS CALENDARIOS ELECTORALES LOCALES.

DURANTE SUS RECESOS LA COMISIÓN NOMBRARÁ A DOS DE SUS MIEMBROS PARA QUE PERMANEZCAN DE GUARDIA A EFECTO DE ATENDER LOS ASUNTOS ADMINISTRATIVOS URGENTES. EN CASO DE QUE DURANTE EL RECESO SURGIERE UN ASUNTO DE OTRA NATURALEZA QUE REQUIERA DE UNA RESOLUCIÓN IMPOSTERGABLE, LOS COMISIONADOS QUE ESTÉN DE GUARDIA PODRÁN TOMARLA PROVISIONALMENTE, HASTA EN TANTO SE REÚNE LA COMISIÓN PARA RESOLVERLO EN DEFINITIVA.

**ARTÍCULO 36.-** CUANDO LA COMISIÓN ESTIME QUE SUS ACUERDOS O RESOLUCIONES PUDIERAN RESULTAR DE INTERÉS GENERAL, DEBERÁ ORDENAR SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.

**ARTÍCULO 37.-** LA COMISIÓN CONTARÁ CON UNA OFICIALÍA MAYOR, UNA CONTRALORÍA, UNA UNIDAD DE INFORMÁTICA Y EL CENTRO DE ACTUALIZACIÓN, DIFUSIÓN Y VINCULACIÓN ACADÉMICA ELECTORAL PARA REALIZAR SUS FUNCIONES.

LOS ÓRGANOS AUXILIARES CONTARÁN CON EL PERSONAL NECESARIO PARA EL ADECUADO DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES.

LOS TITULARES DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES DE LA COMISIÓN, A EXCEPCIÓN DE LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 51, DEBERÁN CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- I.- SER CIUDADANO MEXICANO POR NACIMIENTO, EN PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS POLÍTICOS Y CIVILES;
- II.- CONTAR CON CREDENCIAL PARA VOTAR CON FOTOGRAFÍA;
- III.- TENER POR LO MENOS 25 AÑOS DE EDAD AL MOMENTO DE LA DESIGNACIÓN;
- IV.- GOZAR DE BUENA REPUTACIÓN Y NO HABER SIDO CONDENADO POR DELITO QUE AMERITE PENA CORPORAL DE MÁS DE UN AÑO DE PRISIÓN; PERO SI SE TRATARE DE ROBO, FRAUDE, FALSIFICACIÓN, ABUSO DE CONFIANZA U OTRO QUE LASTIME' SERIAMENTE LA BUENA FAMA EN EL CONCEPTO PÚBLICO, INHABILITARÁ PARA EL CARGO, CUALQUIERA QUE HAYA SIDO LA PENA.  
  
ASÍ COMO NO HABER SIDO SANCIONADO CON INHABILITACIÓN TEMPORAL PARA DESEMPEÑAR NINGÚN EMPLEO O CARGO O HABER SIDO DESTITUIDO DEL MISMO, COMO CONSECUENCIA DE UNA SANCIÓN DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO POR CONDUCTAS GRAVES;
- V.- CONTAR CON TÍTULO PROFESIONAL EN EL ÁREA DE SU ESPECIALIDAD, EXPEDIDO LEGALMENTE CON UNA ANTIGÜEDAD MÍNIMA DE CINCO AÑOS;
- VI.- NO DESEMPEÑAR NI HABER DESEMPEÑADO EL CARGO DE PRESIDENTE O DE DIRECCIÓN EN ALGÚN COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL, ESTATAL, DISTRITAL, MUNICIPAL O

- EQUIVALENTE, DE UN PARTIDO POLÍTICO O AGRUPACIÓN POLÍTICA, EN LOS ÚLTIMOS SEIS AÑOS;
- VII.- NO HABER OCUPADO UN CARGO DE ELECCIÓN POPULAR, NI HABER SIDO 'REGISTRADO COMO CANDIDATO PARA ELLO, EN LOS ÚLTIMOS SEIS AÑOS,
- VIII.- CONTAR, PREFERENTEMENTE, CON EXPERIENCIA EN EL CARGO QUE SE LE ENCOMIENDE;  
Y,
- IX.- HABER ACREDITADO LOS EXÁMENES APLICADOS POR EL CENTRO, Y CUMPLIDO CON LO EXIGIDO POR EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.

**ARTÍCULO 38.- LA COMISIÓN TENDRÁ LAS ATRIBUCIONES SIGUIENTES:**

- I.- CELEBRAR SESIONES ORDINARIAS, UNA VEZ AL MES Y LAS EXTRAORDINARIAS CADA VEZ QUE SE ESTIME PERTINENTE;
- II.- ADMINISTRAR Y EJERCER EN FORMA- AUTÓNOMA EL PRESUPUESTO DEL TRIBUNAL, APROBADO Y ASIGNADO BAJO LOS PRINCIPIOS DE AUSTERIDAD Y RACIONALIDAD DEL GASTO PÚBLICO, EL CUAL LE ES TRANSFERIDO EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 143, PÁRRAFO TERCERO DE LA LEY ORGÁNICA Y ARTÍCULO 10, PÁRRAFO CUARTO, DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO;
- III.- TOMAR LOS ACUERDOS NECESARIOS Y PERTINENTES PARA QUE EL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN EJERZA EN TÉRMINOS DE LA FRACCIÓN ANTERIOR, EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL TRIBUNAL;
- IV.- VIGILAR, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, YA TRAVÉS DE LA CONTRALORÍA, EL BUEN DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DEL TRIBUNAL Y LA DISCIPLINA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MISMO, DICTANDO LAS MEDIDAS QUE SE REQUIERAN;
- V.- FORMAR LOS COMITÉS QUE SEAN NECESARIOS PARA LA ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA;
- VI.- DISCUTIR Y APROBAR EL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL TRIBUNAL;
- VII.- PRESENTAR AL PRESIDENTE DE LA SALA SUPERIOR DEL SUPREMO TRIBUNAL EL PRESUPUESTO APROBADO POR LA COMISIÓN PARA SU INCLUSIÓN EN EL PROYECTO DEL PRESUPUESTO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO;
- VIII.- REVISAR Y APROBAR, EN SU CASO, EL INFORME FINANCIERO Y PRESUPUESTAL QUE EN FORMA MENSUAL Y AL CIERRE DEL EJERCICIO, RINDA EL OFICIAL MAYOR, REVISADO POR LA CONTRALORÍA;
- IX.- DISCUTIR Y APROBAR LOS PROGRAMAS DE AUDITORÍAS FORMULADOS POR LA CONTRALORÍA, VIGILANDO SU DEBIDA APLICACIÓN;
- X.- VIGILAR A TRAVÉS DE LA CONTRALORÍA, QUE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y ENAJENACIONES DE TODO TIPO DE BIENES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CUALQUIER NATURALEZA Y CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA QUE REALICEN LOS ÓRGANOS RESPONSABLES DEL TRIBUNAL EN EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, SE AJUSTE A LOS CRITERIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, HONRADEZ Y AUSTERIDAD EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS;

- XI.- VIGILAR A TRAVÉS DE LA CONTRALORÍA QUE LAS ÁREAS RESPONSABLES, CUIDEN, ACONDICIONEN Y LES DEN MANTENIMIENTO A LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE ESTÁN AL SERVICIO DEL TRIBUNAL;
- XII.- RENDIR POR ESCRITO, UN INFORME ANUAL SOBRE SUS ACTIVIDADES, PARA LOS EFECTOS DE LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 151, FRACCIÓN X, DE LA LEY ORGÁNICA;
- XIII.- DESIGNAR, A PROPUESTA DE SU PRESIDENTE, AL REPRESENTANTE DE LA COMISIÓN PARA QUE INTEGRE EL COMITÉ SUSTANCIADOR, QUE SE SUJETARÁ A LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 163, FRACCIÓN IX; DE LA LEY ORGÁNICA Y A LOS LINEAMIENTOS EXPEDIDOS EN ESTE REGLAMENTO; Y REMITIR, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA, EL EXPEDIENTE PARA LA SUSTANCIACIÓN PREVISTA EN EL CITADO ARTÍCULO. EL COMITÉ SUSTANCIADOR ESTARÁ INTEGRADO POR EL PRESIDENTE Y EL REPRESENTANTE DE LA COMISIÓN, ADEMÁS DE UN REPRESENTANTE DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL.
- XIV.- CONOCER Y RESOLVER, POR QUEJA O DENUNCIA QUE PRESENTE CUALQUIER PERSONA A LA CONTRALORÍA EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO EN LA FRACCIÓN VIII, DEL ARTÍCULO 163, DE LA LEY ORGÁNICA;
- XV.- APLICAR LAS MEDIDAS DE APREMIO Y LAS SANCIONES, EN SU CASO, EN CONTRA DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL, PREVIA SUSTANCIACIÓN DE PROCEDENCIA DE LA QUEJA O DENUNCIA INTERPUESTA;
- XVI.- NOMBRAR, A PROPUESTA QUE LE FORMULE SU PRESIDENTE, A LOS TITULARES DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES DE LA PROPIA COMISIÓN;
- XVII.- RESOLVER EN BASE A LOS INFORMES QUE LE PROPORCIONE EL CENTRO, RESPECTO A TODO LO RELATIVO A LA FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO, PROVISIÓN DE DESTINOS, Y ASCENSOS, EN LAS PLAZAS ADMINISTRATIVAS Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS SERVIDORES DEL TRIBUNAL;
- XVIII.- PROMOVER A TRAVÉS DEL CENTRO, ACTIVIDADES RELATIVAS A LA CAPACITACIÓN Y SUPERACIÓN DEL PERSONAL JURÍDICO Y DEMÁS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL, ASÍ COMO DE QUIENES PRETENDAN PRESTAR SUS SERVICIOS EN ÉL;
- EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA SERÁ EL ÓRGANO CALIFICADOR PARA LOS EFECTOS DE LAS PROMOCIONES LABORALES CORRESPONDIENTES.
- XIX.- REALIZAR A TRAVÉS DEL CENTRO, TAREAS DE CAPACITACIÓN, INVESTIGACIÓN Y DIFUSIÓN EN MATERIA DE DERECHO ELECTORAL;
- XX.- ESTABLECER LAS BASES DE COORDINACIÓN DEL CENTRO CON EL INSTITUTO DE ESTUDIOS JUDICIALES DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS QUE PREVIAMENTE ACUERDE LA COMISIÓN;
- XXI.- ELABORAR PROYECTO PARA MODIFICAR, ADICIONAR Y REFORMAR EL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL PARA SOMETERLO A LA CONSIDERACIÓN DEL PLENO DEL MISMO; DE IGUAL MODO, HARÁ LO PROPIO RESPECTO DE SU REGLAMENTO;
- XXII.- ESTABLECER A TRAVÉS DE LA OFICIALÍA MAYOR, LA NORMATIVIDAD Y LOS CRITERIOS PARA MODERNIZAR LAS ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES, LOS SISTEMAS Y

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS, ASÍ COMO LOS SERVICIOS AL PÚBLICO;

XXIII.- ESTABLECER LAS BASES GENERALES DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO, COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS ÓRGANOS DEPENDIENTES DE LA PROPIA COMISIÓN;

XXIV.- CONOCER Y RESOLVER SOBRE LAS RENUNCIAS Y LICENCIAS DE LOS TITULARES DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES DE LA COMISIÓN Y DEMÁS PERSONAL DEL TRIBUNAL;

XXV.- FIJAR LAS BASES DE LA POLÍTICA INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA DEL TRIBUNAL; Y,

XXVIII.- LAS DEMÁS QUE LE CONFIERAN LAS DISPOSICIONES APLICABLES Y ESTE REGLAMENTO.

## **CAPÍTULO II DEL PRESIDENTE, DE LA SECRETARÍA; Y DE LA OFICIALÍA MAYOR**

### **SECCIÓN I DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN**

**ARTÍCULO 39.-** LA PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- I.- REPRESENTAR A LA COMISIÓN;
- II.- CONVOCAR A LOS COMISIONADOS, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA A LAS SESIONES ORDINARIAS O EXTRAORDINARIAS;
- III.- VIGILAR Y EJECUTAR, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, EL CABAL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE LA COMISIÓN;
- IV.- VIGILAR, QUE OFICIALÍA MAYOR ELABORE LOS MANUALES E INSTRUCTIVOS QUE SEAN NECESARIOS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DEL TRIBUNAL
- V.- PROPONER A LA COMISIÓN, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, EL OTORGAMIENTO DE PODERES PARA LOS EFECTOS QUE ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 151, FRACCIÓN 1, DE LA LEY ORGÁNICA Y 6, FRACCIÓN 1, DE ESTE REGLAMENTO;
- VI.- CELEBRAR LOS CONTRATOS Y CONVENIOS DE CARÁCTER ACADÉMICO QUE SE APRUEBEN EN EL SEÑO DE LA COMISIÓN, SALVAGUARDANDO EN TODOS LOS CASOS LA AUTONOMÍA DEL TRIBUNAL;
- VII.- NOMBRAR AL OFICIAL MAYOR, AL CONTRALOR, AL JEFE DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA, Y AL DIRECTOR DEL CENTRO, CON LA APROBACIÓN DE LA COMISIÓN;
- VIII.- GIRAR INSTRUCCIONES A LA SECRETARÍA DE LA COMISIÓN, PARA QUE TURNE AL COMITÉ SUSTANCIADOR LA DOCUMENTACIÓN A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 38, FRACCIÓN XIII, DE ESTE REGLAMENTO;
- IX.- DICTAR, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, EN LOS CASOS QUE ASÍ LO AMERITEN, LOS ACUERDOS NECESARIOS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN, LOS CUALES, DE CONSIDERARLO PERTINENTE, DEBERÁN SER PUBLICADOS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO;



- X.- DELEGAR ATRIBUCIONES Y FACULTADES EN EL ÁMBITO DE LAS FUNCIONES DE LA COMISIÓN, AL PERSONAL JURÍDICO, ADMINISTRATIVO O TÉCNICO DEL TRIBUNAL, SALVO AQUELLAS QUE, POR DISPOSICIÓN LEGAL, SEAN INDELEGABLES;
- XI.- PROPORCIONAR A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE LA COMISIÓN, CUALQUIER INFORMACIÓN QUE SEA REQUERIDA POR LOS COMISIONADOS PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES;
- XII.- EJERCER EN REPRESENTACIÓN DE LA COMISIÓN, Y EN BASE A LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS PARA ELLO, EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL TRIBUNAL; Y,
- XIII.- LAS DEMÁS QUE LE CONFIERAN LA LEY ORGÁNICA, ESTE REGLAMENTO, LA COMISIÓN Y OTRAS DISPOSICIONES APLICABLES.

