

**Al margen un sello que dice: Secretaría General de Acuerdos. Tribunal Electoral del Poder Judicial del Estado de Jalisco. Estados Unidos Mexicanos.**

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

**TÍTULO PRIMERO**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** Las disposiciones de este Reglamento, son de observancia general, en el Tribunal Electoral del Poder Judicial del Estado de Jalisco.

En el ámbito de sus respectivas atribuciones, velarán por su debido cumplimiento:

- I. El Presidente;
- II. Los Magistrados;
- III. Los Magistrados Directores del Instituto de Investigaciones y Capacitación Electoral;
- IV. El Secretario General de Acuerdos;
- V. El Secretario Técnico;
- VI. Los Secretarios Relatores; y
- VII. Los titulares de los órganos auxiliares y demás personal jurídico y administrativo.

Este Reglamento tiene por objeto regular:

- a) La organización, administración y funcionamiento jurisdiccional de los órganos del propio Tribunal Electoral, acorde a lo establecido en la Constitución Política del Estado de Jalisco; la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Jalisco; el Código Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco; la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios; la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y demás leyes aplicables; y
- b) El trámite y resolución de los medios procesales de impugnación en materia electoral, de los procedimientos especiales de índole laboral y de cualquier otra controversia electoral prevista en la Constitución, en la Ley Orgánica y en el Código Electoral, todos ordenamientos del Estado de Jalisco; de conocimiento y competencia, tanto del Pleno como de la Sala Permanente del Tribunal Electoral.

Para su aplicación, se atenderá al conjunto de métodos jurídicos de interpretación, prevaleciendo el gramatical, el sistemático y el funcional, en su defecto, se atenderá a los principios generales del derecho, cualquier duda sobre la interpretación o aplicación de este Reglamento, será resuelta por el Pleno del Tribunal Electoral.

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

- I. Constitución: la Constitución Política del Estado de Jalisco;
- II. Ley Orgánica: la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Jalisco;
- III. Código Electoral: el Código Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco;

- IV. Ley para los Servidores Públicos: la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- V. Ley de Responsabilidades: la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco;
- VI. Reglamento: el Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Poder Judicial del Estado de Jalisco;
- VII. Manual: los Manuales de Organización y Procedimientos;
- VIII. Tribunal Electoral: el Tribunal Electoral del Poder Judicial del Estado de Jalisco;
- IX. Pleno: el Pleno del Tribunal Electoral;
- X. Sala Permanente: la Sala Permanente del Tribunal Electoral;
- XI. Presidente: el Magistrado Presidente del Tribunal Electoral y de la Sala Permanente;
- XII. Magistrado o Magistrados: el o los Magistrados Electorales integrantes del Pleno o de la Sala Permanente;
- XIII. Instituto: el Instituto de Investigaciones y Capacitación Electoral;
- XIV. Directores: los Magistrados que dirigen las áreas del Instituto de Investigaciones y Capacitación Electoral;
- XV. IPS: el Instituto Prisciliano Sánchez;
- XVI. Secretario General: el Secretario General de Acuerdos del Tribunal Electoral;
- XVII. Dirección General: la Dirección General de Administración, Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales;
- XVIII. Instituto Electoral: el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco; y
- XIX. Órganos del Instituto Electoral: los previstos en el artículo 118 del Código Electoral.

**Artículo 3.** En el ejercicio de sus funciones, el personal del Tribunal Electoral, deberá sujetarse a las siguientes disposiciones:

- I. Guardar absoluta reserva sobre las actividades que desarrolle al ejercer sus funciones;
- II. No extraer los expedientes o los documentos de los asuntos que conozca, fuera de las instalaciones del Tribunal Electoral, salvo que sea necesario para la práctica de diligencias ordenadas en actuaciones;
- III. Guardar secrecía de los proyectos de acuerdos o de resoluciones que no formen parte de actuaciones; así como dar a conocer el sentido de los acuerdos y de las sentencias antes de que se encuentren aprobadas, autorizadas y notificadas a las partes; y
- IV. Conducirse con imparcialidad y velar por la aplicación irrestricta de los principios de legalidad, certeza, equidad, independencia y objetividad, en todas las diligencias y actuaciones en que intervengan en el desempeño de sus funciones.

El personal que contravenga estas disposiciones incurrirá en falta de probidad y honradez y será motivo suficiente para incoar el procedimiento administrativo previsto en la Ley Orgánica y el Código Electoral.

## **TÍTULO SEGUNDO ORGANIZACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL**

### **CAPÍTULO I ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**Artículo 4.** El Tribunal Electoral del Poder Judicial será la máxima autoridad jurisdiccional en la materia y órgano especializado del Poder Judicial del Estado de Jalisco, competente para resolver las controversias que se susciten en los procesos electorales para la renovación de los poderes Legislativo, Ejecutivo, y de los ayuntamientos; así como en los procesos de plebiscito y referéndum. Estará dotado de autonomía y personalidad jurídica propia, con la competencia, jurisdicción y organización que señalen la Constitución Política del Estado, la presente ley y su Reglamento y residirá en la capital del Estado.

**Artículo 5.** El Tribunal resolverá en forma definitiva e inatacable:

I. Las impugnaciones de las elecciones locales de presidentes, regidores y síndicos de los ayuntamientos, diputados por ambos principios y Gobernador del Estado;

II. Las impugnaciones que se presenten durante el proceso electoral en contra de los actos o resoluciones de la autoridad electoral, distintas a las señaladas en la fracción anterior;

III. Las impugnaciones que se presenten durante el desarrollo de los procesos de plebiscito y referéndum, con motivo de actos o resoluciones de la autoridad electoral;

IV. Las impugnaciones de actos y resoluciones que violen los derechos político-electorales de los ciudadanos a votar, a ser votado y a la afiliación libre y pacífica para tomar parte en los asuntos políticos del Estado;

V. Los recursos que se presenten contra actos o resoluciones de la autoridad electoral, fuera de los procesos electorales, de plebiscito o referéndum;

VI. La determinación e imposición de sanciones en la materia;

VII. Los conflictos o diferencias laborales entre el Tribunal Electoral y sus trabajadores;

VIII. Los conflictos o diferencias laborales entre el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco y sus trabajadores; y

IX. Las demás que señale la Constitución, la Ley Orgánica, el Código Electoral, el presente Reglamento y disposiciones aplicables conducentes.

**Artículo 6.** La interposición de medios de impugnación no producirá, en ningún caso, efectos suspensivos del acto o resoluciones impugnadas.

**Artículo 7.** En el ejercicio de la función electoral, son principios rectores la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, equidad y objetividad.

**Artículo 8.** El Tribunal Electoral estará integrado por cinco Magistrados Propietarios y cinco Suplentes, un Secretario General, el Secretario Técnico, Secretarios Relatores, Actuarios y demás personal administrativo que se requiera para el buen funcionamiento, conforme a lo que determine su presupuesto.

**Artículo 9.** El Tribunal Electoral funcionará en Pleno o Sala Permanente y estará sujeto a las siguientes reglas:

I. Durante los procesos electorales, ordinario o extraordinario, o de participación ciudadana, funcionará en Pleno, de acuerdo a lo siguiente:

- a) En el caso de un proceso electoral ordinario, a más tardar dentro de la segunda quincena del mes de enero del año de la elección ordinaria;
- b) En la semana siguiente a la fecha que entre en vigor el decreto del Congreso del Estado de Jalisco, que determine la realización de un proceso de elección extraordinario; y
- c) Cuando el Instituto Electoral declare la procedencia de un procedimiento de plebiscito o de referéndum, a más tardar en la semana siguiente a la fecha en que se publique el acuerdo respectivo.

II. En el tiempo que transcurra entre dos procesos electorales, el Tribunal Electoral funcionará con los siguientes órganos:

- a) La Sala Permanente, integrada por tres Magistrados en la que deberá estar incluido el Presidente; y
- b) El Instituto, integrado por los dos Magistrados restantes que no integran la Sala Permanente, quienes ocuparán las Direcciones de Investigación y Capacitación Electoral, respectivamente.

## **CAPÍTULO II**

### **ATRIBUCIONES DEL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL**

**Artículo 10.** El Pleno tendrá las siguientes atribuciones:

I. Elegir al Presidente del Pleno en votación secreta por cédula y escrutinio público, por mayoría de votos, en la fecha de integración del Tribunal Electoral, en términos de lo dispuesto por el artículo 87 párrafo primero y segundo de la Ley Orgánica;

II. Expedir su Reglamento Interior;

III. Nombrar a propuesta del Presidente al Secretario General, al Secretario Técnico y a los demás servidores públicos; así como elevar la propuesta que realiza cada Magistrado sobre los Secretarios Relatores y demás personal que integrará su ponencia y resolverá sobre las renunciaciones que presenten;

IV. Convocar a los Magistrados suplentes a desempeñar funciones, de acuerdo a lo previsto en la Ley Orgánica;

V. Substanciar y resolver los recursos de apelación y juicios de inconformidad, que se promuevan de acuerdo al Código Electoral y demás leyes aplicables en su caso;

VI. Vigilar el irrestricto cumplimiento de la ley en el ejercicio de sus funciones;

VII. Celebrar cuando menos, una sesión mensual;

VIII. Fijar los mecanismos para sustentar criterios de jurisprudencia obligatoria en la materia;

IX. Substanciar y resolver, los conflictos o diferencias laborales suscitadas entre el Instituto Electoral y sus servidores públicos;

X. Resolver los conflictos de trabajo suscitados entre el Tribunal Electoral y sus servidores públicos en términos de la fracción XII del apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y sujetarse a lo que dispone el artículo 100 de la Ley Orgánica, a partir del proyecto de resolución que le presente la Comisión Substanciadora cuando se trate de servidores públicos de base o Instructora cuando se trate de servidores públicos de confianza;

XI. Designar, a propuesta de su Presidente, al representante del Tribunal Electoral ante la Comisión Substanciadora o Instructora para los efectos señalados en la fracción anterior;

XII. Designar a los integrantes de la Comisión Substanciadora o Instructora;

XIII. Requerir a las autoridades respectivas, los documentos necesarios para ejercer cabalmente sus funciones;

XIV. A propuesta que formule el Presidente, designar al Magistrado que realizará el engrose de algún fallo, cuando el proyecto del Magistrado ponente no hubiese sido aprobado por la mayoría de los integrantes del Pleno;

XV. Elegir Presidente por mayoría de votos, cuando el originalmente electo se ausente por un período de sesenta días o más, o bien, renuncie al cargo o sea cesado en sus funciones o por incapacidad temporal o definitiva. En el caso de que el Presidente se ausente por un período menor al anteriormente señalado, la presidencia será ejercida por el Magistrado de mayor edad, por ministerio de ley;

XVI. Calificar las excusas presentadas por los Magistrados de conformidad a lo dispuesto por el artículo 76, párrafo tercero, de la Ley Orgánica;

XVII. Conocer y resolver sobre la solicitud de licencia de los Magistrados en el caso de ausencias menores a quince días, una vez instalado el Tribunal Electoral, o menores a treinta días entre dos procesos electorales, con fundamento a lo dispuesto por el artículo 79 párrafo segundo, fracción primera de la precitada Ley;

XVIII. Aprobar el proyecto de Presupuesto de Egresos a propuesta del Presidente y remitirlo al Presidente del Supremo Tribunal de Justicia, para que lo incluya dentro del Presupuesto de Egresos del Poder Judicial del Estado, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 89, fracción XI de la Ley Orgánica;

XIX. Acordar la celebración de sesiones en lugar distinto a su sede a propuesta del Presidente, cuando existan circunstancias especiales que así lo requieran. Estos acuerdos deberán hacerse del conocimiento público mediante su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" o en el Boletín Judicial;

XX. Determinar las jornadas laborales del personal, tomando en consideración las circunstancias particulares y necesidades propias del proceso electoral;

XXI. Dictar las medidas y acuerdos necesarios para el despacho pronto y expedito de los asuntos que sean de su competencia, acuerdos que en su caso deberán de publicarse en los términos del Código Electoral;

XXII. Declarar los recesos del Pleno una vez que se hayan resuelto definitivamente todos los medios de impugnación interpuestos; y se proceda, a elegir dentro de sus integrantes a los Magistrados que conformarán la Sala Permanente en la que deberá estar incluido el Presidente; y proceder a la instalación del Instituto integrado por los otros dos Magistrados que no formen parte de la Sala Permanente, quienes ocuparán las Direcciones de Investigación y Capacitación Electoral, respectivamente, y determinar el personal judicial y administrativo, en su caso, que las auxiliarán en el ejercicio de sus funciones;

XXIII. Establecer las bases y criterios para el ejercicio y aplicación de los recursos conforme a lo previsto por la Ley de Presupuesto de Egresos, respecto del presupuesto aprobado para el Tribunal Electoral, así mismo, vigilar en todo momento que su ejercicio se realice conforme a los lineamientos legales y a los establecidos por el propio Pleno;

XXIV. Elaborar el dictamen técnico en el que se analice y emita opinión sobre la actuación y el desempeño de los magistrados, siguiendo los requisitos que señala el artículo 23 fracción XXVI de la Ley Orgánica;

XXV. Nombrar a los Magistrados que deberán integrar los Comités y las Comisiones necesarias para el adecuado funcionamiento del Tribunal Electoral, previstas en las leyes aplicables;

XXVI. Emitir las bases mediante acuerdos generales, para que las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realice el Tribunal Electoral, se ajusten a los criterios contemplados en las leyes aplicables;

XXVII. Nombrar a los integrantes del Comité de Clasificación de Información Pública, en observancia a lo que dispone el artículo 27 de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;

XXVIII. Otorgar poderes especiales y nombrar representantes que se requieran para el buen funcionamiento y defensa del Tribunal Electoral; y

XXIX. Las demás que le confieran las leyes aplicables.

### **CAPÍTULO III LAS SESIONES**

#### **SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 11.** Los Magistrados actuando en Pleno o en Sala Permanente, deberán sesionar en la forma prevista por la Constitución, el Código Electoral, la Ley Orgánica y lo previsto por este Reglamento.

**Artículo 12.** Atendiendo a su naturaleza las sesiones serán:

a) **Ordinarias**, son las que celebra periódicamente el Pleno, conforme a lo previsto por el artículo 88 fracción VI de la Ley Orgánica;

b) **Extraordinarias**, son aquéllas que se celebran por convocatoria del Presidente, cuando éste lo estime necesario, o a petición de alguno de los Magistrados Propietarios;

c) **Solemnes**, son las que se celebran para ventilar alguno de los asuntos que prevé el artículo 29 de este Reglamento;

d) **Públicas de resolución**, son aquéllas en las que se pronuncian o dictan las resoluciones, en los términos que prevén los artículos 71 párrafo primero de la Constitución, 545, 676 párrafo 1 y demás aplicables del Código Electoral, así como los numerales 90, 100, fracción IV, de la Ley Orgánica;

e) **Privadas de resolución**, son aquéllas que se celebran, cuando así lo determine el Pleno o la Sala Permanente; y

f) **Privadas de Trabajo**, son las que se celebran para tratar asuntos de la competencia del Pleno, que así se determinen.

**Artículo 13.** Para que el Pleno o la Sala Permanente pueda sesionar, se requiere para su integración la presencia de cuando menos tres Magistrados propietarios y el Secretario General.

En ambos casos, entre los Magistrados asistentes deberá estar el Presidente, salvo que se actualice alguno de los supuestos a que se refiere el artículo 16 de este Reglamento.

**Artículo 14.** Las sesiones serán celebradas en el salón de Plenos ubicado en la sede del Tribunal Electoral, salvo que, por causas justificadas, en la convocatoria correspondiente se señale un lugar distinto para su celebración a propuesta del Presidente.

**Artículo 15.** Para la celebración de las sesiones, el Presidente está facultado para:

- a) Convocar a toda clase de sesiones;
- b) Determinar la hora y fecha de celebración de las sesiones;
- c) Ordenar que se convoque mediante oficio, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, el Orden del Día de los puntos a tratar en cada sesión;
- d) Ordenar que se fije en los estrados respectivos, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, la lista de los asuntos que serán ventilados en las sesiones de resolución; y
- e) Presidir, dirigir los debates y mantener el orden en las sesiones que celebre el Tribunal Electoral, en Pleno o en Sala Permanente.

