



# PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

MEDIO DE DIFUSION DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

Registro Postal PP-Ags.-001-0125.- Autorizado por SEPOMEX}

## QUINTA SECCIÓN

TOMO LXXX

Aguascalientes, Ags., 20 de Noviembre de 2017

Núm. 47

## CONTENIDO:

### TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

Acuerdo General del Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes por el que Emite el Reglamento Interior de este Órgano Jurisdiccional Electoral Local.

Acuerdo General del Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes por el que se expiden los "Lineamientos para la Tramitación, Sustanciación y Resolución del Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano, El Juicio Electoral, y Asuntos Generales, Competencia del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes".

### ÍNDICE:

Página 42

RESPONSABLE: Francisco Javier Luévano Núñez, Secretario General de Gobierno.

# GOBIERNO DEL ESTADO

## TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

ACUERDO GENERAL AG-PT-04-TEEA-08/11/2017 DEL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES POR EL QUE SE EMITE EL REGLAMENTO INTERIOR DE ESTE ÓRGANO JURISDICCIONAL ELECTORAL LOCAL.

### ANTECEDENTES

PRIMERO. El diez de febrero de dos mil catorce, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reformaron diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, entre estas el artículo 116, fracción IV, inciso c), que ordena que las Constituciones y leyes de los Estados en materia electoral garantizarán que las autoridades que tengan a su cargo la organización de las elecciones y las jurisdiccionales que resuelvan las controversias en la materia, gocen de autonomía en su funcionamiento, e independencia en sus decisiones, además señala en su numeral 5º, que las autoridades electorales jurisdiccionales se integrarán por un número impar de magistrados, quienes serán electos por las dos terceras partes de los miembros presentes de la Cámara de Senadores, previa convocatoria pública, en los términos que determine la ley.

SEGUNDO. Acorde a lo anterior, fue menester que el Constituyente Permanente en el Estado de Aguascalientes armonizara el máximo ordenamiento en la entidad, reformando la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, ordenando al Ejecutivo Local su publicación, por lo que con fecha veintiocho de julio de dos mil catorce, en la Edición Vespertina del Periódico Oficial, Tomo LXXVII, establece la creación del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes, fundamento legal que da vida a este órgano en el artículo 17, apartado B, párrafo quince, de dicho ordenamiento, que entre otras cuestiones señala que el Tribunal Electoral será el órgano jurisdiccional local especializado en materia electoral, gozará de autonomía técnica y de gestión en su funcionamiento e independencia en sus decisiones.

TERCERO. Los ordenamientos Constitucionales Locales como máximas normativas en las Entidades Federativas en ocasiones deben ser acompañadas de normas reglamentarias para materializar su contenido, y en el caso que nos ocupa, fue necesario que el Constituyente Permanente del Estado de Aguascalientes, armonizara los demás ordenamientos jurídicos que la reglamentan, lo que ocurrió con el Código Electoral de esta Entidad, reforma que fue publicada con fecha dos de marzo de dos mil quince, en la Tercera Sección, Tomo LXXVIII, del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, reforma en determinó en su Libro Quinto, al Tribunal Electoral, particularmente en su artículo 354, el cual manifiesta que dicho órgano jurisdiccional local especializado en materia electoral, gozará de autonomía técnica y de gestión en su funcionamiento e independencia en sus decisiones.

### CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que la fracción IV, del artículo 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que las autoridades que tengan a su cargo la organización de las elecciones y las jurisdiccionales que resuelvan las controversias en la materia, gocen de autonomía en su funcionamiento, e independencia en sus decisiones.

SEGUNDO. Que el artículo 17, apartado B, párrafo 16, de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes sostiene que el Tribunal Electoral será el órgano jurisdiccional local especializado en materia electoral, gozará de autonomía técnica y de gestión en su funcionamiento e independencia en sus decisiones; se regirá por los principios de certeza, imparcialidad, objetividad, legalidad, probidad, definitividad y máxima publicidad. Su funcionamiento, atribuciones y demás estructura orgánica se regirán por lo que disponga la Ley.

TERCERO. Que el artículo 58 bis, párrafo tercero, fracción primera, de la propia Constitución Política del Estado de Aguascalientes, señala que los órganos constitucionales autónomos del Estado de Aguascalientes, son entidades establecidas directamente en la Constitución que mantienen relaciones de coordinación con otros órganos del Estado y que gozan de autonomía e independencia funcional así como financiera, las cuales tienen las facultades y obligaciones que expresamente les otorga la normatividad aplicable, señala además que dichos órganos tienen como propósito atender funciones estatales coyunturales. Los órganos constitucionales autónomos del Estado de Aguascalientes son entre otros: I.- El Instituto Estatal Electoral y el Tribunal Electoral, previstos en el Artículo 17, Apartado B de la Constitución del Estado.

CUARTO. Que de conformidad a lo establecido en el artículo 354, del Código Electoral del Estado de Aguascalientes, el Tribunal Electoral es el máximo órgano jurisdiccional especializado en el Estado en materia electoral; señala que funcionará de manera permanente y tendrá a su cargo la substanciación y resolución, en única instancia, de los medios de impugnación establecidos en este Código. Precisa además que ese órgano jurisdiccional no estará adscrito al Poder Judicial del Estado.

QUINTO. Los artículos 355, último párrafo; 356, fracción XIII; 357, fracción IX; 359, fracción IX y 360, fracción XI, consideran la existencia de reglamentación interna de este órgano jurisdiccional.

En razón de los Antecedentes y Considerandos expresados, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 116, Fracción IV; artículo 106, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; artículo 17, apartado B, párrafo 16 y 58 bis, párrafo tercero, fracción primera, de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; artículos 355, último párrafo; 356, fracción XIII; 357, fracción IX; 359, fracción IX y 360, fracción XI, del Código Electoral del Estado de Aguascalientes y demás relativos, se emite el siguiente:

**ACUERDO**

PRIMERO. El Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes, en ejercicio de sus facultades emite el Reglamento Interior para garantizar la operatividad y puesta en marcha de las facultades que le han sido conferidas.

SEGUNDO. Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno del Tribunal.

TERCERO. Para los medios de impugnación en materia electoral que actualmente se encuentren en sustanciación por la Sala Administrativa del Poder Judicial del Estado de Aguascalientes y que remita a este Tribunal, les será aplicable lo establecido en el Reglamento y el ACUERDO GENERAL AG-PT-

05-TEEA-08/10/2017 DEL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES *POR EL QUE SE EXPIDEN LOS "LINEAMIENTOS PARA LA TRAMITACIÓN, SUSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL JUICIO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS POLÍTICO-ELECTORALES DEL CIUDADANO, EL JUICIO ELECTORAL Y ASUNTO GENERAL, COMPETENCIA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES"*, todo en cuanto les favorezca, no obstante, su dilación en su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

CUARTO. Se instruye al Secretario General de Acuerdos, realizase los trámites necesarios para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

**REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**

	<b>Artículo</b>
<b>Disposiciones Preliminares</b> .....	1° -8°
<b>LIBRO PRIMERO</b>	
<b>De la Organización y Funcionamiento de las Áreas Jurisdiccionales del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes</b>	
<b>TÍTULO PRIMERO</b>	
Del Tribunal Electoral .....	9°-10°
<b>CAPÍTULO I</b>	
De la Competencia del Tribunal .....	11°-12°
<b>CAPÍTULO II</b>	
Del Pleno del Tribunal .....	13°-17°
<b>CAPÍTULO III</b>	
De la Presidencia del Tribunal Electoral .....	18°-19°
<b>CAPÍTULO IV</b>	
De las Magistradas y los Magistrados .....	20°
<b>CAPÍTULO V</b>	
De las sesiones del Pleno .....	21°
<b>CAPÍTULO VI</b>	
De los Impedimentos y las Excusas .....	22°-24°
<b>CAPÍTULO VII</b>	
Del procedimiento .....	25°-26°
<b>TÍTULO SEGUNDO</b>	
De la Secretaría General de Acuerdos .....	27°
<b>CAPÍTULO I</b>	
De las Atribuciones de la Secretaría General de Acuerdos .....	28°-29°
<b>TÍTULO TERCERO</b>	
De las Secretarías de Estudio .....	30°-32°
<b>TÍTULO CUARTO</b>	
De la Secretaría Jurídica Auxiliar .....	33°-34°
<b>TÍTULO QUINTO</b>	
De la Unidad de Actuaría .....	35°-38°
<b>TÍTULO SEXTO</b>	
De la Unidad de Oficialía de Partes .....	39°-40°

<b>TÍTULO SÉPTIMO</b>	
De la Unidad de Archivo Jurisdiccional .....	41°-43°
<b>LIBRO SEGUNDO</b>	
<b>De la Organización y Funcionamiento de las Áreas Administrativas del Tribunal.</b>	
<b>TÍTULO PRIMERO</b>	
De las Comisiones y los Comités que integran al Tribunal .....	44°
<b>CAPÍTULO I</b>	
De los Comités.....	45°-46°
Del Comité Académico y Editorial .....	47°
<b>CAPÍTULO II</b>	
De las Comisiones	
De la Comisión de Administración y su Presidencia .....	48°
Del Funcionamiento de la Comisión de Administración .....	49°-50°
De la Presidencia de la Comisión de Administración.....	51°
De la Secretaría de la Comisión de Administración .....	52°-55°
De la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.....	56°
<b>TÍTULO SEGUNDO</b>	
De las Direcciones y Unidades del Tribunal .....	57°-59°
<b>CAPÍTULO I</b>	
De la Contraloría Interna .....	65°-67°
<b>CAPÍTULO II</b>	
De la Dirección de Administrativa .....	60°-64°
<b>CAPÍTULO III</b>	
De la Unidad de Transparencia .....	65°-67°
<b>CAPÍTULO IV</b>	
De la Unidad de Capacitación y Vinculación .....	68°-73°
<b>CAPÍTULO V</b>	
De la Unidad de Comunicación Social .....	74°-75°
<b>CAPÍTULO VI</b>	
De la Unidad de Sistemas Informáticos .....	76°-77°
<b>TÍTULO TERCERO</b>	
Del Personal del Tribunal .....	78°
<b>CAPÍTULO I</b>	
De las Relaciones Laborales .....	79°
<b>CAPÍTULO II</b>	
De los Trabajadores de Base y de Confianza .....	80°-82°
<b>CAPÍTULO III</b>	
De los Permisos, Licencias y Renuncias .....	83°-90°
<b>CAPÍTULO IV</b>	
De los Derechos, Obligaciones y Prohibiciones .....	91°-92°
<b>CAPÍTULO V</b>	
De la Ética Judicial Electoral .....	93°-94°
<b>CAPÍTULO VI</b>	
De las Vacaciones, Días Inhábiles, Renuncias y Ausencias .....	95°-98°
<b>LIBRO TERCERO</b>	
<b>Del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral y su Procedimiento</b>	
Disposiciones Generales .....	99°-103°
<b>TÍTULO PRIMERO</b>	
De la Admisión	

**CAPÍTULO I**

De las Reglas de Turno ..... 104º-10º

**CAPÍTULO II**

De los Requerimientos ..... 108º-109º

**CAPÍTULO III**

Del Desechamiento, la Imprudencia y del Sobreseimiento ..... 110º-113º

**TÍTULO SEGUNDO**

De la Sustanciación y de la Resolución de los Medios de Impugnación en Materia Electoral

**CAPÍTULO I**

Del Trámite ..... 114º-115º

**CAPÍTULO II**

De la Sustanciación ..... 116º

**CAPÍTULO III**

De las Resoluciones y Sentencias ..... 117º-120º

**CAPÍTULO IV**

De las Notificaciones ..... 121º-128º

**CAPÍTULO V**

De la Acumulación ..... 129º

**CAPÍTULO VI**

De los Medios de Apremio y de las Correcciones Disciplinarias ..... 130º-132º

**CAPÍTULO VII**

De los Incidentes ..... 133º

**CAPÍTULO VIII**

De las Sentencias

**SECCIÓN 1ª**

De la Aclaración de Sentencias ..... 134º-135º

**SECCIÓN 2ª**

Del Cumplimiento y de la Ejecución de las Sentencias ..... 136º-137º

**CAPÍTULO IX**

De las Notificaciones ..... 138º-144º

**TÍTULO TERCERO**

De la Jurisprudencia ..... 145º-148º

**TÍTULO CUARTO**

Responsabilidades Administrativas

**CAPÍTULO ÚNICO**

Del Procedimiento ..... 149º-157º

**TÍTULO QUINTO**

Del Recurso de Apelación Administrativa

**CAPÍTULO I**

Disposiciones Generales ..... 158º-159º

**CAPÍTULO II**

De las Partes ..... 160º

**CAPÍTULO III**

De las Notificaciones y de los Plazos ..... 161º-163º

**CAPÍTULO IV**

De los Impedimentos ..... 164º

**CAPÍTULO V**

De la Demanda e Informe de la Autoridad Responsable ..... 165º-168º

**CAPÍTULO VI**

De las Pruebas ..... 169°-170°

**CAPÍTULO VII**

De la Audiencia ..... 171°

**CAPÍTULO VIII**

De las Resoluciones ..... 172°-174°

**CAPÍTULO IX**

De la Regularización del Procedimiento ..... 175°

**TÍTULO SEXTO**

Del Fondo de Administración de Justicia Electoral ..... 176°-178°

**TRANSITORIOS**

**REGLAMENTO INTERIOR  
DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO  
DE AGUASCALIENTES**

**Disposiciones Preliminares**

**Artículo 1°.** Las disposiciones de este ordenamiento son de observancia general en el Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes y tiene por objeto reglamentar su organización y funcionamiento, así como las facultades que a sus respectivos órganos les confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, el Código Electoral de Aguascalientes y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 2°.** Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

I. En lo que se refiere a los ordenamientos legales:

- a) **CPEUM:** A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- b) **Constitución del Estado:** A la Constitución Política del Estado de Aguascalientes;
- c) **LEGIPE:** A la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;
- d) **Código:** Al Código Electoral del Estado de Aguascalientes;
- e) **Estatuto:** Estatuto Jurídico de los Trabajadores al servicio de los Gobiernos del Estado de Aguascalientes, sus Municipios y Organismos Públicos Descentralizados;
- f) **Ley de Adquisiciones:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios
- g) **Ley de Transparencia:** A la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.
- h) **Ley de Responsabilidades:** A la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes;
- i) **Ley de Archivos:** A la Ley del Archivos del Estado de Aguascalientes;

j) **Reglamento:** El Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes.

k) **Manuales:** los Manuales de Organización, Procedimientos y Adquisiciones

II. En lo que se refiere a las Autoridades:

a) **TEPJF:** Al Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;

b) **Tribunal:** Al Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

c) **INE:** Al Instituto Nacional Electoral;

d) **Consejo General:** Al Consejo General del Instituto Nacional Electoral;

e) **IEE:** Al Instituto Estatal Electoral del Estado de Aguascalientes;

f) **Consejo:** Al Consejo General del Instituto Estatal Electoral del Estado de Aguascalientes.

III. En lo que se refiere a los órganos y áreas del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes:

a) **Pleno:** Órgano Colegiado del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes integrado por Magistrados electorales;

b) **Ponencias:** Las ponencias del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes;

c) **Secretaría General:** A la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes;

d) **Contraloría Interna:** A la Contraloría Interna del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes;

e) **Secretarías de Estudio:** A las Secretarías de Estudio adscritas a las Ponencias del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes;

f) **Personal:** Las y los servidores públicos o empleados que laboran en el Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes.

**Artículo 3°.** Todo el personal del Tribunal, en el ámbito de sus respectivas competencias y en el ejercicio de sus funciones, tiene la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Las normas del presente Reglamento se interpretarán de conformidad con la CPEUM, los tratados internacionales, la Constitución del Estado, el Código, así como con las disposiciones aplicables, favoreciendo en todo tiempo la protección más amplia a las personas.

**Artículo 4°.** Todo el personal deberá adecuar su actuación y comportamiento a los principios establecidos en la CPEUM, el Código, la Ley de Responsabilidades y el Reglamento, por lo que, sin distinción ni excepción, en el ámbito de sus funciones y responsabilidades respectivas, en toda relación institucional, su actuación se guiará por los valores de honorabilidad, buena fe, honestidad y transparencia.

**Artículo 5°.** El Tribunal tiene el deber de establecer protecciones jurídicas especiales en favor de los grupos en situación de vulnerabilidad o de desventaja, facilitándoles el acceso efectivo a la tutela judicial electoral. Las y los servidores públicos competentes deben proteger el derecho de estos grupos a recibir un trato apropiado en los procedimientos administrativos, así como brindar todas las facilidades para su debido acceso a la justicia.

**Artículo 6°.** La información administrativa que rindan las y los servidores públicos del Tribunal debe orientarse por el principio de máxima publicidad y de plena veracidad de su contenido.

Dada la íntima vinculación del deber de informar con el escrutinio que debe permear todo el ejercicio de recursos públicos, la rendición de cuentas es integral y por ello, comprende tanto el despliegue de recursos económicos y materiales que se da en función del ejercicio de sus atribuciones y competencias como respecto de todas aquellas actividades que se realizan en el contexto público.

Al informar sobre viáticos deberá incluirse y acompañar la documentación correlativa a facturas de boletos de avión o transporte público que sean utilizados en cada comisión; transportación local; facturas de hoteles y servicios de alimentos durante toda la estancia incluyendo el nombre de los establecimientos y todos aquellos datos que sean necesarios para conocer el gasto dispersado real de cada comisión oficial.

La información únicamente podrá prescindir de aquellos gastos que sean desplegados de manera personal por las y los servidores públicos a efecto de mantener su reserva o confidencialidad.

**Artículo 7°.** El personal del Tribunal deberá garantizar, desde el ámbito de su competencia, el respeto, la protección y la promoción de la igualdad principalmente en cuanto al ejercicio de los derechos político-electorales en contextos libres de discriminación y de cualquier tipo de violencia.

Asimismo, deberá participar conforme a sus facultades, en los programas y acciones que garanticen el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de igualdad de género y no discriminación.

**Artículo 8°.** El Pleno y sus Comisiones, en sus respectivos ámbitos de competencia, emitirán los

Acuerdos Generales o la normativa interna que consideren conveniente para efecto de garantizar los principios que orientan y rigen sus funciones, así como todas aquellas medidas necesarias para que los grupos en situación de vulnerabilidad reciban un trato apropiado y accedan plenamente a la jurisdicción electoral.

## LIBRO PRIMERO DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ÁREAS JURISDICCIONALES DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

### TÍTULO PRIMERO DEL TRIBUNAL

**Artículo 9°.** El Tribunal es el máximo órgano jurisdiccional especializado en el Estado en materia electoral; gozará de autonomía técnica y de gestión en su funcionamiento e independencia en sus decisiones; se regirá por los principios de certeza, imparcialidad, objetividad, legalidad, probidad, definitividad y máxima publicidad; funcionará de manera permanente y tendrá a su cargo la substanciación y resolución, en única instancia, de los medios de impugnación establecidos en el Código.

Este órgano jurisdiccional no estará adscrito al Poder Judicial del Estado.

La integración del Tribunal, elección, requisitos y remociones de las Magistradas y Magistrados, sus atribuciones, impedimentos y excusas, se regirá por lo establecido en el Código.

El Tribunal se integrará por tres Magistradas y Magistrados Propietarios.

La Magistrada o Magistrado Presidente, será designado por votación mayoritaria de las Magistradas y Magistrados del propio Tribunal, durando en su encargo dos años, sin que pueda reelegirse en el periodo inmediato siguiente.

Las licencias de las Magistradas y Magistrados, que no excedan de tres meses, las concederá el Pleno, sin que puedan coincidir las de dos o más Magistradas y Magistrados.

Las Magistradas y Magistrados serán suplidos en sus faltas por la persona titular de la Secretaría General; la de la Magistrada o Magistrado Presidente por la segunda Magistrada o Magistrado, y en las faltas definitivas, deberá hacerse tal circunstancia del conocimiento del Senado de la República, para que proceda a realizar una nueva designación.

La Magistratura que hubiere concluido su período continuará en su encargo hasta en tanto el Senado de la República realice la nueva designación.

La remuneración de las Magistradas y Magistrados será establecida en el Presupuesto de Egresos del Estado, la cual no podrá disminuirse durante el ejercicio de su cargo.

**Artículo 10.** Para su funcionamiento el Tribunal contará con la siguiente:

**I. Estructura jurisdiccional**

- a) Un Pleno;
- b) Una Secretaría General;
- c) Tres Secretarías de Estudio, una por cada Ponencia;
- d) Secretarías Jurídicas Auxiliares;
- e) Unidad de Actuaría;
- f) Unidad de Oficialía de Partes;
- g) Unidad de Archivo Jurisdiccional.

**II. Estructura administrativa**

- a) Una Comisión de Administración;
- b) La Contraloría Interna;
- c) La Dirección Administrativa;
- d) La Unidad de Capacitación y Vinculación;
- e) La Unidad de Comunicación Social;
- f) La Unidad de Transparencia.

Además de lo dispuesto en las fracciones anteriores el Tribunal contará con el personal auxiliar que determine para su eficaz y eficiente funcionamiento y durante el desarrollo de los procesos electorales, podrá incrementar el personal de acuerdo con sus necesidades y suficiencia presupuestal.

**CAPÍTULO I****De la Competencia del Tribunal**

**Artículo 11.** El Tribunal es competente para conocer:

- I. Del recurso de apelación en contra de actos o resoluciones del Consejo;
- II. Del recurso de nulidad, para anular la votación recibida en una casilla o declarar la nulidad de una elección;
- III. Del recurso de revisión del procedimiento especial sancionador, para impugnar una medida cautelar impuesta por el Instituto, así como el desechamiento de denuncias o quejas;
- IV. De la resolución del procedimiento especial sancionador;
- V. Las demás atribuciones que el Código, el Reglamento y las leyes en materia electoral le confieran.

**Artículo 12.** Todas las sesiones del Tribunal serán públicas y sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos, en términos de lo dispuesto en el Capítulo Quinto, del Libro Primero de este ordenamiento.