## **SECCIÓN 2ª. DE LA SECRETARÍA DE LA COMISIÓN**

**ARTÍCULO 40.-** LA SECRETARÍA SE INTEGRARÁ DE LA SIGUIENTE FORMA:

- I.- UN SECRETARIO;
- II.- UN JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y APOYO TÉCNICO.

**ARTÍCULO 41.-** EL OFICIAL MAYOR HARÁ LAS VECES DE SECRETARIA DE LA COMISIÓN.

**ARTÍCULO 42.-** LA SECRETARÍA DE LA COMISIÓN TENDRÁ LAS FUNCIONES SIGUIENTES:

- I.- ELABORAR Y REMITIR LAS CONVOCATORIAS A SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS A LAS COMISIONADAS, ANEXANDO LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CAN EL ORDEN DEL DÍA, PAR LA MENOS CON SETENTA Y DAS HARÁS DE ANTELACIÓN;
- II.- AUXILIAR A LA PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN, EN LA PREPARACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA DE LAS SESIONES;
- III.- COORDINAR LOS SERVICIOS DE APOYO NECESARIAS PARA LA CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN;
- IV.- DAR FE CAN SU FIRMA DEL CONTENIDA DE LAS ACTAS APROBADAS Y FIRMADAS PAR LAS COMISIONADAS EN SESIONES Y LLEVAR LA CUSTODIA Y EL REGISTRA RESPECTIVA;
- V.- INFORMAR A LA COMISIÓN DE LAS ASUNTAS DE LA COMPETENCIA DE ÉSTA;
- VI.- DAR SEGUIMIENTO A LAS ACUERDAS TOMADAS POR LA COMISIÓN CUYA EJECUCIÓN SE LE HAYA ENCOMENDADA, E INFORMAR AL PRESIDENTE DENTRO DE LAS SETENTA Y DOS HORAS SIGUIENTES;
- VII.- PRESENTAR PAR ESCRITA EN LA SESIÓN CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE, EL INFORME ANUAL DE SUS ACTIVIDADES A LA CONSIDERACIÓN DE LA COMISIÓN;
- VIII.- EXPEDIR PREVIA SOLICITUD PAR ESCRITA LOS INFORMES Y LAS CAPIAS CERTIFICADAS QUE SOLICITEN LAS COMISIONADOS;

- IX.- PRESENTAR EL ROL DE VACACIONES Y GUARDIAS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO ELABORADA POR LA OFICIALÍA MAYOR A LA COMISIÓN PARA SU APROBACIÓN;
- X.- LAS DEMÁS QUE LE CONFIERAN LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

**ARTÍCULO 43.-** EL JEFE DE ESTE DEPARTAMENTO., SERÁ EL ENCARGADO DE AUXILIAR AL SECRETARIA DE LA COMISIÓN, EN EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO ANTERIOR.

### **SECCIÓN 3ª. DE LA OFICIALÍA MAYOR**

**ARTÍCULO 44.-** LA OFICIALÍA MAYOR SE INTEGRARÁ DE LA SIGUIENTE FORMA:

- I.- UN OFICIAL MAYOR;
- II.- UN JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS;
- III.- UN JEFE DEL DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES; Y,
- IV.- UN JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIERAS.

**ARTÍCULO 45.-** AL FRENTE DE LA OPERATIVIDAD ADMINISTRATIVA-FINANCIERA DEL TRIBUNAL, HABRÁ UNA OFICIALÍA MAYOR, QUE DEPENDERÁ DIRECTAMENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN. PARA EL DESEMPEÑO Y ATENCIÓN DE SUS RESPONSABILIDADES, CONTARÁ CON LOS DEPARTAMENTOS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO ANTERIOR.

**ARTÍCULO 46.-** PARA SER OFICIAL MAYOR SE REQUIERE:

- I.- SER CIUDADANO CHIAPANECO EN PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS;
- II.- SER CONTADOR PÚBLICO, LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS O CARRERA AFÍN, CON TÍTULO LEGALMENTE EXPEDIDO Y REGISTRADO, CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE 5 AÑOS;
- III.- SER MAYOR DE 30 AÑOS DE EDAD;
- IV.- NO HABER SIDO CONDENADO POR DELITO INTENCIONAL;
- V.- TENER CREDENCIAL PARA VOTAR ACTUALIZADA; Y,
- VI.- CUMPLIR CON LO DISPUESTO POR EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.

**ARTÍCULO 47.-** EL OFICIAL MAYOR TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- I.- ELABORAR LOS PROYECTOS DE MANUALES E INSTRUCTIVOS DE SUS ÁREAS DE APOYO O DE CUALQUIER OTRA DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO, TURNÁNDOLO A LA CONTRALORÍA PARA SU REVISIÓN Y POSTERIORMENTE A LA COMISIÓN PARA SU DISCUSIÓN Y APROBACIÓN;
- II.- COORDINAR E INFORMAR PERMANENTEMENTE A LA COMISIÓN, RESPECTO DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS ÁREAS A SU CARGO Y DEL DESAHOGO DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA;

- III.- PROPORCIONAR LOS INFORMES Y REPORTES ESTADÍSTICOS EN MATERIA ADMINISTRATIVA, QUE LE SEAN REQUERIDOS POR LA COMISIÓN, SU PRESIDENTE, LOS COMISIONADOS, O LA CONTRALORÍA;
- IV.- ADMINISTRAR LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y MATERIALES PARA ATENDER LAS NECESIDADES DEL TRIBUNAL;
- V.- ELABORAR EL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO ANUAL DE EGRESOS DEL TRIBUNAL Y SOMETERLO A LA APROBACIÓN DE LA COMISIÓN POR CONDUCTO DE SU PRESIDENTE;
- VI.- ESTABLECER LA CONGRUENCIA DE LOS OBJETIVOS Y METAS, ENTRE EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y LOS FIJADOS POR LA COMISIÓN;
- VII.- OBSERVAR Y EVALUAR LOS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LAS ÁREAS A SU CARGO;
- VIII.- ANALIZAR LAS DIVERSAS INSTANCIAS DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, DIRECCIÓN, EJECUCIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL DEL ÁREA ADMINISTRATIVA, ATENDIENDO A LA CONGRUENCIA Y LOGRO DE LOS PROGRAMAS, OBJETIVOS, METAS Y ACCIONES;
- IX.- DETERMINAR LAS VARIACIONES PROGRAMÁTICAS ADMINISTRATIVAS, A FIN DE PRECISAR LAS CAUSAS QUE ORIGINARON LOS CAMBIOS ENTRE LO PROGRAMADO Y LO ALCANZADO;
- X.- CONCENTRAR, INTEGRAR, CONTROLAR Y EVALUAR LOS INFORMES MENSUALES DE LAS ACTIVIDADES QUE ELABOREN SUS ÓRGANOS AUXILIARES;
- XI.- PRESENTAR ANTE LA COMISIÓN, LOS INFORMES MENSUALES, TRIMESTRALES, SEMESTRALES Y ANUALES, CORRESPONDIENTE A SUS FUNCIONES, DEBIDAMENTE REVISADOS POR LA CONTRALORÍA DE LA COMISIÓN;
- XII.- CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA-FINANCIERA, QUE LE REQUIERA LA COMISIÓN;
- XIII.- COORDINAR LA CORRECTA APLICACIÓN DEL PRESUPUESTO APROBADO POR LA COMISIÓN, DENTRO DEL MARCO DE RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO;
- XIV.- IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS DE CONTROL Y REGISTRO QUE GARANTICEN TRANSPARENCIA, EFICACIA Y EFICIENCIA EN LAS DIVERSAS OPERACIONES QUE SE REALICEN Y OBSERVAR LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA;
- XV.- FIRMAR LOS CHEQUES MANCOMUNADAMENTE CON EL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN, Y FIRMAR DE VISTO BUENO EN LA DOCUMENTACIÓN QUE AVALEN ESOS PAGOS;
- XVI.- REVISAR DE MANERA MENSUAL Y FIRMAR LOS INVENTARIOS DE ALMACÉN;
- XVII.- ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL PARA QUE SE REALICEN LOS INVENTARIOS DE LOS BIENES MUEBLES, INMUEBLES, VALORES Y CUALQUIER OBJETO PROPIEDAD DEL TRIBUNAL, ASÍ COMO LA DEBIDA ORGANIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL ARCHIVO GENERAL;
- XVIII.- CUIDAR QUE LAS OFICINAS, VEHÍCULOS Y DEMÁS EQUIPOS DEL TRIBUNAL, ESTÉN SIEMPRE EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE USO;

XIX.- LAS DEMÁS QUE LE CONFIERAN LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

#### **SECCIÓN 4 DE LAS ÁREAS DE APOYO DE LA OFICIALÍA MAYOR**

**ARTÍCULO 48.-** LOS TITULARES DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES DE LA OFICIALÍA MAYOR DEBERÁN CUMPLIR LOS REQUISITOS QUE SE PRECISAN EN EL ARTÍCULO 37, DE ESTE REGLAMENTO.

**ARTÍCULO 49.-** EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS TENDRÁ LAS FUNCIONES SIGUIENTES:

- I.- COADYUVAR CON EL OFICIAL MAYOR PARA EL MANEJO DE LOS RECURSOS HUMANOS A EFECTO DE ATENDER LAS NECESIDADES DEL TRIBUNAL;
- II.- ELABORAR OPORTUNAMENTE LAS NÓMINAS Y RECIBOS DE TODAS LAS PERCEPCIONES DE LOS TRABAJADORES DEL TRIBUNAL;
- III.- CUMPLIR CON LAS NORMAS RELACIONADAS CON EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO Y CONTROL DE PERSONAL, EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 79 AL 90, DE ESTE REGLAMENTO;
- IV.- INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DEL PERSONAL DEL TRIBUNAL;
- V.- ELABORAR LOS NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL;
- VI.- LLEVAR UN CONTROL DE ASISTENCIAS, FALTAS, PERMISOS E INCAPACIDADES E INTEGRAR Y LLEVAR UN CONTROL DE CADA UNO DE LOS EXPEDIENTES DE LOS TRABAJADORES DEL TRIBUNAL;
- VII.- ELABORAR EL ROL DE VACACIONES, GUARDIAS, ASÍ COMO LAS ACTAS ADMINISTRATIVAS Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS PROCEDAN, Y TURNAR LAS ACTUACIONES AL OFICIAL MAYOR, CON COPIA A LA CONTRALORÍA;
- VIII.- IMPLEMENTAR MECANISMOS DE CONTROL Y OBSERVAR LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA AL RESPECTO;
- IX.- LLEVAR UN REGISTRO PERSONALIZADO DE LAS CORRECCIONES DISCIPLINARIAS Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS IMPUESTAS A LOS TRABAJADORES DEL TRIBUNAL, QUE TENDRÁN EFECTOS DENTRO DE LA EVALUACIÓN ANUAL INTEGRAL QUE REALICE LA COMISIÓN A TRAVÉS DEL CENTRO;
- X.- ELABORAR MENSUALMENTE LOS INFORMES Y REPORTES ESTADÍSTICOS NECESARIOS PARA LA EVALUACIÓN DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL TRIBUNAL;
- XI.- ENTREGAR A CADA TRABAJADOR DEL TRIBUNAL, A MÁS TARDAR EL 31 DE ENERO DEL AÑO CALENDARIO SIGUIENTE, CONSTANCIA DEL TOTAL DE PERCEPCIONES PAGADAS ASÍ COMO LOS IMPUESTOS RETENIDOS POR DICHO CONCEPTO;
- XII.- HACER DEL CONOCIMIENTO DEL OFICIAL MAYOR Y DE LA CONTRALORÍA, DE LAS IRREGULARIDADES QUE ADVIERTA EN LAS ACTIVIDADES QUE TIENE ENCOMENDADAS Y PROCEDER A CORREGIRLAS, SIN PERJUICIO DEL FINCAMIENTO DE RESPONSABILIDADES A QUE HUBIERA LUGAR; Y,

XIII.- LAS DEMÁS QUE LE CONFIERAN LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