**Artículo 16.** Las facultades descritas en el artículo precedente serán ejercidas por el Magistrado de mayor edad, quien actuará en funciones de presidente por ministerio de ley, en los casos de excepción siguientes:

- a) Por ausencia del Presidente;
- b) Cuando se reúnan los Magistrados para la elección del Presidente en la fecha de instalación e integración del Tribunal Electoral; y
- c) En cualquier otro caso previsto en las leyes aplicables, o los establecidos en el presente Reglamento.

**Artículo 17.** En caso de ausencia del Secretario General, sus funciones las ejercerá el Secretario Técnico, o en su caso, el Secretario Relator que para tal efecto designe el Presidente.

**Artículo 18.** En el caso de que se actualice excusa de alguno de los Magistrados, se aplicará en lo conducente lo previsto por los artículos 46 al 49 de este Reglamento.

**Artículo 19.** La votación en las sesiones, se sujetará a las siguientes reglas:

- I. Los Magistrados estarán obligados a votar, salvo que tengan impedimento legal;
- II. No habrá lugar a la formulación de votos concurrentes ni adherentes;
- III. Las resoluciones que se dicten en ellas, se adoptarán por unanimidad o por mayoría de votos de los Magistrados;
- IV. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad;
- V. Cuando algún Magistrado disienta de la mayoría, podrá formular voto particular, el cual se engrosará y se insertará en el acta correspondiente; y
- VI. Cuando por mayoría de votos, el proyecto de resolución presentado por el Magistrado ponente sea rechazado, a propuesta del Presidente, el caso se retornará al Magistrado que en razón del turno corresponda, para que elabore el engrose de la sentencia aprobada por la mayoría de los Magistrados, la cual contendrá los razonamientos propuestos por los mismos.

El proyecto de resolución que haya sido rechazado, se glosará a la sentencia aprobada como voto particular del Magistrado a quien se le rechazó el proyecto.

**Artículo 20.** El Secretario General, levantará acta circunstanciada de toda sesión.

## **SECCIÓN SEGUNDA LAS SESIONES DEL PLENO Y DE LA SALA PERMANENTE**

**Artículo 21.** La convocatoria para la celebración de una sesión de Pleno debe contener el día y la

hora en que la misma se ha de llevar a cabo, la mención de su naturaleza y un proyecto de Orden del Día para ser desahogado; la que deberá ser entregada a los Magistrados cuando menos con veinticuatro horas de anticipación.

A la convocatoria se acompañarán los documentos y anexos necesarios para la discusión de los asuntos contenidos en el Orden del Día.

**Artículo 22.** Instalada la sesión, se aprobará el Orden del Día, pudiendo dispensarse la lectura de los documentos que hayan sido previamente circulados.

**Artículo 23.** Durante el desarrollo de una sesión, los integrantes del Pleno sólo podrán hacer uso de la palabra con la autorización previa del Presidente.

**Artículo 24.** Una vez aprobado el Orden del Día, se discutirán, y en su caso, se votarán los asuntos contenidos en el mismo, salvo que el propio Pleno acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto en particular, cuando se considere que existen motivos fundados.

**Artículo 25.** Al iniciar la discusión de cada punto del Orden del Día, el Presidente, abrirá una lista en la que se inscribirán, en una primera ronda, los Magistrados que soliciten hacer uso de la palabra para un asunto en particular.

Cada participante, podrá hacer uso de la voz, por una sola vez, hasta por un tiempo máximo de cinco minutos y no podrán ser interrumpidos durante su exposición.

**Artículo 26.** Cualquiera de los Magistrados presentes en una sesión de Pleno, podrá formular mociones al Magistrado que esté haciendo uso de la palabra, una vez que haya concluido su exposición; moción que deberá dirigirse al Presidente, quien la admitirá o negará en su caso.

En todo momento, el Presidente velará por resguardar el respeto y el orden en la discusión y el desahogo de los puntos previstos en el Orden del Día.

Se entiende como moción, toda proposición de los Magistrados presentes en la sesión que persiga alguno de los siguientes objetivos:

- I. Solicitar que se aplace la discusión del punto de que se trata, por razones justificadas;
- II. Solicitar algún receso durante la sesión;
- III. Precisar, brevemente, alguna cuestión directamente relacionada con el punto que esté en debate;
- IV. Solicitar la suspensión de la sesión por alguna de las causas previstas en las leyes aplicables;
- V. Ilustrar algún punto relacionado con la discusión; y
- VI. De orden.

En caso de que se admita la moción la intervención no podrá prolongarse más de dos minutos. De aprobarse la misma por el Pleno o la Sala Permanente, se tomarán las medidas pertinentes. De no haber mociones, la sesión seguirá su curso.

**Artículo 27.** Después de haber intervenido todos los Magistrados inscritos en la primera ronda, quien presida la sesión, preguntará si el punto está lo suficientemente discutido, en caso contrario, se realizará una segunda ronda de debates. Para este efecto, bastará que un solo Magistrado pida hacer uso de la palabra.

En la segunda ronda, los Magistrados se inscribirán y participarán de acuerdo a las reglas fijadas para la primera.

Si una vez que se haya llevado a cabo la segunda ronda de discusiones ninguno de los Magistrados presentes pide hacer uso de la palabra, se declarará agotada la discusión y se procederá de inmediato a la votación.

En el caso de que ninguno de los Magistrados solicite hacer uso de la voz, el punto será sometido a votación de inmediato.

**Artículo 28.** En las sesiones del Pleno, la votación de los asuntos se sujetará a las siguientes reglas:

I. Los Magistrados integrantes del Pleno votarán en forma clara e indubitable;

II. La votación se hará en lo general, y en lo particular, siempre y cuando así lo solicite alguno de los Magistrados presentes;

III. La votación se tomará contando el número de votos a favor, el número de votos en contra y en su caso, las abstenciones que operen por impedimento legal. El sentido de la votación de los Magistrados presentes quedará asentado en el acta correspondiente;

IV. En el caso de que un Magistrado formule voto en lo particular, manifestará verbalmente el sentido del mismo, y podrá expresar los razonamientos jurídicos que lo llevaron a votar de esa manera; voto particular, que se presentará por escrito dentro de un plazo de veinticuatro horas contadas a partir de que concluya la sesión respectiva y se agregará al acta y/o expediente respectivo; y

V. El Secretario General tomará nota del número y sentido de votos y en su caso, de los votos particulares que emitan los Magistrados, haciéndolo constar en el acta respectiva.

**Artículo 29.** Las sesiones no podrán exceder de cinco horas de duración, salvo que por acuerdo de la mayoría de los Magistrados presentes se decida prolongarlas por más tiempo.

Las sesiones que hayan sido suspendidas por haberse excedido el límite de su duración, continuarán a la hora acordada del día hábil siguiente a la suspensión, salvo que los Magistrados presentes acuerden otra fecha para su reanudación.

**Artículo 30.** Únicamente en las sesiones ordinarias que celebre el Pleno, los Magistrados asistentes podrán proponer puntos a tratar no incluidos en el Orden del Día, dentro del punto de asuntos varios, de ser así, el Presidente, preguntará a los Magistrados presentes si están de acuerdo en que se incluya el punto propuesto, adoptándose el acuerdo por mayoría de votos, del cual tomará nota el Secretario General. En caso afirmativo, el punto aceptado se discutirá y en su caso se aprobará en la misma sesión.

**Artículo 31.** En las sesiones extraordinarias del Pleno, no podrán tratarse diversos asuntos a los incluidos en el Orden del Día. Si durante el desarrollo de alguno, es propuesto un punto que la mayoría de los integrantes consideren de interés para que sea tratado, encontrándose presentes la totalidad de sus integrantes, se les preguntará en el sentido de que al finalizar la sesión se inicie diversa extraordinaria, en la que se tratarán únicamente los asuntos propuestos. Concluida la primera sesión, se decretará un receso, salvo convención en contrario, transcurrido aquél se procederá a la celebración de la sesión extraordinaria.

### **SECCIÓN TERCERA LAS SESIONES SOLEMNES**

**Artículo 32.** Para las sesiones solemnes que se lleven a cabo en el Tribunal Electoral, serán aplicables, en lo conducente, las disposiciones previstas en la Ley Orgánica y en este Reglamento.

Tendrán el carácter de solemnes las sesiones en las que se ventile algunos de los siguientes eventos:

- I. La integración, instalación e inicio de funciones del Pleno;
- II. La integración, instalación e inicio de funciones de la Sala Permanente y del Instituto, cuando se decrete el receso del Tribunal Electoral en Pleno;
- III. Cuando el Presidente rinda informe de Actividades; y
- IV. Las que con ese carácter sean convocadas por el Presidente.

#### **SECCIÓN CUARTA LAS SESIONES PÚBLICAS DE RESOLUCIÓN**

**Artículo 33.** Las sesiones en las que se pronuncien las resoluciones, deberán ser públicas y en ellas participará el *quórum* de Magistrados que exige el artículo 13 de este Reglamento.

Los proyectos de resolución tendrán el carácter de reservados, los Magistrados y demás personal, incurrirán en responsabilidad, en los términos que prevé el artículo 3 del presente Reglamento, si dan a conocer el sentido de los mismos, antes de que sean sometidos a discusión y aprobación.

**Artículo 34.** El Presidente junto con el Secretario General, emitirá la convocatoria a una sesión pública de resolución, misma que contendrá la lista de los asuntos a discutirse y, en su caso aprobarse, debiéndose fijar en los estrados del Tribunal Electoral con veinticuatro horas de anticipación, o en un plazo menor cuando se trate de asuntos de urgente resolución.

**Artículo 35.** En el desarrollo de una sesión pública de resolución, se observarán las siguientes reglas:

- I. Sólo podrán participar en la sesión, y hacer uso de la palabra los Magistrados, directamente o a través de uno de sus Secretarios Relatores, además del Secretario General, que levantará el acta circunstanciada correspondiente;
- II. La sesión se iniciará por el Presidente, quien ordenará al Secretario General que verifique el *quórum* legal;
- III. Verificado el *quórum* legal, el Presidente ordenará al Secretario General, dé lectura a los asuntos listados en la convocatoria respectiva;
- IV. Agotado el punto anterior, el Presidente concederá el uso de la voz al Magistrado ponente del primer asunto listado, quien procederá a exponer su proyecto de resolución, por sí mismo o por conducto de algún Secretario Relator, expresando los antecedentes, las consideraciones y preceptos jurídicos en que se funde, así como el sentido de los puntos resolutivos que propone;
- V. Al concluir la exposición del Magistrado ponente, el Presidente abrirá el período de discusión del proyecto de resolución, y concederá el uso de la voz que le sea solicitado, para que cada uno de los Magistrados, expongan sus consideraciones u observaciones al proyecto y cuando se considere suficientemente discutido, el Presidente lo someterá a votación;
- VI. Las resoluciones se aprobarán por unanimidad o por mayoría de votos;
- VII. Los Magistrados podrán presentar voto particular, el cual se engrosará al final de la resolución;
- VIII. El procedimiento descrito en las fracciones IV, V, VI y VII del presente artículo, se aplicará en todos y cada uno de los asuntos listados en la convocatoria hasta que se hayan agotado;
- IX. Se podrá diferir la resolución de alguno de los asuntos listados en la convocatoria, en casos extraordinarios, ante la moción de alguno de los integrantes del Pleno o de la Sala Permanente y por acuerdo de los mismos. Los motivos del aplazamiento deben ser fundados, los que deberán constar en el acta circunstanciada de la sesión correspondiente; y

X. Si la mayoría de los integrantes del Pleno o de la Sala Permanente, votaran en contra del proyecto de resolución que presenta el Magistrado ponente, se procederá como sigue:

a) El Presidente, propondrá se retorne el asunto al Magistrado que en razón de turno corresponda, para que elabore el engrose la sentencia aprobada, que contendrá las consideraciones y razonamientos jurídicos propuestos por la mayoría de los Magistrados disidentes, a partir de que concluya la sesión respectiva;

b) El plazo para el engrose podrá determinarse en forma específica a propuesta del Presidente durante la misma sesión;

c) Cuando se esté en el límite del término legal de resolución, previsto en el Código Electoral, el engrose deberá realizarse durante la celebración de la sesión respectiva;

d) Las resoluciones aprobadas por mayoría tendrán la calidad de definitivas, y deberán ser rubricadas y firmadas por todos los Magistrados presentes; y

e) El proyecto de resolución que haya sido rechazado se considerará como voto particular, el cual deberá estar rubricado y firmado y se engrosará al final de la resolución de la mayoría;

XI. Para efectos estadísticos la resolución de la mayoría contará como un asunto turnado para el Magistrado que engrose la resolución; y

XII. En caso, de que el asunto sea impugnado ante una Instancia Judicial Federal, el sentido de la sentencia de esa autoridad, contará para efectos del dictamen semestral y/o técnico, para el Magistrado que engrose la resolución.

## **SECCIÓN QUINTA LAS SESIONES PRIVADAS DE RESOLUCIÓN O DE TRABAJO**

**Artículo 36.** Las sesiones privadas de resolución son aquellas que se celebran, cuando así lo determine el Pleno o la Sala Permanente. Para la celebración de una sesión privada de resolución, el Magistrado Presidente emitirá citatorio a los Magistrados, el cual deberá contener el día y hora en que la sesión se llevará a cabo, así como los asuntos a desahogar.

Al citatorio se acompañarán los documentos y anexos necesarios para la discusión de los asuntos listados.

Para el desarrollo de la sesión privada de resolución serán aplicables las disposiciones establecidas, en este Reglamento para las sesiones públicas de resolución.

**Artículo 37.** Las sesiones privadas de trabajo son las que se celebran, para tratar asuntos de la competencia del Pleno del Tribunal, que así se determinen. Para la celebración de una sesión privada de trabajo, el Magistrado Presidente emitirá citatorio a los Magistrados, el cual deberá contener el día y hora en que la sesión se llevará a cabo, así como el Orden del Día.

Al citatorio se acompañarán los documentos y anexos necesarios para la discusión de los asuntos contenidos en el Orden del Día.

Las sesiones privadas de trabajo de los Magistrados, estarán sujetas a las siguientes reglas:

I. El Presidente abrirá la sesión, ordenará al Secretario General, que certifique la existencia de *quórum* legal;

II. Constatado el *quórum* legal, se le otorgará uso de la voz, al Secretario General quien dará cuenta de lo siguiente:

a) Del día y hora en que se entregó el citatorio correspondiente a los Magistrados citados;

b) De la causa o justificación de la inasistencia de los Magistrados ausentes, si de ello se tiene constancia o notificación; y

c) Acto seguido, el Secretario General, hará constar en el acta circunstanciada el nombre de los asistentes, así como la causa o justificación de los ausentes, y la lectura de los puntos del Orden del Día contenidos en el citatorio respectivo;

III. Una vez concluido lo anterior, el Presidente, procederá al desahogo del Orden del Día hasta su terminación, de conformidad a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento;

IV. Cuando así lo acuerden los Magistrados asistentes, se podrá desahogar la sesión privada de trabajo sin el auxilio del Secretario General, en este caso, el Presidente en la sesión obviará las etapas del procedimiento que exijan la intervención del Secretario General, y se prescindirá del acta circunstanciada; y

V. El Secretario General llevará un control que contenga el número de sesiones privadas de trabajo celebradas y un resumen de los asuntos tratados en ellas.

## **SECCIÓN SEXTA DE LAS ACTAS**

**Artículo 38.** El Secretario General deberá levantar y conservar un acta por escrito de todas y cada una de las sesiones que celebre el Pleno o la Sala Permanente. Además, podrá guardar una versión magnetofónica, audiovisual o de cualquier otro implemento técnico que reproduzca fidedignamente lo tratado en esas sesiones.