**CAPÍTULO II****Del Pleno del Tribunal**

**Artículo 13.** Son atribuciones del Pleno, las siguientes:

- I. Aprobar el Dictamen que contenga el cómputo final y las declaraciones de validez de la elección de Gobernador;
- II. Designar a la Magistrada o Magistrado Presidente del Tribunal;

III. Conceder licencias a las Magistradas y Magistrados hasta por tres meses existiendo causa justificada; y, en los términos aplicables, a la persona titular de la Secretaría General y de las Secretarías de Estudio, así como al personal del Tribunal;

IV. Establecer las reglas para la distribución de los asuntos entre las Ponencias;

V. Nombrar a las personas titulares de la Secretaría General, las Secretarías de Estudio, Actuarios y al personal del Tribunal;

VI. Aprobar el proyecto del Presupuesto Anual de Egresos del Tribunal, que deberá elaborar la Magistrada o Magistrado Presidente del Tribunal;

VII. Elaborar y en su caso, aprobar modificaciones a este Reglamento, así como aquellos que lleguen a expedirse;

VIII. Dictar las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos competencia del Tribunal;

IX. Aplicar los medios de apremio, por conducto de la Magistrada o Magistrado Presidente del Tribunal;

X. Substanciar y resolver en forma definitiva los recursos a que se refiere el artículo 11 de este ordenamiento;

XI. Aprobar el informe que se debe rendir a los poderes del Estado, sobre la intervención del Tribunal en el desarrollo de los procesos electorales;

XII. Ordenar la publicación en el Periódico Oficial del Estado, los puntos resolutive de las resoluciones definitivas, que considere necesario;

XIII. Emitir los criterios aplicables, según la naturaleza e importancia, como precedente judicial con valor histórico de los documentos de los expedientes jurídicos;

XIV. Las demás que determinen las leyes y este Reglamento.

**Artículo 14.** Corresponde al Pleno en exclusiva, emitir los Acuerdos Generales necesarios para el adecuado funcionamiento del Tribunal en las materias de su competencia. Para ello se sujetará a lo siguiente:

- I. Cualquiera de las Magistradas y Magistrados podrá someter a la consideración del Pleno la emisión del Acuerdo General respectivo;
- II. Los proyectos de Acuerdos Generales deberán remitirse, si aplicare o si fuere el caso, a la Comisión o Comité correspondiente, quien emitirá el dictamen respectivo; y
- III. El Pleno aprobará, modificará o rechazará el proyecto de Acuerdo General, según lo considere.

**Artículo 15.** El Pleno además de las facultades que le otorga el Código, tendrá las siguientes:

- I. Resolver en única instancia, en forma definitiva e inatacable:
  - a) La apelación que interpongan las y los servidores del Tribunal, en los términos del Reglamento;



- b) Las cuestiones incidentales que se susciten en los medios de impugnación de su competencia.

II. La declaración formal sobre los criterios de jurisprudencia a que se refiere este Reglamento;

III. Emitir los acuerdos que impliquen una modificación en la sustanciación de los medios de impugnación;

IV. Ordenar la publicación en el Periódico Oficial del Estado, de los Acuerdos Generales que considere pertinentes;

V. Realizar u ordenar las investigaciones relacionadas con procedimientos de responsabilidad administrativa que sean de su competencia;

VI. Conocer y resolver, en el ámbito de su competencia y conforme a las disposiciones aplicables, los procedimientos de responsabilidad administrativa;

VII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales, en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

VIII. Interpretar en el orden administrativo la normativa en materia de Transparencia, Acceso a la Información y la Protección de Datos Personales y el presente Reglamento, favoreciendo el principio de máxima publicidad de la información en posesión del Tribunal;

IX. Proponer a la Comisión de Administración, las reformas al Acuerdo General que regule la materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; así como las políticas y lineamientos en la materia;

X. Designar a la o el Magistrado que les represente en el Comité de Transparencia, a que se refiere el artículo 43 de la Ley de Transparencia;

XI. Elaborar y remitir el informe anual de labores en términos del artículo 11 de la Ley de Transparencia;

XII. Celebrar a través de la Magistrada o Magistrado Presidente, acuerdos de cooperación con los demás sujetos obligados a que alude la Ley de Transparencia;

XIII. Fijar los criterios de observancia obligatoria, cuando haya sentado jurisprudencia después de haberse dictado tres resoluciones en el mismo sentido, no interrumpidas por ninguna en contrario;

XIV. Las demás que le confiera este Reglamento.

**Artículo 16.** Los asuntos competencia del Pleno, serán resueltos por unanimidad o por mayoría de votos. Para el caso que uno de los Magistrados disienta del sentido del fallo aprobado por la mayoría, o que su proyecto fuere rechazado, éste deberá exponer sus motivos para que se hagan constar en el acta respectiva, y de considerarlo pertinente podrá formular voto particular por escrito; si comparte el sentido, pero disiente de las consideraciones que lo sustentan, podrá formular voto concurrente, o bien, voto aclaratorio o razonado.

Los votos que emitan las Magistradas y los Magistrados se insertarán al final de la ejecutoria respectiva, siempre y cuando se presenten antes de que sea firmada. Los votos deberán anunciarse preferentemente en la sesión pública correspondiente.

**Artículo 17.** Las sesiones de resolución del Pleno serán públicas, incluyendo, en la medida que lo permita la actividad jurisdiccional, las medidas cautelares.

Se podrán resolver sin citar a sesión pública las cuestiones incidentales, la emisión de Acuerdos Generales de delegación, los conflictos o diferencias laborales de su competencia, la apelación administrativa, los Asuntos Generales, así como aquellos asuntos que por su naturaleza lo determine el Pleno.

En caso de que durante el desarrollo de una sesión se ausenten la o el Magistrado Presidente, ésta la presidirá la o el Segundo Magistrado designado por mayor antigüedad en el cargo, y la ausencia de éste, la suplirá la persona titular de la Secretaría General.

### CAPÍTULO III

#### De la Presidencia del Tribunal

**Artículo 18.** Son atribuciones de la Presidencia del Tribunal:

I. Convocar en los términos de este Reglamento a las sesiones del Pleno;

II. Presidir las sesiones del Pleno, dirigir los debates y conservar el orden durante las mismas;

III. Integrar el Pleno para los asuntos de su competencia;

IV. Dictar las medidas que exijan el buen servicio y la disciplina del Tribunal e imponer las sanciones administrativas que procedan a los secretarios y personal administrativo, dando cuenta al Pleno de las mismas;

V. Conocer y despachar la correspondencia del Tribunal;

VI. Autorizar, junto con la persona titular de la Secretaría General, las actas en las que se harán constar las deliberaciones del Pleno y los acuerdos que éste dicte;

VII. Representar al Tribunal ante toda clase de autoridades, otorgar y revocar poderes para actos de dominio, de administración, para ser representado ante cualquier autoridad administrativa o judicial, así como para celebrar los actos jurídicos y administrativos que se requieran para el buen funcionamiento del mismo;

VIII. Ordenar y vigilar que se notifique a los organismos electorales en el Estado, partidos políticos y a quien corresponda, las resoluciones que se dicten sobre los recursos de que conozca el Tribunal;

IX. Solicitar el auxilio de la fuerza pública y de las autoridades administrativas estatales y municipales a fin de dar cumplimiento a las resoluciones del Tribunal;

X. En los eventos cívicos, académicos o institucionales, designar un representante, cuando lo estime necesario;

XI. Proponer al Pleno los nombramientos y remoción del titular de la Secretaría General y de los integrantes de la Unidad de Actuaría del Tribunal;

XII. La administración del Tribunal que comprenderá, al menos, lo siguiente:

- a) Elaborar el proyecto de Presupuesto de Egresos del Tribunal;
- b) Elaborar el proyecto de informe que el Tribunal debe rendir a los poderes del Estado, sobre su intervención en el desarrollo de los procesos electorales;
- c) Vigilar que el Tribunal cuente con los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para su buen funcionamiento;
- d) Informar mensualmente al Pleno el estado del presupuesto,
- e) Turnar a las Ponencias a los asuntos de su competencia.
- f) Delegar facultades entre el personal jurídico, administrativo o auxiliar del Tribunal, salvo aquellas que sean indelegables.
- g) Instruir a la persona titular de la Contraloría para que inicie las investigaciones conducentes en los casos en que se detecte alguna irregularidad en la administración del Tribunal, e informar a la Comisión de Administración de esto; y

XIII. Las demás que le confiera el Pleno y este Reglamento.

**Artículo 19.** Para el debido cumplimiento de sus facultades, la Presidencia contará con el auxilio de las estructuras jurisdiccional y administrativa del Tribunal, en el área de sus competencias.

#### CAPÍTULO IV

##### De las Magistradas y los Magistrados

**Artículo 20.** Las Magistradas y los Magistrados del Tribunal, además de las facultades que les otorgan la Constitución y el Código, tendrán las siguientes:

I. Sustanciar los medios de impugnación que se sometan a su conocimiento;

II. Someter a la consideración del Pleno la propuesta de resolución de conflictos competenciales y remitirlos a la instancia correspondiente;

III. Solicitar a la Presidencia del Tribunal que, en casos extraordinarios, se realice alguna diligencia, se desahogue o perfeccione alguna prueba, siempre que ello no sea obstáculo para resolver dentro de los plazos legales;

IV. Solicitar a la persona titular de la Secretaría General la información relacionada con la actividad jurisdiccional del Tribunal;

V. Requerir a las áreas del Tribunal, en el ámbito de sus respectivas competencias, los apoyos técnicos necesarios para la adecuada sustanciación y resolución de los medios de impugnación que conozca;

VI. Participar en actividades relacionadas con la capacitación, investigación y difusión académica en materia electoral;

VII. Solicitar, para el adecuado desempeño de sus funciones, la cooperación de los órganos del Tribunal;

VIII. Participar en la integración de los Comités y Comisiones; y

IX. Las demás que les confieran las disposiciones aplicables.

#### CAPÍTULO V

##### De las Sesiones del Pleno

**Artículo 21.** Las sesiones del Pleno son públicas o privadas.

I. Las Sesiones de resolución de los medios de impugnación serán públicas y se desarrollarán en los términos siguientes:

- a) La Magistrada o Magistrado Presidente, convocará a las Magistradas y los Magistrados, para resolver los medios de impugnación, precisando el día, la hora y el lugar en que se celebrará la sesión, y la o las resoluciones que se tratarán en la misma, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación;
- b) La persona titular de la Secretaría General verificará el quórum legal, informándolo a la Presidencia, y acto seguido dará lectura a la propuesta del orden del día;
- c) La Magistrada o Magistrado Presidente declarará el quórum legal e instalará la sesión y someterá a votación económica la propuesta del orden del día por conducto de la Secretaría General, procediendo a desahogarlo en los términos aprobados;
- d) La Magistrada o el Magistrado Ponente, personalmente o por conducto de la Secretaría de Estudio adscrita a su Ponencia, expondrá el asunto y el sentido de la resolución, señalando los preceptos en que se funde y las consideraciones jurídicas que estime pertinentes.

Tratándose de asuntos con consideraciones similares, podrán exponerse en forma conjunta, incluso de Ponencias diferentes, por alguno de los titulares de las Secretarías de Estudio, que sea designado para ello, o por la Secretaría General;

- e) La Magistrada o el Magistrado Presidente, someterá a discusión el proyecto;
- f) Cuando la Presidencia lo considere suficientemente discutido, ordenará a la Secretaría General, que recabe la votación nominal sobre el proyecto de resolución.

Las resoluciones se pronunciarán por unanimidad o por mayoría de votos; los integrantes del Pleno no podrán abstenerse de votar, salvo por en los casos previstos de impedimento y excusa, previstos por el Código y este Reglamento.

- g) Si el proyecto no es aceptado por la mayoría, la Presidencia someterá a votación el sentido del fallo conforme a las consideraciones y razonamientos jurídicos expuestos por la mayoría, y de aprobarse se retornará a la Ponencia, o bien se destinará a otra Ponencia, para que proceda con base a lo anterior a engrosar la sentencia respectiva, lo que en proceso electoral será en un plazo de veinticuatro horas contadas a partir de que concluya la sesión respectiva, en tanto que durante período no electoral, el plazo será de tres días

En las sesiones, solo podrán participar, y hacer uso de la palabra los integrantes del Pleno, así como la Secretaría General y las Secretarías de Estudio, atendiendo a sus respectivas funciones.

La Secretaría General levantará acta circunstanciada de la sesión.

II. El Pleno celebrará sesiones privadas, en las que tome acuerdos generales y/o que versen sobre asuntos internos, respecto a cuestiones de administración y funcionamiento del Tribunal, y éstas se desarrollarán en los términos siguientes:

- a) La Presidencia convocará por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, a las Magistradas y Magistrados precisando el día, la hora y el lugar en que tendrá verificativo la sesión, así como los asuntos que se tratarán en la misma;
- b) La Secretaría General verificará el quórum legal para sesionar, informándolo a la Presidencia, procediendo a dar lectura a la propuesta del orden del día; y
- c) La Presidencia declarará el quórum legal e instalará la Sesión y someterá a votación económica la propuesta del orden del día por conducto de la Secretaría General, procediendo al desahogo en los términos aprobados.

La Secretaría General levantará acta circunstanciada de la sesión.

## CAPÍTULO VI

### De los Impedimentos y las Excusas

**Artículo 22.** En ningún caso las Magistradas y Magistrados del Tribunal podrán abstenerse de votar salvo cuando tengan impedimento legal, para ello.

**Artículo 23.** Son impedimentos para conocer de los asuntos, independientemente de los contenidos en la LEGIPE y el Código, alguna de las causas siguientes:

- a) Tener parentesco en línea recta sin limitación de grado, en la colateral por consanguinidad hasta el cuarto grado y en la colateral por afinidad hasta el segundo, con alguno de los interesados, sus representantes, patronos o defensores;
- b) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas a que se refiere el inciso anterior;
- c) Tener interés personal en el asunto, o tenerlo su cónyuge o sus parientes, en los grados que expresa el inciso a) de este artículo;
- d) Haber presentado querrela o denuncia el servidor público, su cónyuge o sus parientes, en los grados que expresa el inciso a), en contra de alguno de los interesados;
- e) Tener pendiente el servidor público, su cónyuge o sus parientes, en los grados que expresa el inciso a), un juicio contra alguno de los interesados o no haber transcurrido más de un año desde la fecha de la terminación del que hayan seguido hasta la fecha en que tome conocimiento del asunto;
- f) Haber sido procesado el servidor público, su cónyuge o parientes, en los grados expresados en el mismo inciso a), en virtud de querrela o denuncia presentada ante las autoridades, por alguno de los interesados, sus representantes, patronos o defensores;
- g) Estar pendiente de resolución un asunto que hubiese promovido como particular, semejante a aquél que le es sometido para su conocimiento o tenerlo su cónyuge o sus parientes en los grados expresados en el inciso a);
- h) Tener interés personal en asuntos donde alguno de los interesados sea juez, árbitro o arbitrador;
- i) Asistir, durante la tramitación del asunto, a convite que le diere o costeara alguno de los interesados, tener mucha familiaridad o vivir en familia con alguno de ellos;
- j) Aceptar presentes o servicios de alguno de los interesados;
- k) Hacer promesas que impliquen parcialidad a favor o en contra de alguno de los interesados, sus representantes, patronos o defensores, o amenazar de cualquier modo a alguno de ellos;
- l) Ser acreedor, deudor, socio, arrendador o arrendatario, dependiente o principal de alguno de los interesados;
- m) Ser o haber sido tutor o curador de alguno de los interesados o administrador de sus bienes por cualquier título;
- n) Ser heredero, legatario, donatario o fiador de alguno de los interesados, si el servidor

público ha aceptado la herencia o el legado o ha hecho alguna manifestación en este sentido;

- o) Ser cónyuge o hijo del servidor público, acreedor, deudor o fiador de alguno de los interesados;
- p) Haber sido agente del Ministerio Público, jurado, perito, testigo, apoderado, patrono o defensor en el asunto de que se trata, o haber gestionado o recomendado anteriormente el asunto en favor o en contra de alguno de los interesados; y
- q) Cualquier otra análoga a las anteriores.

**Artículo 24.** Las Magistradas y los Magistrados que consideren que se encuentran impedidos para conocer sobre un determinado asunto, lo comunicarán mediante escrito que dirijan al Pleno.

## CAPÍTULO VII Del Procedimiento

**Artículo 25.** Las excusas se tramitarán conforme a lo siguiente:

I. Recibido el escrito que contenga la excusa de la Magistrada o el Magistrado, en la Secretaría General, previo auto de recepción, por oficio, será enviado de inmediato a las Magistradas y los Magistrados restantes para su calificación y resolución;

II. En caso de que se estime fundada la excusa, el Pleno continuará con el conocimiento del asunto, sin la participación de la Magistrada o el Magistrado que se excusó, debiendo turnar el expediente a otra Ponencia, en caso de que la excusa aprobada corresponda a quien se le turnó originalmente el asunto;

III. En tanto se resuelva la excusa, quien presida el Pleno, tomará las medidas necesarias para continuar con la sustanciación correspondiente, si se trata de un asunto de pronta resolución; en caso contrario, se suspenderá el procedimiento hasta en tanto sea resuelta;

IV. Si fuera procedente, el Pleno continuará el conocimiento del asunto con las Magistradas y los Magistrados restantes, designando a la persona titular de la Secretaría General o a la persona que desempeñe con mayor antigüedad, la titularidad de alguna de las Secretarías de Estudio, de entre los adscritos a las Ponencias para integrar el Pleno; y

V. La determinación que se pronuncie respecto de la excusa, deberá ser notificada por estrados o por la vía que las partes hubieren autorizado en el respectivo medio de impugnación.

**Artículo 26.** Las partes podrán hacer valer por escrito ante el Pleno, la actualización de alguna de las causas de impedimento previstas, en la LGIPE, el Código o este Reglamento, aportando los elementos de prueba conducentes.

El escrito se tramitará en vía incidental en cualquier estado del medio de impugnación o denuncia,

hasta antes de que se dicte la sentencia respectiva y deberá ajustarse a lo siguiente:

I. El escrito deberá presentarse en la Oficialía de Partes del Tribunal, a efecto de que sea turnado de inmediato a la Magistrada o el Magistrado integrante de la misma;

II. Una vez admitido se dará vista a la Magistrada o el Magistrado de que se trate, a fin de que de inmediato rinda el informe respectivo y el asunto sea sometido a la consideración del Pleno para su decisión;

III. En tanto se realiza el trámite precisado, quien presida el Pleno, tomará las medidas necesarias para continuar con la sustanciación correspondiente, si se trata de un asunto de pronta resolución; en caso contrario, se suspenderá el procedimiento hasta en tanto se resuelva;

IV. En caso de que se estime fundado el impedimento, el Pleno continuará con el conocimiento del asunto con los restantes integrantes, sin la participación de la Magistrada o el Magistrado impedido, debiendo turnar el expediente a otra Ponencia, en caso de que el impedimento recaiga en la Magistrada o el Magistrado a quien se le turnó originalmente el asunto;

V. Cuando se califique como infundado el impedimento, se continuará con la sustanciación del asunto, con la participación de la Magistrada o el Magistrado que fue objeto de la misma;

VI. La determinación que se pronuncie respecto del impedimento deberá ser notificada personalmente al promovente, así como a las partes en el respectivo medio de impugnación; y

VII. En caso de que se declare improcedente o no probado el impedimento, se podrá imponer al promovente, según lo estime el Pleno, una medida de apremio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 328 del Código.

## TÍTULO SEGUNDO

### DE LA SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS

**Artículo 27.** El Tribunal contará con una Secretaría General, y la persona titular de ésta, será designada por el Pleno.

La persona titular, deberá cumplir los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano mexicano, con residencia en el Estado de cuando menos dos años antes del día de su designación;

II. Tener treinta años cumplidos al día de su designación;

III. Ser licenciado en derecho con título debidamente registrado en términos de ley, con antigüedad mínima de seis años al día de su designación; IV. Acreditar por lo menos tres años de práctica en materia electoral;

V. Tener notoria buena conducta.

**CAPÍTULO I**

**De las Atribuciones de la Secretaría General**

**Artículo 28.** Corresponde a la persona titular de la Secretaría General:

- I. Apoyar a la Presidencia del Tribunal en las tareas que le encomiende;
- II. Acordar con la Presidencia lo relativo a las sesiones del Tribunal;
- III. Verificar el quórum legal en las sesiones de Pleno;
- IV. Tomar las medidas conducentes para publicar oportunamente, en los estrados del Tribunal y en la página electrónica, la lista de los asuntos a resolver en la correspondiente sesión pública;
- V. Verificar, en su caso, que las y los magistrados del Pleno reciban oportunamente copia de los proyectos de sentencia que se habrán de presentar en la sesión pública respectiva;
- VI. Recibir de las Magistradas y los Magistrados del Pleno, original de los proyectos de sentencia que se habrán de presentar en la sesión pública respectiva;
- VII. Dar cuenta, tomar las votaciones y formular el acta respectiva en las sesiones;
- VIII. Llevar el turno de las Ponencias para las resoluciones del Tribunal;
- IX. Llevar el registro, control y seguimiento de los asuntos competencia del Tribunal;
- X. Convocar a las Magistradas y los Magistrados, por instrucciones de la Presidencia, a las sesiones o reuniones del Tribunal;
- XI. Expedir certificaciones de las constancias que obren en los expedientes de la Secretaría General;
- XII. Revisar los engroses de las resoluciones;
- XIII. Supervisar el debido funcionamiento de la Oficialía de Partes y del Archivo Jurisdiccional;
- XIV. Autorizar con su firma las actuaciones del Tribunal;
- XV. Dar cuenta con los asuntos que no sean competencia de las Magistradas y los Magistrados, o en aquellos que el Pleno lo acuerde;
- XVI. Supervisar la elaboración de los proyectos de actas y realizar la certificación electrónica de las videgrabaciones de las sesiones públicas, para constancia de su celebración;
- XVII. Elaborar los proyectos de manuales, lineamientos, instructivos y políticas de las áreas de la Secretaría General y someterlos a consideración de la Presidencia;
- XVIII. Informar permanentemente a la Presidencia del Tribunal, respecto de las áreas a su cargo y del desahogo de los asuntos de su competencia;
- XIX. Dictar, previo acuerdo con la Presidencia del Tribunal, los criterios para clasificar, registrar y sistematizar en bases de datos la información relativa a los expedientes sustanciados y resueltos por el Tribunal;

XX. Realizar los trámites conducentes para que se publiquen en el Periódico Oficial del Estado, los acuerdos que determine la Presidencia o el Pleno;

XXI. Supervisar las actividades de las áreas de la Secretaría General;

XXII. Supervisar que se mantenga actualizado, en el ámbito de su competencia, el sistema electrónico de consulta interna y externa;

XXIII. Realizar la función de Secretaría Técnica en los Comités que le correspondan;

XXIV. Tramitar las excusas o impedimentos, conforme a lo previsto en este Reglamento;

XXV. Llevar a cabo con apoyo de la Unidad de Servicios Informáticos la estadística de los medios de impugnación que conozca el Tribunal; y

XXVI. Las demás que le confiera el Pleno, el Código y este Reglamento.

**Artículo 29.** Para el eficaz y debido desempeño de sus funciones, la Secretaría General contará con el apoyo de las áreas siguientes:

- I. Unidad de Actuaría;
- II. Unidad de Oficialía de Partes; y
- III. Unidad de Archivo Jurisdiccional.