**ARTÍCULO 50.-** EL DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES, TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- I.- COADYUVAR CON EL OFICIAL MAYOR, EN EL MANEJO DE LOS SERVICIOS GENERALES, PARA ATENDER LAS NECESIDADES DEL TRIBUNAL;
- II.- ELABORAR EL ANTEPROYECTO ANUAL DE ADQUISICIONES DEL TRIBUNAL;
- III.- REALIZAR UN INVENTARIO ANUAL DE LOS BIENES MUEBLES, INMUEBLES, VALORES Y CUALQUIER OBJETO PROPIEDAD DEL TRIBUNAL Y HACERLO DEL CONOCIMIENTO DE LA COMISIÓN;
- IV.- ELABORAR LOS PEDIDOS TRIMESTRALES DEL ALMACÉN Y REALIZAR LAS COMPRAS DEL MATERIAL NECESARIO PARA EL TRIBUNAL, PREVIA APROBACIÓN DEL OFICIAL MAYOR DEL «CUADRO COMPARATIVO DE COTIZACIONES», DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS DE COMPRA ESTABLECIDAS;
- V.- REALIZAR EL PAGO OPORTUNO DE ENERGÍA ELÉCTRICA, AGUA Y TELÉFONO DEL TRIBUNAL; REQUISITANDO LOS RECIBOS CORRESPONDIENTES;
- VI.- ORGANIZAR Y RESGUARDAR ADECUADAMENTE EL ARCHIVO GENERAL DEL TRIBUNAL Y CUSTODIAR LOS ARTÍCULOS QUE SE ENCUENTREN EN EL ALMACÉN;
- VII.- RECEPCIONAR, EVALUAR Y ATENDER LAS SOLICITUDES DE MATERIALES Y DE OTROS SERVICIOS QUE REQUIERAN LAS DIFERENTES ÁREAS DEL TRIBUNAL;
- VIII.- VIGILAR, CONTROLAR Y LLEVAR A CABO LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE LAS DIFERENTES ÁREAS, VEHÍCULOS, MUEBLES Y DEMÁS EQUIPO DEL TRIBUNAL SE ENCUENTREN EN ÓPTIMAS CONDICIONES;
- IX.- APOYAR DENTRO DE SUS FUNCIONES, A LAS DEMÁS ÁREAS DEL TRIBUNAL;
- X.- RECEPCIONAR, REVISAR, COTIZAR Y ELABORAR LOS CUADROS COMPARATIVOS PARA SU AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE, DE LAS SOLICITUDES DE SERVICIO PRESENTADAS POR LAS DIFERENTES ÁREAS DEL TRIBUNAL;
- XI.- ELABORAR EL CUADRO DE NECESIDADES DE COMBUSTIBLE Y LLEVAR A TRAVÉS DE BITÁCORAS EL CONTROL DEL CONSUMO Y REGISTRO DEL SERVICIO REALIZADO A LOS VEHÍCULOS DEL TRIBUNAL;
- XII.- LLEVAR BITÁCORA DE SERVICIO DE LOS AIRES ACONDICIONADOS Y DEMÁS EQUIPO DEL TRIBUNAL, QUE POR SUS CARACTERÍSTICAS SEA NECESARIO;
- XIII.- PROPORCIONAR LOS BIENES Y APOYOS NECESARIOS PARA LA INSTALACIÓN Y FUNCIÓN DE LAS SALAS UNITARIAS;
- XIV.- SOLICITAR Y RECEPCIONAR DEL ALMACÉN DE MANERA MENSUAL EL INFORME DE ENTRADAS Y SALIDAS DE LOS MATERIALES QUE SE ENCUENTRAN BAJO RESGUARDO Y EL INFORME DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO Y ENVIARLO A LA CONTRALORÍA, PARA SU ANÁLISIS CORRESPONDIENTE;

- XV.- REALIZAR DE MANERA MENSUAL EL INVENTARIO FÍSICO DEL ALMACÉN Y CONCILIARLO CON EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS;
- XVI.- LLEVAR UN INVENTARIO ACTUALIZADO DE LOS BIENES Y VIGILAR SU CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO;
- XVII.- ELABORAR LOS INFORMES Y REPORTES ESTADÍSTICOS NECESARIOS, PARA EL MEJOR FUNCIONAMIENTO DE ESA ÁREA;
- XVIII.- HACER DEL CONOCIMIENTO DEL OFICIAL MAYOR Y DE LA CONTRALORÍA, DE LAS IRREGULARIDADES QUE ADVIERTA EN LAS ACTIVIDADES QUE TIENE ENCOMENDADAS Y PROCEDER A CORREGIRLAS, SIN PERJUICIO DEL FINCAMIENTO DE RESPONSABILIDADES A QUE HUBIERA LUGAR; Y,
- XIX.- LAS DEMÁS QUE LE CONFIERAN LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

**ARTÍCULO 51.-** EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS, TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- I.- COADYUVAR CON EL OFICIAL MAYOR EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, PARA ATENDER LAS NECESIDADES DEL TRIBUNAL;
- II.- EL TITULAR DE ESTE DEPARTAMENTO SUPLIRÁ EN SU AUSENCIA, AL OFICIAL MAYOR Y AL SECRETARIO DE LA COMISIÓN;
- III.- CUBRIR LAS REMUNERACIONES Y LIQUIDACIONES DEL PERSONAL, EN BASE A LAS NÓMINAS Y RECIBOS QUE ELABORE Y LE PRESENTE OPORTUNAMENTE EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS;
- IV.- APOYAR AL OFICIAL MAYOR EN LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO ANUAL DE EGRESOS DEL TRIBUNAL PARA QUE SEA SOMETIDO A LA APROBACIÓN DE LA COMISIÓN;
- V.- HACER LAS PREVISIONES PRESUPUESTALES NECESARIAS PARA LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES PREVISTAS EN LOS PROGRAMAS DEL TRIBUNAL;
- VI.- ELABORAR EL CUADRO COMPARATIVO EN DONDE SE REFLEJEN Y DETERMINEN LAS DIFERENCIAS ENCONTRADAS SOBRE LAS METAS Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, Y SOMETERLO A LA CONSIDERACIÓN DE LA COMISIÓN PARA QUE ORDENE LO PROCEDENTE;
- VII.- ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS MENSUALES, TRIMESTRALES, SEMESTRALES Y ANUALES, Y PRESENTARLOS A LA CONTRALORÍA, PARA SU REVISIÓN Y ANÁLISIS, PARA QUE POSTERIORMENTE SEAN SOMETIDOS A LA APROBACIÓN DE LA COMISIÓN;
- VIII.- ELABORAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA-ADMINISTRATIVA REQUERIDA POR LA COMISIÓN;
- IX.- IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS DE CONTROL Y REGISTRO QUE GARANTICEN TRANSPARENCIA, EFICACIA Y EFICIENCIA EN LAS DIVERSAS OPERACIONES QUE SE REALICEN Y OBSERVAR LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA;

- X.- RECEPCIONAR LAS FACTURAS PARA SU REVISIÓN, INTEGRACIÓN Y PAGO CORRESPONDIENTE;
- XI.- ELABORAR Y CONTROLAR LA EXPEDICIÓN DE CHEQUES PARA SU REVISIÓN, AUTORIZACIÓN Y PAGO CORRESPONDIENTE;
- XII.- CONCILIAR MENSUALMENTE, EL INVENTARIO FÍSICO QUE LE ENVÍA EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES;
- XIII.- ELABORAR LAS PÓLIZAS DE DIARIO, INGRESOS Y EGRESOS, GENERADAS POR LAS OPERACIONES FINANCIERAS DEL TRIBUNAL, INTEGRÁNDOLE SUS RESPECTIVOS SOPORTES Y TURNÁRSELAS AL OFICIAL MAYOR PARA QUE LAS FIRME DE VISTO BUENO;
- XIV.- ORGANIZAR, ARCHIVAR Y RESGUARDAR LA DOCUMENTACIÓN QUE SOPORTA CADA UNA DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS DEL TRIBUNAL;
- XV.- ACTUALIZAR LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS QUE GUÍAN LAS OPERACIONES FINANCIERAS DEL TRIBUNAL;
- XVI.- ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES DEL TRIBUNAL, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA AL RESPECTO, Y TURNÁRSELOS A LA CONTRALORÍA PARA SU REVISIÓN Y ANÁLISIS, Y POSTERIORMENTE YA QUE ESTÉN SOLVENTADAS LAS OBSERVACIONES SATISFACTORIAMENTE, ENVIARLOS PARA LA APROBACIÓN DE LA COMISIÓN;
- XVII.- LLEVAR EL CONTROL Y REGISTRO DE NÚMEROS DE ORDEN DE MINISTRACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS;
- XVIII.- ESTABLECER PREVIA AUTORIZACIÓN DE LA COMISIÓN, LOS SISTEMAS CONTABLES QUE PERMITAN EL CORRECTO REGISTRO DE LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS;
- XIX.- INVERTIR PREVIA AUTORIZACIÓN DE LA COMISIÓN, LOS SALDOS FINANCIEROS DEL TRIBUNAL PENDIENTES DE UTILIZAR, EN INSTITUCIONES DE CRÉDITO, PARA QUE GENEREN INTERESES A FAVOR DEL TRIBUNAL;
- XX.- CUANTIFICAR, ELABORAR E INTEGRAR MEMORIAS DE CÁLCULO Y JUSTIFICACIONES PARA EL ANTEPROYECTO DEL, PRESUPUESTO DE EGRESOS DE CADA EJERCICIO;
- XXI.- APOYAR A LAS SALAS UNITARIAS, PARA EL EFICAZ CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES;
- XXII.- CAPTURAR Y ENVIAR LAS NÓMINAS QUE LE ENVÍE EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, POR CONCEPTO DE REMUNERACIONES QUINCENALES, PARA EL PAGO POR MEDIO DEL SISTEMA DE NÓMINA EXPRESS;
- XXIII.- REALIZAR EL PAGO POR MEDIO DE CHEQUES QUINCENALES O MENSUALES, POR CONCEPTO DE REMUNERACIONES Y DEMÁS PERCEPCIONES, QUE NO FUE CONSIDERADO DENTRO DEL SISTEMA DE PAGO DE NÓMINA EXPRESS;
- XXIV.- SOLICITAR A LA INSTITUCIÓN BANCARIA LA REPOSICIÓN DE LAS TARJETAS DE DÉBITO YA VENCIDAS, POR CONCEPTO DE NÓMINA EXPRESS;
- XXV.- LLEVAR LOS LIBROS CONTABLES OBLIGATORIOS POR LEY, Y EL CONTROL Y MANEJO DE TODOS LOS AUXILIARES CONTABLES;

- XXVI.-LLEVAR EL CONTROL PRESUPUESTAL A NIVEL DE PARTIDAS DEL GASTO A EFECTO DE DARLE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL A LOS EGRESOS;
- XXVII.- ANALIZAR MENSUALMENTE EL COMPORTAMIENTO PRESUPUESTAL Y PRESENTAR A LA COMISIÓN DE MANERA SEMESTRAL EL CUADRO DE TRANSFERENCIAS POR MEDIO DEL CUAL SE LE DIÓ SUFICIENCIA PRESUPUESTAL A AQUELLAS PARTIDAS QUE SE SOBREGIRARON;
- XXVIII.- SOLICITAR A LA TESORERÍA GENERAL DEL ESTADO, LAS FICHAS DE DEPÓSITO DE LOS RECURSOS MINISTRADOS A ESTE TRIBUNAL, Y DARLE SEGUIMIENTO A LOS TRÁMITES RELACIONADOS CON LOS ASUNTOS QUE SE SIGAN EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL ESTADO Y ELABORAR LOS INFORMES Y CARÁTULAS DEL AVANCE FINANCIERO QUE SOLICITA ESA SECRETARÍA;
- XXIX.-ELABORAR LOS OFICIOS PARA EL REGISTRO Y CANCELACIÓN DE FIRMAS DE FUNCIONARIOS DEL TRIBUNAL, ANTE LAS INSTITUCIONES BANCARIAS;
- XXX.- ELABORAR LOS INFORMES Y REPORTES ESTADÍSTICOS RELACIONADOS CON LA FUNCIÓN FINANCIERA QUE LE SEAN REQUERIDOS;
- XXXI.-INFORMAR PERMANENTEMENTE AL OFICIAL MAYOR SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS TAREAS ENCOMENDADAS;
- XXXII.- HACER LAS RETENCIONES Y ELABORAR LAS DECLARACIONES MENSUALES Y ANUALES DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS DE LOS CUALES ES RESPONSABLE EL TRIBUNAL;
- XXXIII.- HACER DEL CONOCIMIENTO DEL OFICIAL MAYOR Y DE LA CONTRALORÍA, DE LAS IRREGULARIDADES QUE ADVIERTA EN LAS ACTIVIDADES QUE TIENE ENCOMENDADAS Y PROCEDER A CORREGIRLAS, SIN PERJUICIO DEL FINCAMIENTO DE RESPONSABILIDAD A QUE HUBIERA LUGAR; Y,
- XXXIV.- LAS DEMÁS QUE LE CONFIERAN LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

### **CAPÍTULO III DE LA CONTRALORÍA**

**ARTÍCULO 52.-** LA CONTRALORÍA, TENDRÁ A SU CARGO LAS FACULTADES DE CONTROL, EVALUACIÓN Y VIGILANCIA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO QUE RIJAN A LOS ÓRGANOS Y SERVIDORES PÚBLICOS, CON EXCEPCIÓN DE AQUELLAS QUE CORRESPONDAN A LA COMISIÓN, LA CONTRALORÍA DEBERÁ CONTAR PARA LA REALIZACIÓN DE SUS FUNCIONES, CON LOS DEPARTAMENTOS SIGUIENTES:

- I.- DE FISCALIZACIÓN; Y,
- II.- DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL.

