

REGLAMENTO INTERNO DEL TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL

TITULO PRIMERO

CAPITULO I

DE SU NATURALEZA, FUNCIONES Y ÓRGANOS.

ART. 1.- El Tribunal Estatal Electoral es un órgano público, dotado de plena autonomía en su funcionamiento, máxima autoridad jurisdiccional en materia electoral, con las atribuciones que le confiere la Constitución Política Estatal, el Código de Instituciones Políticas y Procedimientos Electorales y otras leyes especiales.

ART. 2.- El Tribunal Estatal Electoral administrará en forma autónoma su patrimonio y ejercerá integra y directamente su presupuesto.
Su normatividad interna se rige por este estatuto.

ART. 3.- El Tribunal Estatal Electoral cumple sus atribuciones a través de:

- a) El Pleno;
- b) La Presidencia;
- c) Los Magistrados Numerarios;
- d) Los Magistrados Supernumerarios;
- e) La Secretaría General;
- f) Los Secretarios de Estudio y Cuenta; y
- g) Los Actuarios.

ART. 4.- El Tribunal Estatal Electoral funcionará siempre en pleno, sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos.

ART. 5.- El recinto del Tribunal Estatal Electoral es inviolable. Toda fuerza pública tiene impedido el acceso, salvo con el correspondiente permiso del Presidente del propio Tribunal, bajo cuyo mando quedarán dichas fuerzas.

CAPITULO II

DEL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL

ART.6.- El Pleno del Tribunal Estatal Electoral es su máxima autoridad, y se integrará en los términos de la Constitución Particular y del Código de Instituciones Políticas y Procedimientos Electorales.

En ejercicio de sus atribuciones le corresponde emitir los acuerdos generales que sean necesarios para la pronta y eficaz resolución de los asuntos de su competencia, estableciendo los criterios en caso de obscuridad o ausencia de la ley; y dar las bases generales para la adecuada contratación y distribución del personal, la observación de la disciplina y puntualidad en todas las unidades y la optimización de sus recursos.

ART. 7.- El Pleno del Tribunal Estatal Electoral tendrá además las siguientes atribuciones:

- a) Resolver en forma definitiva en los términos del Código:
 - I.- Los medios de impugnación que se presenten durante el proceso electoral en contra de los actos y resoluciones que dicten los órganos electorales.
 - II.- Los medios de impugnación que se interpongan durante el tiempo que transcurra entre dos procesos electorales ordinarios, contra actos y resoluciones de los órganos electorales;
 - b) Elegir de entre sus miembros al Presidente del Tribunal;
 - c) Designar o remover, a propuesta del Presidente, al Secretario General, a los Secretarios de estudio y cuenta, actuarios y demás personal administrativo;
 - d) Aprobar y en su caso modificar el Reglamento Interno del Tribunal y ordenar su publicación;
 - e) Aprobar el presupuesto del Tribunal y ejercerlo por conducto de su Presidente;
 - f) Determinar y aplicar las sanciones previstas en el Código y en este Reglamento;
 - g) Recibir la protesta para el desempeño del cargo de Presidente y del Secretario General;
 - h) Conceder licencia al Presidente del Tribunal hasta por 30 días;
 - i) Conceder licencia a los Magistrados en los términos de éste Reglamento y a los demás trabajadores hasta por tres meses por una sola vez;
 - j) Con excepción de los magistrados, resolver sobre las renunciaciones que por cualquier causa presenten los demás servidores del Tribunal;
 - k) Recibir al término de cada proceso electoral el informe que sobre las labores propias de la presidencia y sobre la marcha general del Tribunal rinda su Presidente;
 - l) Calificar y resolver de inmediato la excusa que para abstenerse del conocimiento de un asunto presenten los Magistrados;
 - m) Conocer y resolver las controversias del orden laboral a que se refiere el Código;
 - n) Promover por conducto de la Presidencia, iniciativas de ley en todo lo que corresponda a la materia;
 - o) Autorizar al Presidente la celebración de convenios para el cumplimiento de las atribuciones del Tribunal y su recta administración, con otras entidades del poder público, docentes y similares;
 - p) Designar al Magistrado que deba conocer de las faltas derivadas de la función pública encomendada;
 - q) Conocer y resolver en reconsideración de las sanciones impuestas por el Magistrado instructor;
- y
- r) Las demás que le asignen las leyes correspondientes.