**TÍTULO TERCERO**

**DE LAS SECRETARÍAS DE ESTUDIO**

**Artículo 30.** Cada Magistratura contará con una Secretaría de Estudio, y las personas titulares, designadas por el Pleno, para ocuparlas, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Tener ciudadanía mexicana, con residencia en el Estado de cuando menos dos años antes del día de su designación;
- II. Tener cuando menos veinticinco años cumplidos al día de su designación;
- III. Acreditar la licenciatura en derecho con título debidamente registrado en términos de ley, con antigüedad mínima de cuatro años;
- IV. Tener notoria buena conducta.

**Artículo 31.** El Secretariado de Estudio es el personal adscrito a las distintas Ponencias de las Magistraturas, dotado de fe pública, cuya función es asesorar al titular de su Ponencia en los asuntos que le sean encomendados, y coordinar la labor del personal integrante de la misma, conforme a la normativa aplicable y a las instrucciones de sus superiores, además de ser el encargado de la sustanciación, estudio y revisión de los medios de impugnación que le sean encomendados, así como la formulación de los anteproyectos de acuerdos y sentencias conforme a la normativa aplicable.

**Artículo 32.** Corresponde a las personas titulares de las Secretarías de Estudio:

- I. Dar cuenta, en las audiencias, de los asuntos encomendados a la Magistrada o al Magistrado Instructor;

- II. Proyectar los acuerdos de trámite;
- III. Apoyar a la Magistrada o el Magistrado, en la revisión de los requisitos, así como presupuestos constitucionales y legales de los medios de impugnación para su procedencia;
- IV. Formular los anteproyectos de acuerdos, resoluciones y sentencias, conforme a los lineamientos establecidos por el Ponente;
- V. Analizar los requisitos de procedibilidad de los medios de impugnación y proponer a la Magistrada o Magistrado, en su caso, su admisión;
- VI. Una vez sustanciado el expediente, dar cuenta a la Magistrada o el Magistrado Ponente para que se decrete el cierre de la instrucción correspondiente, y se proceda a la formulación del anteproyecto de sentencia;
- VII. Efectuar las diligencias que le encomiende el Ponente, cuando éstas deban practicarse fuera del local del Tribunal;
- VIII. Redactar y autorizar las actas de las audiencias que les corresponda dar cuenta, y autorizar las resoluciones que recaigan en los expedientes;
- IX. Expedir certificaciones de lo actuado en los expedientes de la Ponencia;
- X. Dar fe de las actuaciones de la Ponencia;
- XI. Llevar el control de los libros de entradas y salidas de los recursos de la Ponencia;
- XII. Ser responsable del orden y buen manejo del archivo de la Ponencia;
- XIII. Hacer las funciones de Actuario, cuando así sea necesario;
- XIV. Remitir a la Secretaría General al concluir el proceso electoral o cuando corresponda, los expedientes, libros y documentos generales de la Ponencia, para los efectos de su custodia y archivo;
- XV. Realizar actividades relacionadas con la capacitación, investigación y difusión académica en materia electoral;
- XVI. Desempeñar las tareas que le encomiende la Magistrada o el Magistrado al cual se encuentran adscritos, de acuerdo sus funciones;
- XVII. Dar cuenta, en la sesión pública que corresponda, de los proyectos de sentencia circulados, señalando los argumentos y consideraciones jurídicas que sustenten el sentido de las sentencias, cuando así lo disponga la Magistrada o el Magistrado Ponente;
- XVIII. Dar fe de las actuaciones de la Magistrada o el Magistrado Ponente, respecto de la sustanciación de los medios de impugnación sometidos a su conocimiento;
- XIX. Proponer a la Magistrada o el Magistrado Ponente, el proyecto de acuerdo en el que se tenga por no presentados los escritos de los terceros interesados, por ser extemporáneos o no cumplir, en tiempo y forma, con los requerimientos formulados;
- XX. Realizar certificaciones y expedir las respectivas copias certificadas o simples de la documentación y constancias que obren en los expedientes

turnados a la Magistrada o el Magistrado Instructor al cual estén adscritos;

XXI. En general, prestar auxilio al Magistrado Instructor para el control del personal adscrito a su Ponencia y en cualquier otra actividad que le encomiende, relacionada con el buen funcionamiento de su Ponencia, así como las demás que le confiera el Pleno, el Código y este Reglamento.

#### TÍTULO CUARTO

##### DEL SECRETARIADO JURÍDICO AUXILIAR

**Artículo 33.** Cada una de las Ponencias contará, hasta con las Secretarías Jurídicas Auxiliares que sean necesarias, y las personas que sean designadas por el Pleno, deberán cumplir los mismos requisitos que para la Secretaría de Estudio.

**Artículo 34.** El Secretariado Jurídico Auxiliar adscrito a las distintas Ponencias del Tribunal tendrán como principal función, la de coadyuvar con la Secretaría de Estudio, en el cumplimiento de sus respectivas funciones.

#### TÍTULO QUINTO

##### DE LA UNIDAD DE ACTUARÍA

**Artículo 35.** La Unidad de Actuaría, se encarga de practicar en el tiempo y forma establecidos por los ordenamientos legales aplicables, las diligencias y notificaciones que le sean ordenadas.

**Artículo 36.** La persona titular de la Unidad de Actuaría tendrá las facultades siguientes:

I. Instruir y ejecutar junto con el personal a su cargo, las notificaciones y diligencias que deban practicarse en el ejercicio de sus funciones y que le ordene la Secretaría General, la Presidencia, o las Magistradas y los Magistrados;

II. Llevar, de conformidad con el manual respectivo, los registros sobre las diligencias y notificaciones que se hayan efectuado y los demás que se consideren indispensables para el debido cumplimiento de sus funciones;

III. Informar permanentemente al titular de la Secretaría General sobre el funcionamiento del área a su cargo, así como de las tareas que le sean asignadas y el desahogo de los asuntos de su competencia;

IV. Verificar que las Actuarias y Actuarios, practiquen en tiempo y forma las diligencias y notificaciones.

**Artículo 37.** Las Actuarias y Actuarios son servidores públicos encargados de practicar las diligencias y notificaciones conforme al Código, este Reglamento y el Manual que al respecto emita el Pleno, contando con las facultades siguientes:

I. Recibir de la persona titular de la Unidad de Actuaría, los autos, acuerdos, resoluciones o instrucciones para la realización de las notificaciones y las diligencias que deban practicarse, firmando los registros respectivos;

II. Recabar los documentos necesarios para la realización de las notificaciones y las diligencias ordenadas en los expedientes respectivos;

III. Realizar las diligencias y las notificaciones en el tiempo y forma prescritos en el Código, este Reglamento y el Manual respectivo; y

IV. Recabar acuse de recibo, al entregar los expedientes y las constancias de las notificaciones o diligencias practicadas.

**Artículo 38.** Las Actuarias y Actuarios tendrán fe pública con respecto de las diligencias y notificaciones que practiquen, para lo cual deberán conducirse siempre con estricto apego a la verdad, bajo la pena de incurrir en las responsabilidades que prevengan las leyes aplicables.

## TÍTULO SEXTO

### DE LA UNIDAD DE OFICIALÍA DE PARTES

**Artículo 39.** La Oficialía de Partes se encarga de recibir, registrar y distribuir, en tiempo y forma, la documentación que ingrese al Tribunal de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables, respetando los principios de reserva y secrecía propios de las labores que le son encomendadas.

**Artículo 40.** La persona titular de la Oficialía de Partes tendrá las facultades siguientes:

I. Coordinar la recepción de documentos y elementos de prueba, en cuya promoción original y en la copia correspondiente, deberá asentarse, por lo menos: la fecha y hora de su recepción, detallando el número de hojas que integran el documento, las copias que corran agregadas al original y, en su caso, la precisión del número de anexos que se acompañan y descripción de los mismos;

II. Recibir e identificar los expedientes conforme al manual respectivo;

III. Llevar e instrumentar, conforme al manual respectivo, los registros que se consideren indispensables para el mejor y adecuado control de la documentación recibida;

IV. Auxiliar a la persona titular de la Secretaría General en propuestas de mejoras para el adecuado funcionamiento de los servicios de la Oficialía de Partes;

V. Proporcionar oportunamente a las Magistradas y los Magistrados del Pleno, al personal de la Secretaría de Estudio adscrito a las Ponencias; así como a las Actuarias y Actuarios, la información que requieran para la debida sustanciación y resolución de los expedientes;

VI. Distribuir la documentación conforme a las disposiciones contenidas en el manual respectivo; y

VII. Proponer a la persona titular de la Secretaría General, el personal que deba cubrir guardia cuando proceda.

## TÍTULO SÉPTIMO

### DE LA UNIDAD DE ARCHIVO JURISDICCIONAL

**Artículo 41.** El Archivo Jurisdiccional se encarga del registro, control, resguardo y la conservación de los expedientes resueltos por el Pleno, durante los plazos legales.

**Artículo 42.** Cualquier persona podrá consultar los expedientes de los asuntos total y definitivamente concluidos del Pleno, así como solicitar a su costa copias certificadas o simples de aquéllos, las que serán expedidas cuando lo permitan las labores del Tribunal.

**Artículo 43.** La persona titular de la Unidad de Archivo Jurisdiccional tendrá las facultades siguientes:

I. Recibir, concentrar y conservar los expedientes jurisdiccionales del Pleno, conforme a la normativa aplicable;

II. Administrar el archivo jurisdiccional y los registros correspondientes conforme a lo dispuesto por este Reglamento y el manual respectivo;

III. Revisar que los expedientes que remita el Pleno estén firmados, foliados y sellados;

IV. Hacer del conocimiento de la Secretaría de Acuerdos, 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 corrija;

V. Implementar las medidas que juzgue convenientes para el registro, resguardo y consulta de los expedientes;

VI. Proponer a la Secretaría General la remisión de los expedientes al Archivo Histórico de conformidad con las disposiciones aplicables;

VII. Coadyuvar en la expedición de las certificaciones de los documentos relativos a los expedientes que obran en el archivo bajo su responsabilidad, por disposición expresa de la autoridad correspondiente;

VIII. Levantar el inventario anual de los expedientes de los medios de impugnación, el cual se comunicará a la Secretaría General;

IX. Proponer los criterios aplicables, según la naturaleza e importancia como precedente judicial con valor histórico de los documentos de los expedientes jurídicos;

X. Coordinar los procedimientos de valoración y destino final de los expedientes, con base en la normativa, previo acuerdo de la Secretaría General con la Presidencia del Tribunal;

XI. Supervisar los instrumentos de consulta y control, así como de conservación electrónica y digital del propio Archivo, de conformidad con el manual respectivo;

XII. Autorizar la consulta de los expedientes, la toma de fotografías o filmaciones de los documentos resguardados en los expedientes, así como la salida de los mismos del Archivo sede de su resguardo;

XIII. Proponer a la Secretaría General las medidas pertinentes sobre sistemas de archivo, seguridad y modernización en la organización y funcionamiento del Archivo Jurisdiccional; y

XIV. Emitir la constancia, al final de cada expediente, del número de fojas, cuadernos y anexos que lo integran, precisando el folio respectivo.

XV. Actualizar, incrementar y conservar el acervo de la Unidad de Archivo;

XVI. Coordinar el desarrollo de las funciones, instrumentos archivísticos y demás disposiciones que establece la Ley de Archivos del Estado de Aguascalientes;

XVII. Coadyuvar con la Secretaría General en las transferencias de expedientes jurisdiccionales de las Magistraturas al Archivo Histórico, previa valoración y cumplimiento de su vigencia documental, de conformidad con la normativa aplicable;

XVIII. Certificar los documentos que obren en el Fondo Histórico del Archivo Institucional; y

XIX. Las demás que le sean encomendadas por el Pleno, la Presidencia, las Magistradas y los Magistrados, o la persona titular de la Secretaría General.

## LIBRO SEGUNDO

### DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL TRIBUNAL.

#### TÍTULO PRIMERO

##### DE LAS COMISIONES Y LOS COMITÉS QUE INTEGRAN AL TRIBUNAL

**Artículo 44.** Para cumplir con las obligaciones, facultades y atribuciones del Tribunal, el Pleno podrá integrar Comisiones y Comités permanentes o transitorios que considere pertinentes, conformadas por las Magistradas y los Magistrados que se designen en el acuerdo correspondiente; a fin de dar las directrices, seguimiento y evaluar las actividades que correspondan a las Unidades y Órganos Auxiliares del Tribunal, acorde con los objetivos y metas institucionales que se establezcan, a fin de dar unidad y coherencia en las tareas que tienen asignadas, y así coadyuvar en la labor de impartir justicia en la materia electoral.

#### CAPÍTULO I

##### De los Comités

##### Del Comité Académico y Editorial

**Artículo 45.** Con el objeto de orientar la política académica y editorial del Tribunal, el Pleno se auxiliará de un órgano consultivo denominado Comité Académico y Editorial, que será el encargado de aprobar las directrices de investigación, capacitación y editoriales. El Comité Académico y Editorial estará integrado por:

I. La Magistrada o Magistrado Presidente, quien a su vez lo presidirá;

II. Las Magistradas o Magistrados, restantes que integran el Pleno;

III. Cinco personas externas elegidas por el Pleno de entre personalidades reconocidas en el ámbito profesional, académico o editorial, a propuesta de cualquiera de las Magistradas o los Magistrados que integran el Comité.

Sus integrantes durarán en el encargo cuatro años, y de ellos, uno o más deberán contar con experiencia en temas de igualdad sustantiva y equidad de género.

Las personas titulares de las Unidades de Transparencia, Comunicación Social y Capacitación y Vinculación, concurrirán a las sesiones del Comité con voz, pero sin voto.

Por la naturaleza del Comité, la Secretaría Técnica estará a cargo de la persona titular de la Unidad de Capacitación y Vinculación.

**Artículo 46.** El Comité Académico y Editorial tendrá las facultades siguientes:

I. Opinar respecto de los programas Académico y Editorial que elabore la Unidad de Capacitación y Vinculación del Tribunal, mismos que deberán ser presentados a más tardar en el mes de mayo del año anterior al ejercicio que corresponda, así como supervisar su ejecución;

II. Supervisar y, en su caso, evaluar los programas Académico y Editorial;

III. Aprobar anualmente las líneas generales de investigación de la Unidad de Capacitación y Vinculación, las cuales deberán elaborarse una vez agotado el procedimiento de consulta que se prevea en los lineamientos para dictaminar investigaciones;

IV. Aprobar los proyectos de investigación, formación, capacitación, difusión y actualización, así como los nombres de las personas encargadas de las investigaciones que dentro de cada línea se presenten en los programas Académico y Editorial anuales del Tribunal;

V. Aprobar los criterios a los que las investigaciones deberán ajustarse, conforme con los lineamientos para dictaminar investigaciones;

VI. Aprobar el calendario general de entrega de los trabajos de investigación;

VII. Aprobar los trabajos de investigación, los cuales podrán proponerse para su publicación, así como para el proceso de enseñanza-aprendizaje;

VIII. Discutir y pronunciarse, de ser el caso, sobre los dictámenes de los respectivos productos de investigación y editoriales;

IX. Formular programas de intercambio académico con universidades e instituciones nacionales y extranjeras, de acuerdo con las suficiencias presupuestales;

X. Aprobar la política editorial del Tribunal;

XI. Planear, supervisar y evaluar la producción editorial, observando los requisitos establecidos por el Comité Académico y Editorial;

XII. Proponer y acordar la creación de títulos, temas, series y colecciones, así como de publicaciones periódicas, de acuerdo con las suficiencias presupuestales;

XIII. Proponer personas para las publicaciones conforme a la política editorial;

XIV. Precisar las prioridades y los calendarios de publicación de los materiales aprobados;

XV. Recibir, analizar y evaluar las obras que se le presenten para su publicación;

XVI. Proponer convenios de coedición con otras instituciones;



XVII. Proponer la elaboración de convenios con otras bibliotecas, centros de documentación e información y archivos, con el objeto de intercambiar material e información y acrecentar el acervo documental del Tribunal;

XVIII. Proponer criterios en materia editorial que permitan elaborar productos de difusión referentes al quehacer del Tribunal;

XIX. Fortalecer la presencia local y nacional del Tribunal a través de la publicación de obras y participación en eventos relacionados con sus actividades;

XX. Establecer los mecanismos pertinentes de seguimiento y evaluación de las publicaciones; y

XXI. Las demás que les confieran las disposiciones aplicables.

## CAPÍTULO II

### De las Comisiones

#### De la Comisión de Administración y su Presidencia

**Artículo 47.** La Comisión de Administración velará, en todo momento y en el ámbito de su competencia, por la autonomía del Tribunal y por la independencia e imparcialidad de sus integrantes y se conformará de la siguiente manera:

I. Presidencia: Magistrada o Magistrado Presidente del Tribunal;

II. Vocales: Las y los Magistrados y un secretario de estudio;

III. Secretario: La persona titular de la Dirección Administrativa;

#### Del funcionamiento de la Comisión de Administración

**Artículo 48.** La Comisión de Administración tendrá las facultades siguientes:

I. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el buen desempeño y funcionamiento del Tribunal;

II. Formar los comités que sean necesarios para la atención de los asuntos de su competencia;

III. Remitir al Pleno, por conducto de su Presidencia, el expediente para la sustanciación de la apelación administrativa, prevista en el Título Quinto del Libro Tercero de este Reglamento;

IV. Aprobar el Programa Académico Anual y sus modificaciones que, previa opinión del Comité Académico y Editorial someta a su consideración la persona titular de la Unidad de Capacitación y Vinculación;

V. Celebrar sesiones ordinarias, cuando menos una vez al mes y las extraordinarias cada vez que se estime pertinente;

VI. Rendir por escrito, un informe anual sobre sus actividades, para los efectos de lo previsto en el artículo 18, fracción XII, inciso b), de este Reglamento;

VII. Aprobar, previa opinión del Pleno, las reformas a la normativa en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, así como las políticas y lineamientos en la materia;

VIII. Determinar los criterios y mecanismos para la fijación de los costos de reproducción de la información y, en su caso, los de envío;

IX. Emitir anualmente un informe en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el cual será entregado al Pleno para ser integrado al que presenten el Comité de Transparencia y la Unidad de Transparencia;

X. Vigilar el funcionamiento de los órganos auxiliares de la misma;

XI. Realizar u ordenar las investigaciones relacionadas con procedimientos de responsabilidad administrativa que sean de su competencia;

XII. Conocer y resolver, en el ámbito de su competencia y conforme a las disposiciones aplicables, los procedimientos de responsabilidad administrativa;

XIII. Aprobar en el ámbito administrativo, la normativa interna para el correcto funcionamiento del Tribunal;

XIV. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables.

#### De la Presidencia de la Comisión de Administración

**Artículo 49.** La Presidencia del Pleno, presidirá la Comisión de Administración y tendrá las facultades siguientes:

I. Convocar a la Comisión de Administración a sesiones ordinarias o extraordinarias, con al menos cinco días de anticipación para las primeras, y con dos días previos para las segundas;

II. En caso de ausencia del titular de la Dirección Administrativa, podrá designar a la o el servidor público, que lo supla en las sesiones de la Comisión de Administración;

III. Vigilar, en el ámbito administrativo, la expedición de los manuales, lineamientos o instructivos que sean necesarios para el correcto funcionamiento del Tribunal;

IV. Proponer a la Comisión de Administración, en el ámbito de su competencia, el otorgamiento de poderes al personal que corresponda, adscrito a la Dirección Administrativa, para los efectos que establece el artículo 18, fracción VII, de este Reglamento;

V. Dictar, en el ámbito de su competencia, los acuerdos necesarios para el correcto funcionamiento de la Comisión de Administración.

VI. Delegar facultades entre el personal jurídico, administrativo o técnico del Tribunal, salvo aquellas que, por disposición legal, sean indelegables;

VII. Designar al personal auxiliar, así como resolver sobre sus movimientos, remociones y renunciaciones, debiendo observar lo establecido en la normativa aplicable. De todo lo anterior deberá informar a la Comisión de Administración; y

VIII. Las demás que les confieran las disposiciones aplicables.

**Artículo 50.** En caso de ausencia de quien preside la Comisión de Administración en las sesiones

celebradas por ese cuerpo Colegiado, fungirá como tal, la Magistrada o el Magistrado que sea nombrado conforme al párrafo quinto del artículo 354 del Código.