**Artículo 39.** Las actas que se levanten por escrito con motivo de las sesiones que celebren los Magistrados actuando en Pleno o en Sala Permanente, deberán contener lo siguiente:

I. El lugar, la fecha y la hora de celebración;

II. El nombre de los Magistrados asistentes;

III. La declaración de *quórum*;

IV. Los puntos del Orden del Día que serán ventilados;

V. La deliberación, intervenciones, resoluciones y acuerdos adoptados;

VI. La votación adoptada en cada acuerdo o resolución ventilada;

VII. La hora en que se terminó la sesión; y

VIII. La firma de todos los que en ella intervinieron.

**Artículo 40.** En las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre el Pleno, se levantará acta por el Secretario General, que será sometida a discusión y a la aprobación en la siguiente sesión ordinaria del Pleno, salvo que por motivos de urgencia se determine que se apruebe y se firme a la conclusión de la sesión en la que se haya adoptado este acuerdo.

En el primer supuesto, el Secretario General, entregará a los Magistrados el proyecto de acta con antelación a la celebración de la sesión ordinaria, con anticipación mínima de veinticuatro horas.

**Artículo 41.** Si los Magistrados que integran el Pleno o la Sala Permanente estiman procedente que se agreguen al acta copias certificadas de las resoluciones que así acuerden, el contenido de estas resoluciones no será motivo de discusión y aprobación de los Magistrados en la siguiente sesión.

**Artículo 42.** De toda sesión que celebren los Magistrados actuando en Pleno o en Sala

Permanente, se levantará acta circunstanciada, excepto en las sesiones privadas de trabajo, cuando sus integrantes prescindan del auxilio del Secretario General.

#### **CAPÍTULO IV INTEGRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y COMPETENCIA DE LA SALA PERMANENTE**

**Artículo 43.** La Sala Permanente, estará integrada por tres Magistrados propietarios en la que debe estar incluido el Presidente, la que funcionará durante el receso del Pleno y tendrá competencia para substanciar y resolver:

- I. Los recursos de apelación en materia electoral;
- II. Cualquier otra controversia en materia electoral, que se suscite durante el tiempo en que no se encuentre instalado el Pleno;
- III. Cualquier controversia que se suscite en los procesos extraordinarios de plebiscito o referéndum y que no se encuentre instalado el Pleno, salvo que la convocatoria establezca la instalación del mismo;
- IV. Los medios de impugnación o procedimientos especiales relativos a conflictos laborales entre el Instituto Electoral y sus servidores públicos;
- V. Los medios de impugnación o procedimientos especiales relativos a las diferencias o conflictos entre el Tribunal Electoral y sus servidores públicos; y
- VI. Los demás asuntos que le confieran las leyes aplicables.

#### **TÍTULO TERCERO ATRIBUCIONES Y EXCUSAS DE LOS MAGISTRADOS**

##### **CAPÍTULO I ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL ELECTORAL**

**Artículo 44.** Son atribuciones del Presidente, las siguientes:

- I. Integrar y presidir el Pleno y la Sala Permanente;
- II. Dirigir los debates y mantener el orden en las sesiones del Pleno y de la Sala Permanente, en su caso;
- III. Proponer al Pleno, a propuesta del Presidente al Secretario General, al Secretario Técnico y a los demás servidores públicos; así como elevar la propuesta que realiza cada Magistrado sobre los Secretarios Relatores y demás personal que integrará su ponencia;
- IV. Representar al Tribunal Electoral ante toda clase de autoridades;
- V. Convocar en los recesos, a los Magistrados propietarios para la integración del Pleno;
- VI. Celebrar los convenios de carácter académico, administrativo y los demás que sean necesarios para el cumplimiento de los fines del Tribunal Electoral;
- VII. Establecer relaciones con autoridades e instituciones públicas y privadas, nacionales o extranjeras para el correcto funcionamiento del Tribunal Electoral;
- VIII. Realizar los acuerdos administrativos que se requieran para el buen funcionamiento del Tribunal. De considerarse pertinente, disponer que dichos acuerdos, sean publicados en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" o el Boletín Judicial de la Entidad;

- IX. Dictar las medidas que exija el buen servicio y la disciplina del Tribunal, e imponer las sanciones administrativas que procedan al Secretario General de Acuerdos, a los Secretarios Relatores y demás servidores públicos;
- X. Autorizar los manuales de organización; de procedimientos, así como los instructivos que sean convenientes para el cumplimiento de las atribuciones que las leyes y este Reglamento le confieren al Tribunal Electoral;
- XI. Turnar proporcional y equitativamente entre él y los Magistrados los expedientes que se integren con motivo de los medios de impugnación interpuestos o de los procedimientos especiales laborales que se promuevan, en los términos de las leyes aplicables;
- XII. Vigilar el cabal cumplimiento de los acuerdos emitidos por el Pleno, para el correcto funcionamiento del Tribunal Electoral;
- XIII. Dictar y poner en práctica las medidas necesarias para el despacho, pronto y expedito de los asuntos propios del Tribunal Electoral y vigilar el buen desempeño y funcionamiento de sus órganos;
- XIV. Supervisar y llevar a cabo todas aquellas tareas necesarias para emitir, publicar, distribuir y difundir, las tesis que contengan jurisprudencia y criterios relevantes que se formulen y emitan por el Pleno o en su caso por la Sala Permanente;
- XV. Vigilar el funcionamiento de las comisiones constituidas y dar cuenta de ello al Pleno, en caso de ser necesario;
- XVI. Conocer y despachar la correspondencia del Tribunal;
- XVII. Suscribir los nombramientos del personal del Tribunal Electoral y tomarles la protesta de ley;
- XVIII. Resolver sobre las solicitudes de licencias del personal, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XIX. Rendir en la última sesión del Tribunal, del proceso electoral de que se trate, un informe, dando cuenta de los asuntos tramitados y de los principales criterios adoptados en sus decisiones;
- XX. Voto de calidad, en caso de empate en la votación de un proyecto de resolución sometido al Pleno o a la Sala Permanente en Sesión Pública;
- XXI. Elaborar el proyecto de presupuesto del Tribunal, someterlo a la aprobación del Pleno, y una vez aprobado, remitirlo al Presidente del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, para que se incluya en el Presupuesto de Egresos del Poder Judicial;
- XXII. Ejercer el Presupuesto de Egresos del Tribunal;
- XXIII. Elaborar y conservar un dictamen semestral de cada uno de los Magistrados con los elementos que establece la fracción XXVI del artículo 23 de la Ley Orgánica;
- XXIV. Remitir al Congreso del Estado, el dictamen técnico a que se refiere la fracción XXVI del artículo 23, así como la fracción XVI del artículo 89, ambos de la Ley Orgánica; y
- XXV. Las demás atribuciones que le confieran el Pleno, las demás leyes aplicables y el presente Reglamento.

## **CAPÍTULO II**

### **ATRIBUCIONES DE LOS MAGISTRADOS**

**Artículo 45.** Son atribuciones de los Magistrados:

- I. Ejercer su encargo para el que fueron electos en los términos de la Constitución, de la Ley Orgánica, del Código Electoral y este Reglamento;
- II. Llevar bajo su estricta responsabilidad y con el apoyo de los Secretarios Relatores y demás personal adscrito a su ponencia, el trámite y sustanciación de los medios de impugnación y los procedimientos especiales laborales, que se les turnen, elaborando los diversos proyectos de acuerdos, sentencias interlocutorias de trámite y de resolución definitiva, para someterlos a la aprobación del Pleno o la Sala Permanente, en su caso;
- III. Concurrir, participar y votar en las sesiones, a las que sean convocados;
- IV. Exponer en sesión privada de trabajo, los anteproyectos de acuerdo, sentencias interlocutorias de trámite y sentencias definitivas correspondientes, señalando los preceptos y consideraciones jurídicas en que los funde al Pleno o a la Sala Permanente, en su caso;
- V. Exponer en sesión pública o privada de resolución, personalmente o por conducto de un secretario relator sus proyectos de resolución definitiva, señalando los preceptos y consideraciones jurídicas en que los funde;
- VI. Circular oportunamente, para su conocimiento, a los demás Magistrados integrantes del Pleno o de la Sala Permanente, una copia de los proyectos de acuerdo o interlocutorias de trámite y de resolución definitiva que se elaboren en los medios de impugnación o procedimientos especiales que le fueron turnados;
- VII. Discutir y en su caso, aprobar en las sesiones de resolución, los proyectos que sean sometidos a su consideración, por los demás Magistrados integrantes del Pleno o de la Sala Permanente;
- VIII. Formular voto particular cuando disienta de un proyecto de resolución definitiva aprobado por la mayoría;
- IX. Solicitar al Secretario General, la información relacionada con la actividad jurisdiccional del Tribunal Electoral;
- X. Requerir a las áreas correspondientes, los apoyos técnicos necesarios para la adecuada sustanciación hasta el proyecto de resolución, de los medios de impugnación u otros procedimientos que se le turnen;
- XI. Durante los recesos del Tribunal Electoral, participar en las actividades que determinen el Pleno y el Instituto, en los siguientes rubros:
  - a) Profesionalización del servicio de justicia;
  - b) Propuesta de precedentes y definición de tesis relevantes y de jurisprudencia;
  - c) Capacitación, investigación y difusión académica en materia de justicia electoral; y
  - d) Emisión de opinión, respecto a las iniciativas y reformas de leyes en materia electoral.
- XII. Solicitar por escrito al Presidente, la inclusión de un punto a tratar en el Orden del Día que acompañe a la convocatoria de las sesiones, así como la que se convoque a la celebración de una sesión plenaria extraordinaria, exponiendo el asunto a tratar y en su caso, la importancia o urgencia del mismo;
- XIII. Signar la correspondencia relacionada con sus atribuciones, para que circule al interior del Tribunal Electoral;
- XIV. Integrar las comisiones, determinadas por el Pleno; y
- XV. Las demás atribuciones que les confieran las disposiciones legales aplicables.

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

**Artículo 46.** Los magistrados estarán impedidos para conocer de los asuntos que les sean turnados por las causas que prevé la Ley Orgánica, por lo que deberán excusarse de su trámite, sustanciación y resolución, sin que sea admisible la excusa sin causa legalmente justificada.

**Artículo 47.** Los magistrados presentarán sus excusas por escrito ante el Pleno, cuando se actualice alguna de las causas genéricas que prevé la Ley Orgánica, como son las siguientes: tener interés personal por relaciones de parentesco, negocios, amistad estrecha o enemistad, que pueda afectar su imparcialidad; exponiendo claramente las causas que a su juicio justifican la excusa, en cuyo caso, el Presidente, deberá de convocar a sesión plenaria extraordinaria, para que el Pleno la califique y resuelva.

**Artículo 48.** En todo caso, además, el impedimento podrá ser invocado por cualquiera de las partes ante el Pleno, aportando las pruebas documentales conducentes. Cuestión que deberá ser resuelta por el Pleno.

**Artículo 49.** El Pleno al calificar la excusa, se sujetará a lo siguiente:

- I. En todo caso el Pleno calificará inmediatamente y de plano la excusa, en sesión extraordinaria;
- II. Si el Pleno considera que es de admitirse la causa de impedimento, se retornará el expediente al Magistrado que se designe;
- III. El Magistrado impedido no tendrá intervención alguna en la tramitación, sustanciación o resolución del asunto en la sesión pública correspondiente;
- IV. Si el Magistrado impedido forma parte de la Sala Permanente, para ese caso en particular, será sustituido por el Magistrado que determine por el Pleno; y
- V. Si se declara improcedente la excusa del Magistrado, éste continuará conociendo del asunto.

### **TÍTULO CUARTO ATRIBUCIONES DEL PERSONAL JURISDICCIONAL**

#### **CAPÍTULO I SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS**

**Artículo 50.** Son atribuciones del Secretario General, las siguientes:

- I. Autorizar con su firma los acuerdos, las diversas resoluciones, diligencias, exhortos y despachos que se dicten por el Pleno, la Sala Permanente y en su caso la Comisión Substanciadora o Instructora;
- II. Previo acuerdo del Presidente, turnar los medios de impugnación y los procedimientos especiales laborales que se promuevan, al Magistrado que corresponda;
- III. Dar cuenta al Presidente de la correspondencia recibida en el Tribunal Electoral y remitir los escritos, oficios y demás documentos a las ponencias o áreas correspondientes;
- IV. Supervisar que los expedientes sean registrados en el Libro de Gobierno, estén integrados, foliados, rubricados y entresellados, en la forma y términos que disponga el Manual respectivo;
- V. Dar trámite a los exhortos, despachos y requerimientos que se ordenen en actuaciones para la debida sustanciación de los expedientes;
- VI. Efectuar las certificaciones que le sean ordenadas, así como las necesarias para el debido

engrose de las resoluciones dictadas por el Pleno o por la Sala Permanente, en su caso;

VII. Expedir y certificar las copias de los expedientes así como de los documentos que obren en actuaciones, que hubieran sido solicitados por las partes y autorizados por mandato judicial;

VIII. Expedir y certificar las copias de los documentos que obren en los archivos del Tribunal, que a solicitud de los órganos que lo integran, se requieran para el cumplimiento de sus funciones, así como aquellas que sean requeridas por diversas autoridades u otros organismos públicos;

IX. Llevar el registro de las sustituciones temporales y definitivas de los Magistrados;

X. Supervisar el adecuado funcionamiento de sus áreas de apoyo, descritas en el artículo 51 del presente Reglamento;

XI. Elaborar los proyectos de manuales de organización, así como los instructivos de sus áreas de apoyo, sometiéndolos a consideración del Presidente;

XII. Establecer previo acuerdo con el Presidente, los lineamientos generales para la integración, control, consulta y conservación de los expedientes judiciales a su cargo y, en su oportunidad, tomar las medidas necesarias respecto de los ya concluidos para su envío al Archivo Judicial del propio Tribunal Electoral;

XIII. Acordar con el Presidente el Orden del Día de las sesiones y todo lo concerniente al desarrollo de las mismas;

XIV. Publicar con veinticuatro horas de anticipación, en los estrados y en la página electrónica del Tribunal, la convocatoria de la sesión, en la que se asiente la lista de los asuntos a tratar en la misma;

XV. Verificar que los Magistrados reciban con la debida anticipación a las sesiones, copia de la convocatoria respectiva y de los proyectos de resolución que habrán de analizarse y discutirse, así como la documentación de aquellos asuntos que habrán de someterse a votación;

XVI. Verificar la existencia del *quórum* legal en las sesiones del Pleno o de la Sala Permanente;

XVII. Supervisar las grabaciones magnetofónicas o audiovisuales de las sesiones del Pleno o de la Sala Permanente;

XVIII. Elaborar y mantener actualizado un directorio de los servidores públicos del Tribunal Electoral;

XIX. Realizar los trámites conducentes para que se publiquen en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" o en el Boletín Judicial de la Entidad, los acuerdos o resoluciones que así se dispongan por el Pleno, la Sala Permanente o el Presidente;

XX. Legalizar la firma de cualquier servidor público del Tribunal Electoral, con autorización del Presidente, en los casos que la ley lo exija y así se le ordene;

XXI. Elaborar los informes y reportes estadísticos en materia jurisdiccional;

XXII. Coordinar la compilación, registro, clasificación, sistematización, fijación, envío, publicación y contradicción de tesis relevantes y de jurisprudencia, emitidas por el Pleno y la Sala Permanente;

XXIII. Levantar las actas de las sesiones y someterlas a la aprobación y firma de los Magistrados;

XXIV. Informar a los Magistrados sobre el cumplimiento de los acuerdos;

XXV. Auxiliar al Presidente y dotarlo con los elementos administrativos a su disposición para que cumpla cabalmente con sus funciones; y

XXVI. Las demás atribuciones que le encomienden el Pleno, la Sala Permanente, así como las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 51.** Para el eficaz y debido desempeño de sus funciones y de acuerdo con el presupuesto autorizado, la Secretaría General, contará con el apoyo de las áreas siguientes:

- I. Secretaría Técnica;
- II. Oficialía de Partes;
- III. Actuaría;
- IV. Archivo Judicial;
- V. Estadística y Jurisprudencia; y
- VI. Auxiliares de Justicia.