**ARTÍCULO 53.-** LA CONTRALORÍA DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES DE ESTE REGLAMENTO Y LOS LINEAMIENTOS QUE EXPIDA LA COMISIÓN, TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- I.- PROPONER A LA COMISIÓN, PARA SU APROBACIÓN, LOS SISTEMAS DE PREVENCIÓN, DE PROCEDIMIENTOS Y LE CONTROL INTERNO; Y, VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS APROBADAS;



- II.- INFORMAR SEMESTRALMENTE SOBRE SUS ACTIVIDADES;
- III.- VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LOS ÓRGANOS DEL TRIBUNAL, DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE PLANEACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, INGRESOS, EGRESOS, FINANCIAMIENTOS, PATRIMONIO, FONDOS, TIEMPOS, REGISTROS, SERVICIOS Y TODO LO QUE CONLLEVE A LA EFICIENCIA DEL TRIBUNAL;
- IV.- EN TÉRMINOS DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, VIGILAR O QUE ÉSTOS LA CUMPLAN;
- V.- REVISAR Y DICTAMINAR QUE LAS OPERACIONES Y, LOS INFORMES FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES, ESTÉN BASADOS EN LOS REGISTROS CONTABLES DE ACUERDO A LA TÉCNICA CONTABLE;
- VI.- VIGILAR EL ADECUADO EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL TRIBUNAL;
- VII.- VIGILAR LA ASIGNACIÓN Y CORRECTA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS;
- VIII.- INFORMAR A LA COMISIÓN Y SUGERIR CORRECCIONES DE DEFICIENCIAS O DESVIACIONES DETECTADAS EN EL FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL Y DARLE EL SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS QUE SE ADOPTEN PARA LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES;
- IX.- DETERMINAR LAS VARIACIONES PROGRAMÁTICAS ADMINISTRATIVAS, A FIN DE PRECISAR LAS CAUSAS QUE ORIGINARON LOS CAMBIOS ENTRE LO PROGRAMADO Y LO ALCANZADO;
- X.- CONCENTRAR, INTEGRAR, CONTROLAR Y EVALUAR LOS INFORMES MENSUALES DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN LAS DIFERENTES ÁREAS DEL TRIBUNAL;
- XI.- REALIZAR LAS AUDITORÍAS QUE SEAN NECESARIAS PARA DETECTAR LAS IRREGULARIDADES QUE IMPIDEN EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL;
- XII.- VIGILAR QUE LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y PRESTACIONES DE SERVICIOS, Y DE OBRA PÚBLICA, SE AJUSTE A LOS PROCEDIMIENTOS NORMATIVOS Y MONTOS AUTORIZADOS;
- XIII.- ELABORAR EL INSTRUCTIVO PARA LA CREACIÓN Y MANEJO DEL FONDO REVOLVENTE Y REALIZAR LOS ARQUEOS SORPRESIVOS A ÉSTE;
- XIV.- REVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS FIJADOS EN LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES A CARGO DEL TRIBUNAL CON EL PROPÓSITO DE RECOMENDAR LAS MEDIDAS PERTINENTES;
- XV.- LAS DEMÁS QUE LE CONFIERAN LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

**ARTÍCULO 54.-** PARA SER CONTRALOR Y JEFE DE DEPARTAMENTO DE ÉSTA, SE REQUIERE:

- I.- SER CIUDADANO CHIAPANECO EN PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS CIVILES Y POLÍTICOS;

- II.- SER LICENCIADO EN CONTADURÍA PÚBLICA O ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y CONTAR CON UNA EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE TRES AÑOS;
- III.- SER MAYOR DE 25 AÑOS DE EDAD;
- IV.- NO HABER SIDO CONDENADO POR DELITO INTENCIONAL;
- V.- TENER CREDENCIAL DE ELECTOR ACTUALIZADA; Y,
- VI.- CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO POR EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.

**ARTÍCULO 55.-** EL DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- I.- DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE AUDITORÍAS ESTABLECIENDO PARA TAL EFECTO LAS ACTIVIDADES, LAS METAS Y EL TIEMPO DE EJECUCIÓN PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS PREVISTOS;
- II.- COORDINAR Y SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE CADA AUDITORÍA PARA QUE SE LOGREN LOS OBJETIVOS TRAZADOS EN EL TIEMPO Y CON EL PERSONAL PROGRAMADO;
- III.- SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO DE CADA AUDITORÍA, ASEGURÁNDOSE QUE REÚNA LAS CONDICIONES TÉCNICAS Y QUE LA EVIDENCIA SEA SUFICIENTE Y COMPETENTE;
- IV.- ELABORAR Y REVISAR LOS INFORMES QUE SE PRODUZCAN CON BASE EN LOS RESULTADOS DE LAS AUDITORÍAS PRACTICADAS, ASEGURÁNDOSE QUE CADA OBSERVACIÓN SE SOPORTE CON LA EVIDENCIA RESPECTIVA;
- V.- REVISAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DEL TRIBUNAL, COMPROBANDO QUE EL MISMO SE HAYA APEGADO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS; Y,
- VI.- LAS DEMÁS QUE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA LE CONFIERAN LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

**ARTÍCULO 56.-** EL DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- I.- ELABORAR EL PROGRAMA DE EVALUACIÓN Y CONTROL CONSIDERANDO LOS RESULTADOS EN LAS AUDITORIAS PRACTICADAS, ASÍ COMO LOS ACTOS U OMISIONES EN QUE INCURRAN LOS SERVIDORES PÚBLICOS;
- II.- EFECTUAR LAS INVESTIGACIONES CORRESPONDIENTES EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS COMPETENTES DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS QUE SE PRESENTEN EN CONTRA DE LOS SERVIDORES DEL TRIBUNAL Y TURNARLOS A LA COMISIÓN POR CONDUCTO DEL CONTRALOR;
- III.- DETERMINAR LAS RESPONSABILIDADES QUE RESULTEN DE LAS AUDITORIAS PRACTICADAS Y SOPORTAR CON EVIDENCIA SUFICIENTE Y COMPETENTE LAS OBSERVACIONES OBTENIDAS;
- IV.- REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES FORMULADAS COMO CONSECUENCIA DE LAS AUDITORIAS PRACTICADAS HASTA QUE SEAN SOLVENTADAS POR LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVAS QUE CONFORMAN LA OFICIALÍA MAYOR;

- V.- INTERVENIR EN LOS ACTOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN; Y,
- VI.- LAS DEMÁS QUE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA LE CONFIERAN LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

#### **CAPÍTULO IV DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA**

**ARTÍCULO 57.-** LA UNIDAD DE INFORMÁTICA DEPENDERÁ DIRECTAMENTE DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN Y CONTARÁ CON UN DIRECTOR QUE DEBERÁ SER INGENIERO EN SISTEMAS, CIBERNÉTICA O LICENCIADO EN INFORMÁTICA, O QUE CUENTE CON LA EXPERIENCIA NECESARIA PARA OCUPAR EL PUESTO, A CONSIDERACIÓN DE LA COMISIÓN, Y CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO POR EL CENTRO Y EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.

**ARTÍCULO 58.-** ESTA UNIDAD TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- I.- APOYAR AL PERSONAL JURÍDICO EN LA ELABORACIÓN DE MODELOS PROCESALES Y MÉTODOS COMPUTARIZADOS, PARA DAR CELERIDAD A LOS PROCEDIMIENTOS JURISDICCIONALES;
- II.- APOYAR A LA COMISIÓN CON EL EQUIPO QUE SE LE REQUIERA, ASÍ COMO EN LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS, Y MATERIAL DIDÁCTICO;
- III.- AUXILIAR A LA SECRETARÍA GENERAL, EN LA ELABORACIÓN DE LAS ESTADÍSTICAS DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN TRAMITADOS Y RESUELTOS POR EL TRIBUNAL;
- IV.- DISEÑAR E IMPLEMENTAR SISTEMAS DE CÓMPUTO PARA SATISFACER LOS REQUERIMIENTOS DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN DE LAS DISTINTAS ÁREAS DEL TRIBUNAL Y DE LA COMISIÓN;
- V.- DEFINIR E IMPLEMENTAR LAS POLÍTICAS INFORMÁTICAS Y LOS ESTÁNDARES PARA EL DISEÑO DE LAS REDES DE CÓMPUTO Y EL DESARROLLO DE SISTEMAS, ASÍ COMO PARA LA ASIGNACIÓN DE EQUIPO, PROGRAMAS DE CÓMPUTO Y ADMINISTRAR LOS SERVICIOS AL ACCESO AL SISTEMA DE RED MUNDIAL INTERNET;
- VI.- INFORMAR PERMANENTEMENTE A LA COMISIÓN, AL PRESIDENTE Y A LOS MAGISTRADOS DE LOS MENSAJES RECIBIDOS EN EL CORREO ELECTRÓNICO DEL TRIBUNAL;
- VII.- PROPORCIONAR ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA Y CAPACITACIÓN, SOBRE EL MANEJO Y OPERACIÓN DE LA HERRAMIENTAS COMPUTACIONALES ASIGNADAS A TODAS LAS ÁREAS DEL TRIBUNAL, Y DE LA COMISIÓN;
- VIII.- PROPONER PREVIO DICTAMEN LA ACTUALIZACIÓN DEL EQUIPO DE CÓMPUTO EN ATENCIÓN A LAS NECESIDADES DEL TRIBUNAL Y SOLICITAR QUE SE LE DÉ EL MANTENIMIENTO RESPECTIVO; ASÍ COMO VIGILAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS Y DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN INSTALADOS EN LOS CENTROS DE CÓMPUTO DEL TRIBUNAL, ASÍ COMO ADMINISTRAR LOS SERVICIOS QUE ÉSTOS PROPORCIONAN;
- IX.- ELABORAR MENSUAL, TRIMESTRAL, SEMESTRAL Y ANUALMENTE LOS INFORMES CORRESPONDIENTES A LA COMISIÓN DEL PRESIDENTE Y LOS MAGISTRADOS, EN SU CASO;

- X.- ELABORAR UN PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO PARA PRESENTARLO A CONSIDERACIÓN DE LA COMISIÓN;
- XI.- MANTENER ACTUALIZADOS LOS BANCOS DE INFORMACIÓN, EFECTUANDO EL RESPALDO DE LOS MISMOS COMO MEDIDA PREVENTIVA ANTE IMPONDERABLES;
- XII.- APOYAR A LAS SALAS UNITARIAS, PARA EL EFICAZ CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES;
- XIII.- ELABORAR LOS PROYECTOS DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD A SU CARGO, Y AUXILIAR AL SECRETARIO DE LA COMISIÓN;
- XIV.- HACER DEL CONOCIMIENTO DEL SECRETARIO DE LA COMISIÓN Y A LA CONTRALORÍA CUALQUIER IRREGULARIDAD QUE ADVIERTA EN LAS ACTIVIDADES QUE TIENE ENCOMENDADAS LA UNIDAD Y PROCEDER A CORREGIRLA, SIN PERJUICIO DEL FINCAMIENTO DE RESPONSABILIDAD A QUE HUBIERA LUGAR; Y,
- XV.- LAS DEMÁS QUE LE CONFIERAN LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

**CAPÍTULO V  
DEL CENTRO DE ACTUALIZACIÓN, DIFUSIÓN  
Y VINCULACIÓN ACADÉMICA ELECTORAL**

**DEL CENTRO, DEL RECLUTAMIENTO, DE LA SELECCIÓN, INCORPORACIÓN, ADSCRIPCIÓN  
Y READSCRIPCIÓN, DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y EVALUACIÓN,  
DE LA CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN; Y DE LA PROMOCIÓN**

**SECCIÓN 1ª  
DEL CENTRO**

**ARTÍCULO 59.-** EL CENTRO, TENDRÁ A SU CARGO LAS TAREAS DE INVESTIGACIÓN, FORMACIÓN, CAPACITACIÓN V ACTUALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y DE QUIENES ASPIREN A PERTENECER A ÉSTE, ASÍ COMO DE LA DIFUSIÓN DE LOS TRABAJOS QUE SE ELABOREN EN EL TRIBUNAL.

LA ORGANIZACIÓN, ESTRUCTURA, FUNCIONAMIENTO, COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y FUNCIONES DEL CENTRO, SE REGIRÁN POR LA LEY ORGÁNICA, EL PRESENTE ORDENAMIENTO Y LOS ACUERDOS QUE LA COMISIÓN EMITA PARA SU MEJOR FUNCIONAMIENTO.

**ARTÍCULO 60.-** EL CENTRO TENDRÁ COMO TITULAR A UN MAGISTRADO NUMERARIO O SUPERNUMERARIO, Y ESTARÁ INTEGRADO POR ÉSTE, UNO DE LOS COMISIONADOS Y UN SECRETARIO TÉCNICO, DOS JEFES DE DEPARTAMENTO Y PERSONAL DE APOYO NECESARIO.

**ARTÍCULO 61.-** EL CENTRO SE INTEGRARÁ CON LOS DEPARTAMENTOS SIGUIENTES:

- I.- SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA; Y,
- II.- DIFUSIÓN

**ARTÍCULO 62.-** EL CENTRO DESEMPEÑARÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- I.- ORGANIZAR E IMPLEMENTAR CURSOS, SEMINARIOS Y OTRAS ACTIVIDADES DOCENTES, A FIN DE FORMAR Y CAPACITAR A SUS SERVIDORES PÚBLICOS, LOS QUE ASPIREN A PERTENECER A ÉSTE; ASÍ COMO CONTRIBUIR A SU PERMANENTE ACTUALIZACIÓN Y SUPERACIÓN PROFESIONAL;
- II.- ORGANIZAR Y REALIZAR INVESTIGACIONES ORIENTADAS A LA COMPARACIÓN DEL FENÓMENO POLÍTICO, LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y LA NORMATIVIDAD ELECTORAL, EN LA BÚSQUEDA DE SU CONSTANTE PERFECCIONAMIENTO Y EL FORTALECIMIENTO DE LAS INSTITUCIONES, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DEMOCRÁTICOS;
- III.- DIFUNDIR EL CONOCIMIENTO EN MATERIA ELECTORAL Y SU ÁREA CONTENCIOSA, ASÍ COMO PROMOVER LA EDUCACIÓN CÍVICA Y LOS VALORES DE LA CULTURA DEMOCRÁTICA, A TRAVÉS DE PUBLICACIONES Y LA REALIZACIÓN DE DIVERSOS EVENTOS Y FOROS ACADÉMICOS, CON EL OBJETO DE CONTRIBUIR AL FOMENTO DE LA CULTURA GENERAL Y JURÍDICO-POLÍTICA;
- IV.- FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN ACTOS ACADÉMICOS; ASÍ COMO ELABORAR Y PREPARAR CURSOS CON LA COLABORACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES EN LOS PROCESOS ELECTORALES;
- V.- PROMOVER LAS RELACIONES DE INTERCAMBIO ACADÉMICO CON UNIVERSIDADES E INSTITUCIONES AFINES, LOCALES, NACIONALES Y EXTRANJERAS, PREVIA AUTORIZACIÓN DE LA COMISIÓN;
- VI.- TENER LA CUSTODIA Y VIGILAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA DEL TRIBUNAL; Y,
- VII.- LAS DEMÁS QUE LE CONFIERA LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

**ARTÍCULO 63.-** LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN QUE IMPARTA EL CENTRO, TENDRÁN COMO OBJETIVOS LOS SIGUIENTES:

- I.- DESARROLLAR EL CONOCIMIENTO PARA LA PRÁCTICA DE LOS TRÁMITES, DILIGENCIAS Y ACTUACIONES QUE FORMAN PARTE DE LOS PROCEDIMIENTOS Y ASUNTOS DE LA COMPETENCIA DEL TRIBUNAL;
- II.- PERFECCIONAR LAS TÉCNICAS Y HABILIDADES EN MATERIA DE PREPARACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTUACIONES JUDICIALES;
- III.- REFORZAR, ACTUALIZAR Y PROFUNDIZAR LOS CONOCIMIENTOS RESPECTO DEL ORDENAMIENTO JURÍDICO POSITIVO, DOCTRINA Y JURISPRUDENCIA EN MATERIA ELECTORAL;
- IV.- 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 JUDICIALES;
- V.- DIFUNDIR LAS TÉCNICAS DE ORGANIZACIÓN, SUBSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN INHERENTES A LA FUNCIÓN JUDICIAL ELECTORAL;

- VI.- CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE LA VOCACIÓN DE SERVICIO, ASÍ COMO EL EJERCICIO DE LOS VALORES Y PRINCIPIOS JURÍDICOS Y ÉTICOS INHERENTES A LA FUNCIÓN JUDICIAL ELECTORAL; Y,
- VII.- CAPACITAR MEDIANTE CURSOS Y TALLERES, TÉCNICAS DE LECTURA, REDACCIÓN, ORTOGRAFÍA, INFORMACIÓN GRAMATICAL Y DOMINIO DE LA CONJUGACIÓN CASTELLANA.