#### **De la Secretaría de la Comisión de Administración**

**Artículo 51.** La Secretaría de la Comisión de Administración tendrá las facultades siguientes:

I. Elaborar y remitir las convocatorias a sesiones ordinarias y extraordinarias a los miembros de la Comisión de Administración, con al menos cinco días hábiles de anticipación para las primeras y con dos días hábiles previos para las segundas. La documentación relativa deberá enviarse junto con la convocatoria;

II. Auxiliar a la Presidencia de la Comisión de Administración en la preparación del orden del día de las sesiones;

III. Coordinar los servicios de apoyo necesarios para la celebración de las sesiones de la Comisión de Administración;

IV. Elaborar el acta de la sesión correspondiente y remitirla a los integrantes de la Comisión;

V. Suscribir, juntamente con la Presidencia de la Comisión de Administración, las actas aprobadas de las sesiones y llevar el registro respectivo;

VI. Informar a la Comisión de Administración sobre los asuntos de su competencia, y opinar sobre los mismos;

VII. Dar seguimiento a los acuerdos cuya ejecución se le haya encomendado;

VIII. Elaborar y someter a la aprobación de la Comisión de Administración, el informe anual de labores que deberá rendir a la misma;

IX. Expedir las copias y certificaciones que soliciten sus integrantes;

X. Brindar el apoyo técnico-jurídico a las diversas áreas del Tribunal, en todos los asuntos relacionados con la Comisión de Administración;

XI. Integrar, analizar y revisar los asuntos que se requieran presentar a consideración de la Comisión de Administración;

XII. Elaborar la propuesta de calendario anual de sesiones ordinarias de la Comisión de Administración y presentarlo a la Presidencia, para su autorización y posterior puesta a consideración de este Órgano;

XIII. Establecer un sistema de registro de los acuerdos tomados en las sesiones de la Comisión, que permita dar seguimiento a la ejecución de los mismos, así como el control de las reformas y adiciones que mediante éstos se aprueben;

XIV. Mantener actualizada la información respecto de los acuerdos emitidos y su vigencia;

XV. Elaborar las constancias que las o los titulares de las áreas requieran en ejercicio de sus

facultades, respecto de los acuerdos emitidos por la Comisión de Administración;

XVI. Rendir periódicamente informes a la Presidencia y a la Comisión, respecto al seguimiento del cumplimiento de los acuerdos emitidos;

XVII. Las demás que le confieran la Comisión de Administración, su presidencia y las disposiciones aplicables.

#### **De la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales**

**Artículo 52.** La Comisión de Transparencia, es la instancia encargada de supervisar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales del Tribunal, así como el órgano revisor de las determinaciones en la materia, emitidas por el Comité de Transparencia y por la Unidad de Enlace.

**Artículo 53.** La Comisión de Transparencia, se integrará por:

I. Una Magistrada o un Magistrado designado por el Pleno, quien la presidirá y tendrá derecho a voto;

II. La persona titular de la Secretaría General, quién ocupará el cargo de la Secretaría Técnica de la Comisión, con derecho a voz, pero sin voto; y

III. El Titular de la Unidad de Transparencia con derecho a voz.

En los casos de sesión de resolución de los recursos de su competencia, el titular de la Secretaría General dará fe de las actuaciones correspondientes.

**Artículo 54.** La Comisión de Transparencia, tiene las facultades siguientes:

I. Celebrar las sesiones que se requieran;

II. Conocer y resolver de manera definitiva e inatacable los recursos de revisión y reconsideración que se interpongan, salvo aquellos que sean atraídos por el Pleno del Tribunal;

III. Someter a consideración de la Presidencia la adopción de medidas para la oportuna ejecución de las actividades del Comité de Transparencia y, en su caso, ser el conducto para hacer del conocimiento de la Comisión de Administración los requerimientos materiales para su realización;

IV. Vigilar, por conducto de la Unidad de Transparencia, que se ponga oportunamente a disposición del público la información del Tribunal, así como su actualización. Para ello, realizará las acciones necesarias para verificar que todas las áreas administrativas, áreas de apoyo y órganos auxiliares del Tribunal, cumplan con las obligaciones derivadas de la materia, de conformidad con el principio de máxima publicidad;

V. Hacer del conocimiento de la Comisión de Administración, las presuntas infracciones a la normativa en materia de transparencia, o a este Reglamento, a efecto de que resuelva las quejas, sin perjuicio de los procedimientos respectivos;

VI. Elaborar un informe anual, integrando los que reciba del Comité y la Unidad de Transparencia, para rendirlo ante el Pleno del Tribunal, y

VII. Las demás que les confieran las disposiciones aplicables.

**Artículo 55.** La persona titular de la Secretaría Técnica de la Comisión de Transparencia tiene las facultades siguientes:

I. Convocar a las sesiones, en nombre de la Presidencia de la Comisión de Transparencia;

II. Instrumentar la aplicación de los acuerdos que emita la Comisión de Transparencia;

III. Elaborar y suscribir las actas de las sesiones, llevando el control y seguimiento de los acuerdos alcanzados, y

IV. Las demás que les confieran las disposiciones aplicables.

## **TÍTULO SEGUNDO** DE LAS DIRECCIONES Y UNIDADES DEL TRIBUNAL

**Artículo 56.** Para el mejor desempeño de sus funciones el Tribunal, de acuerdo a las suficiencias presupuestales, además de las áreas jurisdiccionales, contará con las siguientes áreas:

- I. Contraloría Interna
- II. Dirección de Administración
- III. Unidad de Transparencia y Protección de Datos Personales
- IV. Unidad de Comunicación Social
- V. Unidad de Capacitación y Vinculación
- VI. Unidad de Sistemas Informáticos

### **CAPÍTULO I** De la Contraloría Interna

**Artículo 57.** La Contraloría Interna es el órgano auxiliar de la Comisión de Administración encargado de vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas en materia administrativa, a través de la realización de auditorías y revisiones.

Los servidores públicos encargados del control y evaluación, auditoría y responsabilidades, deberán cumplir con un proceso de capacitación y su desempeño será evaluado periódicamente.

La Comisión de Administración emitirá los lineamientos que contendrán los procesos de designación, certificación y evaluación del desempeño.

**Artículo 58.** El Contralor Interno será elegido y removido por el Pleno mediante el voto de la mayoría. Administrativamente estará adscrito a la Presidencia del Pleno.

**Artículo 59.** La persona titular de la Contraloría Interna tendrá las facultades siguientes:

I. Vigilar el cumplimiento de las normas de control establecidas por la Comisión de Administración;

II. Verificar la adecuada integración y ejercicio del presupuesto de egresos del Tribunal, así como el cumplimiento de las metas y actividades previs-

tas en los programas, subprogramas y proyectos aprobados;

III. Evaluar el cumplimiento por parte de las áreas administrativas del Tribunal de las obligaciones derivadas de las disposiciones contenidas en la normativa aplicable, con relación al ejercicio de los recursos presupuestales asignados a su operación;

IV. Proponer el Programa Anual de Control y Auditoría a la Comisión de Administración y llevar a cabo una vez aprobado éste, las auditorías contables, operacionales, de resultados, de desempeño, por procesos, especiales y de seguimiento, a las unidades administrativas del Tribunal;

V. Formular, con base en las auditorías y revisiones de control que realice, las observaciones necesarias, y verificar su cumplimiento en las diferentes áreas administrativas del Tribunal que sean auditadas;

VI. Verificar, evaluar y proponer en coordinación con las unidades administrativas las acciones que promuevan la mejora de la administración del Tribunal;

VII. Emitir y someter a la Comisión de Administración el dictamen y la resolución con motivo de las quejas o denuncias en materia de responsabilidad administrativa, o las iniciadas de oficio, e inconformidades que presenten los particulares relacionadas con los procedimientos de adquisiciones de bienes, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma;

VIII. Iniciar y sustanciar los procedimientos de investigación y, en su caso, los de responsabilidades administrativas, conforme a los lineamientos que emita el Pleno, la Comisión de Administración y la Presidencia del Tribunal;

IX. Instruir el seguimiento necesario a los procedimientos de ejecución en los que se haya determinado una resolución, por la que se imponga a las y los servidores públicos involucrados, la aplicación de una sanción económica;

X. Mantener actualizado el registro del personal sancionado adscrito al Tribunal;

XI. Vigilar el registro y dar seguimiento de la presentación de la declaración de situación patrimonial del personal del Tribunal;

XII. Participar en los actos de entrega-recepción del personal del Tribunal;

XIII. Conocer, resolver y, en su caso, imponer sanciones a las y los licitantes, proveedores o contratistas, de conformidad con lo previsto en los ordenamientos aplicables;

XIV. Informar a la Comisión de Administración de las investigaciones y de los procedimientos de responsabilidad administrativa, efectuados por instrucción de la Presidencia;

XV. Llevar el control de las observaciones y recomendaciones generadas en las auditorías y revisiones de control, para efectuar el seguimiento sobre el cumplimiento de las medidas preventivas y/o correctivas que se hayan derivado;

XVI. Instar a la instancia competente del Tribunal, a formular las denuncias o querellas a que haya lugar, cuando en el ejercicio de sus funciones se adviertan probables conductas ilícitas.

XVII. Proponer las acciones que coadyuven a promover la mejora continua, administrativa y las áreas de oportunidad de todas las unidades administrativas del Tribunal, con objeto de alcanzar la eficiencia administrativa; y

XVIII. Proponer, en el ámbito de sus atribuciones, la celebración o actualización de convenios con otros órganos de Gobierno, en materia de registro de sanciones administrativas y llevar a cabo acciones para promover el intercambio de la información correspondiente, entre otros.

Las ausencias de la persona titular de la Contraloría Interna serán suplidas en términos de la normativa aplicable.

La Contraloría Interna contará con las áreas y el personal que resulte necesario para el cumplimiento de sus funciones, conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás ordenamientos aplicables, atendiendo a las suficiencias presupuestales con que cuenta el Tribunal.

En el ejercicio de sus atribuciones deberá observar las disposiciones en materia financiera, contable, presupuestal, fiscal y de adquisiciones que corresponda ejercer al Tribunal, siempre en observancia de las leyes, reglamentos y demás normativas aplicables

## CAPÍTULO II

### De la Dirección Administrativa

**Artículo 60.** La Dirección Administrativa está encargada de dirigir y coordinar las acciones necesarias para proporcionar los recursos humanos, financieros, materiales, de seguridad y servicios generales que requieran las distintas áreas jurisdiccionales y administrativas que conforman al Tribunal; vigilando el apego a las políticas y la normativa emitida por la Comisión de Administración y a las disposiciones jurídico-administrativas aplicables, a fin de apoyar el desarrollo de las funciones sustantivas y adjetivas, para la consecución de las metas institucionales.

La persona titular de la Dirección Administrativa deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 78 para ocupar el cargo.

**Artículo 61.** La persona titular de la Dirección Administrativa tendrá las facultades siguientes:

I. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos, que demandan las diversas áreas del Tribunal para el cumplimiento de sus facultades;

II. Vigilar la debida observancia y cumplimiento de la normativa administrativa que regule el adecuado funcionamiento del ámbito de su competencia;

III. Coordinar los trabajos para formular el anteproyecto de presupuesto anual de egresos del

Tribunal, a fin de que su Presidencia lo presente ante la Comisión de Administración para su aprobación;

IV. Emitir lineamientos y adoptar medidas para que las áreas respectivas del Tribunal cumplan con sus programas anuales de trabajo, con el ejercicio oportuno de su presupuesto y con el programa anual de ejecución de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y obra pública;

V. Elaborar los movimientos de altas, bajas, promociones, del personal, así como los nombramientos y credenciales de acuerdo con la normativa aplicable;

VI. Presidir o participar en los Comités conforme a lo dispuesto por la normativa aplicable;

VII. Concentrar, controlar y evaluar los informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales de las actividades que elabore el personal adscrito a la Dirección Administrativa;

VIII. Establecer los sistemas de administración de los recursos humanos para el ingreso, control, remuneraciones, estímulos, prestaciones, desarrollo, capacitación y evaluación del personal del Tribunal, en correlación con lo dispuesto por el artículo 48, fracción XIII, de este ordenamiento;

IX. Proponer a la Presidencia de la Comisión de Administración, a las personas titulares que deberán cubrir las vacantes de las áreas de apoyo adscritas a la Dirección Administrativa;

X. Ejercer las más amplias facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas, así como de otras disposiciones legales o reglamentarias que le hayan sido delegadas por la Presidencia del Tribunal mediante poder notarial;

XI. Supervisar, coordinar, evaluar y apoyar las actividades del personal adscrito a la Unidad de Administración;

XII. Certificar la documentación oficial que emane de las diversas disposiciones y normativas emitidas por la Comisión de Administración;

XIII. Instruir la elaboración y proponer, de conformidad con los Acuerdos Generales aprobados por la Comisión de Administración, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos, pedidos o acuerdos que el Tribunal deba celebrar con terceros en obras públicas, adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles y prestaciones de servicios;

XIV. Autorizar, participar y suscribir, en los ámbitos de su competencia, en los procedimientos correspondientes a las adjudicaciones y contratos relativos a adquisiciones, arrendamientos, servicios y contratos de obra en que intervenga el Tribunal;

XV. Verificar que la administración y control de los bienes de consumo e inversión que se manejen en los almacenes, así como los de desincorporación, se apeguen a la regulación aplicable;

XVI. Autorizar de acuerdo con los montos que determine la Comisión de Administración, las erogaciones que se efectúen por gastos de ceremonial y de orden social, así como por congresos, conven-

ciones, eventos culturales, conferencias, seminarios de trabajo y demás eventos de naturaleza similar que requieran efectuar las áreas del Tribunal.

Para cumplir con lo anterior, deberá presentar anualmente a la Comisión de Administración un programa de actividades y eventos que requieran gastos de ceremonial y orden social que le sean presentados por la Secretaría General;

XVII. Instruir la elaboración y actualización de los manuales de organización y procedimientos de las áreas de su adscripción y gestionar su validación ante la Secretaría General y su posterior autorización ante la Comisión de Administración;

XVIII. Coordinar las actividades para la planeación, análisis y actualización del manual de remuneraciones, prestaciones y demás beneficios de las y los servidores públicos; del calendario de pagos; del tabulador de sueldos y prestaciones; del catálogo de puestos; de la plantilla de personal; y de las estructuras orgánicas y ocupacionales del Tribunal;

XIX. Establecer las directrices y criterios para el diseño e implementación de los sistemas de cómputo, comunicaciones, de seguridad informática, así como los estándares de las redes de cómputo necesarios para satisfacer los requerimientos de procesamiento de información y de equipo de cómputo de las distintas áreas del Tribunal;

XX. Establecer y evaluar, con la autorización de la Comisión de Administración y de su Presidencia, los sistemas de seguridad y protección civil institucionales, su instrumentación y ejecución, a fin de garantizar la seguridad en el desarrollo institucional del Tribunal;

XXI. Delegar facultades al personal de mando superior, para que autoricen documentos en su ausencia y lo representen en Comités y reuniones de trabajo;

XXII. Solicitar a Secretaría General la certificación de los documentos que tenga en sus archivos o en sus áreas de apoyo;

XXIII. Proponer las políticas, programas, medidas y metas en materia de austeridad y racionalidad en el ejercicio del gasto;

XXIV. Autorizar la adición de partidas, subpartidas y sub-subpartidas que no se encuentren contenidas con el Clasificador por Objeto del Gasto de este órgano jurisdiccional, de conformidad con las necesidades del Tribunal;

XXV. Poner a consideración de la Comisión las adecuaciones presupuestarias por aumento o disminución, de conformidad con lo establecido en la normativa de la materia; y

XXVI. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables, este Reglamento, la Presidencia del Tribunal y la Comisión de Administración.

**Artículo 62.** Para el eficaz desempeño de sus funciones, y de acuerdo a la suficiencia presupuestal, la Dirección Administrativa contará con las siguientes áreas de apoyo:

I. Auxiliar de Recursos Humanos;

II. Auxiliar de Recurso Financieros; y

III. Auxiliar de Recursos Materiales.

Las áreas de apoyo, de conformidad con el presupuesto autorizado, contarán con la estructura que autorice la Comisión de Administración. Las funciones de cada una de estas áreas se establecerán en los manuales de organización específicos que apruebe la citada Comisión.

**Artículo 63.** Las áreas de apoyo adscritas a la Dirección Administrativa tendrán, en el ámbito de su competencia, las siguientes facultades:

I. Expedir las copias de documentos o constancias que existen en los archivos a su cargo, cuando proceda;

II. Informar a la Dirección Administrativa sobre el avance y cumplimiento de los programas de trabajo de sus áreas adscritas, así como formular los informes y reportes estadísticos que en el ámbito de su competencia le sean requeridos;

III. Integrar los Comités y Comisiones que le instruya el Pleno, la Comisión de Administración, la Presidencia del Tribunal y la Dirección Administrativa;

IV. Coordinar y dirigir la actualización de la normativa en el ámbito de su competencia, con apego a la normativa establecida;

V. Cubrir, en el ámbito de su competencia, las ausencias temporales de la persona titular de la Dirección Administrativa;

VI. Dirigir la formulación e integración del programa Anual de Trabajo e informar permanentemente de los resultados y avances obtenidos;

VII. Someter a consideración de la Dirección Administrativa, las propuestas de estructuras organizacionales y diagramas de organización y su actualización, para la optimización de las facultades conferidas;

VIII. Informar de manera permanente a la persona titular de la Dirección Administrativa de los asuntos, gestiones y trámite que en el ámbito de su competencia realice;

IX. Supervisar el registro, clasificación, integración y actualización del archivo administrativo del área, de conformidad con los criterios y procedimientos establecidos en la materia;

X. Coordinar, en el ámbito de su competencia, la atención de las solicitudes formuladas de conformidad con la normativa aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública;

XI. Emitir opiniones técnicas que la Dirección Administrativa requiera, en aquellos asuntos que se le encomienden, en el ámbito de sus respectivas competencias; y

XII. Las demás que les confieran las disposiciones aplicables y las que les encomiende la persona titular de la Dirección Administrativa.

**Artículo 64.** Las personas auxiliares de las áreas de apoyo de la Dirección Administrativa deberán cumplir con los siguientes requisitos para ocupar los cargos:

I. Contar con la ciudadanía mexicana, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;

II. Contar con credencial para votar vigente;

III. Gozar de buena reputación y no haber sido condenada 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 sancionada con inhabilitación temporal para desempeñar algún empleo o cargo o haber sido destituida o destituido del mismo, como consecuencia de una sanción de carácter administrativo por conductas graves;

IV. Contar con título y cédula profesionales en el área de su especialidad, expedido legalmente con una antigüedad mínima de dos años;

V. No desempeñar ni haber ocupado la Presidencia o Dirección en algún Comité Ejecutivo Nacional, Estatal, Distrital o Municipal, de un partido político o agrupación política, en los tres años inmediatos anteriores a la designación;

VI. No haber ocupado un cargo de elección popular, ni haber sido registrada como candidata para ello, en los últimos tres años; y

VII. Contar, preferentemente, con experiencia en el cargo que se le encomiende.

### CAPÍTULO III

#### De la Unidad de Transparencia

**Artículo 65.** La Unidad de Transparencia, es el área encargada de recabar, tramitar, instruir, actualizar y difundir la información pública competencia del Tribunal, auxiliando y orientando a los peticionarios en la elaboración de solicitudes de acceso a la información.

**Artículo 66.** La Unidad de Transparencia tiene las facultades siguientes:

I. Gestionar las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales y realizar los trámites internos ante las Unidades que integran el Tribunal para que sean atendidas en las modalidades y los plazos establecidos;

II. Integrar el Comité de Transparencia

III. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;

IV. Coordinar las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de las obligaciones en materia de Transparencia;

V. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre las dependencias o entidades, u otro órgano que pudiera contar con la información;

VI. Prorrogar por sí misma o a petición de las Unidades, el plazo establecido en la normativa aplicable para dar respuesta a solicitudes de información y de protección de datos personales, cuando exista causa justificada;

VII. Evaluar y, en su caso, emitir opinión sobre la idoneidad de las respuestas e información que recaigan a las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales, elaboradas por las Unidades que integran el Tribunal, mediante la confrontación con los criterios de clasificación, sometiendo a la consideración del Comité aquellas que por su competencia deba conocer;

VIII. Supervisar que las Unidades que integran el Tribunal, operen los procedimientos para la atención de las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales;

IX. Comunicar oportunamente a los solicitantes las respuestas o resoluciones recaídas a sus solicitudes, verificando su recepción;

X. Llevar el registro de las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales, así como sus trámites, costos y resultados;

XI. Presentar mensualmente a la Comisión y al Comité, ambos de Transparencia, un informe sobre:

- a) El número de solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales presentadas durante el periodo;
- b) Las solicitudes de prórroga de los plazos de respuesta;
- c) El estado de cumplimiento de las Unidades que integran el Tribunal, respecto de las obligaciones de transparencia, de conformidad con el principio de máxima publicidad; y
- d) El estado que guardan los recursos interpuestos en los términos de la normatividad en materia de Transparencia.

XII. Elaborar un informe anual para presentarlo ante la Comisión de Transparencia,

XIII. Proponer y supervisar el desarrollo de planes y proyectos estratégicos en materia archivística;

XIV. Coordinar la publicación de información en el portal de Internet de conformidad a la Ley de Transparencia;

XV. Publicar en el portal institucional los índices de información reservada en los términos de la normativa en materia de Transparencia;

XVI. Elaborar propuestas de acuerdos, manuales y lineamientos en materia de Transparencia, que deberán someterse a aprobación ante las instancias correspondientes;

XVII. Mantener y actualizar los índices de información reservada en los términos de la normativa en materia de Transparencia;

XVIII. Impulsar la celebración de acuerdos de cooperación con los demás sujetos obligados por la Ley de Transparencia, y participar en las acciones institucionales de investigación, estudios, capacitación y difusión en la materia de Transparencia;

XIX. Instrumentar las disposiciones derivadas del Pleno, así como de otros órganos facultados para garantizar lo dispuesto por la política institucional sobre Transparencia;

XX. Promover las actividades de capacitación y actualización profesional en materia de transparencia y archivos;

XXI. Proponer la celebración de convenios de colaboración con instituciones y organismos afines, en materia de transparencia y acceso a la información y de archivo; y

XXII. Las demás que les confieran las disposiciones aplicables.

**Artículo 67.** El Archivo Institucional se compone por los archivos jurisdiccional y administrativo.

La organización, conservación y consulta del archivo institucional se realizará con base en la metodología archivística, la normativa local aplicable, principalmente la Ley de Archivos y la Ley de Transparencia, los estándares internacionales en la materia; así como en los acuerdos generales y lineamientos específicos que emitan la Comisión de Administración y el Comité de Transparencia, según corresponda.

El Archivo Institucional del Tribunal se integra con los expedientes de archivo generados por las unidades en el ejercicio de sus funciones jurisdiccionales, académicas y administrativas y se clasifica en Archivo de Trámite, de Concentración e Histórico.