## **CAPÍTULO II SECRETARIO TÉCNICO**

**Artículo 52.** El Secretario Técnico tendrá las atribuciones siguientes:

I. Coadyuvar con el Secretario General en el cumplimiento de las atribuciones que tiene encomendadas, entre las que se citan:

- a) El registro de las sustituciones temporales y definitivas de los Magistrados;
- b) La supervisión del adecuado funcionamiento de las áreas de apoyo de la Secretaría General;
- c) La publicación de la convocatoria de la sesión en la que se asiente la lista de los asuntos a tratar en la misma en los estrados, y en su caso, en la página electrónica del Tribunal; asimismo en la publicación del Orden del Día de las sesiones en la referida página electrónica; y
- d) La entrega de la copia de la convocatoria respectiva y de los proyectos de resolución que habrán de analizarse y discutirse, así como la documentación de aquellos asuntos que habrán de someterse a votación;

II. Cubrir las ausencias del titular de la Secretaría General;

III. Elaborar las relatorías de las sesiones del Pleno o Sala Permanente, y en su caso, de las comisiones y comités que se integren por disposición del Pleno, apoyándose en los demás órganos del Tribunal Electoral;

IV. Llevar a cabo las grabaciones magnetofónicas o audiovisuales de las sesiones del Pleno o de la Sala Permanente y en su caso de los Comités o Comisiones que se integren;

V. Elaborar las actas de las sesiones celebradas por el Pleno o la Sala Permanente y en su caso, de las comisiones y comités que se integren;

VI. Llevar el registro cronológico de las sesiones celebradas por el Pleno o la Sala Permanente y en su caso, de las comisiones y comités que se integren;

VII. Publicar las resoluciones y acuerdos dictados en los diversos medios de impugnación y procedimientos especiales, a través de la página electrónica;

VIII. Tomar las medidas conducentes para publicar y actualizar oportunamente en las páginas electrónicas respectivas, la información fidedigna en relación al ámbito jurisdiccional del propio

Tribunal;

IX. Vigilar que la información jurisdiccional, remitida para su publicación en las páginas de internet sea fehaciente y se mantenga actualizada;

X. Apoyar y participar en los programas de control, funcionamiento y capacitación de los órganos del Tribunal Electoral;

XI. Llevar el registro, control, aceptación, asignación y liberación de los prestadores de servicio social y prácticas profesionales que le sean solicitadas al Presidente del Tribunal, con base a los convenios celebrados; y

XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le sean encomendadas por el Pleno, la Sala Permanente, el Presidente, o el Secretario General.

### **CAPÍTULO III SECRETARIOS RELADORES**

**Artículo 53.** Los Secretarios Relatores tendrán las siguientes atribuciones:

I. Desempeñar las tareas que les encomiende el Magistrado al cual se encuentran adscritos y darle cuenta de la realización de las mismas;

II. Apoyar al Magistrado de su adscripción, en la formulación de proyectos de acuerdo, de sentencia interlocutoria de trámite y de resolución definitiva respecto de los asuntos que están a cargo de la ponencia;

III. Realizar las diligencias que deban practicarse fuera del Tribunal Electoral, ordenadas mediante acuerdo recaído en los expedientes que tenga a su cargo;

IV. Dar cuenta en la sesión pública que corresponda, de los proyectos de resolución definitiva de los asuntos turnados, señalando los argumentos y consideraciones jurídicas que sustenten el sentido de los mismos, cuando así lo disponga el Magistrado de su adscripción;

V. Auxiliar al Magistrado de su adscripción, en el engrose de las resoluciones correspondientes;

VI. Previa anuencia del Magistrado de su adscripción:

a) Realizar las actividades relacionadas con la capacitación, investigación y difusión académica en materia electoral, que le sean encomendadas;

b) Participar en las reuniones de trabajo o capacitación a las que sean convocados por los Directores del Instituto; y

c) Cumplir con las tareas que le encomiende el Presidente, para el buen funcionamiento del Tribunal Electoral, de acuerdo con los programas institucionales establecidos y atendiendo a las cargas de trabajo de la respectiva ponencia de su adscripción.

VII. Suplir en ausencias temporales, en su caso, al Secretario General, en el tiempo, forma y términos que disponga el Pleno o la Sala Permanente; y

VIII. Las demás atribuciones que les confieran las leyes aplicables.

### **CAPÍTULO IV OFICIAL DE PARTES**

**Artículo 54.** La Oficialía de Partes deberá permanecer abierta las veinticuatro horas del día, desde el inicio del proceso electoral hasta que se resuelva el último medio de impugnación presentado ante el Tribunal Electoral. Una vez concluido el proceso electoral sea ordinario o extraordinario y

hasta un día antes de que se declare el inicio del siguiente, el horario será de las nueve a las quince horas, con excepción, de la recepción de los diversos medios de impugnación en materia federal, cuyo vencimiento del plazo exceda de dicho horario.

**Artículo 55.** El Oficial de Partes tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir toda la documentación que se dirija al Tribunal Electoral, asentando, los siguientes datos:
  - a) La fecha y la hora de su recepción, mediante reloj fechador y sello oficial, dicho registro se asentará en el original y en el acuse correspondiente;
  - b) El número de fojas que integren el documento original;
  - c) El número de las copias que se adjunten al original; y
  - d) En su caso, el número de anexos que se acompañen y una breve descripción de los mismos;
- II. Turnar la documentación conforme a las disposiciones contenidas en el manual respectivo;
- III. Llevar e instrumentar conforme a la normatividad aplicable, los registros electrónicos o manuales, que se consideren indispensables para el mejor y adecuado control de la documentación recibida;
- IV. Proporcionar oportunamente a los Magistrados, Secretario General, Secretario Técnico, Secretarios Relatores, Actuarios y a los titulares de Estadística y Archivo Judicial, la información que requieran para el trámite, sustanciación, resolución, estadística, guarda y custodia de los expedientes turnados;
- V. Elaborar los informes y reportes estadísticos que le sean requeridos;
- VI. Auxiliar al Secretario General en la elaboración y actualización del Manual de Organización y de Procedimientos de la Oficialía de Partes;
- VII. Proponer al Secretario General, el personal que deba cubrir guardia, durante los procesos electorales;
- VIII. Auxiliar al Secretario General, en propuestas de mejoras para el adecuado funcionamiento de los servicios de la Oficialía de Partes;
- IX. Informar al Secretario General sobre el cumplimiento de las tareas que le sean asignadas; y
- X. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le sean encomendadas por el Pleno, la Sala Permanente, el Presidente, o el Secretario General.

## **CAPÍTULO V TITULAR DE ACTUARÍA**

**Artículo 56.** Son atribuciones del Titular de Actuaría:

- I. Elaborar el listado de los asuntos que deban ser notificados;
- II. Distribuir entre los actuarios las notificaciones y diligencias que deban practicarse en los expedientes respectivos;
- III. Llevar los registros sobre las diligencias y notificaciones que se hayan practicado, y los demás registros que exija el manual respectivo;
- IV. Verificar que los actuarios practiquen en tiempo y forma las diligencias y notificaciones en los términos ordenados;

V. Informar al Secretario General sobre las tareas que le sean asignadas y el desahogo de los asuntos de su competencia;

VI. Asumir las medidas operativas pertinentes para el buen funcionamiento de la Actuaría;

VII. Auxiliar al Secretario General en la elaboración y actualización del Manual de Organización y de Procedimientos de la Oficina de Actuarios; y

VIII. Las demás que le sean encomendadas por el Pleno, la Sala Permanente y las disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO VI LOS ACTUARIOS**

**Artículo 57.** Los actuarios tendrán las siguientes atribuciones:

I. Recibir del Titular 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 diligencias y notificaciones ordenadas;

III. Practicar las notificaciones de los acuerdos y de las resoluciones que le sean ordenados, levantando las actas, cédulas, certificaciones o constancias correspondientes, en el tiempo y la forma que prescribe el Código Electoral;

IV. Recabar acuse de recibo de la ponencia respectiva, de la entrega oportuna de los expedientes y las constancias de las notificaciones o diligencias practicadas;

V. Informar al titular de Actuaría, o de la persona que éste designe como responsable, al regresar las actuaciones y las cédulas de notificación; y

VI. Las demás que le sean encomendadas por el Pleno, la Sala Permanente y las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 58.** Los actuarios tendrán fe pública respecto de las diligencias y notificaciones que practiquen, y deberán conducirse siempre con estricto apego a la verdad y a los hechos que les consten, a fin de no incurrir en las responsabilidades que prevengan las leyes aplicables.

## **CAPÍTULO VII TITULAR DE ARCHIVO JUDICIAL**

**Artículo 59.** El Tribunal Electoral tendrá un Archivo Judicial, que comprenderá el del Pleno y el de la Sala Permanente, los expedientes y documentos jurisdiccionales que lo integren formarán parte del patrimonio institucional.

**Artículo 60.** El Titular del Archivo Judicial tendrá las siguientes atribuciones:

I. Recibir, organizar, conservar y resguardar los expedientes judiciales que le sean remitidos por los Magistrados a la conclusión de los mismos;

II. Administrar el Archivo Judicial y los registros correspondientes conforme al manual respectivo;

III. Revisar que los expedientes que se remitan al Archivo Judicial estén debidamente integrados, foliados, entresellados y rubricados;

IV. Hacer del conocimiento del Secretario General cualquier defecto o irregularidad que advierta en

la integración de los expedientes o documentos que reciba para su archivo, a fin de que se corrijan, de ser legal, material y técnicamente posible;

V. Informar al Secretario General sobre las tareas que se le encomienden, o sobre los asuntos de su competencia;

VI. Aplicar las medidas operativas y administrativas que juzgue conveniente para el registro, organización, conservación, resguardo y consulta de los expedientes;

VII. Levantar el inventario anual de los expedientes de los medios de impugnación, el cual se comunicará al Secretario General;

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

IX. Autorizar la consulta de los expedientes, la toma de fotografías o filmaciones de los documentos resguardados en los expedientes, así como la extracción de los mismos del archivo sede de su resguardo;

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

XI. Auxiliar al Secretario General en la elaboración y actualización del Manual de Organización y Procedimientos del Archivo Judicial; y

XII. Las demás que le sean encomendadas por el Pleno, la Sala Permanente y las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 61.** Una vez que los expedientes, obren en el archivo judicial, cualquier persona física o jurídica podrá consultar el contenido de los mismos, o bien, solicitar copia, previo el pago de derechos que corresponda, según la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco vigente.

## **CAPÍTULO VIII TITULAR DE ESTADÍSTICA Y JURISPRUDENCIA**

**Artículo 62.** Son atribuciones del Titular de Estadística y Jurisprudencia:

I. Coordinar, supervisar y controlar las actividades que realiza el personal del área;

II. Elaborar la estadística de los medios de impugnación interpuestos ante el Tribunal Electoral, en los términos previstos en el manual respectivo;

III. Desarrollar y difundir la información estadística de la actividad jurisdiccional;

IV. Llevar el control estadístico de la información que le remita la Oficialía de Partes, relativa a la recepción, registro, control y turno de los medios de impugnación interpuestos;

V. Capturar los datos estadísticos, respecto de las resoluciones, así como el sentido de las mismas;

VI. Informar al Secretario General, sobre el avance en las tareas que le sean asignadas, y en el desahogo de los asuntos de su competencia;

VII. Aplicar las medidas que juzgue convenientes para el registro y captura de la estadística;

VIII. Coordinar, conforme a las instrucciones del Secretario General, las actividades entre el área de Estadística con Oficialía de Partes, Actuaría y Archivo Judicial, para los efectos de recabar la información estadística;

IX. Auxiliar al Secretario General en la elaboración y actualización del Manual de Organización y Procedimientos del área de Estadística;

X. Auxiliar al Secretario General, en la compilación, registro, clasificación, sistematización, fijación, envío, publicación y contradicción de tesis relevantes y de jurisprudencia, emitidas por el Pleno y la Sala Permanente;

XI. Compilar los criterios sostenidos en los asuntos competencia del Pleno y de la Sala Permanente, para integrar los informes respectivos;

XII. Clasificar los criterios sostenidos en los asuntos competencia del Pleno y de la Sala Permanente, para la formulación de las propuestas de tesis y jurisprudencia;

XIII. Detectar oportunamente y enterar de inmediato al Secretario General las posibles contradicciones entre los criterios sustentados por el Pleno y la Sala Permanente; y

XIV. Las demás que le sean encomendadas por el Pleno, la Sala Permanente y las disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO IX TITULAR DE AUXILIARES DE JUSTICIA**

**Artículo 63.** Son atribuciones del Titular de Auxiliares de Justicia:

I. Auxiliar y apoyar con la Secretaría General de la cual depende, en las áreas específicas de Secretaría Técnica, Oficialía de Partes, Actuaría, Estadística y Jurisprudencia y Archivo Judicial;

II. Recabar las listas actualizadas de los representantes y los domicilios de los Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas, acreditados ante la autoridad administrativa electoral del Estado; Notarios Públicos, Jueces de la Entidad, así como de los auxiliares de la administración de justicia autorizados por el Supremo Tribunal de Justicia;

III. Auxiliar al Secretario General en la elaboración y actualización del Manual del área de Auxiliares de Justicia;

IV. Informar al Secretario General sobre las tareas que le sean asignadas y el desahogo de los asuntos de su competencia; y

V. Las demás que le sean encomendadas por el Pleno, la Sala Permanente y las disposiciones legales aplicables.

## **TÍTULO QUINTO INSTITUTO DE INVESTIGACIONES Y CAPACITACIÓN ELECTORAL**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 64.** A fin de cumplir con el objetivo que le confiere la Ley Orgánica, el Instituto implementará actividades de investigación y capacitación permanentes, para coadyuvar en el desarrollo de la democracia en la Entidad, incluyendo en ellos a los diferentes sectores de la sociedad, para este efecto, estará facultado para:

I. Realizar estudios e investigaciones jurídicas sobre temas relacionados con la democracia, la educación cívica y la cultura política y jurídica con un enfoque electoral;

II. Llevar a cabo cursos y jornadas de divulgación del Derecho Electoral, de cultura cívico-política y fomento de los valores democráticos para todos los sectores sociales y en los niveles de educación básica, media superior y superior;

III. Organizar e impartir cursos, seminarios y otras actividades docentes, en las modalidades educativas que resulten adecuadas para formar y capacitar al personal en Derecho Electoral, para atender las demandas que requiera el Tribunal Electoral durante los procesos electorales ordinarios o extraordinarios; y

IV. Organizar e impartir cursos, seminarios y otras actividades docentes a otras instituciones interesadas, militantes o simpatizantes de partidos y agrupaciones políticas.

**Artículo 65.** Para el ejercicio de sus atribuciones el Instituto se integrará por:

I. La Dirección de Investigación;

II. La Dirección de Capacitación;

III. Investigadores;

IV. Capacitadores; y

V. El personal administrativo que se prevea en el presupuesto del Tribunal Electoral.

**Artículo 66.** Una vez que se haya decretado el receso del Pleno del Tribunal Electoral e integrada la Sala Permanente, serán elegidos los directores de Investigación y de Capacitación de entre los dos Magistrados que no hayan integrado dicha Sala. Para la elección específica de los Directores, se podrá atender a las aptitudes personales y curriculares de cada uno de ellos.

**Artículo 67.** De conformidad con lo previsto por el artículo 100 J de la Ley Orgánica, los Directores del Instituto propondrán al Presidente, la celebración de convenios de colaboración, intercambio y auxilio con universidades, escuelas, colegios, asociaciones civiles, institutos y demás organismos que tengan como objetivo la investigación y capacitación jurídico-electoral, que permitan un enriquecimiento académico recíproco.

**Artículo 68.** Los trabajos de investigación realizados por el Instituto y los que se produzcan como resultado de los convenios de colaboración, podrán ser puestos a disposición de los partidos políticos y de la sociedad en general, que así lo soliciten.