ESTAS ACTIVIDADES TAMBIÉN SE PROGRAMARÁN Y REALIZARÁN EN EL ÁMBITO DE LO ADMINISTRATIVO A LOS DEMÁS SERVIDORES PÚBLICOS Y DE QUIENES PRETENDAN INGRESAR A ÉL.

**ARTÍCULO 64.-** EL TITULAR DEL CENTRO DEBERÁ PRESENTAR ANTE LA COMISIÓN UN PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO QUE REÚNA LOS OBJETIVOS CONTENIDOS EN ESTE CAPÍTULO, ADEMÁS DE INFORMAR AMPLIAMENTE LAS ACTIVIDADES QUE REALICE EN CUMPLIMIENTO DE DICHO PROGRAMA.

ASIMISMO, PRESENTARÁ A LA COMISIÓN PARA SU ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN, EN SU CASO, UN PROYECTO DE PRESUPUESTO PARA EL EFECTO DE CONTAR CON LOS RECURSOS QUE LE PERMITAN REALIZAR DE MANERA EFICAZ Y EFICIENTE SU PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO.

## **SECCIÓN 2ª**

### **DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**

**ARTÍCULO 65.-** EL JEFE DE ESTE DEPARTAMENTO DEBERÁ SER LICENCIADO EN DERECHO Y TENER UNA EXPERIENCIA MÍNIMA DE TRES AÑOS.

**ARTÍCULO 66.-** EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ES UN SISTEMA INSTITUCIONAL PARA EL INGRESO, FORMACIÓN Y PERMANENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y QUIENES ASPIREN A PERTENECER AL TRIBUNAL.

**ARTÍCULO 67.-** EL SERVICIO COMPRENDE EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, INCORPORACIÓN, DESIGNACIÓN, CAPACITACIÓN, ACTUALIZACIÓN, FORMACIÓN, EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN, EL CUAL TENDRÁ COMO PRINCIPIOS RECTORES: LA EXCELENCIA, EL PROFESIONALISMO, LA OBJETIVIDAD, LA IMPARCIALIDAD, LA EQUIDAD, LA INDEPENDENCIA Y LA ANTIGÜEDAD.

**ARTÍCULO 68.-** EL SERVICIO SE ORGANIZARÁ Y DESARROLLARÁ A TRAVÉS DEL CENTRO, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES DE ESTE REGLAMENTO, ASÍ COMO DE LOS ACUERDOS Y DEMÁS DISPOSICIONES QUE EMITA LA COMISIÓN.

**ARTÍCULO 69.-** EL SERVICIO SERÁ COORDINADO Y CALIFICADO POR LOS INTEGRANTES DEL CENTRO.

**ARTÍCULO 70.-** LA COMISIÓN, PROVEERÁ EL SERVICIO A TRAVÉS DE SUS PROPIOS SERVIDORES PÚBLICOS Y DE LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS CON EL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO, INSTITUCIONES ACADÉMICAS, UNIVERSIDADES, ORGANISMOS ELECTORALES FEDERALES, ESTATALES O MUNICIPALES; ÉSTOS TENDRÁN POR OBJETO LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE POSTGRADO, CONGRESOS, SIMPÓSIOUMS, DIPLOMADOS, SEMINARIOS, CURSOS DE CAPACITACIÓN Y DE PRÁCTICA JUDICIAL Y FOMENTARÁ TODAS AQUELLAS ACCIONES QUE PUEDAN CONTRIBUIR A LA FORMACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS HONESTOS Y CAPACES.

**ARTÍCULO 71.-** EL JEFE DEL DEPARTAMENTO SOLICITARÁ AL ASPIRANTE A CUALQUIERA DE LOS CARGOS O FUNCIONES DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL TRIBUNAL, LE ENTREGUE COPIA CERTIFICADA DE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY ORGÁNICA Y POR ESTE REGLAMENTO, CON EL OBJETO DE INTEGRAR SU EXPEDIENTE PERSONAL,

APERCIBIÉNDOLO QUE DE NO PRESENTARLOS EN SU TOTALIDAD NO PROCEDERÁ LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA.

LA DOCUMENTACIÓN ANTES REFERIDA PREVIA COPIA QUE SE RESERVE EL CENTRO, DEBERÁ SER TURNADA AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PARA LOS EFECTOS CORRESPONDIENTES.

**ARTÍCULO 72.-** LA EXPERIENCIA PROFESIONAL ESTABLECIDA POR ESTE REGLAMENTO COMO REQUISITO PARA OCUPAR LOS DIFERENTES CARGOS O FUNCIONES DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL TRIBUNAL, SERÁ COMPUTADA POR EL SERVICIO A PARTIR DE LA FECHA EN QUE EL ASPIRANTE HAYA PRESENTADO SU EXAMEN PROFESIONAL PARA OBTENER EL TÍTULO REQUERIDO A LAS FUNCIONES A DESEMPEÑAR.

**ARTÍCULO 73.-** PARA EFECTOS DEL SERVICIO, LA ANTIGÜEDAD DEL SERVIDOR PÚBLICO, SE COMPUTARÁ A PARTIR DE LA FECHA DE SU INCORPORACIÓN AL TRIBUNAL.

**ARTÍCULO 74.-** LA ANTIGÜEDAD DE LOS SERVIDORES, QUE HAYAN SIDO CONTRATADOS EN PLAZAS DE ADSCRIPCIÓN TEMPORAL, SE TOMARÁ EN CUENTA PARA EL OTORGAMIENTO DE LA PERMANENCIA, SIEMPRE QUE LA DESIGNACIÓN SE HAGA EN UNA PLAZA VACANTE ADSCRITA DE MANERA DEFINITIVA AL TRIBUNAL.

NO SE CONSIDERARÁ PLAZA VACANTE AQUELLA EN LA CUAL EXISTA UNA PERSONA CON DERECHOS SOBRE LA MISMA, EN RAZÓN DE LICENCIA O COMISIÓN QUE SE ENCUENTRE VIGENTE, NI TAMPOCO LAS QUE SE ENCUENTREN AUTORIZADAS POR EL TRIBUNAL POR TIEMPO DETERMINADO, PARA LA ATENCIÓN DE CARGAS EXTRAORDINARIAS DE TRABAJO.

**ARTÍCULO 75.-** LAS CATEGORÍAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, SON INDEPENDIENTES DE LOS CARGOS O FUNCIONES DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL TRIBUNAL, APROBADAS POR LA COMISIÓN.

**ARTÍCULO 76.-** LOS SERVIDORES PÚBLICOS, SERÁN DADOS DE BAJA DEL SERVICIO, CUANDO INCURRAN EN FALTAS GRAVES A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY ORGÁNICA, EN LA LEY DE PROCEDIMIENTOS ELECTORALES Y EN ESTE REGLAMENTO, O CUANDO NO ACREDITEN LOS EXÁMENES DE LOS CURSOS Y PROGRAMAS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS PREVIAMENTE POR EL CENTRO, Y EN SU CASO, LA COMISIÓN.

### **SECCIÓN 3ª DEL DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN**

**ARTÍCULO 77.-** ESTE DEPARTAMENTO ESTARÁ A CARGO DE UN LICENCIADO EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN O TENER UNA EXPERIENCIA MÍNIMA DE TRES AÑOS EN ESTA RAMA.

**ARTÍCULO 78.-** ESTE DEPARTAMENTO, TENDRÁ LAS FUNCIONES SIGUIENTES:

- I.- PREPARAR LAS EDICIONES DEL ÓRGANO OFICIAL DE DIFUSIÓN Y DEMÁS PUBLICACIONES DEL TRIBUNAL Y DE LA COMISIÓN A TRAVÉS DEL CENTRO;
- II.- COORDINAR LA ORGANIZACIÓN DE SEMINARIOS, CONGRESOS, CONFERENCIAS Y OTROS EVENTOS O FOROS ACADÉMICOS DEL CENTRO;
- III.- COORDINAR LA DIFUSIÓN DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL TRIBUNAL, Y DE LA COMISIÓN A TRAVÉS DEL CENTRO;

- IV.- PREPARAR LA EDICIÓN DEL «BOLETÍN INFORMATIVO», DEL TRIBUNAL, Y DE LA COMISIÓN A TRAVÉS DEL CENTRO CON INFORMACIÓN POLÍTICO ELECTORAL LOCAL, NACIONAL Y EXTRANJERA;
- V.- COORDINAR LAS RELACIONES DEL TRIBUNAL, DE LA COMISIÓN A TRAVÉS DEL CENTRO CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y ORGANISMOS VINCULADOS CON LA ACTIVIDAD ELECTORAL;
- VI.- FORTALECER LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL TRIBUNAL PROMOVRIENDO SUS OBJETIVOS Y FUNCIONES; Y,
- VII.- LAS DEMÁS QUE LE CONFIERAN LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

#### **SECCIÓN 4ª DEL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, INCORPORACIÓN, ADSCRIPCIÓN Y READSCRIPCIÓN**

**ARTÍCULO 79.-** EL CENTRO APLICARÁ LOS PROCEDIMIENTOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN A LOS ASPIRANTES A INCORPORARSE AL SERVICIO. SE CONSIDERARÁN ASPIRANTES A LOS SOLICITANTES EXTERNOS, ASÍ COMO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE PRETENDAN UNA PROMOCIÓN, QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA LEY ORGÁNICA Y ESTE REGLAMENTO.

**ARTÍCULO 80.-** EL TRIBUNAL Y LA COMISIÓN A TRAVÉS DEL CENTRO EXPEDIRÁ CONVOCATORIA PÚBLICA O POR INVITACIÓN, A PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN E INCORPORACIÓN DE ASPIRANTES AL SERVICIO, DICHA CONVOCATORIA LA DIFUNDIRÁ DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR LA COMISIÓN, POR LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN QUE CONSIDERE PERTINENTES Y EN LOS ESTRADOS DEL TRIBUNAL.

**ARTÍCULO 81.-** LAS CONVOCATORIA A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO ANTERIOR, CONTENDRÁN LO SIGUIENTE:

- I.- EL NÚMERO DE VACANTES EXISTENTES QUE SE SOMETERÁN AL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, EL LUGAR DE ADSCRIPCIÓN, LOS REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS ASPIRANTES, PLAZO Y TÉRMINOS PARA DESAHOGAR LAS DISTINTAS FASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y DE APLICACIÓN DE EXÁMENES;
- II.- LA MENCIÓN DE QUE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN CONTARÁ CON DOS FASES, LA PRIMERA CONSISTIRÁ EN LA INSCRIPCIÓN INICIAL Y RECLUTAMIENTO DE ASPIRANTES QUE REÚNAN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA LEY ORGÁNICA Y ESTE REGLAMENTO.  
  
LA SEGUNDA, EN LA QUE SE APLICARÁN LOS EXÁMENES DE APTITUD Y DE OPOSICIÓN, O EN EL QUE DARÁ INICIO EL CURSO PROPEDÉUTICO SEGÚN LO ESTABLEZCA LA COMISIÓN A PROPUESTA DEL CENTRO;
- III.- LOS MECANISMOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR LA CONFIDENCIALIDAD, OBJETIVIDAD, IMPARCIALIDAD, INTEGRIDAD Y SEGURIDAD DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN A APLICARSE EN LAS DISTINTAS ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN;
- IV.- LA DISPOSICIÓN DE QUE, DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN E INCORPORACIÓN, LOS ASPIRANTES DEBERÁN MANTENER EL CUMPLIMIENTO DE LOS



REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS ESTABLECIDOS Y QUE, DE NO SER ASÍ, SE ANULARÁN LOS RESULTADOS OBTENIDOS POR ELLOS EN EL SERVICIO; Y,

- V.- LOS RESULTADOS DE LOS EXÁMENES SERÁN DEFINITIVOS E INATACABLES; LA LISTA DE QUIENES HAYAN RESULTADO SELECCIONADOS, SERÁ PUBLICADA EN LOS ESTRADOS DEL TRIBUNAL.

**ARTÍCULO 82.-** LA INCORPORACIÓN ES EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL LOS ASPIRANTES, INGRESA AL SERVICIO PÚBLICO, ÉSTOS RECIBIRÁN UN NOMBRAMIENTO CON EL CARÁCTER QUE DETERMINE LA COMISIÓN Y PUEDE SER TEMPORAL O PERMANENTE.