#### CAPÍTULO IV

##### De la Unidad de Capacitación y Vinculación

**Artículo 68.** La Unidad de Capacitación y Vinculación se encarga de establecer las directrices y los objetivos generales para el desarrollo de sus tareas de investigación, formación, difusión, capacitación y actualización, a fin de profesionalizar y especializar al personal jurídico y administrativo que requiere el Tribunal, así como cuando lo soliciten otras instituciones electorales, educativas, partidos y asociaciones políticas estatales, nacionales o ciudadanas, a través de sus programas académicos, a efecto de contribuir a la generación y difusión del conocimiento en materia electoral.

Contará con la estructura necesaria que de acuerdo con la disposición presupuestal se designe para el desempeño de sus funciones.

**Artículo 69.** La organización, estructura, funcionamiento, coordinación, supervisión y facultades de la Unidad de Capacitación y Vinculación se regirán por este Reglamento y las bases que establezca la Comisión de Administración.

La Unidad de Capacitación y Vinculación tendrá una persona titular y deberá contar con el personal académico y administrativo necesario para el adecuado cumplimiento de sus funciones, de conformidad con el presupuesto autorizado y los lineamientos que expida la Comisión de Administración.

**Artículo 70.** La persona titular de la Unidad de Capacitación y Vinculación tendrá las facultades siguientes:

I. Coordinar el desarrollo de las actividades de la Unidad de Capacitación y Vinculación;

II. Fungir, como titular de la Secretaría Técnica del Comité Académico y Editorial y, elaborar y modificar el Programa Académico y Editorial Anual del Unidad de Capacitación y Vinculación;

III. Suscribir la documentación académica que genere la Unidad de Capacitación y Vinculación;

IV. Organizar las reuniones académicas con las Magistradas y los Magistrados que integren el Tribunal;

V. Promover intercambio académico con universidades e instituciones afines locales y nacionales, previa autorización de la Comisión de Administración.

**Artículo 71.** Para ser titular de la Unidad de Capacitación y Vinculación, además de satisfacer los requisitos establecidos en el artículo 78 de este Reglamento se requerirá:

I. Contar con un grado académico, de especialista, maestría o doctorado;

II. Tener experiencia académica, docente y/o de investigación mínima de cinco años;

III. Tener conocimientos de, por lo menos, un idioma extranjero; y

IV. Haber publicado trabajos que acrediten la trascendencia y alta calidad de sus contribuciones a la docencia o la investigación en la materia político-electoral o materias afines.

**Artículo 72.** En materia de Vinculación se encarga de la atención y gestión de los requerimientos que en materia de logística formule la persona titular de la Presidencia, las Magistradas y los Magistrados del Pleno, así como en la gestión de trámites administrativos y legales que necesiten realizar ante organismos públicos y privados, instituciones educativas y sociales, oficinas diplomáticas y ante unidades administrativas del propio Tribunal.

**Artículo 73.** La persona titular de la Unidad de Capacitación y Vinculación tendrá las facultades siguientes:

I. Llevar a cabo las acciones encaminadas a proporcionar la atención requerida por las Magistradas y los Magistrados de la Tribunal ante los sectores público, privado y social;

II. Proporcionar a las Magistradas y los Magistrados del Tribunal el apoyo logístico en el desempeño de comisiones oficiales y traslados a los eventos a los que asistan o les corresponda realizar, cuando así les sea requerido;

III. Llevar a cabo la recepción, traslado y atención de invitados especiales que asistan a algún evento organizado por el Tribunal;

IV. Auxiliar y proporcionar apoyo a las Magistradas y los Magistrados del Tribunal en los trámites administrativos y legales ante toda clase de autoridades, instituciones públicas, privadas, particulares y ante las unidades administrativas del Tribunal, en los casos que sea necesario;

V. Coordinar con las Unidades del Tribunal, así como con las Instituciones, públicas, privadas y so-

ciales, las acciones que coadyuven a la consecución de los propósitos requeridos por las Magistradas y los Magistrados del Pleno;

VI. Proporcionar a las Magistradas y los Magistrados del Tribunal, la información, orientación, formatos e instructivos que sean necesarios para efectuar los trámites administrativos y legales, cuando así se lo soliciten;

VII. Dar cuenta a la persona titular de la Dirección Administrativa de todos los asuntos que le hayan sido turnados por las Magistradas y los Magistrados o que la Presidencia del Tribunal le haya encomendado;

VIII. Elaborar y presentar los informes de actividades con la periodicidad que le sean requeridos.

## CAPÍTULO V

### De la Unidad de Comunicación Social

**Artículo 74.** La Unidad de Comunicación Social se encarga de planear, diseñar y dirigir las políticas de comunicación institucional, para una mejor difusión y comprensión de los derechos político-electorales y del sistema de justicia electoral que los garantiza, consolidando la imagen pública del Tribunal; así como de difundir la actividad jurisdiccional de conformidad con la normativa aplicable.

**Artículo 75.** La persona titular de la Unidad de Comunicación Social tendrá las facultades siguientes:

I. Proponer y operar la política y los programas de comunicación institucional; así como las políticas internas y campañas sobre la tutela de los derechos humanos, el derecho a la igualdad y la no discriminación, así como la equidad de género;

II. Implementar políticas y normas en materia de comunicación social libres de estereotipos discriminadores y vigilar su cumplimiento;

III. Conducir la relación con los medios de comunicación local y nacional, informarles sobre las actividades institucionales y facilitarles la cobertura periodística de las mismas;

IV. Organizar entrevistas y conferencias de prensa;

V. Mantener relación con organismos públicos o privados interesados en las actividades del Tribunal;

VI. Monitorear, sintetizar, dar seguimiento y evaluar la información que sobre el Tribunal se difunda en los medios de comunicación;

VII. Acordar con el Pleno las políticas de información institucional que se difundan;

VIII. Coordinar la actualización de la página electrónica del Tribunal con la colaboración de la Unidad de Sistemas Informáticos y para ello integrará la junta editorial de la página de Intranet e Internet;

IX. Dar seguimiento a investigaciones y estudios de opinión;

X. Proponer y coordinar la producción de campañas de difusión institucional y la elaboración de materiales audiovisuales, fotográficos o impresos, libres de estereotipos discriminadores;

XI. Establecer mecanismos de coordinación con las áreas de comunicación social del TEPJF;

XII. Acordar con el Pleno todo lo relativo a la difusión de las actividades jurisdiccionales del Tribunal y las actividades públicas de las Magistradas y los Magistrados;

XIII. Coadyuvar en el ámbito de su competencia a la difusión de las actividades de las diversas áreas del Tribunal, de conformidad con los lineamientos que dicte el Pleno;

XIV. Diseñar y desarrollar una estrategia de difusión. Con independencia de lo anterior, será responsabilidad del Pleno llevar a cabo su respectivo plan de medios;

XV. Apoyar en las tareas a la Unidad de Capacitación y Vinculación y al Comité Editorial, en lo referente al cumplimiento del Programa Académico y Editorial Anual, de conformidad con los lineamientos que dicte el Pleno;

XVI. Coordinar las actividades para la impresión y edición de libros, revistas, folletos, carteles, trípticos y materiales audiovisuales;

XVII. Coordinar la baja y destrucción de las publicaciones institucionales, de conformidad con el Programa Editorial Anual autorizado por el Comité Académico y Editorial.

## CAPÍTULO VI

### De la Unidad de Sistemas Informáticos

**Artículo 76.** La Unidad de Sistemas Informáticos está encargada de la planeación, dirección y control de los sistemas informáticos, así como de las acciones en materia de tecnología de la información y de comunicaciones, cuya finalidad es proporcionar servicios de cómputo, telecomunicaciones, documentación e información digital a las diversas áreas del Tribunal.

**Artículo 77.** La persona titular de la Unidad de Sistemas Informáticos tendrá las facultades siguientes:

I. Elaborar y conducir el Programa Anual de Desarrollo Informático, a fin de satisfacer las necesidades que en este ámbito demandan las distintas áreas del Tribunal, debiendo informar permanentemente los resultados y avances obtenidos;

II. Formular el anteproyecto de presupuestos de egresos, en relación con el Programa Anual de Desarrollo Informático, en concordancia con los recursos presupuestales autorizados y las necesidades detectadas;

III. Proponer el establecimiento de políticas y lineamientos del desarrollo Informático, así como los estándares para la Infraestructura y sistemas informáticos;

IV. Establecer las políticas y lineamientos en materia de Seguridad Informática, coadyuvando a la implantación de las mismas dentro del Tribunal;

V. Dirigir y controlar conforme a la normativa establecida, los servicios y accesos a los sistemas de la red mundial de Internet;



VI. Proporcionar asistencia técnica, asesoría y capacitación sobre el manejo y operación de las herramientas informáticas asignadas a las distintas áreas del Tribunal;

VII. Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo propiedad del Tribunal;

VIII. Vigilar que se cumplan las políticas de desarrollo informático, servicios y accesos a las redes Intranet e Internet, de mantenimiento, asesoría, capacitación y seguridad informática vigentes;

IX. Emitir dictámenes técnicos sobre el desarrollo, implantación o adquisición de equipos, servicios informáticos y telecomunicaciones;

X. Desarrollar y dar mantenimiento técnico a los portales Web del Tribunal conforme a sus necesidades;

XI. Coadyuvar con las Unidades de Archivo y Transparencia, para establecer los estándares tecnológicos en materia de digitalización, almacenamiento y consulta de los acervos documentales del Tribunal;

XII. Colaborar con la Unidad de Comunicación Social, Transparencia, así como con la de Capacitación y Vinculación, en el apoyo de aspectos técnicos y actualización de la página electrónica del Tribunal; y para ello integrará la junta editorial de la página de Intranet e Internet;

La Junta editorial de la página de Intranet e Internet, estará integrada por los titulares de las Unidades de Comunicación Social, Sistemas Informáticos, Capacitación y Vinculación y sus decisiones serán sometidas al Pleno para su aprobación.

### TÍTULO TERCERO

#### DEL PERSONAL DEL TRIBUNAL

**Artículo 78.** Las personas titulares de las Direcciones y Unidades del Tribunal, deberán cumplir con los siguientes requisitos para ocupar el cargo correspondiente:

I. Contar con la ciudadanía mexicana, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;

II. Contar con credencial para votar;

III. Gozar de buena reputación y no haber sido condenada o 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 algún empleo o cargo o haber sido destituido del mismo, como consecuencia de una sanción de carácter administrativo por conductas graves;

IV. Contar con título profesional en el área de su especialidad, expedido legalmente con una antigüedad mínima de dos años;

V. No desempeñar ni haber desempeñado el cargo de Presidencia o Dirección en algún Comité Ejecutivo Nacional, Estatal, Distrital o Municipal, de

un partido político o agrupación política, en los tres años inmediatos anteriores a la designación;

VI. No haber ocupado un cargo de elección popular, ni haber sido registrado como candidata o candidato para ello, en los últimos tres años;

VII. Contar, preferentemente, con experiencia en el desempeño de actividades propias del cargo que se le encomienda.

### CAPÍTULO PRIMERO

#### De las Relaciones Laborales

**Artículo 79.** Las relaciones entre el Tribunal y los trabajadores que le prestan sus servicios se regirán por lo dispuesto en el Código y el Estatuto.

### CAPÍTULO SEGUNDO

#### De los Trabajadores de Base y de Confianza

**Artículo 80.** La relación de trabajo entre el Tribunal y sus trabajadores se establece en virtud de un nombramiento expedido por el Pleno para la persona que desempeña el cargo, empleo o comisión.

**Artículo 81.** Son trabajadores de base aquéllos que presten sus servicios en actividades o puestos cuya materia de trabajo sea permanente.

Son trabajadores de confianza los que realizan actividades de dirección, administración, inspección, vigilancia o fiscalización, cuando tengan carácter general.

**Artículo 82.** Para los efectos laborales, son trabajadores de confianza del Tribunal: las personas titulares de la Secretaría General, de las Secretarías de Estudio, de la Contraloría Interna, de la Dirección Administrativa y de las Unidades que conforman el Tribunal.

### CAPÍTULO TERCERO

#### De los Permisos, Licencias y Renuncias

**Artículo 83.** Solo por causa justificada y siempre que no se afecten las labores, podrán otorgarse a los servidores del Tribunal, permisos para ausentarse de su trabajo.

**Artículo 84.** Las solicitudes del personal administrativo para ausentarse de sus labores que no excedan de tres días hábiles se presentarán ante el superior de su área de adscripción.

Si la solicitud excede de tres días hábiles, se presentarán por escrito ante la Dirección Administrativa, quien la pondrá a consideración de la Presidencia.

**Artículo 85.** Las Magistradas y los Magistrados podrán otorgar al personal adscrito a sus ponencias permiso para ausentarse hasta diez días. La Presidencia podrá hacer lo mismo con el demás personal del Tribunal.

**Artículo 86.** El Pleno podrá conceder al personal del Tribunal licencias o permisos, con o sin goce de sueldo por más de diez días. En ningún caso podrán ser de seis meses, ni serán prorrogables.

**Artículo 87.** Durante el año en que se lleve a cabo proceso electoral, las licencias y permisos estarán sujetos a las necesidades y cargas de trabajo.

**Artículo 88.** El personal que sin autorización omite presentarse a laborar o se ausente del centro de trabajo, tendrá un plazo de cuarenta y ocho horas para acreditar por escrito la causa justificada de su inasistencia y que no le sea descontado el salario de los días no laborados.

Del trámite de licencias y permisos, tendrá conocimiento la Dirección de Administración, quien, a su vez, llevará el control y hará la comunicación al Presidente.

**Artículo 89.** Las renunciaciones de las Magistradas y los Magistrados serán comunicadas al Senado de la República para que se provea el procedimiento de sustitución, de conformidad con lo señalado en el artículo 354 del Código.

Las renunciaciones del personal de apoyo del Tribunal serán presentadas a la Dirección de Administración, para ser informadas al Pleno.

**Artículo 90.** En los supuestos de terminación de la relación laboral que no tengan el carácter de eventual, por acuerdo del Pleno, el Tribunal podrá otorgar a los trabajadores de confianza una prestación económica por el equivalente de tres meses de salario más doce días de salario por cada uno de los años de servicios prestados.

El goce de la prestación económica estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria, y a que el servidor público de que se trate acredite tener una antigüedad igual o mayor a tres años de servicio.

En el caso de los trabajadores que acrediten tener una antigüedad menor a la señalada en el párrafo que antecede, pero igual o mayor a un año de servicio, podrá accederse proporcionalmente al beneficio indicado.

Para el pago de las liquidaciones se integrará un fondo denominado "pasivos laborales", el cual estará conformado por los recursos presupuestales asignados al mismo, y en su caso, con los ahorros presupuestales que se tengan al final del ejercicio fiscal con los montos que para ello autorice el Pleno del Tribunal.

#### CAPÍTULO IV

##### De los Derechos, Obligaciones y Prohibiciones.

**Artículo 91.** Son derechos de los trabajadores del Tribunal:

I. Percibir un salario por periodos no mayores de quince días, así como las demás prestaciones económicas que correspondan conforme al Estatuto;

II. Disfrutar de asistencia médica para sí y para sus dependientes económicos, de conformidad con los convenios que al efecto se suscriban con las instituciones de seguridad social;

III. Disfrutar de los descansos y vacaciones en los términos señalados en el Estatuto, el Reglamento y de conformidad con los Acuerdos Generales del Pleno;

IV. Serán días inhábiles además de los que determina el Estatuto, aquellos que sean declarados como tal por Acuerdo General del Pleno;

V. Obtener licencias con o sin goce de sueldo, de conformidad con lo establecido en el Estatuto y este Reglamento;

VI. Recibir facilidades para asistir a los cursos de capacitación, conforme a los lineamientos aprobados por el Pleno.

**Artículo 92.** El personal del Tribunal se encuentra sujeto al cumplimiento y observancia de todas las obligaciones y prohibiciones que se deriven del Código, la Ley de Responsabilidades y el presente Reglamento.

#### CAPÍTULO V

##### De la Ética Judicial Electoral

**Artículo 93.** El personal del Tribunal, durante el desempeño profesional, deberán observar el Código Modelo de Ética Judicial Electoral emitido por el TEPJF, así como los manuales que, en la materia emita el Tribunal.

**Artículo 94.** Además de las obligaciones establecidas en el artículo 36 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes, son deberes del personal del Tribunal, los siguientes:

I. Respetar y cumplir con lealtad la CPEUM, la Constitución del Estado, los tratados internacionales en materia de derechos humanos, el Código y este Reglamento;

II. Conducirse con respeto hacia sus subalternos, colegas y superiores, a fin de generar ambientes laborales libres de violencia y de discriminación;

III. Realizar personalmente las funciones propias del cargo, con responsabilidad, honradez, prontitud, cuidado y eficiencia que sean compatibles con sus aptitudes, preparación y destreza, en el tiempo y lugar estipulado;

IV. Desempeñarse con conciencia ciudadana, honestidad y sentido de la misión social que debe cumplir como tal;

V. Observar los principios y normas éticas, como parámetros fundamentales de orientación para el desempeño de sus funciones;

VI. Cumplir y hacer cumplir las normas vigentes y las instrucciones provenientes de autoridad competente, a efecto de garantizar la seguridad y salud del personal y ciudadanía en general;

VII. Notificar a las instancias correspondientes cualquier hecho comprobado que pueda desprestigiar, dañar o causar perjuicio al Tribunal; y

VIII. Cuidar y hacer buen uso de todos los bienes, útiles, materiales, herramientas, mobiliario y equipo confiados a su custodia, uso o administración.

#### CAPÍTULO VI

##### De las Vacaciones, Días Inhábiles, Renuncias y Ausencias

**Artículo 95.** Los servidores públicos y empleados del Tribunal disfrutarán de dos periodos de vacaciones al año, de acuerdo con las necesidades del servicio. Durante los años de proceso electoral local,

concurrente ordinario y/o extraordinario, tomando en cuenta que todos los días y horas son hábiles, las vacaciones podrán diferirse o pagarse a elección del servidor o empleado. En ningún caso se podrán acumular las vacaciones correspondientes a más de dos años.

**Artículo 96.** Los servidores públicos y empleados del Tribunal gozarán de descanso durante los días inhábiles señalados en el Acuerdo que emita el Pleno para el año correspondiente, siempre y cuando no se esté en el caso a que se refiere el párrafo segundo del artículo anterior o se tengan asuntos pendientes de resolver.

**Artículo 97.** Los servidores públicos y empleados del Tribunal estarán obligados a prestar sus servicios durante los horarios que señale la Comisión de Administración, tomando en cuenta que, durante los procesos electorales, locales o concurrentes, todos los días y horas son hábiles.

**Artículo 98.** Durante los procesos electorales, locales o concurrentes no se pagarán horas extras, pero se preverán en el presupuesto las compensaciones extraordinarias que deban otorgarse a los servidores y personal del Tribunal de acuerdo con los horarios y cargas de trabajo que hubiesen desahogado.

Todas las demás condiciones laborales, quedarán establecidas en el manual de percepciones que expida el Pleno del Tribunal.

**LIBRO TERCERO  
DEL SISTEMA DE MEDIOS  
DE IMPUGNACIÓN EN MATERIA ELECTORAL  
Y SU PROCEDIMIENTO**

**Disposiciones Generales**

**Artículo 99.** De conformidad con lo establecido en el Código, durante el proceso local, o concurrente todos los días y horas son hábiles, entendiéndose como días, un día completo que abarque el lapso de veinticuatro horas, que inicia a las cero horas y concluye a las veinticuatro horas.

Cuando se impugnen actos que no estén vinculados con algún proceso electoral local o concurrente, en los plazos solo se deberán considerar días y horas hábiles, entendiéndose como tales de lunes a viernes, entre las nueve y las quince horas. Son inhábiles los días establecidos en los Acuerdos Generales que para tal efecto emita el Pleno.

**Artículo 100.** Las audiencias que se realicen durante la sustanciación de un medio de impugnación serán bajo la responsabilidad de la Magistrada o el Magistrado Instructor, quien será asistido por cualquiera del secretariado con funciones de fedatario judicial.

**Artículo 101.** Las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones en los medios de impugnación, de conformidad con el artículo 302, fracción II del Código, podrán:

- I. Consultar e imponerse de los autos;
- II. Recibir documentos, en su caso, previo pago y razón que de ello deje en autos; y

III. Desahogar requerimientos, cuando consistan únicamente en la presentación física de documentos.

**Artículo 102.** Las partes y las personas autorizadas en términos del artículo anterior podrán consultar los expedientes de los medios de impugnación que estén en sustanciación, pudiendo hacer uso de medios electrónicos de conformidad con los Acuerdos Generales que al efecto se emitan, siempre que no se obstaculice su pronta y expedita resolución. Asimismo, podrán solicitar copias simples o certificadas, a su costa, de las constancias de los expedientes que estén en sustanciación, las que serán expedidas cuando lo permitan las labores del Tribunal. Lo anterior, con excepción de las solicitudes hechas por autoridades, cuya expedición será sin costo alguno y se ordenará su remisión.

**Artículo 103.** Los recursos previstos en el Código deberán presentarse dentro de los cuatro días siguientes, contados a partir del día siguiente de su notificación o aquél en que se tenga conocimiento del acto o resolución impugnado.

**TÍTULO PRIMERO  
DE LA ADMISIÓN**

**CAPÍTULO I  
De las Reglas de Turno**

**Artículo 104.** Por cada medio de impugnación, que se reciba en el Tribunal, se formará un expediente, y se registrará en el Libro de Gobierno correspondiente, y para la asignación del número de expediente, se observarán las siguientes reglas:

I. A todos los Medios de Impugnación se les asignará el acrónimo TEEA (Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes);

II. Los recursos se identificarán con el prefijo que indique el medio de impugnación de la siguiente manera:

- a) Recurso de Apelación: RAP
- b) Recurso de Nulidad: REN
- c) Revisión del Procedimiento Especial Sancionador: REP
- d) Resolución del Procedimiento Especial sancionador: PES

III. Una vez identificado el Medio de Impugnación, se asignará un guion (-), para posteriormente asentar un número en orden progresivo por cada tipo de medio de impugnación, seguido de una diagonal (/) y el año en que se recibe.

IV. La asignación del número en orden progresivo señalada en la fracción anterior, deberá comenzar nuevamente al inicio de cada año.