**Artículo 69.** Los pagos que hagan las personas físicas o morales por concepto de reembolsos derivados de una recuperación económica por los gastos extraordinarios o costos de realización de las actividades académicas del Instituto, se recibirán en la Dirección General, quien deberá expedir el recibo correspondiente con los requisitos que establezcan las leyes aplicables.

## **CAPÍTULO II ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN**

**Artículo 70.** Para el cumplimiento de las funciones que la Ley Orgánica le asigna, el Director tendrá las siguientes atribuciones:

I. Elaborar el proyecto de manual para la organización, funcionamiento, coordinación y supervisión de la dirección a su cargo;

II. Organizar y coordinar investigaciones orientadas a la comprensión del fenómeno político, cultura cívica, política y electoral;

III. Organizar y coordinar investigaciones tendientes a la optimización de la función jurisdiccional y la normativa electoral, con el fin de perfeccionar y fortalecer los instrumentos democráticos en la Entidad;

IV. Elaborar y desarrollar las actividades de investigación contempladas en el Programa Anual de

Actividades;

V. Formar a los investigadores que desarrollen las funciones propias de esta dirección;

VI. Fomentar la participación de los servidores públicos de este Tribunal Electoral en actos académicos de investigación, ya sea internos o externos que celebren otros organismos o instituciones;

VII. Divulgar a través de la edición y publicación de investigaciones que fortalezcan el conocimiento en materia electoral en sus áreas teóricas y contenciosas, así como la educación cívica y la cultura democrática, a través de la realización de jornadas didácticas, con el objeto de contribuir al fomento de la cultura político-jurídica en la entidad;

VIII. Rendir un informe anual ante el Pleno, a más tardar el día treinta de enero, en los términos que prevé la Ley Orgánica; y

IX. Las demás atribuciones que le impongan el Pleno, la Ley Orgánica, este Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

### **CAPÍTULO III ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE CAPACITACIÓN**

**Artículo 71.** Para el cumplimiento de las funciones que la Ley Orgánica le asigna, el Director tendrá las siguientes atribuciones:

I. Elaborar el proyecto de manual para la organización, funcionamiento, coordinación y supervisión de la dirección;

II. Formar los capacitadores que desarrollen las funciones propias de esta dirección;

III. Coordinar e impartir cursos, talleres, diplomados, seminarios, foros, congresos y otras actividades docentes que estén vinculadas al Derecho Electoral, que le hayan sido solicitados;

IV. Elaborar y desarrollar las actividades docentes contempladas en el programa anual de actividades, con el objeto de capacitar al personal jurídico del Tribunal Electoral para su permanente actualización;

V. Fomentar la participación del personal jurídico del Tribunal Electoral en actos académicos internos o externos que organicen otras instituciones docentes;

VI. Promover el desarrollo de la vocación de servicio, así como el ejercicio de los valores éticos y principios jurídicos inherentes a la función judicial, organizando talleres, cursos o conferencias de especialistas en la materia;

VII. Rendir un informe anual ante el Pleno del Tribunal Electoral, a más tardar el día treinta de enero, en los términos que prevé la Ley Orgánica; y

VIII. Las demás atribuciones que le impongan el Pleno, la Ley Orgánica, este Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

### **CAPÍTULO IV ACTIVIDADES CONJUNTAS DE LOS DIRECTORES DEL INSTITUTO**

**Artículo 72.** Para la realización de sus objetivos, los Directores del Instituto elaborarán, un Programa Anual de Investigación y Capacitación Electoral, en la forma y términos que prevén los artículos 100 F y 100 G de la Ley Orgánica, el cual contendrá los siguientes apartados:

- I. Las actividades anuales que desarrollará la Dirección de Investigación;
- II. Las actividades anuales que desarrollará la Dirección de Capacitación;
- III. Las actividades anuales que desarrollarán las direcciones de manera conjunta;
- IV. El personal que intervendrá en la organización y ejecución de cada una de las actividades programadas;
- V. Las medidas de control, supervisión y evaluación de las actividades programadas; y
- VI. Las demás que acuerden los directores, las que disponga la Ley Orgánica y el presente Reglamento.

**Artículo 73.** Las direcciones organizarán en su caso, en el año anterior al de la elección, el plan de estudio del curso propedéutico del Tribunal Electoral, que incluya:

- a) El conocimiento práctico de los trámites, diligencias y actuaciones que se llevan a cabo en la tramitación y sustanciación de los medios de impugnación, competencia del Tribunal Electoral;
- b) El perfeccionamiento de las habilidades y técnicas en materia de elaboración de actuaciones judiciales e integración de expedientes;
- c) La actualización y aplicación de los conocimientos respecto de la legislación, doctrina y jurisprudencia en materia electoral;
- d) Las técnicas de argumentación en la elaboración de sentencias; y
- e) La forma de evaluación a los participantes del curso propedéutico.

## **TÍTULO SEXTO INSTITUTO PRISCILIANO SÁNCHEZ**

### **CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 74.** El Instituto Prisciliano Sánchez, es una Institución de Educación Superior, dependiente del Tribunal Electoral del Poder Judicial del Estado de Jalisco, con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) de Posgrado, otorgado por la Secretaría de Educación Jalisco, para impartir estudios de Maestría y Doctorado en Derecho Electoral.

**Artículo 75.** El Instituto Prisciliano Sánchez, estará integrado por:

- I. Un Director, acreditado ante la Secretaría de Educación Jalisco;
- II. Un Jefe de Departamento, con estudios de posgrado, encargado de Enlace y Vinculación con la Secretaría de Educación Jalisco y autoridades educativas y Secretario de Titulación;
- III. Un Jefe de Departamento, con estudios de posgrado, encargado de la coordinación de Control Escolar Administrativo y Enlace con Alumnos;
- IV. Un Jefe de Oficina, con estudios de posgrado, encargado de la elaboración y actualización de Antologías y de la Coordinación de Asesores;
- V. Un Jefe de Oficina, con estudios de posgrado, encargado de Convenios y Proyectos Especiales con la SEP, SEJ, CONACYT, SIN, COECYTJAL y ANUIES;
- VI. Un Jefe de Oficina, encargado de la Biblioteca “Prisciliano Sánchez”, la Hemeroteca y la Unidad Editorial; y

VII. El personal administrativo y académico necesario para su buen funcionamiento.

**Artículo 76.** El Director del Instituto Prisciliano Sánchez tendrá las siguientes atribuciones:

I. Rendir un informe anual de actividades al Pleno del Tribunal Electoral, a más tardar el día treinta de enero;

II. Elaborar y rendir los informes trimestrales que le solicite la Secretaría de Educación Jalisco o cualquier otra autoridad educativa;

III. Coordinar y vigilar el cumplimiento de los programas académicos para cada ciclo escolar del posgrado que imparta el Instituto, de conformidad a los convenios celebrados entre el Instituto y otras autoridades;

IV. Organizar jornadas didácticas presenciales que sean necesarias dentro del plan curricular de los estudios de posgrado que imparta el Instituto;

V. Coordinar los departamentos y oficinas que integran el Instituto;

VI. Fomentar la continuidad de los programas académicos de posgrado que se impartan en el Instituto, buscando siempre la capacitación electoral profesionalizada;

VII. Gestionar la suscripción o en su caso, renovación, de los convenios pertinentes con la Secretaría de Educación Jalisco y demás autoridades educativas, que resulten necesarias para el cumplimiento de los fines del Instituto;

VIII. Proponer en su caso, ante el Pleno del Tribunal Electoral, la aplicación de los recursos para el cumplimiento de sus fines;

IX. Llevar el registro de los ingresos provenientes de matrícula, cuotas de recuperación y cualquier otro concepto de los alumnos del Instituto;

X. Realizar anualmente los refrendos del Reconocimiento de Validez Oficial (RVOE), así como los trámites de licencias Sanitaria, Municipal y Protección Civil; y

XI. Los demás que le confiera el Pleno del Tribunal Electoral y el Reglamento General de Posgrado.

**Artículo 77.** El Instituto Prisciliano Sánchez, será un órgano permanente, que contará para su funcionamiento con un Reglamento General de Posgrado, de conformidad con los lineamientos de la Secretaría de Educación Jalisco, la Ley General de Educación, la Ley de Educación y el Reglamento de la Ley de Educación del Estado de Jalisco en Materia de Otorgamiento, Refrendo y Revocación de Incorporación de Instituciones Particulares al Sistema Educativo Estatal.

## **TÍTULO SÉPTIMO LOS COMITÉS Y LAS COMISIONES**

### **CAPÍTULO I TIPOS DE COMITÉS Y COMISIONES**

**Artículo 78.** Para cumplir con los fines que al Tribunal Electoral le confieren la Constitución, la Ley Orgánica, el Código Electoral y el presente Reglamento, el Pleno integrará comités y comisiones, bien sean permanentes o transitorios, que estén conformadas por los Magistrados propietarios que se designen en el acuerdo correspondiente. Los comités y comisiones designadas atenderán y coadyuvarán en las actividades específicas de las diversas áreas del Tribunal Electoral.

**Artículo 79.** El Tribunal Electoral contará con los siguientes comités permanentes:

I. De Adquisiciones; y

II. De Clasificación de Información Pública.

**Artículo 80.** El Tribunal Electoral contará con las siguientes comisiones permanentes:

I. De Gobierno y Administración; y

II. Editorial.

**Artículo 81.** Serán comisiones transitorias del Tribunal Electoral las siguientes:

I. La Comisión Substanciadora, que sustanciará los expedientes y emitirá los dictámenes correspondientes, en los procedimientos especiales para dirimir los conflictos o diferencias laborales entre el Tribunal Electoral y sus trabajadores cuyo nombramiento sea de base;

II. La Comisión Instructora, que sustanciará los expedientes y emitirá los dictámenes correspondientes, en los procedimientos especiales para dirimir los conflictos o diferencias laborales entre el Tribunal Electoral y sus trabajadores cuyo nombramiento sea de confianza; y

III. De elaboración del Dictamen Técnico, para la evaluación de los Magistrados Electorales.

**Artículo 82.** El Pleno podrá constituir otros comités y comisiones con el carácter de permanentes o transitorias, cuando por las necesidades del Tribunal Electoral, se requiera especial atención respecto de algún tema o actividad, competencia de las áreas de apoyo u órganos auxiliares, que tendrán las funciones y duración que determine el Pleno con fundamento en la Ley Orgánica y el presente Reglamento.

## **CAPÍTULO II INTEGRACIÓN DE LOS COMITÉS Y COMISIONES**

**Artículo 83.** Todo comité o comisión estará integrado, cuando menos por:

I. Tres Magistrados designados por el Pleno, de entre los cuales uno será designado como coordinador del comité o comisión de que se trate. Con excepción del Comité de Clasificación de Información Pública, de conformidad con el artículo 27 de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; y

II. Un Secretario, que será el titular del área auxiliar o de apoyo que corresponda a la materia a tratar, en casos extraordinarios los Magistrados integrantes de los comités o comisiones designarán a quien actuará con dicho carácter. En tratándose, de la Comisión Substanciadora o la Instructora, el cargo de Secretario, recaerá en el Secretario General.

En ningún caso, la Comisión Substanciadora o la Instructora, se integrarán por el Presidente del Tribunal y el Magistrado de la adscripción del servidor público con quien exista la controversia laboral.

La Comisión Substanciadora o la Instructora, para su funcionamiento además de sus integrantes podrá requerir la intervención de Actuarios y del personal de las diferentes áreas que resulten pertinentes.

**Artículo 84.** Los comités y las comisiones, se instalarán a más tardar, en un plazo que no excederá de quince días, contados a partir de la fecha del acuerdo del Pleno que haya dispuesto su creación, salvo que el propio Pleno, las leyes aplicables o el presente Reglamento fijen un plazo distinto para su funcionamiento.

**Artículo 85.** Los integrantes de los comités y las comisiones para el cumplimiento de sus funciones podrán requerir el auxilio y participación de los titulares de áreas administrativas o jurisdiccionales en su caso, que estén relacionados o involucrados con el objetivo del comité o comisión.

### **CAPÍTULO III FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS Y COMISIONES**

**Artículo 86.** Para el desarrollo de una sesión de cualquiera de los comités o comisiones, serán aplicables en lo conducente, las normas que para una sesión privada de trabajo se establecen en el presente Reglamento.

**Artículo 87.** A los comités y las comisiones concurrirán además de sus integrantes los servidores públicos que se considere tengan incumbencia en los asuntos a tratar, por lo que deberán apoyar y auxiliar en todas las actividades que se estimen convenientes y proporcionarán toda la documentación e información que les sea requerida.

**Artículo 88.** Los comités y las comisiones elaborarán y aprobarán los dictámenes de conformidad al acuerdo plenario respectivo, o en su caso, a los lineamientos acordados por sus integrantes.

**Artículo 89.** Los comités y las comisiones podrán sesionar con la presencia de la mayoría de sus miembros y sus proyectos de acuerdo y dictámenes se aprobarán por mayoría de votos y deberán estar firmados por sus integrantes.

Una vez aprobados los proyectos de acuerdo o dictámenes emitidos deberán ser sometidos a la consideración del Pleno.

### **CAPÍTULO IV ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS Y COMISIONES**

**Artículo 90.** El Magistrado que coordine algún comité o comisión, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el comité o la comisión de que se trate, así como los trabajos que se realicen;
- II. Ser el órgano de enlace del comité o comisión de que se trate, con las diversas áreas del Tribunal;
- III. Convocar con veinticuatro horas de anticipación a las sesiones de trabajo necesarias para la realización de las tareas del comité o comisión de que se trate;
- IV. Elaborar el Orden del Día de las sesiones al que se adjuntará copia de los asuntos que habrán de analizarse y discutirse, en su caso;
- V. Moderar el desarrollo de las sesiones que realicen el comité o comisión de que se trate;
- VI. Verificar la existencia del *quórum* legal de las sesiones del comité o comisión de que se trate; y
- VII. Presentar ante el Pleno los resultados de las tareas que le sean encomendadas con motivo del objetivo de creación del comité o comisión.

**Artículo 91.** Los Magistrados que integren algún comité o comisión, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Concurrir a las sesiones cuando sean citados por el coordinador respectivo;
- II. Participar en los acuerdos y formular proposiciones en los asuntos que se les encomiende; y
- III. Votar en las sesiones, salvo cuando tengan impedimento legal.

Para el caso de un impedimento o excusa, se dirigirá por escrito ante el Pleno quien calificará y determinará lo conducente.

**Artículo 92.** El secretario del comité o de la comisión respectiva, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Integrar, conservar y llevar el control de los documentos inherentes del comité o la comisión;
- II. Dar cuenta al coordinador de los escritos, oficios y documentos que le sean turnados;
- III. Dar el trámite correspondiente a los asuntos ordenados por el comité o la comisión y el coordinador en su caso;
- IV. Llevar el registro de las sesiones;
- V. Acordar con el coordinador respectivo el Orden del Día de las sesiones y todo lo concerniente a las mismas;
- VI. Notificar a los integrantes del comité o comisión de que se trate, con veinticuatro horas de anticipación, la convocatoria y el Orden del Día de los asuntos a tratar en la correspondiente sesión, así como la documentación de aquellos asuntos que habrán de someterse a votación;
- VII. Llevar a cabo las grabaciones magnetofónicas o audiovisuales de las sesiones que se celebren;
- VIII. Elaborar los proyectos de acuerdo y los dictámenes correspondientes;
- IX. Levantar las actas por escrito de las sesiones y recabar la firma de sus integrantes;
- X. Informar a los integrantes sobre el cumplimiento de los acuerdos;
- XI. Remitir toda la documentación relativa a los comités o comisiones al archivo de la Presidencia del Tribunal Electoral; y
- XII. Las demás que le encomienden los integrantes del comité o comisión de que se trate.

## **TÍTULO OCTAVO LOS ÓRGANOS AUXILIARES DEL TRIBUNAL**

### **CAPÍTULO I LAS DIRECCIONES, DEPARTAMENTOS Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 93.** Para el cumplimiento de sus objetivos, el Tribunal Electoral contará en el orden administrativo, con las siguientes Direcciones, Departamentos y Oficinas:

I. Dirección General de Administración, Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales, que se integra por los siguientes departamentos:

- a) Presupuesto y Contabilidad;
- b) Recursos Humanos y Servicios Generales; y
- c) Recursos Materiales y Compras.