**ARTÍCULO 83.-** EL PROCEDIMIENTO DE INCORPORACIÓN AL SERVICIO PÚBLICO, SERÁ EN LA MODALIDAD DE EXAMEN DE APTITUD Y DE OPOSICIÓN O DE CURSO PROPEDÉUTICO SEGÚN LO ESTABLEZCA LA COMISIÓN, DICHO PROCEDIMIENTO SERÁ LA ÚNICA VÍA PARA LA OCUPACIÓN DE VACANTES GENERADAS DE CARGOS DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL TRIBUNAL, A EXCEPCIÓN DE LOS CASOS DE READSCRIPCIÓN Y DE INCORPORACIÓN TEMPORAL PARA CUBRIR LAS VACANTES DE URGENTE OCUPACIÓN.

**ARTÍCULO 84.-** EL PRESIDENTE ENTREGARÁ A LA COMISIÓN, UNA LISTA DE LOS ASPIRANTES AL SERVICIO PÚBLICO QUE CUBRAN LOS REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO O FUNCIÓN, SEÑALADOS EN ESTE REGLAMENTO Y QUE HAYAN OBTENIDO LOS MEJORES PROMEDIOS DE CALIFICACIÓN EN EL EXAMEN DE APTITUD Y DE OPOSICIÓN O EN LA EVALUACIÓN DE LOS CURSOS PROPEDÉUTICOS.

**ARTÍCULO 85.-** LA INCORPORACIÓN TEMPORAL, ES AQUELLA QUE TIENE COMO FIN CUBRIR LAS VACANTES DE URGENTE OCUPACIÓN, PARA GARANTIZAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL ÓRGANO ELECTORAL Y EL CORRECTO CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL TRIBUNAL. LOS SERVIDORES PÚBLICOS TEMPORALES QUE OCUPEN ESOS CARGOS, PODRÁN PARTICIPAR COMO ASPIRANTES INTERNOS EN EL PROCEDIMIENTO DE INCORPORACIÓN PERMANENTE.

**ARTÍCULO 86.-** LA ADSCRIPCIÓN CONSISTIRÁ EN LA ASIGNACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO AL CARGO O FUNCIÓN A DESEMPEÑAR Y AL NIVEL JERÁRQUICO QUE CORRESPONDA, DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL TRIBUNAL, QUE REALIZARÁ EL PRESIDENTE O LA COMISIÓN A PROPUESTA DEL MISMO.

**ARTÍCULO 87.-** LA READSCRIPCIÓN CONSISTIRÁ EN LA ASIGNACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO A UN DEPARTAMENTO O CARGO DISTINTO AL QUE SE ENCUENTRA ADSCRITO, EN UNA CATEGORÍA HOMÓLOGA A ÉSTA, QUE REALIZARÁ EL PRESIDENTE, LO QUE IMPLICA MOVILIDAD, MÁS NO ASCENSO NI PROMOCIÓN.

**ARTÍCULO 88.-** EL NOMBRAMIENTO DE INCORPORACIÓN TEMPORAL TENDRÁ UNA VIGENCIA DE SEIS MESES, EN EL CASO DE QUE SE EXPIDA DURANTE UN PROCESO ELECTORAL.

**ARTÍCULO 89.-** SERÁN VACANTES DE URGENTE OCUPACIÓN, LAS QUE SE ORIGINEN CON LA SALIDA DEL TITULAR, POR CUALQUIER MOTIVO DE LOS CARGOS INDISPENSABLES PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL, OCURRIDAS DURANTE LOS PROCESOS ELECTORALES Y NO ELECTORALES, POR CIRCUNSTANCIAS DE IMPERIOSA NECESIDAD.

**ARTÍCULO 90.-** LA PERMANENCIA DEL PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, SE OBTIENE MEDIANTE EL NOMBRAMIENTO OTORGADO AL SERVIDOR QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA LEY ORGÁNICA, EN ESTE REGLAMENTO Y POR LA COMISIÓN.

## **SECCIÓN 5ª. DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y EVALUACIÓN**

**ARTÍCULO 91.-** EL PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPRENDE LAS ACTIVIDADES DE CARÁCTER ACADÉMICO, PROFESIONAL Y TÉCNICO, ORIENTADAS A OFRECER A LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PÚBLICO, TEMPORALES Y PERMANENTES CONOCIMIENTOS BÁSICOS, SEGÚN CORRESPONDA, QUE LES PERMITAN MEJORAR Y AUMENTAR SUS HABILIDADES Y APTITUDES.

**ARTÍCULO 92.-** EL PROGRAMA DE FORMACIÓN ESTARÁ INTEGRADO POR LAS SIGUIENTES ETAPAS:

- I.- FORMACIÓN BÁSICA;
- II.- FORMACIÓN PROFESIONAL; Y
- III.- FORMACIÓN ESPECIALIZADA.

**ARTÍCULO 93.-** LA ACREDITACIÓN DE LA ETAPA DE FORMACIÓN BÁSICA SERÁ OBLIGATORIA PARA LOS MIEMBROS TEMPORALES Y PERMANENTES DEL SERVICIO. LOS CONTENIDOS DE ESTA ETAPA SERÁN DE CARÁCTER INICIAL Y BUSCARÁN DAR HOMogeneIDAD A LOS CONOCIMIENTOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

**ARTÍCULO 94.-** LA ACREDITACIÓN DE LA ETAPA DE FORMACIÓN PROFESIONAL SERÁ OBLIGATORIA PARA AQUELLOS QUE HAYAN APROBADO LA ETAPA DE FORMACIÓN BÁSICA, Y TENDRÁ POR OBJETO APORTAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS, CONOCIMIENTOS EN MATERIAS VINCULADAS CON LAS FUNCIONES DEL TRIBUNAL.

**ARTÍCULO 95.-** LA ETAPA DE FORMACIÓN ESPECIALIZADA SERÁ DE CARÁCTER OBLIGATORIO PARA LOS MIEMBROS PERMANENTES DEL SERVICIO PÚBLICO Y TENDRÁ POR OBJETO PROFUNDIZAR O ACTUALIZAR LOS CONOCIMIENTOS EN MATERIAS O ÁREAS ESPECÍFICAS DE INTERÉS PARA EL TRIBUNAL. ESTA ETAPA PODRÁ TAMBIÉN DISEÑARSE, EN FUNCIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS POR LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PÚBLICO, EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL Y DE LAS ETAPAS BÁSICA Y PROFESIONAL DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

**ARTÍCULO 96.-** LA ACREDITACIÓN DE TODOS LOS CONTENIDOS DE UNA ETAPA DE FORMACIÓN, SERÁ REQUISITO INDISPENSABLE PARA ACCEDER A LA ETAPA SUBSECUENTE DEL PROGRAMA.

**ARTÍCULO 97.-** LA PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PÚBLICO EN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN, SE LLEVARÁ A CABO SIMULTÁNEAMENTE AL CUMPLIMIENTO DE SUS RESPONSABILIDADES EN EL TRIBUNAL Y LA COMISIÓN. EN LOS PROCESOS ELECTORALES, LA APLICACIÓN DE LOS EXÁMENES DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN SE ADAPTARÁ A LAS PRIORIDADES DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON DICHS PROCESOS, SEGÚN LO DETERMINE LA COMISIÓN.

**ARTÍCULO 98.-** LA EVALUACIÓN CONSISTE, EN UN CONJUNTO DE PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS QUE EL CENTRO PROPODRÁ A LA COMISIÓN, PARA LA TOMA DE DECISIONES RELATIVAS A LA PERMANENCIA Y PROMOCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PÚBLICO, QUE INCLUYA LAS CORRESPONDIENTES AL DESEMPEÑO PROFESIONAL Y AL APROVECHAMIENTO EN EL SERVICIO.

EL CENTRO LLEVARÁ ACABO UN PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PÚBLICO QUE INCLUYA LAS CORRESPONDIENTES AL DESEMPEÑO PROFESIONAL Y AL APROVECHAMIENTO EN EL SERVICIO.

**ARTÍCULO 99.-** LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL, ES AQUELLA QUE SE REALIZA ANUALMENTE, TOMANDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y PROGRAMAS DEL CENTRO Y DEL TRIBUNAL, CONSIDERANDO FACTORES DE EFICACIA, EFICIENCIA, PROFESIONALIZACIÓN, PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN, DESARROLLO LABORAL Y DEMÁS QUE DETERMINE LA COMISIÓN.

**ARTÍCULO 100.-** EL CENTRO ESTUDIARÁ LOS RESULTADOS Y MÉRITOS DE CADA MIEMBRO DEL SERVICIO, REALIZADOS EN EL AÑO ANTERIOR Y SI LO JUZGA CONVENIENTE, PODRÁ ELABORAR REPORTES SOBRE LOS MISMOS, ESPECIALMENTE EN LOS CASOS EN QUE LOS RESULTADOS SEAN SOBRESALIENTES O MÍNIMOS, HACIENDO LAS OBSERVACIONES CONDUCENTES.

EL CENTRO ENTREGARÁ AL PRESIDENTE UN INFORME DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PÚBLICO, PARA QUE A SU VEZ LO HAGA DEL CONOCIMIENTO DE LA COMISIÓN PARA LOS EFECTOS CORRESPONDIENTES.

**ARTÍCULO 101.-** PARA LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PÚBLICO, LA PRESENTACIÓN DE EXÁMENES ES OBLIGATORIA EN LA FECHA Y HORA INDICADA, EN CASO DE NO PRESENTARSE AL EXAMEN PARA EL QUE HAYAN SIDO REQUERIDOS, SIN CAUSA JUSTIFICADA, RECIBIRÁN UNA CALIFICACIÓN NO APROBATORIA.

LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PÚBLICO REQUERIDOS PARA SUSTENTAR EXÁMENES, QUE POR MOTIVÉ DE CAUSA DE FUERZA MAYOR JUSTIFICABLE, NO PUEDAN ASISTIR EL DÍA Y HORA INDICADOS, DEBERÁN ACREDITAR ANTE LA PRESIDENCIA O LA COMISIÓN DENTRO DEL PLAZO DE TRES DÍAS LA EXISTENCIA Y JUSTIFICACIÓN DE DICHA CAUSA.

## **SECCIÓN 6 DE LA CAPACITACIÓN Y DE LA ACTUALIZACIÓN**

**ARTÍCULO 102.-** LA CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN TENDRÁN POR OBJETO ASEGURAR EL DESEMPEÑO PROFESIONAL DEL PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO. PARA ELLO, EL DEPARTAMENTO CONTARÁ CON UN JEFE EL QUE DEBERÁ SER LICENCIADO, O MAESTRO EN EDUCACIÓN.

**ARTÍCULO 103.-** EL CENTRO SOLICITARÁ A TRAVÉS DE LA PRESIDENCIA, Y PREVIA APROBACIÓN DE LA COMISIÓN, LOS INSUMOS NECESARIOS PARA LA CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ASIMISMO, DISEÑARÁ Y ELABORARÁ LOS MATERIALES DIDÁCTICOS QUE SE UTILICEN EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL. PARA ESTE EFECTO PODRÁ APOYARSE CON LA COLABORACIÓN DE PROFESIONALES Y ACADÉMICOS QUE CUENTEN CON RECONOCIMIENTO EN LAS MATERIAS DEL PROGRAMA, ASÍ COMO CON LA UNIDAD DE INFORMÁTICA Y EL DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN.

**ARTÍCULO 104.-** EN LA EJECUCIÓN DE LA CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN, SE TOMARÁN EN CUENTA LA ESTRUCTURA, NECESIDADES Y FINES DEL TRIBUNAL, ASÍ COMO EL PERFIL DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PÚBLICO

**ARTÍCULO 105.-** A PARTIR DE SU INCORPORACIÓN AL SERVICIO PÚBLICO, EL PERSONAL INICIARÁ SU PARTICIPACIÓN EN LA CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN. SU PERMANENCIA ESTARÁ SUJETA ENTRE OTROS REQUISITOS, A LA ACREDITACIÓN DE LAS EVALUACIONES DE LOS MISMOS.

**ARTÍCULO 106.-** LA PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PÚBLICO EN LA CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN, SE LLEVARÁ A CABO SIMULTÁNEAMENTE AL DESEMPEÑO DEL CARGO O FUNCIÓN QUE OCUPEN EN EL TRIBUNAL Y LA COMISIÓN, A QUIENES SE LES OTORGARÁN LAS FACILIDADES NECESARIAS.

**ARTÍCULO 107.-** EL CENTRO CON LA AUTORIZACIÓN DE LA COMISIÓN, EXPEDIRÁ LAS CONSTANCIAS CORRESPONDIENTES A LAS EVALUACIONES DE LA CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN.

## **SECCIÓN 7ª DE LA PROMOCIÓN**

**ARTÍCULO 108.-** LA PROMOCIÓN ES EL MOVIMIENTO ASCENDENTE DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS PERMANENTES EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL TRIBUNAL, APROBADA POR EL PRESUPUESTO ANUAL DEL TRIBUNAL Y ESTARÁ BASADA EN LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS PREVIAMENTE ESTABLECIDOS POR EL CENTRO CON LA AUTORIZACIÓN DE LA COMISIÓN.

**ARTÍCULO 109.-** SÓLO EN CASOS EXCEPCIONALES, POR TRAYECTORIA PROFESIONAL O ACADÉMICA SOBRESALIENTE, EL PRESIDENTE O LA COMISIÓN PODRÁ APROBAR EN FORMA DISCRECIONAL, EL OTORGAMIENTO DE CATEGORÍAS SUPERIORES AL CARGO O FUNCIÓN DESEMPEÑADA POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

**ARTÍCULO 110.-** LOS SERVIDORES PÚBLICOS, PARA OBTENER LA PROMOCIÓN A LA CATEGORÍA INMEDIATA SUPERIOR, DEBERÁN PERMANECER COMO TITULARES EN SU CARGO POR LO MENOS UN AÑO.