**Artículo 105.** De conformidad con lo previsto en el artículo 357, fracción VIII, inciso e) del Código, la Presidencia del Tribunal en el respectivo ámbito de competencia, turnarán de inmediato a las Magistradas y los Magistrados Instructores los expedientes de los medios de impugnación o denuncias que sean promovidos y demás asuntos de su competencia para su sustanciación y formulación del proyecto de sentencia que corresponda, atendiendo a lo siguiente:

I. Los asuntos se turnarán mediante acuerdo de su Presidencia entre las Magistradas y los Magistrados que la integran, en riguroso orden alfabético de apellidos, en orden cronológico y sucesivo de presentación de cada medio de impugnación o denuncia, conforme con la fecha y hora de su recepción del escrito u oficio de remisión en la Oficialía de Partes del Tribunal;

II. Cuando se advierta que entre dos o más medios de impugnación existe conexidad en la causa, por controvertirse el mismo acto o resolución, o bien, se aduzca respecto de actos o resoluciones similares, una misma pretensión y causa de pedir, y por economía procesal se considere conveniente su estudio en una misma Ponencia, la Presidencia del Tribunal turnará el o los expedientes a la Magistrada o el Magistrado que haya sido instructor en el primero de ellos, sin que proceda compensación, salvo que por su número, urgencia o complejidad se estime conveniente que deba turnarse conforme lo previsto en la fracción inmediata anterior;

III. En caso de ausencia de alguna Magistrada o algún Magistrado con motivo del cumplimiento de una comisión oficial, licencia o por el disfrute de alguno de los periodos vacacionales a que se refiere el artículo 95, de este reglamento y si dicha ausencia no es mayor de una semana calendario, se continuará con el turno habitual de expedientes a su Ponencia, salvo en casos urgentes. En caso de exceder el lapso mencionado, se le suspenderá el turno durante la semana anterior al inicio de la ausencia y se reanudará en la semana previa a su regreso;

IV. En caso de que alguna Magistrada o algún Magistrado se ausente de sus funciones, en atención a los plazos electorales y por acuerdo de la Presidencia del Tribunal, se turnarán los expedientes de su Ponencia a otra para que se continúe su sustanciación, hasta en tanto se reincorpore a sus actividades la Magistrada o el Magistrado designado originalmente. Para estos efectos, se seguirá rigurosamente el mismo orden de asignación previsto en la fracción I;

V. En los casos de cumplimiento de sentencia, de cualquier promoción o incidente posterior a la fecha de la sentencia, relacionadas con el expediente, el turno corresponderá a la Magistrada o el Magistrado Ponente. Si en los supuestos anteriores, la Magistrada o el Magistrado respectivo se encontrara ausente y la urgencia del asunto lo amerite, el turno se hará en términos de la fracción I;

VI. En caso de que se impugnen actos o resoluciones emitidas con motivo de una sentencia del Tribunal, el turno se efectuará conforme a las reglas establecidas en la fracción I, salvo que algún incidente respecto del cumplimiento de la sentencia de fondo esté pendiente de resolución y resulte aplicable lo previsto en la fracción II;

VII. Los asuntos en los cuales se ordene el cambio de vía del medio impugnativo y la competencia se surtan a favor del propio Tribunal, serán turnados a la Magistrada o el Magistrado que haya fungido como Ponente en el expediente primigenio;

VIII. Los expedientes integrados con motivo de un acuerdo de escisión se turnarán a la Magistrada o el Magistrado Instructor en el asunto en que se haya dictado el acuerdo mencionado, salvo que la escisión tenga como efecto ordenar la apertura de un incidente relacionado con el cumplimiento de una sentencia, en cuyo caso se estará a lo señalado en la fracción V;

IX. El orden en el turno de expedientes se podrá modificar debido al equilibrio en las cargas de trabajo o cuando la naturaleza de los asuntos así lo requiera, conforme a las reglas que dicte el Tribunal mediante Acuerdo General; y

X. En los casos de impedimentos y excusas, las reglas del turno se regularán a través del Acuerdo General que emita el Tribunal, en términos de este reglamento.

**Artículo 106.** Los escritos de los medios de impugnación recibidos ante el Tribunal sin el trámite previsto en los artículos 311 y 312 del Código, previa integración y registro del expediente respectivo, se turnarán conforme a las reglas previstas en los artículos 104 y 105 de este Reglamento, para que la Magistrada o el Magistrado correspondiente determine el trámite que en derecho proceda.

**Artículo 107.** Cuando se presente directamente en la Oficialía de Partes algún medio de impugnación local, en los que el Tribunal no sea autoridad responsable, la Presidencia acordará su remisión inmediata a la autoridad u órgano partidista responsable para que proceda a su tramitación conforme a los artículos 311 y 312 del Código.

## CAPÍTULO II

### De los Requerimientos

**Artículo 108.** En la formulación de requerimientos, se atenderá a lo siguiente:

- I. Corresponde a la Presidencia del Tribunal:
  - a) Requerir a las autoridades y órganos responsables, de oficio o a solicitud de los promoventes, que informen sobre el trámite de los medios de impugnación cuando, vencido el plazo para ello, no han remitido las constancias atinentes;
  - b) Formular los requerimientos necesarios en caso de urgencia, ante la ausencia de la Magistrada o el Magistrado Instructor, para la debida integración de un expediente, con la fe y autorización del Secretaría de la Ponencia responsable del requerimiento; y
  - c) Elaborar, previa promoción de los interesados, los requerimientos a las autoridades y órganos responsables, para que informen del trámite que le hayan dado a los medios de impugnación, en contra de un acto emitido o resolución dictada por ellos, cuando vencido el plazo legal que tenían para tal efecto, no hayan remitido las constancias atinentes.

II. Corresponde a la Magistrada o el Magistrado Instructor, requerir lo conducente sobre:

- a) Cualquier informe o documento indispensable para la sustanciación ordinaria de los expedientes, formulando los requerimientos ordinarios necesarios para la integración de los expedientes en los términos de la legislación aplicable, y requerir cualquier informe o documento que, obrando en poder de los órganos del INE, del Instituto, de las autoridades federales, estatales o municipales, de los partidos políticos o de particulares, pueda servir para la sustanciación de los expedientes, siempre que ello no sea obstáculo para resolver dentro de los plazos establecidos, de conformidad con lo señalado en el Código;
- b) La acreditación por parte del promovente de la personería; identificación del acto o resolución impugnada y autoridad responsable;
- c) La tramitación de los medios de impugnación;
- d) La remisión de cualquier documento relacionado con la integración de los expedientes;
- e) La ratificación del desistimiento de los medios de impugnación; y
- f) El cumplimiento de las ejecutorias en las cuales hayan fungido como Ponentes.

**Artículo 109.** Para lograr el oportuno cumplimiento de sus requerimientos y determinaciones en general, el Tribunal, a través de la Presidencia y en su caso, la Magistrada o el Magistrado Instructor, podrán prevenir sobre la aplicación de cualquiera de los medios de apremio a que se refiere el artículo 328 del Código.

### CAPÍTULO III

#### Del Desechamiento, la Improcedencia y del Sobreseimiento

**Artículo 110.** Los recursos interpuestos se desecharán de plano, cuando:

- I. No se presente por escrito ante la autoridad correspondiente;
- II. Se incumpla cualquiera de los requisitos previstos por el artículo 302 del Código;
- III. Resulte evidentemente frívolo o cuya notoria improcedencia se derive de las disposiciones del Código, y
- IV. No existan hechos y agravios expuestos o habiéndose señalado solo hechos, de ellos no se pueda deducir agravio alguno.

**Artículo 111.** Los recursos que regula el Código se considerarán improcedentes en los siguientes casos:

- I. Cuando los medios de impugnación procedentes no se hubieran interpuesto dentro del plazo señalado en el Código;

II. Cuando se pretenda impugnar actos o resoluciones:

- a) Que no afecten el interés jurídico del actor;
- b) Consumados de un modo irreparable;
- c) Que constituyan actos consentidos por las manifestaciones de voluntad que entrañen ese consentimiento;
- d) En los que el recurrente carezca de legitimación en los términos del Código;
- e) En los que no se hayan agotado las instancias previas establecidas por las leyes para combatir los actos o resoluciones electorales y en virtud de las cuales se pudieran haber modificado, revocado o anulado.

III. Cuando no se ofrezcan pruebas, salvo que la violación reclamada verse exclusivamente sobre puntos de derecho;

IV. Cuando no reúnan los requisitos que señala el Código para que proceda el recurso.

V. Cuando la o el promovente impugne más de una elección en el mismo escrito, con excepción de las elecciones de diputaciones por el principio de mayoría relativa y de representación proporcional, se deberá estar a lo siguiente:

- a) Si del análisis integral del escrito de demanda se advierte con claridad la intención manifiesta hacia cuál de las elecciones se inclina el impugnante, debe entrarse al estudio de la acción que se infiere de ello;
- b) En el supuesto de que no se pueda dilucidar con claridad la intención del promovente, siempre y cuando los plazos jurisdiccionales lo permitan, se formulará requerimiento a la parte actora para que, dentro del plazo de veinticuatro horas contadas a partir de que le sea notificado el proveído respectivo, identifique la elección impugnada; y
- c) Si del análisis integral del respectivo escrito no es posible inferir claramente cuál elección se impugna y tampoco formular a la parte actora el requerimiento para que lo precise, el Tribunal deberá determinar cuál es la elección impugnada, con base en los agravios y viabilidad jurídica para combatir determinado acto y, consecuentemente, dictar un fallo de fondo.
- d) El medio de impugnación será desechado o sobreseído, según el caso, por la elección que se tenga por no impugnada.

**Artículo 112.** El error en la designación de la vía no dará lugar a la improcedencia del medio de impugnación intentado, sino al reencauzamiento.

No procederá el desecharamiento previsto en el artículo 303, fracción I del Código, en caso de que el medio de impugnación se presente ante autoridad u órgano partidista distinto del responsable, siempre que sea remitido y recibido por el responsable antes del vencimiento del plazo legal.

**Artículo 113.** El sobreseimiento de los recursos procede cuando:

I. El recurrente se desista expresamente por escrito;

II. La autoridad responsable del acto o resolución impugnado lo modifique o revoque, de tal manera que quede sin materia antes de que se dicte resolución o sentencia;

III. Admitido el recurso, aparezca o sobrevenga alguna causal de improcedencia en los términos del Código, y

IV. El recurrente pierda su acreditación o registro; el recurrente fallezca o sea suspendido o privado de sus derechos político- electorales.

Cuando se actualice alguno de los supuestos a que se refieren las fracciones del párrafo anterior, la Magistrada o el Magistrado que conozca del asunto propondrá el sobreseimiento al Pleno.

## TÍTULO SEGUNDO

### DE LA SUSTANCIACIÓN Y DE LA RESOLUCIÓN DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN EN MATERIA ELECTORAL

#### CAPÍTULO I

##### Del Trámite

**Artículo 114.** La autoridad u órgano partidista que reciba un medio de impugnación, en contra de un acto emitido o resolución dictada por ella y que deba ser resuelto por el Tribunal, bajo su más estricta responsabilidad y de inmediato deberá, por la vía más expedita, dar aviso de su presentación al Tribunal, precisando:

I. Actor;

II. Acto o resolución impugnada;

III. Fecha y hora exactas de su recepción.

**Artículo 115.** Dentro de las veinticuatro horas siguientes al vencimiento del plazo a que se refiere la fracción II del artículo 311 del Código, la autoridad responsable del acto o resolución impugnada deberá remitir al Tribunal, lo siguiente:

I. El escrito original mediante el cual se presenta el medio de impugnación, las pruebas y la documentación que se haya acompañado al mismo;

II. La copia del documento en que conste el acto o resolución impugnada y la demás documentación relacionada y pertinente que obre en su poder;

III. En su caso, los escritos de los terceros interesados y coadyuvantes, las pruebas y la documentación que se haya acompañado a los mismos;

IV. En los juicios de nulidad, el expediente completo con todas las actas y las hojas de incidentes levantadas por la autoridad electoral, así como los escritos de incidentes y de protesta que se hubieren presentado;

V. El informe circunstanciado, que por lo menos deberá contener:

a) En su caso, la mención de si el recurrente o el compareciente, tienen reconocida su personería;

b) Los motivos y fundamentos jurídicos que considere pertinentes para sostener la legalidad del acto o resolución impugnado;

c) Incorporar las cédulas que se hayan fijado con motivo de la interposición de los medios de impugnación; y

d) La firma del funcionario que lo rinde.

VI. Cualquier otro documento que estime necesario para la resolución del asunto.

#### CAPÍTULO II

##### De la Sustanciación

**Artículo 116.** Recibida la documentación a que se refiere el artículo anterior, el Tribunal realizará los actos y ordenará las diligencias que sean necesarias para la sustanciación de los expedientes, de acuerdo con lo siguiente:

I. Se revisará que el escrito por el que interpone el recurso y el de tercero interesado reúna todos los requisitos previstos en el Código, y en su caso:

a) Será desechado de plano el recurso, cuando se dé alguno de los supuestos previstos en el Código, o bien se acredite cualquiera de las causales de improcedencia enunciados en el mismo; y

b) Se tendrá por no presentado el escrito de tercero interesado en caso de que éste incumpla con los requisitos señalados en dicho ordenamiento.

#### CAPÍTULO III

##### De las Resoluciones y Sentencias

**Artículo 117.** Los acuerdos, resoluciones o sentencias que pronuncie el Tribunal, deberán hacerse constar por escrito y contendrán:

I. La fecha, el lugar y el órgano electoral que la dicta;

II. El resumen de los hechos o puntos de derecho controvertidos;

III. En su caso, el análisis de los agravios, así como el examen y valoración de las pruebas que resulten pertinentes;

IV. Los fundamentos jurídicos y razonamientos lógico-jurídicos que sirvan de base para la resolución o sentencia;

V. Los puntos resolutivos; y

VI. En su caso, el plazo para su cumplimiento.

**Artículo 118.** Al resolver los medios de impugnación establecidos en el Código, si se omite señalar los preceptos jurídicos presuntamente violados o se citan de manera equivocada, el Tribunal resolverá tomando en consideración los que debieron ser invocados o los que resulten aplicables al caso concreto.

**Artículo 119.** En el procedimiento ante el Tribunal se observará lo siguiente:

I. La Presidencia, ordenará que se publique en los estrados respectivos, por lo menos con veinticuatro horas de antelación, la lista de los asuntos que serán ventilados en cada sesión.

II. El Tribunal dictará sus sentencias en sesión pública, de conformidad con lo que establezca el Código y este reglamento, así como las reglas y el procedimiento siguiente:

- a) Abierta la sesión pública por la Presidencia y verificado el quórum legal por la Secretaría General, se procederá a dar cuenta por medio de las secretarías de estudio adscritas a cada magistratura, de cada uno de los asuntos listados con las consideraciones y preceptos jurídicos en que se funden, así como el sentido de los puntos resolutivos que se proponen, procediendo a su discusión por el pleno y cuando la presidencia los considere suficientemente discutidos, los someterá a votación. Las sentencias se aprobarán por unanimidad o por mayoría de votos;
- b) Si el proyecto que se presenta es votado en contra por la mayoría del Tribunal, a propuesta de la Presidencia se designará a otro Magistrado, para que, dentro de un plazo de veinticuatro horas contadas a partir de que concluya la sesión respectiva, engrose el fallo con las consideraciones y razonamientos jurídicos correspondientes; y
- c) En las sesiones públicas solo podrán participar y hacer uso de la palabra los integrantes del Pleno, ya sea directamente o a través de su Secretaría de Estudio y la Secretaría General levantará el acta circunstanciada correspondiente.

En casos extraordinarios la Presidencia del Tribunal, previa autorización del Pleno, podrá diferir la resolución de un asunto listado.

**Artículo 120.** Las sentencias que dicte el Tribunal podrán confirmar, modificar o revocar los actos o resoluciones impugnados y serán definitivas.

#### **CAPÍTULO IV De las Notificaciones**

**Artículo 121.** Notificación es el acto procesal por el que las autoridades electorales en el ámbito de su competencia, hacen saber a las partes y a los interesados la determinación de un acto o su resolución.

**Artículo 122.** Las notificaciones surtirán sus efectos el mismo día en que se practiquen.

Durante los procesos electorales, el Tribunal podrá notificar sus actos, resoluciones o sentencias en cualquier día y hora.

En lo casos no previstos en el Código y el Reglamento, se aplicarán supletoriamente las reglas

previstas en el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Aguascalientes, respecto a las notificaciones.

**Artículo 123.** Las notificaciones se podrán hacer:

- I. Personalmente;
- II. Por cédula;
- III. En estrados;
- IV. Por oficio;
- V. Por correo certificado o por telegrama;
- VI. Mediante la publicación en el Periódico Oficial del Estado;
- VII. Por correo electrónico; y
- VIII. Vía fax con su respectivo acuse de recibo, según se requiera para la eficacia del acto, resolución o sentencia a notificar, salvo disposición expresa del Código o este Reglamento.

**Artículo 124.** Las notificaciones personales se harán al interesado a más tardar al día siguiente del que se emitió el acto o se dictó la resolución o sentencia. Se entenderán personales cuando se trate de:

- I. La admisión, desechamiento o sobreseimiento del recurso;
- II. La que consista en un requerimiento;
- III. La que mande citar a los testigos, peritos o a un tercero; y
- IV. La resolución o sentencia definitivas.

Cuando se realice la notificación al Instituto o a alguno de sus órganos, ésta se hará por oficio, al cual se le anexará copia certificada de la resolución o sentencia definitiva.

**Artículo 125.** Las cédulas de notificación personal deberán contener:

- I. La descripción del acto, resolución o sentencia que se notifica;
- II. Lugar, hora y fecha en que se hace;
- III. Nombre de la persona con quien se entienda la diligencia; y
- IV. Firma del actuario o notificador y sello oficial.

Si no se encuentra presente el interesado, se deberá dejar citatorio para que esté presente en el lugar al día hábil siguiente, señalando una hora determinada, y en caso de que el interesado no atienda el citatorio, se entenderá la notificación con la persona que esté en el domicilio.

Si el domicilio está cerrado o la persona con la que se entienda la diligencia se niega a recibir la cédula, el funcionario responsable de la notificación la fijará junto con la copia del auto, resolución o sentencia a notificar, en un lugar visible del local, asentará la razón correspondiente en autos debiendo firmar el acta que para tales efectos levante y recabará la firma de por lo menos dos testigos, y también procederá a fijar la notificación en los estrados.

En todos los casos, al realizar una notificación personal, se dejará en el expediente la cédula respectiva y copia del auto, resolución o sentencia, asentando la razón de la diligencia.

Cuando los promotores omitan señalar domicilio, o éste no resulte cierto o bien se encuentre ubicado fuera de la ciudad en la que tenga su sede la autoridad que realice la notificación de las resoluciones a que se refiere este artículo, ésta se practicará por estrados.

**Artículo 126.** Los estrados son los lugares públicos destinados en las oficinas del Tribunal, para que sean colocadas las copias de los documentos, autos, acuerdos, resoluciones y sentencias que les recaigan, para su notificación y publicidad.

**Artículo 127.** La notificación por correo se hará en pieza certificada agregándose al expediente el acuse de recibo postal.

La notificación por telegrama se hará enviándola por duplicado para que la oficina que la trasmite devuelva el ejemplar sellado que se agregará al expediente.

Exclusivamente en casos urgentes o extraordinarios y a juicio de quienes presiden los órganos competentes, las notificaciones que se ordenen podrán hacerse a través de fax y surtirán sus efectos a partir de que se tenga constancia de su recepción o se acuse de recibido.

Cuando se realice la notificación por correo electrónico, se generará respecto de cada resolución a notificar una diligencia electrónica de la que se asentará un registro en autos y para tal efecto, la Secretaría de Estudio de la Ponencia que ordenó la notificación, levantará una certificación que contendrá por lo menos, el folio, el número de expediente, el destinatario, la resolución de que se trate, fecha y hora de la constancia electrónica de que se recibió en su destino, misma que se agregará a los autos para que se tenga por hecha la notificación, momento a partir del cual surtirá efectos la notificación.

**Artículo 128.** No requerirán de notificación personal y surtirán sus efectos al día siguiente de su publicación, los actos o resoluciones que, en los términos de las leyes aplicables, o por acuerdo del órgano competente, se publiquen en el Periódico Oficial del Estado o en los diarios de mayor circulación, o en lugares públicos, o mediante la fijación de cédulas en los estrados de los órganos del Tribunal.

## CAPÍTULO V

### De la Acumulación

**Artículo 129.** Para la resolución pronta y expedita de los medios de impugnación previstos en el Código, los órganos competentes del Tribunal podrán determinar su acumulación.

La acumulación podrá decretarse al inicio o durante la substanciación, o para la resolución de los medios de impugnación.

Podrán acumularse los expedientes de aquellos recursos en que se impugne simultáneamente, por dos o más partidos políticos o en su caso candidato independiente, el mismo acto o resolución, o aquellos expedientes de los recursos que guarden conexidad.

## CAPÍTULO VI

### De los Medios de Apremio y de las Correcciones Disciplinarias

**Artículo 130.** Para hacer cumplir las disposiciones del Código, el Reglamento y las sentencias que se dicten, así como para mantener el orden, el respeto y la consideración debidos, el Tribunal y las Ponencias, podrá aplicar discrecionalmente los medios de apremio y las correcciones disciplinarias siguientes:

I. Apercibimiento;

II. Amonestación;

III. Multa de diez a cien veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización. En caso de reincidencia se podrá aplicar hasta el doble de la cantidad señalada;

IV. Auxilio de la fuerza pública, y

V. Arresto hasta por treinta y seis horas.

Lo anterior sin perjuicio de que en caso de resultar algún ilícito, se dé parte a la autoridad competente.

**Artículo 131.** Los medios de apremio a que se refiere el artículo anterior serán aplicados por la Presidencia del Tribunal o las Magistradas y Magistrados Instructores, por sí mismos o con el apoyo de la autoridad competente.

Las correcciones disciplinarias serán aplicadas por la Presidencia del Tribunal, por sí mismo o con el apoyo de la autoridad competente.