II. Dirección de Área de Contraloría, Auditoría Interna y Control Patrimonial, que se integra por las siguientes oficinas:

- a) Contraloría y Auditoría Interna; y
- b) Control Patrimonial.

III. Dirección de Área de Comunicación Social y Difusión, que se integra por las siguientes oficinas:

a) Relaciones Públicas; y

b) Difusión.

IV. Dirección de Área de Informática, que se integra por las siguientes oficinas:

a) Soporte Técnico; y

b) Operativa.

**Artículo 94.** El Pleno podrá crear dentro de los órganos administrativos descritos en el artículo precedente, otras plazas de apoyo, con carácter transitorio, conforme lo exijan las cargas de trabajo y de conformidad con el presupuesto autorizado.

## **CAPÍTULO II**

### **DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES Y SUS DEPARTAMENTOS**

**Artículo 95.** El Director General de Administración, Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a los departamentos de Presupuesto y Contabilidad, Recursos Humanos y Servicios Generales, Compras y Recursos Materiales, que integran la Dirección General a su cargo;

II. Acordar con el Presidente del Tribunal Electoral la resolución de los asuntos, cuya tramitación corresponda a la Dirección General;

III. Realizar los dictámenes, opiniones, estudios e informes, de los departamentos a su cargo, que le sean solicitados por la Presidencia o el Pleno;

IV. Elaborar el anteproyecto del programa de presupuesto anual, que le corresponda conforme a la legislación y la normativa aplicable;

V. Elaborar y presentar al Presidente para su análisis y aprobación los proyectos de reglamentos, manuales operativos y programas de trabajo de la Dirección General;

VI. Presentar a la Presidencia del Tribunal los proyectos sobre organización, creación, modificación y supresión de las plazas que correspondan a su área;

VII. Acordar en reuniones ordinarias o extraordinarias, las actividades a desempeñar, con los titulares de los departamentos administrativos, que integran la dirección a su cargo;

VIII. Suministrar a los servidores públicos del Tribunal Electoral que lo requieran los pasajes, hospedajes y viáticos, para el cumplimiento de comisiones conforme lo haya instruido el Magistrado de su adscripción o el Pleno;

IX. Verificar la eficaz aplicación de los acuerdos que ordene el Pleno en el área de su competencia;

X. Proporcionar asesoría y apoyo técnico a los Magistrados en materia de contabilidad y ejercicio presupuestal; y

XI. Las demás que le confieran este Reglamento y las que le sean encomendadas por la Presidencia o el Pleno, en el ámbito de sus respectivas competencias.

En el ejercicio de sus atribuciones deberá observar las disposiciones en materia financiera,

contable, presupuestal, fiscal, laboral y de adquisiciones que corresponda ejercer al Tribunal Electoral, siempre en observancia de las leyes, reglamentos y demás normativas aplicables.

**Artículo 96.** El Jefe del Departamento de Presupuesto y Contabilidad, tendrá las siguientes obligaciones:

I. Realizar las operaciones de validación de los egresos según sus partidas, autorizados por la Dirección General;

II. Ejecutar los sistemas contables, implementados por la Dirección General;

III. Proponer a la Dirección General las modificaciones presupuestales que requiera el Tribunal Electoral;

IV. Elaborar e integrar la información necesaria para rendir la cuenta pública del Tribunal Electoral;

V. Elaborar los flujos de efectivo y disponibilidad de recursos, para cubrir en tiempo y forma las operaciones de las partidas autorizadas;

VI. Mantener actualizada la información financiera, para conocer la situación de los recursos del Tribunal Electoral;

VII. Elaborar los informes mensuales y anuales de posición financiera e inversión de los recursos del Tribunal Electoral;

VIII. Realizar las operaciones financieras conforme a los criterios autorizados y aplicables;

IX. Realizar los movimientos de personal que impliquen modificaciones de la nómina para efectos de pagos, descuentos, retenciones o los que resulten necesarios, previa información que se reciba del Departamento de Recursos Humanos y Servicios Generales;

X. Llevar a cabo el proceso de elaboración de nómina de sueldos y remuneraciones diversas, así como la distribución por cada centro de pago de las dependencias del Tribunal Electoral, conjuntamente con el Departamento de Recursos Humanos y Servicios Generales;

XI. Registrar todos los ingresos, así como todos los egresos, atendiendo a la clasificación del presupuesto de egresos;

XII. Realizar mensualmente, los estados de ingresos y egresos, soportados con registros contables y el balance general, con base en los registros y el reporte de presupuesto de egresos contra lo ejercido;

XIII. Ordenar cronológicamente el soporte documental de los movimientos que amparen las pólizas de ingresos, egresos y diario;

XIV. Recopilar y conservar todo tipo de contratos, al terminar su vigencia; los libros mensuales de contabilidad, los estados financieros, así como toda la facturación de adquisiciones de mobiliario, equipo, vehículos, herramientas, etcétera;

XV. Registrar los servicios auxiliares necesarios;

XVI. Integrar la cuenta pública mensual conforme a los estados financieros;

XVII. Realizar las conciliaciones bancarias de los registros contables contra el soporte documental; y

XVIII. Las demás que le indique el titular de la Dirección General, en el ámbito de su competencia.

En el ejercicio de sus atribuciones deberá observar las disposiciones en materia financiera,

contable, fiscal y presupuestal que corresponda ejercer al Tribunal Electoral, siempre en observancia de las leyes, reglamentos y demás normativas aplicables.

**Artículo 97.** El Jefe del Departamento de Recursos Humanos y Servicios Generales, tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Ejecutar los sistemas de administración y desarrollo de personal;
- II. Realizar las actividades administrativas necesarias relacionadas con la elaboración del nombramiento y control de personal que labore para el Tribunal Electoral, conforme a los lineamientos que dicte el Pleno o la Presidencia del Tribunal;
- III. Llevar a cabo el sistema de remuneraciones al personal de conformidad con los catálogos de puestos, tabuladores de sueldos y presupuestos autorizados;
- IV. Analizar la procedencia de las licencias con goce o no de sueldo, a los servidores públicos;
- V. Efectuar las reubicaciones y cambios de adscripción del personal, cuando así le sea instruido;
- VI. Llevar el control de los períodos de vacaciones escalonados autorizados a los servidores públicos;
- VII. Proponer a la Dirección General, de entre los servidores públicos que laboran para el Tribunal Electoral, candidatos para la aplicación de los sistemas de premios, estímulos y recompensas al personal, con base en la normativa aplicable;
- VIII. Participar, en su caso, en los comités y comisiones que determine el Pleno;
- IX. Operar o auxiliar en su caso, el sistema de pago de nómina en coordinación con la Dirección General;
- X. Integrar el expediente de declaraciones, respecto a las retenciones y aportaciones del Impuesto sobre la Renta, del Instituto Mexicano del Seguro Social y Pensiones del Estado u otros semejantes;
- XI. Mantener actualizadas las plantillas de personal de todas las áreas del Tribunal Electoral, conforme a las partidas autorizadas en el presupuesto vigente para la elaboración de las nóminas de sueldos y remuneraciones;
- XII. Realizar el proceso de elaboración de nómina de sueldos y remuneraciones diversas, así como verificar el control de pagos de las áreas del Tribunal Electoral;
- XIII. Actualizar el archivo vigente de nóminas de sueldos y remuneraciones diversas, atendiendo a los movimientos e incidencias del personal en las áreas del Tribunal Electoral para su autorización y elaboración;
- XIV. Presentar el diagnóstico de operación de las instalaciones, mobiliario y equipamiento de las dependencias del Tribunal Electoral al director de su área en forma continua;
- XV. Elaborar los programas de requerimientos necesarios y mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, mobiliario y equipamiento de las dependencias del Tribunal Electoral para determinar sus costos;
- XVI. Conservar y dar mantenimiento a las instalaciones, mobiliario y equipamiento del Tribunal Electoral que se utilice para su actividad;
- XVII. Verificar, y en su caso, validar los requerimientos de pago de gastos diversos, conforme a las partidas autorizadas, instrumentando para ello procedimientos de control interno;

XXVIII. Coordinar la correcta utilización y mantenimiento de los vehículos del Tribunal Electoral, asignados a diversas áreas para el uso moderado y adecuado a su función oficial;

XIX. Promover entre el personal y el usuario de los servicios del Tribunal Electoral, las acciones preventivas para la mejor conservación de las instalaciones del Tribunal;

XX. Mantener el aseo de las instalaciones del Tribunal Electoral, coordinando al personal de intendencia;

XXI. Apoyar a las áreas jurisdiccionales y administrativas del Tribunal Electoral en servicios de mensajería y transportación de elementos, indispensables para el ejercicio de sus funciones;

XXII. Coadyuvar con la Dirección General y con el apoyo de seguridad y vigilancia, en la corrección de cualquier anomalía detectada en las diversas instalaciones del Tribunal Electoral;

XXIII. Verificar el cuidado de los bienes asignados fuera de los horarios de servicio y en general, todos los muebles, enseres y útiles del Tribunal Electoral;

XXIV. Colaborar con la Dirección General en la implementación de programas de seguridad y prevención de accidentes; y

XXV. Las demás que le sean asignadas por la Dirección General, en el ámbito de su competencia.

En el ejercicio de sus obligaciones deberá observar las disposiciones en materia laboral que corresponda ejercer al Tribunal Electoral, siempre en observancia de las leyes, reglamentos y demás normativas aplicables.

**Artículo 98.** El Jefe del Departamento de Compras y Recursos Materiales, tendrá las siguientes obligaciones:

I. Llevar a cabo los trámites necesarios, para realizar las adquisiciones de los artículos de consumo destinados al Tribunal Electoral, conforme al procedimiento aprobado por el Pleno, el Comité de Adquisiciones o el Presidente;

II. Efectuar los trámites inherentes para las adquisiciones de artículos de activo fijo, conforme a las disposiciones que para ese efecto le hayan sido ordenadas por el Pleno o el Comité de Adquisiciones;

III. Formular el anteproyecto anual de las adquisiciones del Tribunal Electoral, a fin de administrar su distribución de acuerdo a las prioridades establecidas en los programas de actividades y en su caso ajustar los programas de adquisiciones a las partidas autorizadas;

IV. Participar en su caso en el comité de adquisiciones y formular las observaciones que considere necesarias, así como proporcionar la información que le sea requerida;

V. Controlar las requisiciones y en su caso, las órdenes de compra de acuerdo con las autorizaciones respectivas;

VI. Mantener actualizadas en forma mensual las estadísticas de consumo;

VII. Realizar quincenalmente los inventarios y controlar las existencias de almacén;

VIII. Conservar y resguardar los archivos que contengan la documentación relacionada con las compras de los insumos, bienes y servicios que se hayan destinado al Tribunal Electoral, cuando menos por un período de diez años; y

IX. Las demás que le sean asignadas por la Dirección General, en el ámbito de su competencia.

En el ejercicio de sus obligaciones deberá observar las disposiciones en materia de adquisiciones

y arrendamientos de bienes y servicios destinados al uso propio del Tribunal Electoral, siempre en observancia de las leyes, reglamentos y demás normativas aplicables.

### **CAPÍTULO III DIRECCIÓN DE ÁREA DE CONTRALORÍA, AUDITORÍA INTERNA Y CONTROL PATRIMONIAL Y SUS OFICINAS**

**Artículo 99.** El Director de Área de Contraloría, Auditoría Interna y Control Patrimonial tendrá las siguientes atribuciones:

I. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las oficinas de Contraloría, Auditoría Interna y Control Patrimonial que integren la dirección de área a su cargo;

II. Acordar con el Presidente del Tribunal la resolución de los asuntos, cuya tramitación corresponda a la Dirección de Área a su cargo e informar el avance de los programas de trabajo y de las irregularidades derivadas de las revisiones, que ameriten sanciones administrativas previstas en la legislación aplicable;

III. Realizar los dictámenes, opiniones, estudios e informes que le sean solicitados por la Presidencia o el Pleno;

IV. Elaborar el anteproyecto del programa de presupuesto anual, que le corresponda a la Dirección de Área a su cargo;

V. Elaborar y presentar al Presidente para su análisis y aprobación los proyectos de reglamentos, manuales de organización, procedimientos y servicios de la dirección a su cargo;

VI. Presentar a la Presidencia del Tribunal los proyectos sobre organización, creación, modificación y supresión de las plazas que correspondan a su área;

VII. Proporcionar la información y cooperación técnica, solicitada por las direcciones, departamentos y oficinas de este Tribunal;

VIII. Proporcionar la asesoría que le sea solicitada por los Magistrados o los servidores públicos del Tribunal;

IX. Acordar en reuniones ordinarias o extraordinarias, las actividades a desempeñar con los titulares de las oficinas, que integran la dirección a su cargo;

X. Verificar la eficaz aplicación de los acuerdos que ordene el Pleno en el área de su competencia;

XI. Elaborar el anteproyecto del programa anual de trabajo, de los programas específicos para las auditorías y revisiones, en la forma y términos que le sean requeridos por el Pleno, el Presidente o la Comisión de Gobierno y Administración, siguiendo las normas y lineamientos aplicables en la materia;

XII. Establecer e implementar, conjuntamente con la Dirección General de Administración, las acciones correctivas que se requieren como resultado de las revisiones practicadas;

XIII. Coordinar con las autoridades competentes la vigilancia en el ejercicio presupuestario; y

XIV. Las demás que le confieran este Reglamento o que le sean encomendadas por la Presidencia o el Pleno, en el ámbito de sus respectivas competencias.

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

**Artículo 100.** El Jefe de Oficina de Contraloría y Auditoría Interna, tendrá las siguientes obligaciones:

I. Aplicar el programa anual de trabajo y los programas específicos para las auditorías y revisiones y sus resultados;

II. Constatar el uso adecuado de los recursos y la correcta operación en materia de contratación, pago de los recursos y obras, adquisiciones y afectaciones, enajenación de bienes muebles e inmuebles, abastecimiento y control de suministros y servicios, de cuyo resultado dará cuenta al Director;

III. Revisar mensualmente, en coordinación con el responsable de los departamentos pertenecientes a la Dirección General de Administración, Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales, el gasto efectuado por el Tribunal Electoral, en función de los programas oficiales, mediante el seguimiento de los avances físicos y financieros de los programas anuales aprobados, con la finalidad de medir el grado de cumplimiento de objetivos y metas de los mismos;

IV. Proponer a la Dirección de Área, la implantación de sistemas, procedimientos de operación y control en los diversos departamentos y oficinas conforme a las circunstancias que se presenten;

V. Recibir las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos del Tribunal Electoral expidiendo el acuse correspondiente, así como llevar el control y archivo de acuerdo a lo que establezca la ley en la materia;

VI. Proponer al Director de Área, el diseño para la elaboración de las formas destinadas para la declaración patrimonial de inicio, modificación y conclusión de cargo, para ser utilizadas por los servidores públicos que laboren en el Tribunal Electoral; y

VII. Las demás que le sean asignadas por la Dirección de Área, en el ámbito de su competencia.

En el ejercicio de sus obligaciones deberá observar las disposiciones en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes y servicios destinados al uso propio del Tribunal Electoral, siempre en observancia de las leyes, reglamentos y demás normativas aplicables.

**Artículo 101.** El Jefe de Oficina de Control Patrimonial, tendrá las siguientes obligaciones:

I. Proponer al Director de Área los sistemas viables para los procedimientos de control interno, los que una vez aprobados, serán implementados;

II. Verificar la asignación y correcta utilización de los recursos materiales;

III. Realizar el inventario de los bienes muebles e inmuebles y vigilar su conservación;

IV. Elaborar el resguardo de los bienes materiales que cada servidor público tenga asignado para el cumplimiento de la función que desempeña y llevar el control y archivo de los mismos;

V. Vigilar que los servidores públicos den el uso adecuado a las instalaciones, mobiliario y equipo que les fue asignado para el cumplimiento de sus funciones; y

VI. Las demás que le sean asignadas por la Dirección de Área, en el ámbito de su competencia.

En el ejercicio de sus obligaciones deberá observar las disposiciones en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes y servicios destinados al uso propio del Tribunal Electoral, siempre en observancia de las leyes, reglamentos y demás normativas aplicables.