**ARTÍCULO 111.-** LA COMISIÓN A PROPUESTA DEL PRESIDENTE APROBARÁ LAS PROMOCIONES NECESARIAS, DE ACUERDO AL NÚMERO DE VACANTES EXISTENTES.

## **TÍTULO CUARTO DEL RÉGIMEN LABORAL**

### **CAPÍTULO I DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 112.-** PARA LOS EFECTOS DEL ARTÍCULO 148, DE LA LEY ORGÁNICA, TODO EL PERSONAL QUE LABORA EN EL TRIBUNAL, SERÁ CONSIDERADO DE CONFIANZA.

EL SERVIDOR PÚBLICO ATENDERÁ LAS INDICACIONES QUE LE ENCOMIENDE EL TITULAR O JEFE INMEDIATO DE SU ADSCRIPCIÓN, PARA EL MEJOR FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES, EQUIPOS Y DEMÁS SERVICIOS QUE REQUIERA EL TRIBUNAL.

**ARTÍCULO 113.-** EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ CONTAR CON EL CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA NECESARIA, PARA EL QUE SEA CONTRATADO; ADEMÁS DE:

- I.- SER MAYOR DE EDAD, EN PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS;
- II.- TENER LOS ESTUDIOS MÍNIMOS REQUERIDOS;
- III.- NO HABER SIDO CONDENADO POR DELITO INTENCIONAL;
- IV.- TENER CREDENCIAL DE ELECTOR; Y,
- V.- CUMPLIR CON LO ESTIPULADO POR EL CENTRO Y EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.

**ARTÍCULO 114.-** A FIN DE CUMPLIR CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 157, DE LA LEY ORGÁNICA, LA COMISIÓN, SE ENCARGARÁ DE IMPONER LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS QUE CORRESPONDAN A LOS SERVIDORES DEL TRIBUNAL POR LAS IRREGULARIDADES O FALTAS EN QUE INCURRAN EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, APLICANDO EN LO CONDUCENTE LA LEY DE RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO, LA LEY DEL SERVICIO CIVIL Y ESTE REGLAMENTO.

PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS, LA COMISIÓN SE APEGARÁ AL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 138, 139 Y 140, DE ESTE REGLAMENTO.

## **CAPÍTULO II DE LA JORNADA DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 115.-** LOS MAGISTRADOS QUE INTEGRAN EL TRIBUNAL, CONCURRIRÁN DIARIAMENTE A DESEMPEÑAR SUS FUNCIONES DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE SU CARGO.

**ARTÍCULO 116.-** DURANTE EL TIEMPO QUE TRANSCURRA ENTRE LOS PROCESOS ELECTORALES, LAS ACTUACIONES DEL TRIBUNAL, SOLAMENTE SE PRACTICARÁN EN DÍAS Y HORAS HÁBILES.

SON DÍAS HÁBILES TODOS LOS DE LA SEMANA, CON EXCEPCIÓN DE SÁBADOS, DOMINGOS Y DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO DE ACUERDO A LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO.

EN AÑO NO ELECTORAL LAS HORAS DE OFICINA SON LAS COMPRENDIDAS DE LAS 08:00 A LAS 15:00 HORAS DE LUNES A VIERNES; Y, EN PROCESO ELECTORAL TODOS LOS DÍAS Y HORAS SON HÁBILES PARA LOS EFECTOS DE LAS ACTUACIONES DEL TRIBUNAL.

**ARTÍCULO 117.-** EL SECRETARIO GENERAL, LOS SECRETARIOS, LOS SECRETARIOS DE ESTUDIO Y CUENTA, LOS ACTUARIOS, LOS ABOGADOS AUXILIARES, EL OFICIAL MAYOR, EL CONTRALOR, Y DEMÁS SERVIDORES PÚBLICOS, CONCURRIRÁN A SUS LABORES TODOS LOS DÍAS HÁBILES DE LAS 08:00 A LAS 15:00 HORAS, DE LUNES A VIERNES Y CUBRIRÁN LAS GUARDIAS QUE LES CORRESPONDAN, CUANDO LAS NECESIDADES DEL SERVICIO LO REQUIERAN.

EN TIEMPOS ELECTORALES TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEBERÁN ASISTIR A LABORAR DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO, ASÍ COMO CUANDO EL PLENO O LA PRESIDENCIA LO REQUIERA.

## **CAPÍTULO III DE LOS RETARDOS, FALTAS, AUSENCIAS, LICENCIAS E INCAPACIDADES**

**ARTÍCULO 118.-** LOS RETARDOS, AUSENCIAS Y FALTAS INJUSTIFICADAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS SE SANCIONARÁN COMO SIGUE:

- I.- TRES RETARDOS INJUSTIFICADOS DENTRO DEL LAPSO DE UNA QUINCENA, AMERITAN EL DESCUENTO DE UN DÍA DE SALARIO, CONSIDERANDO QUE EL RETARDO SE PRODUCIRÁ DESPUÉS DE LOS QUINCE MINUTOS DE TOLERANCIA Y SE CONSUMA LA FALTA, DESPUÉS DE TREINTA MINUTOS DE LA HORA DE ENTRADA;
- II.- NUEVE RETARDOS INJUSTIFICADOS EN EL LAPSO DE UN MES, MOTIVARÁN DAR CUENTA AL PRESIDENTE O A LA COMISIÓN, QUIEN RESOLVERÁ SOBRE LA SANCIÓN A QUE SE HAGA ACREEDOR EL SERVIDOR PÚBLICO;
- III.- LAS AUSENCIAS INJUSTIFICADAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN HORAS LABORABLES, DARÁN LUGAR A LA ELABORACIÓN DE UNA ACTA ADMINISTRATIVA, DEBIDAMENTE

CIRCUNSTANCIADA, DE LA QUE SE DARÁ CUENTA AL PRESIDENTE O A LA COMISIÓN PARA LA APLICACIÓN DE LA SANCIÓN CORRESPONDIENTE;

- IV.- TRES FALTAS CONTINUAS INJUSTIFICADAS, DARÁ LUGAR A LA RESCISIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL; Y,
- V.- CUATRO FALTAS INJUSTIFICADAS EN UN LAPSO DE 30 DÍAS CONSTITUYE RESCISIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL; EN EL CASO DE ÉSTA Y DE LA FRACCIÓN ANTERIOR SE ELABORARÁ ACTA ADMINISTRATIVA DEBIDAMENTE CIRCUNSTANCIADA EN LOS TÉRMINOS DE ESTE REGLAMENTO, CON LA QUE SE DARÁ CUENTA A LA COMISIÓN PARA QUE DETERMINE LO QUE EN DERECHO PROCEDA.

TODO SERVIDOR PÚBLICO QUE FALTE TEMPORALMENTE AL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, DEBERÁ CONTAR CON EL PERMISO, LICENCIA O INCAPACIDAD RESPECTIVA, SEGÚN EL CASO.

**ARTÍCULO 119.-** LAS LICENCIAS SERÁN OTORGADAS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS PREVIA SOLICITUD POR ESCRITO EN LA QUE DEBERÁN EXPRESAR LAS RAZONES QUE LAS MOTIVAN Y JUSTIFICAN. LAS LICENCIAS SERÁN OTORGADAS POR EL PRESIDENTE O LA COMISIÓN CON GOCE DE SUELDO HASTA POR 15 DÍAS Y SIN GOCE DE SUELDO HASTA POR DOS MESES.

**ARTÍCULO 120.-** CUANDO SE HUBIERE OTORGADO UNA LICENCIA HASTA POR DOS MESES, NO PODRÁ CONCEDERSE OTRA EN EL TRANCURSO DE UN AÑO.

**ARTÍCULO 121.-** TODA LICENCIA DEBERÁ CONCEDERSE POR ESCRITO CON AUTORIZACIÓN DEL PRESIDENTE O DE LA COMISIÓN, EN SU CASO.

**ARTÍCULO 122.-** LAS AUSENCIAS Y LICENCIAS DE LOS MAGISTRADOS SERÁN CUBIERTAS Y OTORGADAS DE CONFORMIDAD CON LA CONSTITUCIÓN, LA LEY ORGÁNICA Y ESTE REGLAMENTO.

**ARTÍCULO 123.-** LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE TENGAN MÁS DE UN AÑO DE ANTIGÜEDAD, TENDRÁN DERECHO DURANTE EL AÑO FISCAL DE LICENCIA CON GOCE DE SUELDO HASTA POR 3 DÍAS CONSECUTIVOS; Y, DE HASTA POR 9 DÍAS, DE MANERA ALTERNADA. A EXCEPCIÓN DE AÑO ELECTORAL.

**ARTÍCULO 124.-** LA INCAPACIDAD, DEBERÁ SER JUSTIFICADA MEDIANTE CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR INSTITUCIÓN DE SALUD PÚBLICA O MÉDICO PARTICULAR, LA QUE A JUICIO DEL PRESIDENTE O DE LA COMISIÓN PODRÁ SER MANDADA A RATIFICAR.

**ARTÍCULO 125.-** LAS TRABAJADORAS EN ESTADO DE GRAVIDEZ TENDRÁN DERECHO A LICENCIA CON GOCE DE SUELDO ÍNTEGRO, EN LA FORMA SIGUIENTE: TREINTA DÍAS ANTES DE LA FECHA PROBABLE DEL PARTO Y SESENTA DÍAS DESPUÉS DE ÉSTE, EN TOTAL NOVENTA DÍAS, PREVIA CERTIFICACIÓN MÉDICA DE INSTITUCIÓN DE SALUD PÚBLICA O MÉDICO PARTICULAR. EN EL PERÍODO DE LACTANCIA, TENDRÁ DOS DESCANSOS EXTRAORDINARIOS POR DÍA, DE MEDIA HORA CADA UNO, PARA ALIMENTAR A SU HIJO(A).

#### **CAPÍTULO IV DE LAS VACACIONES Y DÍAS INHÁBILES**

**ARTÍCULO 126.-** LOS SERVIDORES PÚBLICOS TENDRÁN DERECHO A DOS PERÍODOS DE VACACIONES AL AÑO, DE DIEZ DÍAS HÁBILES CADA UNO, PARA EL PERSONAL QUE TIENE UNA ANTIGÜEDAD DE 1 A 5 AÑOS DE SERVICIO Y DE 5 AÑOS UN DÍA DE SERVICIO TENDRÁN DERECHO A 13 DÍAS HÁBILES, Y DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO LAS VACACIONES PODRÁN SER PROGRAMADAS EN FORMA ESCALONADA.

DURANTE LOS PERÍODOS DE PROCESOS ELECTORALES ORDINARIOS O EXTRAORDINARIOS, TOMANDO EN CUENTA QUE TODOS LOS DÍAS Y HORAS SON HÁBILES, LAS VACACIONES PODRÁN DIFERIRSE. EN NINGÚN CASO SE PODRÁN ACUMULAR LAS VACACIONES CORRESPONDIENTES A MÁS DE DOS AÑOS.

**ARTÍCULO 127.-** DURANTE EL TIEMPO QUE TRANSCURRA ENTRE LOS PROCESOS ELECTORALES, PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS SERÁN DÍAS DE DESCANSO LOS SÁBADOS Y DOMINGOS, ADEMÁS DE LOS QUE ESTABLECE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO.

**ARTÍCULO 128.-** LOS SERVIDORES PÚBLICOS ESTÁN OBLIGADOS A PRESTAR SUS SERVICIOS SIN HORARIO DETERMINADO, ATENDIENDO LAS NECESIDADES DEL SERVICIO, CONSIDERANDO QUE DURANTE LOS PROCESOS ELECTORALES TODOS LOS DÍAS Y HORAS SON HÁBILES.

LA COMISIÓN DETERMINARÁ LA MANERA DE COMPENSAR ESTOS SERVICIOS EXTRAORDINARIOS, YA SEA MEDIANTE APOYO ECONÓMICO U OTORGANDO DÍAS ADICIONALES DE DESCANSO A LOS SERVIDORES UNA VEZ QUE LO PERMITAN LAS ACTIVIDADES DEL TRIBUNAL.

**ARTÍCULO 129.-** DURANTE LOS PROCESOS ELECTORALES, SE PREVERÁN EN EL PRESUPUESTO LAS GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS QUE DEBAN OTORGARSE A LOS SERVIDORES PÚBLICOS, DE ACUERDO CON LOS HORARIOS Y CARGAS DE TRABAJO QUE HUBIESEN DESAHOGADO.

## **CAPÍTULO V DE LOS ESTÍMULOS**

**ARTÍCULO 130.-** LA COMISIÓN ESTABLECERÁ UN SISTEMA DE ESTÍMULOS QUE SERÁN OTORGADOS A TRAVÉS DEL TRIBUNAL A LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y FUNCIONARIOS QUE SE DISTINGAN POR LA EFICIENCIA EN EL EJERCICIO DE SU TRABAJO, DE SERVICIO, ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD, PREVIO INFORME DEL CENTRO.

**ARTÍCULO 131.-** LOS ESTÍMULOS CONSISTIRÁN EN:

- I.- NOTAS DE MÉRITO;
- II.- DIPLOMAS;
- III.- ESTÍMULOS ECONÓMICOS;
- IV.- CONSIDERACIÓN PARA MEJORES CARGOS; Y,
- V.- LAS DEMÁS QUE SIGNIFIQUEN HONORES Y RECONOCIMIENTOS AL SERVIDOR PÚBLICO.

**ARTÍCULO 132.-** LA LABOR DESTACADA DE UN SERVIDOR PÚBLICO EN CUANTO A EFICIENCIA EN EL TRABAJO, CONDUCTA IRREPROCHABLE, ACTUACIÓN MERITORIA, ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD, CORTESÍA EN EL TRATO AL PÚBLICO, CON SUS COMPAÑEROS Y CON SUS SUPERIORES DEMOSTRADOS DURANTE SUS LABORES, SERÁN CONSIDERADOS POR EL CENTRO PARA LA VALORACIÓN DE LOS ESTÍMULOS QUE DEBAN DE OTORGARSE.