**Artículo 132.** Las multas que lleguen a imponerse deberán ser pagadas en la Dirección Administrativa del Tribunal; si el infractor no cumple con su obligación, el Tribunal dará vista a la Secretaría de Finanzas a efecto de que procedan a su cobro, conforme a la legislación aplicable.

## CAPÍTULO VII

### De los Incidentes

**Artículo 133.** Los incidentes que no tuvieren una regulación específica en el Código serán tramitados y resueltos, de conformidad con las disposiciones relativas a la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral y del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Aguascalientes, sujetándose a lo siguiente:

I. Los incidentes promovidos antes de emitirse la resolución en el principal, no generarán la suspensión de éste, por lo que se tramitarán por cuerda separada;

II. Los plazos para la notificación, traslado, requerimientos, desahogo de éstos, citación o emisión de sentencias interlocutorias y otros actos procesales, que se consideren indispensables a fin de salvaguardar los derechos de los justiciables, deberán ser establecidos por la o el Magistrado Instructor en el auto que admita a trámite el incidente, debiendo para ello tener en cuenta la urgencia que exista para resolver el asunto principal, incidental o ambos, fundando y motivando su actuación;



III. En el ofrecimiento, admisión y desahogo de pruebas, atendiendo a la naturaleza de la materia electoral, deberán aplicarse las reglas establecidas en el Código; y

IV. Las sentencias interlocutorias serán definitivas e inatacables.

## CAPÍTULO VIII De las Sentencias

### SECCIÓN 1ª

#### *De la Aclaración de Sentencias*

**Artículo 134.** El Pleno podrá, cuando lo juzguen necesario, aclarar un término o expresión, o precisar los efectos de una sentencia, siempre y cuando esto no implique una alteración sustancial de sus puntos resolutiveos o de su sentido.

**Artículo 135.** La aclaración de una sentencia procederá de oficio o a petición de parte y tendrá que ajustarse a lo siguiente:

I. Resolver la contradicción, ambigüedad, oscuridad, omisión o errores simples o de redacción de la sentencia;

II. Solo podrá realizarla el Pleno a propuesta de la Magistratura Instructora;

III. Solo podrá llevarse a cabo respecto de cuestiones discutidas en el litigio y tomadas en cuenta al emitirse la decisión; y

IV. En forma alguna podrá modificar lo resuelto en el fondo del asunto.

### SECCIÓN 2ª

#### *Del Cumplimiento y de la Ejecución de las Sentencias*

**Artículo 136.** Luego de que se emita la sentencia mediante la que se haya revocado o modificado el acto reclamado o la resolución impugnada, el Pleno comunicará la misma por oficio y sin demora alguna a las autoridades u órganos responsables que hayan emitido el acto reclamado para su cumplimiento, y la harán saber a las demás partes a través de los medios previstos en el Código.

En casos urgentes y de notorio perjuicio para la parte actora, podrá ordenarse por fax o por correo electrónico la notificación de la ejecutoria, sin perjuicio de comunicarla íntegramente, conforme al párrafo anterior.

En el propio oficio en que se haga la notificación a la autoridad u órgano responsable que hayan emitido el acto reclamado se les prevendrá que informen sobre el cumplimiento de la sentencia dentro de las veinticuatro horas siguientes a su notificación, y que deberán acompañar las constancias que lo acrediten.

**Artículo 137.** En relación con el cumplimiento de las sentencias, el incidente respectivo se sujetará al procedimiento siguiente:

I. Recibido el escrito por el que se promueve el incidente, la persona titular de la Presidencia del Tribunal ordenará integrar el expediente respectivo y turnará los autos a la o el Magistrado que haya fungido como Ponente o que, en su caso, se haya

encargado del engrose de la resolución cuyo incumplimiento se formula, para efectos de la elaboración del proyecto respectivo;

II. La o el Magistrado requerirá la rendición de un informe a la autoridad u órgano responsable o vinculado al cumplimiento, dentro del plazo que al efecto determine. A dicho informe se deberá acompañar la documentación que acredite lo informado;

III. Con el informe y la documentación correspondiente, se dará vista al incidentista con el fin de que éste manifieste lo que a su interés convenga;

IV. Los requerimientos a la responsable y la vista al incidentista podrán hacerse las veces que la o el Magistrado considere necesario, a fin de estar en posibilidad de emitir la resolución incidental que corresponda;

V. En los requerimientos, la o el Magistrado podrá pedir oficiosamente documentación o cualquier constancia que considere pertinente para la resolución del asunto;

VI. Agotada la sustanciación, la o el Magistrado propondrá al Pleno el proyecto de resolución, la que podrá dictarse incluso si no se rindió el informe dentro del plazo concedido, tomando como base las constancias que obren en autos y las que oficiosamente hubiera obtenido;

VII. Cuando el incidente de incumplimiento resulte fundado, el Pleno otorgará al órgano o autoridad contumaz un plazo razonable para que cumpla con la sentencia, y establecerá las medidas que considere adecuadas para lograrlo, bajo apercibimiento que, de no hacerlo, se le aplicará alguno de los medios de apremio a que se refiere el artículo 130 de este reglamento; y

VIII. Para efectos de garantizar el debido cumplimiento de las sentencias, del Tribunal podrán requerir el apoyo de otras autoridades, en el ámbito de sus competencias.

## CAPÍTULO IX De las Notificaciones

**Artículo 138.** Las notificaciones de autos, acuerdos y sentencias que no tengan prevista una forma especial en el Código o en este Reglamento, se harán conforme lo determine el Pleno, la Presidencia o la o el Magistrado correspondiente. En todo caso, las notificaciones deberán ser accesibles para aquellas personas y grupos en situación de vulnerabilidad.

**Artículo 139.** Las notificaciones por estrados se practicarán conforme al procedimiento siguiente:

I. Se deberá fijar copia del auto, acuerdo o sentencia, así como de la cédula de notificación correspondiente, asentando la razón de la diligencia en el expediente respectivo; y

II. Los proveídos de referencia permanecerán en los estrados durante un plazo mínimo de siete días, y se asentará razón del retiro de los mismos.

**Artículo 140.** Las notificaciones por telegrama deberán hacerse por duplicado, a fin de que la oficina que lo transmita devuelva un ejemplar sellado, mismo que deberá ser agregado al expediente.

**Artículo 141.** En la notificación por fax, la constancia de transmisión, más el acuse de recibo o la constancia de recepción, se deberán agregar al expediente.

En el supuesto de que no se obtenga el acuse de recibo a que se refiere el párrafo anterior, se asentará en la razón actuarial la fecha y la hora en que inició y concluyó la notificación, así como el motivo por el cual no fue obtenido.

**Artículo 142.** A los órganos del Instituto, las autoridades federales, estatales y municipales, así como a los partidos políticos cuando tengan el carácter de responsable, se les notificarán por oficio los autos y acuerdos de requerimiento, así como las sentencias, anexando copia de éstos.

Cuando el domicilio se encuentre fuera de la ciudad sede del Tribunal, las notificaciones se realizarán a través del medio que se considere conveniente, en cuyo caso se entenderán realizadas en la fecha y hora de recepción asentadas como tal en el acuse de recibo que al efecto se recabe.

Para el caso de no contarse con el acuse de recibo correspondiente, la o el actuario deberá verificar por cualquier medio que otorgue certeza que la notificación se haya realizado.

**Artículo 143.** Tratándose de notificaciones de autos, acuerdos o sentencias que no se hubieran practicado por estrados, conforme a lo previsto en el Código y este Reglamento, se fijará una copia de los mismos en los estrados del Tribunal correspondiente, salvo que por su naturaleza se considere que deban ser conocidos únicamente por las partes.

**Artículo 144.** Para la notificación por correo certificado se recabará acuse de la oficina del servicio postal y se deberá agregar al expediente.

### TÍTULO TERCERO DE LA JURISPRUDENCIA

**Artículo 145.** La jurisprudencia del Tribunal será por reiteración, se integrará con tres sentencias que contengan el mismo criterio de aplicación, interpretación o integración de una norma de igual o similar contenido.

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

**Artículo 146.** Para la sistematización de las tesis relevantes y jurisprudencias que establezca el Pleno deberá estarse a lo ordenado en los Acuerdos Generales que el mismo emita para tales efectos.

**Artículo 147.** Para la publicación de las tesis y jurisprudencias que establezca el Pleno deberá estarse a lo ordenado en los Acuerdos Generales que se emitan para tales efectos.

**Artículo 148.** El Tribunal podrá apartarse de los criterios de jurisprudencia establecidos siempre y cuando en la nueva resolución se precisen los razonamientos y motivos jurídicos correspondientes.

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

### TÍTULO CUARTO DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

#### CAPÍTULO ÚNICO Del Procedimiento

**Artículo 149.** Las responsabilidades de los servidores públicos del Tribunal se regirán por lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes

El Pleno, la Comisión de Administración y la Presidencia del Tribunal, serán competentes para ordenar la investigación y, en su caso, aplicar las sanciones que correspondan, por conductas que pudieran derivar en alguna responsabilidad por parte del personal del Tribunal, de las previstas en el artículo 130 del presente Reglamento.

**Artículo 150.** Tienen obligación de presentar declaración de situación patrimonial y de intereses ante la Contraloría Interna del Tribunal, conforme a las disposiciones aplicables de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes, y bajo protesta de decir verdad, los servidores públicos siguientes:

- I. Las Magistradas y los Magistrados;
- II. La persona titular de la Secretaría General, Contraloría Interna, Dirección Administrativa, las Unidades de Capacitación y Vinculación, Oficialía de Partes, Archivo Jurisdiccional, Comunicación Social, Informática y Transparencia;
- III. Las Secretarías de Estudio, Secretarías Jurídicas Auxiliares y Actuarías; y
- IV. Quienes se encuentren en el supuesto de la fracción IV del artículo 21 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes.

**Artículo 151.** Serán causas de responsabilidad administrativa, de los servidores públicos del Tribunal:

- I. Realizar conductas que atenten contra la independencia de la función jurisdiccional electoral, tales como aceptar o ejercer consignas, presiones, encargos o comisiones, o cualquier acción que genere o implique subordinación respecto de alguna persona, del mismo u otro órgano;
- II. Inmiscuirse indebidamente en cuestiones del orden jurisdiccional que competan a órganos del Poder Judicial del Estado, así como del Instituto;
- III. Tener una notoria ineptitud o descuido en el desempeño de las funciones o labores que deban realizar;

IV. Impedir en los procedimientos jurisdiccionales que las partes ejerzan los derechos que legalmente les correspondan en los procedimientos;

V. Conocer de algún asunto o participar en algún acto para el cual se encuentren impedidos;

VI. Realizar nombramientos, promociones o ratificaciones infringiendo las disposiciones generales correspondientes;

VII. No poner en conocimiento del Pleno, cualquier acto tendiente a vulnerar la independencia de la función jurisdiccional;

VIII. No preservar la dignidad, imparcialidad y profesionalismo propios de la función jurisdiccional en el desempeño de sus labores;

IX. Emitir opinión pública que implique prejuzgar sobre un asunto de su conocimiento;

X. Abandonar la residencia del Tribunal o dejar de desempeñar las funciones o las labores que tenga a su cargo;

IV. Las previstas en el artículo 36 de la Ley de Responsabilidades, siempre que no fueren contrarias a la naturaleza de la función jurisdiccional electoral;

XI. Incumplir las disposiciones constitucionales y legales en materia de propaganda y de informes de labores y de gestión;

XII. Las demás que determine la ley.

La sustanciación de los procedimientos aludidos se llevará a cabo en los términos del artículo 152 de este Reglamento, así como de los Acuerdos Generales que al efecto emitan el Pleno, la Comisión de Administración y la Presidencia del Tribunal, observando el debido proceso.

**Artículo 152.** Para la determinación de las responsabilidades a que se refiere este Título deberá seguirse el siguiente procedimiento:

I. La Contraloría enviará una copia del escrito de denuncia y sus anexos al servidor público para que, en un término de cinco días hábiles, formule un informe sobre los hechos y rinda las pruebas correspondientes. El informe deberá referirse a todos y cada uno de los hechos comprendidos en el escrito de denuncia, afirmándolos, negándolos, expresando los que ignore, por no ser propios, o refiriéndolos como crea que tuvieron lugar. Se presumirán confesados los hechos de la denuncia sobre los cuales el denunciado no suscitare explícitamente controversia, sin admitirse prueba en contrario. La confesión de los hechos no entraña la aceptación del derecho del denunciante;

II. La Contraloría, una vez recibido el informe y desahogadas las pruebas, si las hubiere, dentro de un plazo que no exceda de quince días hábiles remita un proyecto de resolución a la Comisión de Administración, quien resolverá dentro de los treinta días hábiles siguientes sobre la inexistencia de responsabilidad o imponiendo al infractor las sanciones administrativas correspondientes, y se notificará la resolución al interesado dentro de las setenta y dos horas cuando se trate de los casos de responsabilidad señalados en las fracciones II y IV del artículo anterior;

III. Cuando se trate de los casos comprendidos en las fracciones I y III del artículo anterior, la Presidencia del Tribunal, someterá el asunto al Pleno, para que cite al presunto responsable a una audiencia, haciéndole saber la responsabilidad o responsabilidades que se le imputen, el lugar, día y hora en que tendrá verificativo dicha audiencia, y su derecho a ofrecer pruebas y alegar en la misma lo que a su derecho convenga por sí o por medio de un defensor. Entre la fecha de citación y la audiencia deberá mediar un plazo no menor de cinco ni mayor de quince días hábiles.

IV. Si del informe o de los resultados de la audiencia no se desprenden elementos suficientes para resolver o se advierten otros que impliquen nueva responsabilidad administrativa a cargo del presunto responsable o de otras personas, se podrá disponer la práctica de investigaciones y acordar la celebración de otra u otras audiencias en su caso; y

V. En cualquier momento, previo o posteriormente a la recepción del informe o celebración de la audiencia, el Pleno, podrá determinar la suspensión temporal de los presuntos responsables de sus cargos, empleos o comisiones, siempre que a su juicio así conviene para la conducción o continuación de las investigaciones, la cual cesará cuando así lo resuelvan independientemente de la iniciación, continuación o conclusión del procedimiento a que se refiere el presente artículo la suspensión temporal no prejuzga sobre la responsabilidad que se impute, lo cual se hará constar expresamente en la determinación de la suspensión. Si el servidor público suspendido temporalmente no resultare responsable de la falta que se le imputa, será restituido en el goce de sus derechos y se le cubrirán las percepciones que debiera haber recibido durante el tiempo en que se hallare suspendido. Cuando la falta motivo de la queja fuese leve, la Presidencia del Tribunal, impondrá la sanción que corresponda y dictará las medidas para su corrección o remedio inmediato; si la falta fuere grave, remitirá el asunto al Pleno, a fin de que procedan de acuerdo con sus facultades.

**Artículo 153.** Las sanciones aplicables a las faltas contempladas en el presente Título serán las contenidas en los artículos 61 y 64 de la Ley de Responsabilidades.

**Artículo 154.** Las faltas serán valoradas y, en su caso sancionadas, de conformidad con los criterios establecidos en los artículos 80, 81 y 82 de la Ley de Responsabilidades.

**Artículo 155.** Con independencia de si el motivo de la queja da o no lugar a responsabilidad, la Presidencia del Tribunal, dictará las providencias oportunas para su corrección o remedio inmediato, y si de la propia queja se desprende la realización de una conducta que pudiera dar lugar a responsabilidad, dará cuenta al Pleno para que proceda en los términos previstos en este Título.

**Artículo 156.** Si el Pleno o la Presidencia estimaren que la queja fue interpuesta sin motivo, se impondrá al quejoso o a su representante, o abogado, o a ambos, una multa de diez a ciento veinte veces

el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente al momento de interponerse la queja.

**Artículo 157.** El personal del Tribunal por ningún motivo podrá sustraer físicamente, por medios electrónicos o por cualquier otro medio, los expedientes de los medios de impugnación de las instalaciones del Tribunal, salvo que existiera causa justificada para ello, respetando en todo momento el deber de confidencialidad a que obliguen la ley o este Reglamento. Tampoco podrá hacer del conocimiento de las partes o de cualquier otra persona el sentido de algún proyecto antes de que se resuelva el asunto respectivo. El Pleno, cuando lo estime conveniente, podrá acordar la publicidad de algún proyecto de sentencia.

No se podrá entregar a persona ajena al Tribunal los proyectos de autos, acuerdos o sentencias previa resolución de los mismos.

Por ningún motivo podrán sustraerse de las instalaciones del Tribunal los expedientes de carácter administrativo, salvo en los casos que exista una instrucción expresa, por escrito, de la persona titular de la unidad.

El personal que contravenga estas disposiciones será sujeto a sanción conforme a las disposiciones disciplinarias correspondientes.

## TÍTULO QUINTO DEL RECURSO DE APELACIÓN ADMINISTRATIVA

### CAPÍTULO I Disposiciones Generales

**Artículo 158.** El personal del Tribunal podrá impugnar mediante el recurso de apelación administrativa las resoluciones mediante las cuales sean sancionadas administrativamente.

**Artículo 159.** El recurso de apelación administrativa se sustanciará y resolverá con arreglo a lo previsto en este Título. A falta de disposición expresa, se estará a lo dispuesto por el Código Procedimientos Civiles del Estado de Aguascalientes.

### CAPÍTULO II De las Partes

**Artículo 160.** Son partes en el procedimiento:

- I. La actora, quien es la o el servidor público del Tribunal que haya sido sancionado; y
- II. La autoridad responsable.

### CAPÍTULO III De las Notificaciones y de los Plazos

**Artículo 161.** Las notificaciones serán ordenadas por el Pleno o por la Magistrada o el Magistrado Instructor, atendiendo a las reglas siguientes:

- I. Se notificarán personalmente las citaciones, los requerimientos, la resolución definitiva y los autos que a su consideración sean necesarios para la debida sustanciación del recurso;

- II. Se notificarán por estrados, los acuerdos distintos a los señalados en la fracción anterior; y

- III. Los autos o resoluciones, además de notificarse personalmente, también podrán ser notificados por correo electrónico o mediante los estrados del Tribunal.

**Artículo 162.** Las notificaciones personales y por correo electrónico surtirán sus efectos el mismo día en que se practiquen, y las que se hagan por estrados, al día siguiente.

**Artículo 163.** El plazo para interponer el recurso en contra de los actos o resoluciones por las que se impongan sanciones administrativas será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la notificación de la resolución correspondiente.

## CAPÍTULO IV De los Impedimentos

**Artículo 164.** En caso de que se presente algún impedimento, la Magistrada o el Magistrado Instructor deberá excusarse en los términos previstos en el presente Reglamento.

## CAPÍTULO V De la Demanda e Informe de la Autoridad Responsable

**Artículo 165.** El escrito mediante el cual se haga valer el recurso de apelación administrativa estará dirigido al Pleno, no requerirá de formalidad alguna, pero deberá satisfacer al menos, los requisitos siguientes:

- I. Nombre y domicilio de la parte actora;
- II. La fecha en que se tuvo conocimiento de la resolución que se impugna, la descripción de los hechos y los agravios causados; y
- III. La firma de la actora.

**Artículo 166.** De acreditarse alguna causa evidente de improcedencia, la Magistrada o el Magistrado Instructor propondrá al Pleno, la resolución para el desechamiento de plano de la demanda.

**Artículo 167.** En caso de que no existan irregularidades en la demanda, o subsanadas éstas, la Magistrada o el Magistrado Instructor la admitirá y correrá traslado a la autoridad responsable para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación, rinda el informe justificado correspondiente.

La autoridad responsable en su informe se referirá a cada uno de los puntos contenidos en el escrito de demanda y ofrecerá las pruebas que estime pertinentes.

**Artículo 168.** Si la autoridad responsable no rindiera el informe dentro del plazo señalado en el artículo anterior, la Magistrada o el Magistrado Instructor declarará la preclusión correspondiente y tendrá por cierto el acto reclamado, salvo prueba en contrario.

**CAPÍTULO VI**  
**De las Pruebas**

**Artículo 169.** En el escrito de demanda y en el informe podrán ofrecerse, solamente pruebas supervenientes.

**Artículo 170.** La Magistrada o el Magistrado Instructor podrá recabar de oficio y desahogar las pruebas que estime conducentes para la resolución del asunto, notificando oportunamente a las partes a fin de que puedan intervenir, si así conviene a sus intereses.

**CAPÍTULO VII**  
**De la Audiencia**

**Artículo 171.** Cuando por la naturaleza de las pruebas ofrecidas o recabadas, sea indispensable desahogarlas ante las partes, se citará a las mismas para celebrar audiencia. En este caso, la audiencia se llevará a cabo con o sin su asistencia y en la fecha que al efecto se señale. La Magistrada o el Magistrado acordará lo conducente.

**CAPÍTULO VIII**  
**De las Resoluciones**

**Artículo 172.** El Pleno, al pronunciar sentencia suplirá las deficiencias de la demanda, pero en todos los casos se sujetará a los puntos de la controversia planteada.

**Artículo 173.** Las sentencias que dicte el Pleno serán definitivas e inatacables y tendrán como efectos confirmar, modificar o revocar el acto o resolución impugnados.

El Pleno dictará las medidas necesarias para garantizar, cuando así proceda, la debida restitución de los derechos del recurrente.

**Artículo 174.** El Pleno resolverá en el término de treinta días hábiles, contados a partir del cierre de instrucción.

**CAPÍTULO IX**  
**De la Regularización del Procedimiento**

**Artículo 175.** El Pleno podrá ordenar de oficio, que se subsane toda omisión o defecto que notare en la sustanciación del recurso.

**TÍTULO SEXTO**  
**DEL FONDO DE ADMINISTRACIÓN**  
**DE JUSTICIA ELECTORAL**

**Artículo 176.** El fondo para la administración de justicia electoral, se integra con:

- a) Donaciones, herencias y/o legados; y
- b) Las multas impuestas por el Tribunal, en el ejercicio de la actividad jurisdiccional.

**Artículo 177.** La Presidencia del Tribunal, tendrá a su cargo el manejo y administración del fondo para la administración de justicia electoral, el cual se destinará a sufragar los gastos, en la medida de la capacidad presupuestaria del mismo, que se originen con motivo de:

a) La participación de los integrantes del Pleno y el personal del Tribunal en congresos y capacitaciones en materia electoral;

b) La adquisición de equipo, mobiliario y libros de consulta que sea necesario al Tribunal y que no se encuentre autorizado en el presupuesto;

c) La capacitación, mejoramiento y especialización profesional del personal del Tribunal;

d) Apoyo a causas benéficas que sean determinadas por el Pleno.