CAPITULO III

DE LA PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL

ART. 8.- El Tribunal Estatal Electoral, estará presidido por el Magistrado que en votación secreta resulte electo en la primera sesión de cada proceso electoral.

El Magistrado electo tomará inmediatamente posesión del cargo y rendirá la protesta ante el Pleno como "Presidente del Tribunal Estatal Electoral".

ART. 9.- Las ausencias del Presidente serán suplidas si no exceden de un mes, por el Magistrado de mayor antigüedad, o, en su caso, de mayor edad. Si la ausencia excediere dicho plazo, hasta seis meses, se designará a un Presidente interino, y si fuere mayor se nombrará un Presidente sustituto.

ART. 10.- Corresponde al Presidente:

- a) Representar permanentemente al Tribunal en todos los órdenes. Esta representación podrá delegarse;
- b) Convocar a los miembros del Tribunal para la instalación e inicio de sus funciones y cuando fuere necesario, en los términos del Código de Instituciones Políticas y Procedimientos Electorales;

- c) Presidir las sesiones del Pleno del Tribunal, dirigir los debates y conservar el orden durante su desarrollo;
- d) Proponer al Pleno los nombramientos del Secretario General, Secretarios de Estudio y Cuenta, Actuarios y del personal administrativo necesario para el buen funcionamiento del Tribunal;
- e) Otorgar poderes para pleitos y cobranzas;
- f) Despachar la correspondencia del Tribunal;
- g) Comunicar a los organismos electorales, para su cumplimiento, las resoluciones que dicte el Tribunal;
- h) Elaborar y enviar previa aprobación del Pleno, el proyecto de presupuesto del Tribunal al titular del Poder Ejecutivo;
- i) Rendir ante el Pleno un informe al término de cada proceso electoral, dando cuenta de la administración del Tribunal, de los principales criterios adoptados en sus resoluciones y ordenar su publicación;
- j) Dictar los acuerdos de trámite en los asuntos de la competencia del Tribunal, hasta ponerlos en estado de resolución;
- k) Comisionar en caso necesario a los Magistrados del Tribunal, para el desahogo o perfeccionamiento de una prueba si el caso lo amerita;
- l) Organizar y supervisar el turno de los expedientes en estado de resolución al Magistrado que corresponda;
- m) Convocar a los Magistrados Supernumerarios para que integren Pleno en ausencia de los Numerarios;
- n) Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y ejercer las partidas aprobadas del presupuesto, conforme a las necesidades del propio Tribunal, por lo tanto, tendrá el rango de un Administrador General y podrá crear o suprimir unidades de carácter administrativo;
- o) Instrumentar y dirigir los sistemas de información del Tribunal; y
- p) Las demás que le señale la Ley.

CAPITULO IV

DE LOS MAGISTRADOS

ART. 11.- Los Magistrados del Tribunal Estatal Electoral tendrán las siguientes atribuciones:

- a) Asistir, participar y votar, cuando corresponda en las sesiones a las que sean convocados;
- b) Resolver en forma colegiada los asuntos de su competencia;
- c) Formular los proyectos de resolución en los expedientes que les sean turnados;
- d) Exponer en sesión pública conforme al Código, sus proyectos de resolución, señalando las consideraciones jurídicas y los preceptos en que se fundan;
- e) Discutir y votar los proyectos de resolución que sean sometidos a su consideración;
- f) Solicitar al Pleno que sus proyectos de resolución se agreguen a los expedientes como voto particular o razonado, cuando no sean aprobados por la mayoría;
- g) Excusarse tan pronto se percate del impedimento para conocer de los asuntos en los casos en que así proceda;
- h) Desempeñar las comisiones que el Presidente les asigne y representar al Tribunal cuando aquél lo determine;
- i) Solicitar del Pleno la licencia correspondiente para la separación temporal de su cargo;
- j) Realizar las tareas de docencia e investigación que sean necesarias;
- k) Conocer y resolver los instructivos que se formen con motivo de faltas a la función pública encomendada; y
- l) Todas las demás que les confieren las leyes y el presente Reglamento.

ART. 12.- Los Magistrados Numerarios del Tribunal, en sus faltas serán substituidos por los Supernumerarios por orden alfabético.

ART. 13.- Las faltas definitivas de los Magistrados Supernumerarios, darán lugar a que el Pleno lo comunique a la Legislatura del Estado o a la Comisión Permanente, para que disponga lo conducente.

ART. 14.- Los Magistrados no son recusables, sin embargo pueden excusarse cuando exista alguna circunstancia que en su concepto pueda afectar su imparcialidad, debiendo expresarla pormenorizadamente para la calificación que el Pleno haga de la misma.

CAPITULO V

DE LA SECRETARIA GENERAL

ART. 15.- El Secretario General tendrá fé pública en todo lo relativo al ejercicio de su cargo y sus ausencias temporales serán cubiertas por el Secretario de Estudio y Cuenta que designe el Presidente.

ART. 16.- Son facultades del Secretario General:

- a) Refrendar las actuaciones del Pleno, de la Presidencia y en general las derivadas de la substanciación de los medios de impugnación;
- b) Tomar las votaciones en las sesiones y redactar las actas respectivas;
- c) Establecer previo acuerdo con el Presidente, los lineamientos generales para la identificación, Z integración y distribución de los expedientes;
- d) Expedir las certificaciones de constancias existentes en las distintas áreas del Tribunal;
- e) Cuidar que los expedientes sean exactamente foliados, al agregarse cada una de las hojas; rubricarlas en el centro de lo escrito y poner el sello del Tribunal en el fondo del cuaderno de manera que abrace las dos caras;
- f) Supervisar el debido funcionamiento de los archivos;
- g) Comunicar a los organismos electorales las resoluciones que pronuncie el Tribunal sobre expedición de las constancias de mayoría;
- h) Cumplir con las tareas que le encomiende el Pleno y el Presidente del Tribunal;
- i) Recibir personalmente los medios de impugnación que remitan al Tribunal las autoridades electorales, anotando en cada uno de los casos, detallada y escrupulosamente la documentación y demás pruebas que se reciban;
- j) Dar cuenta con las promociones de los interesados y acordar con el Presidente los asuntos de su competencia;
- k) Tener bajo su responsabilidad los sellos oficiales, los documentos, valores depositados; y
- l) Las demás que le confieran las leyes de la materia.

CAPITULO VI

DE LOS SECRETARIOS DE ESTUDIO Y CUENTA

ART.17.- Habrá en el Tribunal el número de Secretarios de Estudio y Cuenta que permita el presupuesto y las necesidades que el servicio requiera.

ART.18.- Los Secretarios de Estudio y Cuenta estarán adscritos a los Magistrados del Tribunal en lo que concierne a la substanciación de los medios de impugnación.

ART.19.- Corresponde a los Secretarios de estudio y cuenta:

- a) Bajo la supervisión del Magistrado en turno, proponer los proyectos de resolución que en derecho correspondan;
- b) Desahogar las diligencias que le encomiende el Pleno o el Presidente del Tribunal;
- c) Participar en las reuniones para fines informativos en las que sean convocados por el Presidente o por el Secretario General;

d) Preparar con la debida anticipación las carpetas que contengan las copias de los proyectos de resolución de los asuntos listados y entregarlos a los Magistrados, antes de la sesión pública correspondiente;

e) Identificar y sistematizar los textos de los criterios obtenidos en las resoluciones, para su posible publicación;

f) Informar permanentemente al Secretario General sobre el desahogo de los asuntos de su incumbencia; y

g) Auxiliar en el engrose de las resoluciones correspondientes.