**CAPÍTULO IV**  
**DIRECCIÓN DE ÁREA DE COMUNICACIÓN SOCIAL**  
**Y DIFUSIÓN Y SUS OFICINAS**

**Artículo 102.** El Director de Área de Comunicación Social y Difusión, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las oficinas de Difusión y Relaciones Públicas que integran la Dirección de Área a su cargo;

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

III. Coordinar la elaboración de los comunicados oficiales y boletines de prensa;

IV. Organizar y agendar las entrevistas y conferencias de prensa;

V. Vigilar la actualización y conservación del archivo videográfico y fotográfico de las Sesiones de Resolución, las entrevistas que se realicen a los magistrados y los diversos eventos del Tribunal Electoral;

VI. Supervisar que los Jefes de Oficina realicen la síntesis, análisis, seguimiento y difusión de la información que se publique en los medios de comunicación local, nacional e internacional en su caso, en el ámbito electoral, político y las menciones relacionadas con el Tribunal Electoral y sus integrantes;

VII. Mantener relación con los organismos públicos o privados necesarios para las actividades de difusión del Tribunal Electoral;

VIII. Acordar con el Presidente, las políticas de comunicación institucional que se difundan a través de los medios de comunicación, de la página electrónica del Tribunal Electoral y diversos medios electrónicos; así como el apoyo de las diversas áreas del Tribunal Electoral, para proporcionar los materiales de difusión que se requieran;

IX. Proponer y coordinar la producción de campañas de difusión institucional y la elaboración de materiales audiovisuales, fotográficos e impresos;

X. Coordinar las actividades para el diseño, impresión y edición de libros, revistas, folletos, carteles, trípticos y materiales audiovisuales;

XI. Supervisar la administración y actualización de la información difundida a través de los diversos medios electrónicos;

XII. Llevar el control de la distribución de las publicaciones del Tribunal Electoral;

XIII. Coordinar los eventos sociales para el personal del Tribunal Electoral; y

XIV. Las demás que le confieran este Reglamento y las que le sean encomendadas por la Presidencia o el Pleno, en el ámbito de sus respectivas competencias.

En el ejercicio de sus atribuciones deberá observar las leyes, reglamentos y demás normativas aplicables.

**Artículo 103.** El Jefe de Oficina de Difusión, tendrá las siguientes obligaciones:

I. Redactar y difundir las notas informativas, comunicados de prensa y demás materiales informativos del Tribunal Electoral;

II. Convocar a los medios de comunicación a las sesiones públicas de resolución, los eventos institucionales y académicos;

- III. Realizar la síntesis, análisis, seguimiento y difusión de la información que se publique en los medios de comunicación local, nacional e internacional en su caso, en los ámbitos electoral y político, así como las menciones relacionadas con el Tribunal Electoral y sus integrantes;
- IV. Grabar, editar, actualizar y conservar el archivo videográfico y fotográfico de todos los materiales relacionados con las actividades jurisdiccionales, académicas y de difusión institucional;
- V. Ejecutar las actividades relacionadas con el diseño gráfico, audiovisual, fotografía digital y edición de imágenes;
- VI. Llevar a cabo las estrategias de comunicación de conformidad con las políticas implementadas por la Dirección de Área; y
- VII. Las demás que le sean asignadas por la Dirección de Área, en el ámbito de su competencia.

En el ejercicio de sus obligaciones deberá observar las leyes, reglamentos y demás normativas aplicables.

**Artículo 104.** El Jefe de Oficina de Relaciones Públicas, tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Publicar y actualizar en las diversas páginas electrónicas la información que en materia jurisdiccional, administrativa, académica y de transparencia, le sea proporcionada por el servidor público autorizado para ello;
- II. Dar mantenimiento a las diversas páginas electrónicas, relacionadas con el Tribunal Electoral;
- III. Proponer los proyectos para mejorar la imagen institucional en los medios de comunicación electrónicos;
- IV. Elaborar el listado y la preparación para el envío de las publicaciones que así se determinen;
- V. Realizar el protocolo de los eventos institucionales y sociales del Tribunal Electoral;
- VI. Coordinar al personal de apoyo requerido en el desarrollo de las sesiones y eventos institucionales del Tribunal Electoral; y
- VII. Las demás que le sean asignadas por la Dirección de Área, en el ámbito de su competencia.

En el ejercicio de sus obligaciones deberá observar las leyes, reglamentos y demás normativas aplicables.

## **CAPÍTULO V DIRECCIÓN DE ÁREA DE INFORMÁTICA Y SUS OFICINAS**

**Artículo 105.** El Director de Área de Informática contará con las siguientes atribuciones:

- I. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la oficina de soporte técnico y a la operativa, que integran la Dirección de Área a su cargo;
- II. Acordar con el Presidente del Tribunal la resolución de los asuntos, cuya tramitación corresponda a la Dirección de Área a su cargo;
- III. Realizar los dictámenes, opiniones, estudios e informes que le sean solicitados por la Presidencia o el Pleno;
- IV. Elaborar y presentar al Pleno para su análisis y aprobación el manual de organización, procedimientos y servicios de la dirección y oficinas de apoyo a su cargo;
- V. Presentar a la Presidencia del Tribunal los proyectos sobre organización, creación, modificación

y supresión de las plazas que correspondan a su área;

VI. Proporcionar la información y cooperación técnica, solicitada por las direcciones, departamentos y oficinas de este Tribunal;

VII. Proporcionar la asesoría y capacitación que le sea solicitada por los Magistrados o los servidores públicos del Tribunal;

VIII. Acordar en reuniones ordinarias o extraordinarias, las actividades a desempeñar con los titulares de las oficinas, que integran la dirección a su cargo;

IX. Verificar la eficaz aplicación de los acuerdos que ordene el Pleno en el área de su competencia;

X. Realizar el análisis, diseño, evaluación y actualización de los sistemas que se requieran para el apoyo y soporte a las diferentes actividades del Tribunal Electoral;

XI. Ordenar al personal a su cargo, auxiliar en la emisión de los reportes estadísticos de la información generada por las diversas áreas del Tribunal, cuando así se solicite;

XII. Administrar y vigilar el sistema y los recursos de las redes de informática;

XIII. Ordenar la realización de los respaldos, correspondientes de la información generada por las diversas áreas del Tribunal, diariamente durante proceso electoral y en forma mensual en período interproceso;

XIV. Establecer las políticas y lineamientos en materia de seguridad informática, coadyuvando a la implantación de las mismas dentro del Tribunal Electoral; y

XV. Las demás que le confieran este Reglamento y las que le sean encomendadas por la Presidencia o el Pleno, en el ámbito de sus respectivas competencias.

En el ejercicio de sus atribuciones deberá observar las leyes, reglamentos y demás normativas aplicables.

**Artículo 106.** El Jefe de Oficina de Soporte Técnico, tendrá las siguientes obligaciones:

I. Reubicar e instalar los equipos de cómputo, en cumplimiento a la orden realizada por el Director;

II. Elaborar y actualizar el directorio relativo a los accesos a internet (IP), asignados a los servidores públicos del Tribunal;

III. Auxiliar en la elaboración de los dictámenes técnicos sobre el desarrollo, implantación o adquisiciones del equipo de cómputo;

IV. Instalar el sistema y los recursos de las redes de informática autorizados por el Director;

V. Respalda la información generada por las diversas áreas del Tribunal en los medios magnéticos vigentes;

VI. Realizar las actividades técnicas de mantenimiento del sistema de cómputo;

VII. Instalar en los equipos de cómputo los programas necesarios para el desarrollo de las actividades de los servidores públicos;

VIII. Verificar el adecuado funcionamiento del equipo que le fue asignado, así como los programas instalados y autorizados por la Dirección; y

IX. Las demás que le sean asignadas por la Dirección de Área, en el ámbito de su competencia.

En el ejercicio de sus obligaciones deberá observar las leyes, reglamentos y demás normativas aplicables.

**Artículo 107.** El Jefe de la Oficina Operativa, tendrá las siguientes obligaciones:

I. Capacitar en el uso de los programas informáticos, a los servidores públicos del Tribunal que así lo requieran;

II. Realizar las actividades técnicas de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de cómputo y periféricos;

III. Verificar periódicamente el buen funcionamiento del cableado de red;

IV. Conservar y resguardar el equipo de cómputo asignado y almacenado en el área destinada para ello;

V. Auxiliar en la elaboración de los dictámenes técnicos que determinen la obsolescencia del equipo de cómputo y periféricos; y

VI. Las demás que le sean asignadas por la Dirección de Área, en el ámbito de su competencia.

En el ejercicio de sus obligaciones deberá observar las leyes, reglamentos y demás normativas aplicables.

## **TÍTULO NOVENO UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

### **CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 108.** La Unidad de Transparencia, es el área encargada de recabar, tramitar, instruir, actualizar y difundir la información pública, competencia del Tribunal Electoral, auxiliando y orientando a los petitionarios en la elaboración de solicitudes de acceso a la información. Estará integrada cuando menos por un Titular y en su caso por personal designado por el Pleno.

**Artículo 109.** El Titular de la Unidad de Transparencia tendrá las siguientes atribuciones:

I. Recibir, dar trámite y contestación a las solicitudes de información que se presenten;

II. Convocar al Comité de Clasificación de Información Pública, para la resolución de las solicitudes, en las que se requiera información que no haya sido clasificada previamente, de conformidad a lo dispuesto por la Ley en la materia;

III. Requerir al área que corresponda, la información que permita el desahogo en tiempo y forma de las solicitudes de acceso a la información, que así procedan;

IV. Formar parte del Comité de Clasificación de Información Pública;

V. Recabar y vigilar la actualización de la información de carácter fundamental de conformidad con los ordenamientos en materia de transparencia;

VI. Promover las actividades de capacitación y actualización profesional en materia de transparencia, al personal necesario;

VII. Conservar los expedientes que se formen con motivo de las solicitudes de acceso a la información; y

VIII. Las demás que le sean asignadas por la ley en la materia.

En el ejercicio de sus atribuciones deberá observar las leyes, reglamentos y demás normativas aplicables.

## **TÍTULO DÉCIMO DEL TURNO, RETORNO, ACUMULACIÓN Y REENCAUZAMIENTO DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN EN MATERIA ELECTORAL**

### **CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 110.** Por turno se entenderá, el orden en la asignación de los expedientes a los Magistrados, que son recibidos con motivo de la interposición de los medios de impugnación o procedimientos especiales laborales, para su trámite, sustanciación y resolución. Por retorno, se entenderá, la reasignación de un expediente que ya había sido turnado.

**Artículo 111.** Los expedientes se turnarán y retornarán de inmediato a los Magistrados, previo acuerdo emitido por el Presidente del Tribunal, de conformidad a las reglas que se establezcan en el Acuerdo Plenario respectivo.

**Artículo 112.** La acumulación de expedientes procederá para la pronta y expedita resolución de los medios de impugnación, cuando en dos o más de ellos, se controviertan actos o resoluciones similares y exista identidad en la autoridad señalada como responsable.

La acumulación podrá decretarse al inicio, durante la sustanciación, o previo a la sesión pública de resolución de los medios de impugnación.

**Artículo 113.** Procederá acumular los expedientes cuando:

I. Se impugne simultáneamente, por dos o más partidos políticos o agrupaciones políticas con registro, el mismo acto o resolución;

II. Un mismo partido político o agrupación política con registro, interponga dos o más recursos o juicios en contra de un mismo acto o resolución;

III. Las demandas de juicio de inconformidad interpuestas por uno o diferentes partidos políticos actores, sean relativas a la misma elección, con o sin identidad en las casillas, cuya votación se demande su nulidad;

IV. Las demandas de juicio de inconformidad en los que el partido político y el candidato impugnen la determinación del Instituto Electoral de no otorgar la constancia de mayoría por motivo de inelegibilidad;

V. Las demandas de juicio de inconformidad en las que se combatan, en una demanda los resultados de cómputo, y en otra, la declaración de validez de la elección y el otorgamiento de la constancia de mayoría, de una misma elección; y

VI. Se advierta que existe conexidad en la causa.

**Artículo 114.** Cuando se presente un medio de impugnación y el Secretario General advierta que se actualiza alguna de las causas referidas en el artículo anterior, lo hará del conocimiento del Presidente, para que se turne al Magistrado que esté conociendo del medio de impugnación más antiguo, a fin de que éste determine sobre la conveniencia de la acumulación y en su caso, sustancie los expedientes y formule el proyecto para que los asuntos se resuelvan de manera conjunta.

**Artículo 115.** Los recursos de revisión y apelación interpuestos dentro de los cinco días anteriores a la jornada electoral, serán resueltos junto con los juicios de inconformidad con los que guarden relación. En este caso, el recurrente deberá señalar la causa de conexidad con los citados juicios.

**Artículo 116.** En los casos a que se refiere el artículo precedente, los escritos que contengan los recursos, se le asignarán al Magistrado en turno, quien examinará que se satisfagan los presupuestos procesales, y los requisitos de los medios de impugnación que prevenga el Código Electoral y propondrá decretar la reserva del expediente y su remisión a la Secretaría General, hasta que se presenten las demandas de inconformidad.

**Artículo 117.** En el caso de que se interponga una demanda de juicio de inconformidad en la que manifieste el actor que existe conexidad, el Magistrado Ponente solicitará a la Secretaría General para que le remitan los expedientes en reserva a fin de que se estudie sobre la procedencia de la acumulación.

Si el Magistrado Ponente considera acreditada la conexidad de la causa, propondrá acumular el recurso de revisión o apelación al expediente del juicio de inconformidad que corresponda.

Si a pesar de lo manifestado por el actor en la demanda de inconformidad, el Magistrado Ponente no advierte la conexidad, no decretará su acumulación; y en tratándose de los recursos de revisión, ordenará su reenvío al Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado y en los casos de recursos de apelación, ordenará su archivo como asunto total y definitivamente concluido.

**Artículo 118.** Si una vez resueltos todos los juicios de inconformidad que se hubiesen interpuesto, existieren recursos de revisión y apelación en reserva que hayan sido presentados dentro de los cinco días previos al día de la jornada electoral, respecto de los cuales no se hubiese manifestado en alguna demanda de inconformidad que existiese conexidad de la causa, el Secretario General dará cuenta al Presidente para que se turnen al Magistrado que haya decretado su reserva, para que proponga lo conducente.

**Artículo 119.** El Magistrado Ponente que se encuentre sustanciando un expediente, podrá proponer al Pleno o a la Sala Permanente, en su caso, un acuerdo de separación de expedientes respecto del mismo, cuando se le turnen u obren en un mismo expediente, diversos asuntos que por su propia naturaleza deban estudiarse y resolverse por separado.

Una vez dictado el acuerdo de separación de expedientes, el Magistrado Ponente concluirá la sustanciación por separado de los expedientes que hubiesen resultado del referido acuerdo y formulará los proyectos de resolución correspondientes.

**Artículo 120.** El reencauzamiento procederá, cuando en los escritos de medios de impugnación se advierta que el actor interpone uno distinto al que expresamente manifiesta, por error en la designación de la vía, en este caso, el Pleno o la Sala Permanente, deberán dar el trámite que corresponda al medio de impugnación idóneo.

## **TÍTULO DÉCIMO PRIMERO PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA DIRIMIR LAS DIFERENCIAS O CONFLICTOS LABORALES ENTRE EL TRIBUNAL ELECTORAL Y SUS SERVIDORES PÚBLICOS**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 121.** Las diferencias o conflictos laborales que surjan entre el Tribunal Electoral y sus servidores públicos, serán resueltas por el Pleno o la Sala Permanente en su caso, conforme a lo que prevengan la Ley Orgánica y lo dispuesto por el artículo 655 del Código Electoral así como el presente Reglamento.