**Artículo 178.** La Dirección de Administración informará mensualmente al Pleno, el estado contable del fondo, que se integra con los depósitos provenientes del pago de las multas que sean impuestas en el ejercicio de la actividad jurisdiccional y de las ganancias que lleguen a obtenerse con motivo, de donaciones, herencias y/o legados.

**TRANSITORIOS:**

**PRIMERO.** El presente Reglamento, entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

**SEGUNDO.** Para efecto de su publicidad se ordena realizar su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**TERCERO.** El Pleno del Tribunal, cuenta con el plazo de 90 días para aprobar los Manuales a que se refiera el presente Reglamento.

**CUARTO.** Con motivo del inicio de labores del Tribunal y de la insuficiencia presupuestaria, el desempeño de las funciones de las diversas Unidades de Actuaría, Oficialía de Partes y del Archivo Judicial podrán recaer, previo Acuerdo General del Pleno, en un solo servidor o trabajador del Tribunal. Las Secretarías Jurídicas Auxiliares, se habilitarán una vez que se cuente con suficiencia presupuestaria para ello y sean necesarias.

**QUINTO.** Por inicio de labores del Tribunal y debido a la insuficiencia presupuestaria, el desempeño de las funciones de las áreas Auxiliares de la Dirección Administrativa, podrán recaer, previo Acuerdo General del Pleno, en un solo servidor o trabajador del Tribunal; las mismas se habilitarán una vez que se cuente con suficiencia presupuestaria para ello.

**SEXTO.** Con motivo del inicio de labores del Tribunal y de la insuficiencia presupuestaria, no se conformarán el Comité Académico y Editorial, ni la Unidad de Capacitación y Vinculación, hasta en tanto existan los recursos económicos para ello; sin embargo, por lo que hace a la capacitación que pudiera ser requerida se preste a otro órganos, entes y entidades públicas, partidos políticos, escuelas, universidades y ciudadanía en general, el Pleno del Tribunal designará a las servidores o trabajadores del Tribunal sobre los que recaerá dicha función.

**SÉPTIMO.** Por inicio de labores del Tribunal y de la insuficiencia presupuestaria, el desempeño de las funciones de las diversas Unidades de Transparencia, Comunicación Social, Informática, Capacitación, Oficialía de Partes y Archivo Jurisdiccional, podrán recaer, previo Acuerdo General del Pleno, en uno o más de los servidores o trabajadores, con los que

cuenta el Tribunal. Dichas Unidades ostentarán titulares, conforme se cuente con suficiencia presupuestaria para ello.

OCTAVO. Las notificaciones por correo electrónico previstas en el presente Reglamento comenzarán a realizarse, una vez que el Tribunal cuente con los elementos técnicos y/o informáticos necesarios para que pueda llevarse a cabo las mismas, atendiendo a los principios que rigen la materia electoral.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión privada del Pleno del Tribunal celebrada el ocho de noviembre de dos mil diecisiete, por votación unánime de la Magistrada Claudia Eloisa Díaz de León González, y los Magistrados Jorge Ramón Díaz de León Gutiérrez y Héctor Salvador Hernández Gallegos, ante el Secretario General de Acuerdos quien firma y da fe.

**Héctor Salvador Hernández Gallegos,**  
MAGISTRADO PRESIDENTE.

**Jorge Ramón Díaz de León Gutiérrez,**  
MAGISTRADO.

**Claudia Eloisa Díaz de León González,**  
MAGISTRADA.

**Jesús Ociel Baena Saucedo,**  
SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS.

#### **TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**

ACUERDO GENERAL AG-PT-05-TEEA-08/11/2017 DEL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES POR EL QUE SE EXPIDEN LOS *"LINEAMIENTOS PARA LA TRAMITACIÓN, SUSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL JUICIO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS POLÍTICO-ELECTORALES DEL CIUDADANO, EL JUICIO ELECTORAL, Y ASUNTO GENERAL, COMPETENCIA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES"*

#### **ANTECEDENTES**

PRIMERO. El diez de febrero de dos mil catorce, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reformaron diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, entre estas el artículo 116, fracción IV, inciso c), que ordena que las Constituciones y leyes de los Estados en materia electoral garantizarán que las autoridades que tengan a su cargo la organización de las elecciones y las jurisdiccionales que resuelvan las controversias en la materia, gocen de autonomía en su funcionamiento, e independencia en sus decisiones.

SEGUNDO. Acorde a lo anterior, fue menester que el Constituyente Permanente en el Estado de Aguascalientes armonizara el máximo ordenamiento en la entidad, reformando la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, ordenando al Ejecutivo Local su publicación, por lo que con fecha veintiocho de julio de dos mil catorce, en la Edición Vespertina del Periódico Oficial, Tomo LXXVII, establece la creación del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes, fundamento legal que da vida a este órgano en el artículo 17, apartado B, párrafo quince, de dicho

ordenamiento, que entre otras cuestiones señala que el Tribunal Electoral será el órgano jurisdiccional local especializado en materia electoral, gozará de autonomía técnica y de gestión en su funcionamiento e independencia en sus decisiones

TERCERO. Los ordenamientos Constitucionales Locales como máximas normativas en las Entidades Federativas en ocasiones deben ser acompañadas de normas reglamentarias para materializar su contenido, y en el caso que nos ocupa, fue necesario que el Constituyente Permanente del Estado de Aguascalientes, armonizara los demás ordenamientos jurídicos que la reglamentan, lo que ocurrió con el Código Electoral de esta Entidad, reforma que fue publicada con fecha dos de marzo de dos mil quince, en la Tercera Sección, Tomo LXXVIII, del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, reforma que contempla en su Libro Quinto, al Tribunal Electoral, particularmente en su artículo 354, el cual manifiesta que dicho órgano jurisdiccional local especializado en materia electoral, gozará de autonomía técnica y de gestión en su funcionamiento e independencia en sus decisiones.

#### **CONSIDERANDOS**

PRIMERO. Que la fracción IV, del artículo 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que las autoridades que tengan a su cargo la organización de las elecciones y las jurisdiccionales que resuelvan las controversias en la materia, gocen de autonomía en su funcionamiento, e independencia en sus decisiones. De igual manera, señala que las autoridades electorales jurisdiccionales se integrarán por un número impar de magistrados, quienes serán electos por las dos terceras partes de los miembros presentes de la Cámara de Senadores, previa convocatoria pública, en los términos que determine la ley.

SEGUNDO. Que de conformidad con el artículo 106 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, las autoridades electorales jurisdiccionales en las entidades federativas se compondrán de tres a cinco magistrados que actuarán en forma colegiada y permanecerán en su encargo durante siete años, de conformidad con lo que establezca la norma fundamental de cada Estado y de la Ciudad de México. El artículo en referencia dispone además que los magistrados electorales serán electos de forma escalonada por las dos terceras partes de los miembros presentes de la Cámara de Senadores.

TERCERO. Que el artículo 17, apartado B, párrafo 16, de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes sostiene que el Tribunal Electoral será el órgano jurisdiccional local especializado en materia electoral, gozará de autonomía técnica y de gestión en su funcionamiento e independencia en sus decisiones; se regirá por los principios de certeza, imparcialidad, objetividad, legalidad, probidad, definitividad y máxima publicidad; estará integrado por tres magistrados los cuales serán elegidos por el Senado de la República. Su funcionamiento, atribuciones y demás estructura orgánica se regirán por lo que disponga la Ley.

CUARTO. Que el artículo 58 bis, párrafo tercero, fracción primera, de la propia Constitución Política del Estado de Aguascalientes, señala que los órganos constitucionales autónomos del Estado de Aguascalientes, son entidades establecidas directamente en la Constitución que mantienen relaciones de coordinación con otros órganos del Estado y que gozan de autonomía e independencia funcional, así como financiera, las cuales tienen las facultades y obligaciones que expresamente les otorga la normatividad aplicable, señala además que dichos órganos tienen como propósito atender funciones estatales coyunturales. Los órganos constitucionales autónomos del Estado de Aguascalientes, son entre otros: I.- El Instituto Estatal Electoral y el Tribunal Electoral, previstos en el Artículo 17, Apartado B de la Constitución del Estado.

QUINTO. Que de conformidad a lo establecido en el artículo 354, del Código Electoral del Estado de Aguascalientes, el Tribunal Electoral es el máximo órgano jurisdiccional especializado en el Estado en materia electoral; señala que funcionará de manera permanente y tendrá a su cargo la substanciación y resolución, en única instancia, de los medios de impugnación establecidos en este Código. Precisa además que ese órgano jurisdiccional no estará adscrito al Poder Judicial del Estado.

SEXTO. El Código Electoral del Estado de Aguascalientes en su artículo 297, determina que

los medios de impugnación que integran ese sistema, son los recursos de Inconformidad, Apelación, Nulidad y Revisión del Procedimiento Especial Sancionador, determinando el trámite procedimental respectivo.

SÉPTIMO. En este sentido, a fin de garantizar el acceso a la tutela jurisdiccional efectiva y a efecto de establecer reglas claras que permitan tanto que un acto o resolución en materia electoral que no tenga un tratamiento específico o que carezca de una vía determinada de los previstos en el Código Electoral vigente de esta entidad, pueda tener reglas definidas en tramitación y resolución, así como una fácil identificación del medio de impugnación para las partes interesadas.

OCTAVO. Así mismo, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación ha emitido las Jurisprudencias 14/2014<sup>1</sup>, 15/2014<sup>2</sup> y 16/2014<sup>3</sup>, por lo que este Tribunal, se encuentra obligado a implementar procedimientos que resuelvan controversias de los asuntos que escapan a los medios de impugnación previstos en el Código Electoral, con el único objeto de garantizar el acceso de los ciudadanos y actores políticos a una justicia efectiva.

En razón de los Antecedentes y Considerandos expresados, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 116, Fracción IV; artículo 106, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; artículo 17, apartado B, párrafo 16 y 58 bis, párrafo tercero, fracción primera, de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; artículos 355, último párrafo; 356, fracción XIII; 357, fracción IX; 359, fracción IX y 360, fracción XI, del Código Electoral del Estado de Aguascalientes y demás relativos, se emiten los siguientes:

**LINEAMIENTOS PARA LA TRAMITACIÓN, SUS-TANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL JUICIO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS POLÍTICO-ELECTORALES DEL CIUDADANO, EL JUICIO ELECTORAL, Y ASUNTO GENERAL, COMPETENCIA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**

#### **Disposiciones Generales.**

**Artículo 1º.** Para el trámite, sustanciación y resolución del Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano, Juicio Electoral y Asunto General, deberán observarse las reglas previstas para los medios de impugnación en el Código Electoral y el Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes.

Para la identificación de los expedientes formados con motivo de la interposición del Juicio para la

<sup>1</sup> 14/2014 MEDIOS DE IMPUGNACIÓN EN MATERIA ELECTORAL. ANTE SU FALTA DE PREVISIÓN EN LA NORMATIVA LOCAL, LA AUTORIDAD ELECTORAL ESTATAL O DEL DISTRITO FEDERAL COMPETENTE DEBE IMPLEMENTAR UN PROCEDIMIENTO IDÓNEO <http://www.te.gob.mx/iuse/tesisjur.aspx?idTesis=14/2014>

<sup>2</sup> 15/2017 FEDERALISMO JUDICIAL. SE GARANTIZA A TRAVÉS DEL REENCAUZAMIENTO DE ASUNTOS A LA AUTORIDAD LOCAL COMPETENTE AUN CUANDO NO ESTÉ PREVISTA UNA VÍA O MEDIO DE IMPUGNACIÓN ESPECÍFICO PARA IMPUGNAR EL ACTO RECLAMADO <http://sief.te.gob.mx/iuse/tesisjur.aspx?idTesis=15/2014&tpoBusqueda=S&sWord>

<sup>3</sup> 16/2017 DEFINITIVIDAD Y GARANTÍA DE RECURSO EFECTIVO. SE SURTEN MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA VÍA O MEDIO DE IMPUGNACIÓN LOCAL POR PARTE DE LA AUTORIDAD JURISDICCIONAL ESTATAL O DEL DISTRITO FEDERAL <http://sief.te.gob.mx/iuse/tesisjur.aspx?idTesis=16/2014&tpoBusqueda=S&sWord>

Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano, será utilizado el acrónimo JDC, en tanto que, para el Juicio Electoral, se usará el acrónimo JE y para el Asunto General, se usará el acrónimo AG.

**Artículo 2º.** Para la resolución del Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano, Juicio Electoral y Asunto General, las normas se interpretarán conforme a la CPEUM, los tratados o instrumentos internacionales celebrados por el Estado Mexicano, la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, así como el marco normativo general en Materia Electoral y los criterios gramatical, sistemático y funcional. A falta de disposición expresa, se aplicarán los principios generales del derecho.

La interpretación del orden jurídico deberá realizarse conforme a los derechos humanos reconocidos en la CPEUM, favoreciendo en todo tiempo a las personas con la protección más amplia.

**Artículo 3º.** Los plazos y términos tanto para la interposición, como el trámite, sustanciación y resolución del Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano y del Juicio Electoral, son los previstos para los medios de impugnación en el Código Electoral y el Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes.

**Artículo 4º.** El Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano, el Juicio Electoral y Asunto General, deben presentarse por escrito ante la autoridad responsable del acto o resolución reclamada, y deben cumplir con los requisitos establecidos por el Código Electoral y el Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado, para los medios de impugnación.

**Artículo 5º.** Los supuestos previstos por el Código Electoral del Estado y el Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado, para el desechamiento, improcedencia y sobreseimiento, de los medios de impugnación, serán aplicables en el caso del Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano, así como para el Juicio Electoral y Asunto General.

**Artículo 6º.** Son partes en el Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano, Juicio Electoral y Asunto General, los siguientes:

I. **Promovente:** Es quien estando legitimado lo presente por sí mismo o, en su caso, a través de representante, en los términos de este ordenamiento;

II. **Autoridad Responsable:** Órgano electoral que haya realizado el acto o emitido la resolución que se impugna; y

III. **Tercero Interesado:** Es el ciudadano, el partido político, la coalición, el candidato, la asociación política, según corresponda, con un interés legítimo en la causa, derivado de un derecho incompatible con el que pretende el actor.

**Artículo 7º.** La interposición del Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano, Juicio Electoral y Asunto General corresponde a:

I. Los partidos políticos a través de sus representantes propietario o suplente, entendiéndose por éstos:

- a) Los registrados formalmente ante el órgano electoral responsable, cuando éste haya dictado el acto o resolución impugnado. En este caso, sólo podrán actuar ante el órgano en el cual estén acreditados;
- b) Los miembros de los comités estatales, distritales, municipales o sus equivalentes, según corresponda. En este caso, deberán acreditar su personería con el nombramiento hecho de acuerdo con los estatutos del partido, y
- c) Los que tengan facultades de representación conforme a sus estatutos o mediante poder otorgado en escritura pública por los funcionarios del partido facultados para ello.

II. Los ciudadanos y los candidatos por su propio derecho, sin que sea admisible representación alguna. Los candidatos deberán acompañar el original o copia certificada del documento en el que conste su registro, y

III. Las asociaciones políticas, a través de sus representantes legítimos, de conformidad con los estatutos respectivos o en los términos de la legislación electoral o civil aplicable.

**Artículo 8º.** En el Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano, así como en el Juicio Electoral y el Asunto General, se podrán ofrecer y admitir, los medios de prueba previstos para los medios de impugnación por el Código Electoral, así como por el Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado, los cuales serán valorados sobre las reglas previstas en tales ordenamientos.

#### **Del Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano**

**Artículo 9º.** El Juicio para la Protección de los Derechos Político-electorales del Ciudadano, tiene por objeto la protección de los derechos político-electorales en el Estado, cuando el ciudadano por sí mismo y en forma individual, haga valer presuntas violaciones a sus derechos de votar y de ser votado; de asociarse individual y libremente para tomar parte en forma pacífica en los asuntos políticos y de afiliarse libre e individualmente a los partidos políticos; siempre y cuando se hubieren reunido los requisitos constitucionales y los que se señalan en las leyes para el ejercicio de esos derechos.

**Artículo 10.** El juicio será promovido por los ciudadanos con interés legítimo en los casos siguientes:

I. Cuando consideren que el partido político o coalición, a través de sus dirigentes u órganos de dirección, violaron sus derechos político-electorales de participar en el proceso interno de selección de candidatos o de ser postulados como candidatos a un cargo de elección popular, por transgresión a las normas de los estatutos del mismo partido o del convenio de coalición;

II. Considere que se violó su derecho político-electoral de ser votado cuando, habiendo sido pro-



puesto por un partido político, le sea negado indebidamente su registro como candidato a un cargo de elección popular. En los procesos electorales locales, si también el partido político interpuso el recurso de apelación por la negativa del mismo registro, el Instituto remitirá el expediente para que sea resuelto por el Tribunal Electoral, junto con el juicio promovido por el ciudadano;

III. Habiéndose asociado con otros ciudadanos para tomar parte en forma pacífica en asuntos políticos, conforme a las leyes aplicables, consideren que se les negó indebidamente su registro como partido político o agrupación política;

IV. Considere que un acto o resolución de la autoridad responsable, es violatorio de cualquier otro de sus derechos político-electorales.

Los actos o resoluciones que violen el derecho político-electoral de votar de los ciudadanos sólo se combatirán a través del medio de impugnación correspondiente previsto en la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral.

**Artículo 11.** El juicio solo será procedente cuando el actor haya agotado todas las instancias previas y realizado las gestiones necesarias para estar en condiciones de ejercer el derecho político-electoral presuntamente violado, en la forma y en los plazos que las normatividades respectivas establezcan para tal efecto.

**Del Juicio Electoral.**

**Artículo 12.** El Juicio Electoral tiene por objeto garantizar la constitucionalidad y legalidad de los actos, acuerdos y resoluciones de autoridades que vulneren derechos político-electorales en los términos señalados en estos lineamientos.

**Artículo 13.** El Juicio Electoral procederá:

Para la tramitación y resolución de asuntos carentes de una vía específica prevista por el Código Electoral del Estado de Aguascalientes. Procede siempre y cuando se trate de una controversia que no se inserte en uno de los supuestos previstos para la procedencia de los medios de impugnación establecidos en la legislación local.

**Asunto General**

**Artículo 14.** El Asunto General tiene por objeto la tramitación y resolución de asuntos carentes de una vía específica prevista por el Código Electoral del Estado de Aguascalientes y que no pueden ser analizados vía un juicio electoral.

**Artículo 15.** El Asunto General procederá;

Quando es necesario un pronunciamiento del Tribunal Electoral del Estado sobre un asunto que no se refiere a una controversia o litigio entre partes a fin de garantizar el acceso a la tutela jurisdiccional efectiva, cuando un acto o resolución en materia electoral no admita ser controvertido a través de un medio de impugnación previsto en el Código Electoral Local, procediendo el Tribunal a formar un expediente de asunto general y conocer el planteamiento respectivo, y deberá tramitarse en términos de las reglas generales previstas para los medios de impugnación establecidas en la ley adjetiva electoral local.

**ACUERDO**

PRIMERO. El Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes, en ejercicio y cumplimiento de su obligación de garantizar el más amplio acceso a la justicia efectiva a la ciudadanía y actores políticos de la Entidad, emite los *“LINEAMIENTOS PARA LA TRAMITACIÓN, SUSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL JUICIO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS POLÍTICO-ELECTORALES DEL CIUDADANO, EL JUICIO ELECTORAL Y ASUNTO GENERAL, COMPETENCIA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES”*

SEGUNDO. Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno del Tribunal.

TERCERO. Para los medios de impugnación en materia electoral que actualmente se encuentren en sustanciación por la Sala Administrativa del Poder Judicial del Estado de Aguascalientes y que remita a este Tribunal, les será aplicable lo establecido en el Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes, todo en cuanto les favorezca, no obstante, su dilación en su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

CUARTO. Se instruye al Secretario General de Acuerdos, realice los trámites necesarios para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión privada del Pleno del Tribunal celebrada el ocho de noviembre de dos mil diecisiete, por votación unánime de la Magistrada Claudia Eloisa Díaz de León González, y los Magistrados Jorge Ramón Díaz de León Gutiérrez y Héctor Salvador Hernández Gallegos, ante el Secretario General de Acuerdos quien firma y da fe.

**Héctor Salvador Hernández Gallegos,**  
MAGISTRADO PRESIDENTE.

**Jorge Ramón Díaz de León Gutiérrez,**  
MAGISTRADO.

**Claudia Eloisa Díaz de León González,**  
MAGISTRADA.

**Jesús Ociel Baena Saucedo,**  
SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS.

DOCUMENTO SÓLO PARA CONSULTA

ÍNDICE :

TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES	Pág.
Acuerdo General del Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes por el que Emite el Reglamento Interior de este Órgano Jurisdiccional Electoral Local. ....	2
Acuerdo General del Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes por el que se expiden los "Lineamientos para la Tramitación, Sustanciación y Resolución del Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano, El Juicio Electoral, y Asuntos Generales, Competencia del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes". ....	38

CONDICIONES :

“Para su observancia, las leyes y decretos deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.- Cuando en la Ley o decreto se fije la fecha en que debe empezar a regir, su publicación se hará por lo menos tres días antes de aquélla”. (Artículo 35 Constitución Local).

Este Periódico se publica todos los Lunes.- Precio por suscripción anual \$ 757.00; número suelto \$ 37.00; atrasado \$ 44.00.- Publicaciones de avisos o edictos de requerimientos, notificaciones de embargo de las Oficinas Rentísticas del Estado y Municipios, edictos de remate y publicaciones judiciales de esta índole, por cada palabra \$ 2.00.- En los avisos, cada cifra se tomará como una palabra.- Suplementos Extraordinarios, por plana \$ 624.00.- Publicaciones de balances y estados financieros \$ 877.00 plana.- Las suscripciones y pagos se harán por adelantado en la Secretaría de Finanzas.

Impreso en los Talleres Gráficos del Estado de Aguascalientes.