**ARTÍCULO 133.-** DE IGUAL FORMA, LA FALTA DE RESPETO, DE ACUCIOSIDAD, LA IRRESPONSABILIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL TRABAJO, SERÁN SANCIONADAS POR LA COMISIÓN A PROPUESTA DEL PRESIDENTE, DE LOS MAGISTRADOS, DEL SECRETARIO GENERAL O DEL OFICIAL MAYOR.

## **CAPÍTULO VI DE LAS RESPONSABILIDADES**

**ARTÍCULO 134.-** LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS SE REGISTRARÁN POR LAS DISPOSICIONES DE LA CONSTITUCIÓN LOCAL, LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO, LA LEY ORGÁNICA Y ESTE REGLAMENTO, EN SU CASO

TAMBIÉN SE PROCEDERÁ EN LOS TÉRMINOS DEL PÁRRAFO ANTERIOR CUANDO LOS PROPIOS SERVIDORES PÚBLICOS INCURRAN EN CAUSALES DE RESPONSABILIDAD OFICIAL.

**ARTÍCULO 135.-** LOS MAGISTRADOS Y LOS JUECES INSTRUCTORES, SÓLO PODRÁN SER NOMBRADOS Y REMOVIDOS EN LA FORMA Y TÉRMINOS QUE DETERMINA LA FRACCIÓN IV, DEL ARTÍCULO 116, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EL TÍTULO NOVENO DE LA CONSTITUCIÓN LOCAL, LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO, Y LA LEY ORGÁNICA, EN SU CASO.

**ARTÍCULO 136.-** SON CAUSAS DE RESPONSABILIDAD PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS:

- I.- REALIZAR UNA CONDUCTA QUE ATENTE CONTRA LA INDEPENDENCIA DE LA FUNCIÓN ELECTORAL, TAL COMO ACEPTAR O EJERCER CONSIGNAS, PRESIONES, ENCARGOS O COMISIONES;
- II.- TENER UNA NOTORIA NEGLIGENCIA, INEPTITUD O DESCUIDO EN EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES O LABORES QUE DEBA REALIZAR;
- III.- IMPEDIR EN LOS PROCEDIMIENTOS EN MATERIA ELECTORAL, QUE LAS PARTES EJERZAN, LOS DERECHOS QUE LEGALMENTE LES CORRESPONDAN;
- IV.- CONOCER DE ALGÚN ASUNTO O PARTICIPAR EN ALGÚN ACTO PARA EL CUAL SE ENCUENTRAN IMPEDIDOS;
- V.- NO PRESERVAR LA OBJETIVIDAD, IMPARCIALIDAD Y PROFESIONALISMO PROPIOS DE LA FUNCIÓN PARA LA QUE FUERON ELECTOS O NOMBRADOS;
- VI.- EMITIR OPINIÓN PÚBLICA QUE IMPLIQUE PREJUZGAR SOBRE UN ASUNTO DE SU CONOCIMIENTO;
- VII.- ABANDONAR O DEJAR DE DESEMPEÑAR LAS LABORES O FUNCIONES QUE TENGAN A SU CARGO SIN LA AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE;
- VIII.- FUNGIR COMO ÁRBITROS JUDICIALES, EJERCER LA ABOGACÍA O LA PROCURACIÓN. NO SE CONSIDERARÁN CAUSAS DE RESPONSABILIDAD SI EL EJERCICIO DE ESTAS FUNCIONES TIENE POR OBJETO LA DEFENSA DE SUS PROPIOS DERECHOS O DE LOS CORRESPONDIENTES A PERSONAS QUE ESTÉN BAJO SU PATRIA POTESTAD O RELACIÓN MARITAL; Y,
- IX.- LAS DEMÁS QUE DETERMINEN LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

**ARTÍCULO 137.-** LOS SERVIDORES PÚBLICOS POR NINGÚN MOTIVO PODRÁN EXTRAER O SUSTRARER LOS EXPEDIENTES DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN, NI NINGÚN OTRO TIPO DE DOCUMENTO OFICIAL, EN ORIGINAL O CUALQUIER OTRO MEDIO IMPRESO O MAGNÉTICO DE LAS INSTALACIONES DEL TRIBUNAL, SALVO QUE EXISTIERA CAUSA JUSTIFICADA PARA ELLO; TAMPOCO PODRÁN HACER DEL CONOCIMIENTO DE LAS PARTES O DE CUALQUIER OTRA PERSONA EL SENTIDO DE ALGÚN



PROYECTO ANTES DE QUE SE RESUELVA EL ASUNTO RESPECTIVO. IGUALMENTE, SE PROHÍBE ENTREGAR O CIRCULAR A CUALQUIER PERSONA AJENA A ESTE TRIBUNAL, LOS PROYECTOS DE AUTOS, ACUERDOS O SENTENCIAS DE LOS ASUNTOS SOMETIDOS AL CONOCIMIENTO DE ESTE ÓRGANO JURISDICCIONAL, QUE NO HAYAN SIDO PUBLICADOS POR EL TRIBUNAL.

EL SERVIDOR PÚBLICO QUE CONTRAVENGA ESTAS DISPOSICIONES, INCURRIRÁ EN FALTA DE PROBIDAD Y HONRADEZ, LO QUE SERÁ MOTIVO SUFICIENTE PARA EL CESE INMEDIATO, INDEPENDIEMENTE DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL O PENAL EN QUE PUEDA INCURRIR.

**ARTÍCULO 138.-** PARA LA DETERMINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES A QUE SE REFIERE EL PRESENTE CAPÍTULO DEBERÁ SEGUIRSE EL PROCEDIMIENTO QUE PARA TAL EFECTO LA COMISIÓN EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 163, FRACCIONES VIII Y IX DE LA LEY ORGÁNICA.

**ARTÍCULO 139.-** EL PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, A QUE SE REFIERE EL PRESENTE CAPÍTULO, SE INICIARÁ DE OFICIO, POR QUEJA O DENUNCIA PRESENTADA ANTE EL PRESIDENTE O LA COMISIÓN, POR CUALQUIER PERSONA O POR EL SERVIDOR PÚBLICO QUE TENGA CONOCIMIENTO DE LOS HECHOS.

LAS DENUNCIAS SE PRESENTARÁN POR ESCRITO, IDENTIFICÁNDOSE QUIEN LA PRESENTE, ASIMISMO DEBERÁN ESTAR APOYADAS CON PRUEBAS DOCUMENTALES O ELEMENTOS PROBATORIOS SUFICIENTES PARA ESTABLECER LA EXISTENCIA DE LA INFRACCIÓN Y PRESUMIR LA RESPONSABILIDAD DEL SERVIDOR PÚBLICO DENUNCIADO.

**ARTÍCULO 140.-** RECEPTUADA LA QUEJA O DENUNCIA, EL PRESIDENTE LA TURNARÁ AL COMITÉ DE SUSTANCIACIÓN, EL CUAL FORMARÁ EL EXPEDIENTE A EFECTO DE SUSTANCIARLO Y RESOLVER EN DEFINITIVA, DENTRO DEL TÉRMINO DE DIEZ DÍAS HÁBILES, SALVO QUE POR LA NATURALEZA DE LAS PRUEBAS APORTADAS O LA TRASCENDENCIA DEL ASUNTO SE REQUIERA DE UN PLAZO MAYOR, EL CUAL NO DEBERÁ EXCEDER DEL PLAZO REGLADO PARA RESOLVER.

EL INSTRUCTOR, PODRÁ ORDENAR QUE SE REALICEN DILIGENCIAS PARA MEJOR PROVEER.

LA SUSTANCIACIÓN SE INICIA CON LA RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE, SE CORRE TRASLADO AL SINDICADO PARA QUE PRODUZCA CONTESTACIÓN DE LA QUEJA O DENUNCIA DENTRO DEL TÉRMINO DE TRES DÍAS HÁBILES, APERCIBIDO QUE DE NO HACERLO SE LE TENDRÁ POR CONFESO DE LOS HECHOS, SE OFRECERÁN Y APORTARÁN LAS PRUEBAS, LAS CUALES PODRÁN SER ADMITIDAS O DESECHADAS, SE DESAHOJARÁN LAS MISMAS Y SE DECLARARÁ CERRADA LA INSTRUCCIÓN, CON VISTO A PRONUNCIAMIENTO DE RESOLUCIÓN.

## **CAPÍTULO VII DE LAS RENUNCIAS**

**ARTÍCULO 141.-** DE LAS RENUNCIAS Y LICENCIAS DE LOS MAGISTRADOS Y JUECES INSTRUCTORES DEL TRIBUNAL ELECTORAL CONOCERÁ EL PLENO, QUIEN POR CONDUCTO DE SU PRESIDENTE LO DARÁ A CONOCER AL CONGRESO DEL ESTADO O A LA COMISIÓN PERMANENTE EN LOS RECESOS DE ESTE, EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 151, FRACCIÓN IX DE LA LEY ORGÁNICA; LAS DE LOS DEMÁS SERVIDORES CONOCERÁ EL PLENO Y LA COMISIÓN, EN SU CASO.

## **CAPÍTULO VIII DE LAS CONTROVERSIAS LABORALES**

**ARTÍCULO 142.-** CUALQUIER SERVIDOR DEL TRIBUNAL AL QUE SE LE HAYA IMPUESTO ALGUNA SANCIÓN ADMINISTRATIVA, PODRÁ INCONFORMARSE DIRECTAMENTE ANTE EL PLENO DENTRO DE

LOS TRES DÍAS SIGUIENTES AL EN QUE SE LE NOTIFIQUEN LA DETERMINACIÓN CORRESPONDIENTE DE LA COMISIÓN.

RECIBIDA LA INCONFORMIDAD, DE INMEDIATO SOLICITARÁ A LA COMISIÓN EL EXPEDIENTE CORRESPONDIENTE Y UNA VEZ RECIBIDO ÉSTE, LA ADMITIRÁ O LA DESECHARÁ SEGÚN SEA EL CASO; EN LA PRIMERA HIPÓTESIS LA TURNARÁ CON EL EXPEDIENTE A UN JUEZ INSTRUCTOR PARA QUE LA SUBSTANCIE, QUIEN EN SU OPORTUNIDAD ELABORARÁ Y PRESENTARÁ UN PROYECTO DE RESOLUCIÓN AL PLENO, EN UN PLAZO MÁXIMO DE TREINTA DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE A AQUEL EN EL QUE RECIBA EL EXPEDIENTE; SALVO QUE POR LA NATURALEZA DE LAS PRUEBAS APORTADAS O LA TRASCENDENCIA DEL ASUNTO SE REQUIERA DE UN PLAZO MAYOR, EL CUAL NO DEBERÁ EXCEDER DEL PLAZO REGLADO PARA RESOLVER.

EL JUEZ INSTRUCTOR O EL PLENO, PODRÁN ORDENAR QUE SE REALICEN DILIGENCIAS PARA MEJOR PROVEER.

LOS EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN PODRÁ SER EN EL SENTIDO DE CONFIRMAR, MODIFICAR O REVOCAR LA DETERMINACIÓN IMPUGNADA. EN LOS ÚLTIMOS SUPUESTOS, EL PRESIDENTE SE ASEGURARÁ DE LA EJECUCIÓN DE LA SENTENCIA DEL PLENO.

EN CONTRA DEL ACUERDO DE TRÁMITE DICTADO POR EL PRESIDENTE QUE DESECHE LA INCONFORMIDAD POR EXTEMPORÁNEA, EL INTERESADO DENTRO DE LOS TRES DÍAS SIGUIENTES DE QUE HAYA SURTIDO SUS EFECTOS LA NOTIFICACIÓN DEL ACUERDO CORRESPONDIENTE, PODRÁ RECLAMARLO ANTE EL PLENO POR ESCRITO EN EL QUE EXPRESE AGRAVIOS, Y DICHO ÓRGANO DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS SIGUIENTES A LA INTERPOSICIÓN DE LA RECLAMACIÓN RESOLVERÁ DE PLANO.

## **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** EL PRESENTE REGLAMENTO ENTRARÁ EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** SE ABROGA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO NO. 180, DEL DÍA NUEVE DE JULIO DEL AÑO DOS MIL TRES.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES «DEMOCRACIA Y JUSTICIA», EL DÍA 29 VEINTINUEVE DE AGOSTO DEL AÑO 2005 DOS MIL CINCO, EN LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS, MÉXICO.- MAGISTRADO PRESIDENTE LIC. JULIO CÉSAR PASCASIO PÉREZ. RÚBRICA.- MAGISTRADO LIC. JOSÉ MARÍA CHAMBÉ HERNÁNDEZ. RÚBRICA.- MAGISTRADO LIC. HUGO GÓMEZ ESTRADA. RÚBRICA.- MAGISTRADO LIC. EUGENIO NARCÍA MENDOZA. RÚBRICA.- MAGISTRADO LIC. FRANCISCO FERNANDO PÉREZ ROBLES. RÚBRICA.- SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS Y DEL PLENO LIC. EFRÉN ANTONIO MENESES ESPINOSA. RÚBRICA.

EL SUSCRITO CIUDADANO LICENCIADO EFRÉN ANTONIO MENESES ESPINOSA, CERTIFICA Y HACE CONSTAR QUE EL PRESENTE DOCUMENTO QUE CONTIENE EL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO, ES COPIA FIEL Y EXACTA DE SUS ORIGINALES QUE DOY FE DE TENERLO A LA VISTA Y QUE SE COMPULSA PARA SER ENVIADO A LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS DE GOBIERNO DEL ESTADO, PARA QUE POR ESE CONDUCTO SE PROCEDA A LA PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL CORRESPONDIENTE.- TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS; A 31 TREINTA Y UNO DE AGOSTO DEL AÑO 2005 DOS MIL CINCO.

LIC. EFRÉN ANTONIO MENESES ESPINOSA, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS Y DEL PLENO.- RÚBRICA.