**Artículo 122.** Para la sustanciación y resolución de los procedimientos especiales que se promuevan durante los procesos electorales ordinarios o extraordinarios, el Presidente podrá adoptar las medidas que estime pertinentes, a fin de no descuidar los plazos, tramitación y resolución de los medios de impugnación electorales, a los que deberá darse prioridad.

**Artículo 123.** Las comisiones Substanciadora o Instructora, contarán con el auxilio de los

secretarios relatores y demás personal jurídico adscrito al Tribunal Electoral, en la forma y términos que juzgue adecuados el Pleno o la Sala Permanente, para el eficaz cumplimiento de la tramitación, sustanciación y resolución de las diferencias o conflictos laborales a que se refiere este Título.

**Artículo 124.** Para los efectos de la representación, en los procedimientos especiales laborales, si el promovente comparece como apoderado del servidor público, deberá exhibir el documento respectivo en donde conste el mandato, que podrá consistir en carta poder firmada por el otorgante y dos testigos, sin necesidad de ratificación de firmas, observándose lo que previene la Ley para los Servidores Públicos.

## **CAPÍTULO II TRÁMITE, SUSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN**

**Artículo 125.** El servidor público del Tribunal Electoral que hubiese sido sancionado, removido, cesado o despedido de su cargo, podrá inconformarse o deducir acciones legales que procedan mediante demanda que presentará directamente ante el Tribunal Electoral, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que se le notifique la determinación del Tribunal Electoral o de alguno de sus órganos.

Cuando el servidor público considere que fue afectado en sus derechos o prestaciones laborales, podrá inconformarse mediante demanda que presentará ante el Tribunal Electoral, dentro de los plazos previstos supletoriamente en la Ley para los Servidores Públicos o de la Ley Federal del Trabajo en su caso, teniendo en cuenta las reglas de la prescripción o de caducidad previstas en dicha normatividad.

**Artículo 126.** El escrito de demanda por el que se inconforme o ejercite sus derechos laborales el servidor público, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Hacer constar el nombre completo y señalar el domicilio del actor para oír y recibir notificaciones en la zona metropolitana de Guadalajara;
- II. Identificar el acto o resolución que se impugna y la fecha en que se notificó el mismo;
- III. Mencionar de manera expresa los agravios que causen el acto o resolución que se impugna;
- IV. Manifestar las consideraciones de hecho y de derecho en que se funda la demanda;
- V. Ofrecer las pruebas en el escrito por el que se inconforme y acompañar las documentales; y
- VI. Asentar la firma autógrafa del servidor público de no saber o poder firmar debe asentar su huella digital firmando a su ruego una persona ante dos testigos.

En el escrito de demanda, el servidor público deberá señalar si opta por que se le indemnice con el importe de tres meses de salario más doce días por cada año laborado y las prestaciones laborales que procedan o por la reinstalación en el cargo o puesto que desempeñaba con las prestaciones inherentes a su nombramiento, en los casos que pretenda ejercer esta clase de acciones.

**Artículo 127.** Una vez presentada la demanda el Secretario General dará cuenta al Presidente, quien en acuerdo dispondrá la convocatoria a los Magistrados que integran el Pleno, para que dentro de los tres días hábiles siguientes a la interposición de la demanda se celebre una sesión extraordinaria, en la que se ventilarán los siguientes puntos del Orden del Día:

- I. La designación e integración de la Comisión Substanciadora o Instructora que realizará todas las diligencias necesarias hasta poner el asunto en estado de resolución dentro del plazo legal establecido en la fracción II del artículo 100 de la Ley Orgánica; y
- II. El turno inmediato del expediente a la Comisión Substanciadora o Instructora, para que proceda

al análisis de los presupuestos procesales y dictar el acuerdo que corresponda.

**Artículo 128.** En el caso de que la Comisión Substanciadora o Instructora advierta alguna irregularidad u obscuridad en el escrito de demanda, prevendrá al actor para que la subsane dentro de un plazo de tres días.

**Artículo 129.** La Comisión Substanciadora o Instructora admitirá la demanda, cuando ésta satisfaga los requisitos previstos por el presente Reglamento.

En el acuerdo de admisión se proveerá lo necesario para integrar el expediente dentro de un plazo que no exceda de quince días hábiles y se ordenará emplazar al Tribunal por conducto del Presidente, corriéndole traslado con copia simple del escrito de demanda y sus anexos para que en un término improrrogable de cinco días hábiles siguientes a aquél en que se le haya emplazado, dé contestación a la demanda.

Cuando el Tribunal Electoral no conteste la demanda, se tendrá por contestada en sentido afirmativo, salvo que de las constancias que obren en autos, se demuestre lo contrario.

**Artículo 130.** En el acuerdo que tenga por contestada la demanda se señalará fecha para la celebración de la audiencia de conciliación, demanda y excepciones, ofrecimiento, admisión y desahogo de pruebas y alegatos, misma que se llevará a cabo aun sin la asistencia de las partes.

El acuerdo referido en el párrafo anterior, se notificará personalmente a las partes.

**Artículo 131.** Si las partes no comparecen a la celebración de la audiencia señalada en el artículo anterior, se les tendrá por ratificada su demanda y contestación de demanda; en caso de no asistir a la etapa de ofrecimiento y admisión de pruebas, se les tendrá por perdido el derecho a presentar pruebas y formular alegatos, dándose por concluidas todas y cada una de las etapas procesales, poniéndose el asunto en estado de resolución.

**Artículo 132.** La audiencia se iniciará con la etapa de conciliación, en la que se exhortará a las partes para que solucionen la controversia y de lograrse el convenio relativo, se dará por concluido el procedimiento, sin perjuicio de la ejecución de los acuerdos consignados por las partes. Convenio que deberá ser sometido a la aprobación del Pleno o de la Sala Permanente, para que surta los efectos jurídicos inherentes a un laudo.

**Artículo 133.** Una sola vez podrá suspenderse la audiencia, si las partes lo solicitan por encontrarse en pláticas conciliatorias, por lo que la Comisión Substanciadora o Instructora, señalará en ese acto la continuación de la audiencia al día hábil siguiente de que se haya dado la suspensión.

**Artículo 134.** En el caso de no lograrse el arreglo conciliatorio, la Comisión Substanciadora o Instructora, tendrá a las partes como inconformes y concederá el uso de la palabra al actor o a su representante legal, para que ratifique o amplíe su demanda, en este caso, el demandado podrá solicitar la suspensión de la audiencia, para reanudarse en un plazo que no excederá de dos días.

**Artículo 135.** Reanudada la audiencia o concluida la intervención de la parte actora, acto continuo se concederá el uso de la palabra a la parte demandada, para que por sí o por conducto de su apoderado o representante legítimo, ratifique o precise lo aseverado en la contestación producida y de lo anterior se dictará la determinación que proceda.

**Artículo 136.** Asimismo, en caso de que el actor necesite ofrecer pruebas relacionadas con hechos desconocidos que se desprendan de la contestación de la demanda, podrá solicitar que la audiencia se suspenda para reanudarse a los dos días hábiles siguientes, a fin de preparar dentro de este plazo las pruebas correspondientes a tales hechos, procediendo de inmediato a abrir la etapa de ofrecimiento de pruebas, en donde las partes podrán aportar todos los elementos de convicción que deseen, sin más limitaciones que las derivadas de la factibilidad para su desahogo.

**Artículo 137.** La Comisión Substanciadora o Instructora, proveerá respecto a la admisión de las

pruebas, de conformidad a lo dispuesto en el Título Décimo Primero del Código Electoral.

**Artículo 138.** Acto continuo se señalará el orden de su desahogo, procurando que sean primero las del actor y posteriormente las del demandado, tomando en cuenta la naturaleza de las pruebas y la celeridad del procedimiento.

**Artículo 139.** Concluido el desahogo de las pruebas, se abrirá la etapa de alegatos, concediendo el uso de la voz a las partes, primero al actor y después a la demandada, para que manifiesten lo que en derecho corresponda ya sea por escrito o en forma verbal, finalizada esta etapa se ordenará al Secretario General levante certificación de que no existen pruebas por desahogar, para después declarar cerrada la instrucción, pasando el asunto a estado de resolución.

**Artículo 140.** Una vez formulado el proyecto de laudo, la Comisión Substanciadora o Instructora lo someterá a la consideración del Pleno, o en su caso, de la Sala Permanente, dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente del cierre de instrucción.

**Artículo 141.** El Pleno, o en su caso, la Sala Permanente, resolverá en la misma sesión en que conozca del proyecto de resolución, salvo que ordene que se realicen diligencias adicionales.

**Artículo 142.** La controversia laboral podrá resolverse en sesión pública o en sesión privada si la índole del conflicto planteado así lo amerita.

**Artículo 143.** Los efectos del laudo, serán en el sentido de confirmar, modificar o revocar el acto o resolución impugnado. El laudo tendrá el carácter de definitivo e inatacable y deberá notificarse personalmente a las partes.

**Artículo 144.** Dentro del plazo de tres días contados a partir de la notificación del laudo, las partes podrán solicitar al Pleno del Tribunal o a la Sala Permanente, la aclaración del laudo, para precisar o corregir algún punto.

La autoridad jurisdiccional dentro de un plazo igual resolverá sobre la petición, pero por ningún motivo podrá modificar el sentido del laudo.

**Artículo 145.** En el supuesto de que el laudo ordene dejar sin efectos la destitución del servidor público, el Secretario General llevará a cabo la diligencia de reinstalación.

El Tribunal Electoral podrá negarse a reinstalarlo, para tal efecto, pagará al servidor público la indemnización equivalente a tres meses de salario más doce días de salario por cada año laborado, los salarios vencidos y demás prestaciones, desde la fecha del cese o separación del cargo, hasta que se cumplimente el laudo.

## **TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LA JURISPRUDENCIA DEL TRIBUNAL ELECTORAL**

**Artículo 146.** La jurisprudencia es la interpretación de la ley, firme, reiterada y de observancia obligatoria, que emana de las resoluciones pronunciadas por el Pleno o la Sala Permanente de conformidad con lo que establece el artículo 98 de la Ley Orgánica.

La jurisprudencia tiene por objeto fijar un criterio para explicar, esclarecer, y por ende, hacer aplicables las normas jurídicas electorales o laborales a los casos que presenten las mismas modalidades.

La compilación, registro, clasificación, sistematización, fijación, envío, publicación y contradicción de tesis relevantes y de jurisprudencia, estarán sujetas al Acuerdo Plenario respectivo.

## **TÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LAS REFORMAS AL REGLAMENTO**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

## DE LAS INICIATIVAS Y EL PROCEDIMIENTO DE REFORMA

**Artículo 147.** Los Magistrados propietarios del Tribunal Electoral que se encuentren en funciones, estarán facultados para presentar iniciativas de reformas, adiciones o supresiones al presente Reglamento, de manera individual o colegiada.

**Artículo 148.** Las iniciativas correspondientes se sujetarán al siguiente procedimiento:

I. El Magistrado o Magistrados presentarán la iniciativa al Presidente de forma escrita conjuntamente con una exposición de motivos.

Al día siguiente hábil de su presentación, el Presidente la hará del conocimiento a los demás integrantes del Pleno con las copias respectivas, para su estudio;

II. A los diez días hábiles siguientes a su presentación, el Presidente convocará al Pleno para celebrar sesión extraordinaria, en la que se escuchará la iniciativa por parte del Magistrado que la elaboró y en su caso, las observaciones o modificaciones que se emitan a la misma.

Una vez discutida y analizada la iniciativa se someterá a votación de los Magistrados, quienes la rechazarán o aprobarán;

III. La aprobación de la iniciativa de reforma, adición o supresión al Reglamento, requerirá de votación por mayoría de los Magistrados que integran el Pleno; y

IV. Aprobada la iniciativa, quedará incorporada de inmediato al texto del Reglamento, para tal efecto, el Presidente deberá ordenar su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Publíquese el presente Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Poder Judicial del Estado de Jalisco en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

**SEGUNDO.** El presente Reglamento, entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

**TERCERO.** Se abroga el Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Jalisco, publicado en el Periódico Oficial de la Entidad, el once de octubre de mil novecientos noventa y siete.

Dado en la sede del Tribunal Electoral del Poder Judicial del Estado de Jalisco, a los veinticinco días del mes de noviembre de dos mil once.

El Honorable Pleno del Tribunal Electoral del Poder Judicial del Estado de Jalisco, en ejercicio de la facultad que le confieren los artículos 73, y 88 fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Jalisco, en Sesión Plenaria Extraordinaria celebrada el día veinticinco del mes de noviembre de dos mil once, aprobó por UNANIMIDAD de cinco votos, el Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Poder Judicial del Estado de Jalisco, ante el Secretario General de Acuerdos que autoriza y da fe.

Magdo. José Guillermo Meza García  
Presidente  
(rúbrica)

Magdo. Luis Antonio Corona Nakamura  
(rúbrica)

Magdo. José de Jesús Reynoso Loza  
(rúbrica)

Magdo. Gonzalo Julián Rosa Hernández  
(rúbrica)

Magdo. Rubén Vázquez  
(rúbrica)

Mtro. Horacio Barba Padilla  
Secretario General de Acuerdos  
(rúbrica)

El suscrito Mtro. Horacio Barba Padilla, Secretario General de Acuerdos del Tribunal Electoral del Poder Judicial del Estado de Jalisco, con apoyo en lo previsto por el artículo 54 fracciones VI y XXIII del Reglamento Interior del Tribunal Electoral, hace constar y **C E R T I F I C A** que el presente documento en ciento cuatro folios, debidamente cotejados y sellados, corresponden al original del Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Poder Judicial del Estado de Jalisco, aprobado en Sesión Plenaria Extraordinaria celebrada el día veinticinco del mes de noviembre de dos mil once.

Guadalajara, Jalisco, 25 veinticinco de noviembre del año 2011 dos mil once.  
(rúbrica)

El suscrito **MTRO. HORACIO BARBA PADILLA, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO**, de conformidad en lo previsto por el artículo 54 fracciones VI y XXIII del Reglamento Interior del Tribunal Electoral **C E R T I F I C A**:

Que las presentes fotocopias en 104 ciento cuatro fojas útiles por una sola cara, concuerdan fielmente con el original del Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Poder Judicial del Estado de Jalisco, aprobado en Sesión Plenaria Extraordinaria de fecha 25 veinticinco de noviembre de 2011 dos mil once, mismo que obra en los archivos de esta Secretaría General de Acuerdos, de donde se compulsan y expiden, para remitirse al Director de Publicaciones del Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", para todos los efectos legales a que haya lugar.-----

Guadalajara, Jalisco, 06 seis de diciembre de 2011 dos mil once.-----  
Un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos  
(rúbrica)

### **TABLA DE REFORMAS Y ADICIONES**

Acuerdo que reforma los arts. 10 fr. XXVII; 83 frac. I y la denominación del Título Noveno; así como la adición a los arts. 34; 50 frac. VI; 108 y 109 fracs. I, II y IV del Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Poder Judicial del Estado de Jalisco y fe de erratas a los arts. 2 frac. XVII y XIX; art. 10 frac. XXVIII; art. 35 frac. X inciso b); art. 52 frac. I inciso d); art. 55 frac. I inciso d); art. 64 fracs. II y IV; art. 75 frac. VII; art. 90 fracs. VI y VII; art. 92 frac. XII; art. 93 frac. I inciso c), frac. II inciso b), frac. III inciso b), frac. IV inciso a); art. 96 fracs. XIV, XV, XVI, XVII y XVIII; art. 103 frac. VII; art. 107 fracs. IV, V y VI; art. 127 frac. I; art. 133; art. 134; art. 137; art. 148 frac. III.- May. 26 de 2012. Sec. V.

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

EXPEDICIÓN: 25 DE NOVIEMBRE DE 2011.

PUBLICACIÓN: 13 DE DICIEMBRE DE 2011. SECCIÓN XLIV.

VIGENCIA: 14 DE DICIEMBRE DE 2011.