CAPITULO VII

DE LOS ACTUARIOS

ART.20.- Los Actuarios, tendrán fe pública respecto de las actuaciones que practiquen en los expedientes que se les turnen, conduciéndose con estricto apego a la verdad en sus funciones, bajo pena de incurrir en las responsabilidades que prevengan las leyes.

Para ser Actuario se requieren los mismos requisitos de los Secretarios, con excepción del título profesional, siendo suficiente haber concluido la carrera de Licenciado en Derecho.

ART.21.- Son obligaciones de los Actuarios:

a) Realizar las notificaciones, requerimientos y demás diligencias de su competencia ordenadas en los expedientes dentro del tiempo y forma previstos en la Ley y su Reglamento;

b) Devolver los expedientes turnados con toda oportunidad a la Secretaría General;

c) Para el cumplimiento de sus obligaciones estará a cargo del actuario la elaboración de exhortos, requisitorias, despachos, cédulas notificadorias, oficios, y cualquier otro documento semejante; y

d) Las demás que les encomiende el Pleno, el Presidente o el Secretario General.

CAPITULO VIII

DE LA OFICIALÍA DE PARTES

ART.22.- El Tribunal contará con una Oficialía de Partes que dependerá de la Secretaría General y dispondrá del personal que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones.

ART. 23.- Durante la jornada electoral, así como en las etapas de resultado y declaración de validez de las elecciones y, calificación de las de Gobernador y Ayuntamientos; la Oficialía de Partes deberá permanecer abierta las 24 horas del día, por lo que administrativamente se determinarán las jornadas de labores del personal adscrito a ella.

ART. 24.- Son funciones de la Oficialía de Partes:

a) Recibir documentación, asentando en el original y en la copia correspondiente, el sello oficial, la fecha y hora de su recepción, el número de fojas que integren el escrito presentado, las copias que corran agregadas al original y, en su caso, la precisión del número de anexos que se acompañen;

b) Llevar un libro de gobierno foliado y encuadernado en el que se registrará, por orden numérico y progresivo, la documentación que se reciba. En los casos en que corresponda, se asentará la información relativa al medio de impugnación o la materia con que se relacione, el nombre del promovente; la fecha, hora de recepción, el organismo electoral o autoridad que lo remita y el dato que se considere indispensable en relación a la naturaleza de las funciones encomendadas al Pleno;

c) Turnar la documentación al Secretario General conforme a las disposiciones giradas al efecto;

d) Elaborar los informes y reportes estadísticos que sean requeridos;

e) Mantener permanentemente informado al Secretario General, sobre el cumplimiento de las tareas que le sean asignadas; y

f) Las demás que le sean ordenadas por el Pleno, el Presidente o el Secretario General.

El encargado de la Oficialía de Partes será responsable en los términos de ley, sobre el incumplimiento de sus atribuciones y de las infracciones que cometa con motivo de ellas.

CAPITULO IX

DEL ARCHIVO

ART.25.- El Tribunal tendrá un archivo que dependerá directamente de la Secretaría General, con un encargado para el cumplimiento de sus funciones.

ART.26.- Se depositarán en el archivo del Tribunal:

- a) Todos los expedientes concluidos;
- b) Los documentos que el Pleno y el Presidente determine;
- c) Los ejemplares del Periódico Oficial del Estado y Diario Oficial de la Federación; y
- d) Los bienes y valores que tengan relación con los expedientes en trámite.

ART.27.- No se extraerá expediente alguno del archivo, salvo causa justificada, dejando constancia para su resguardo.

La salida de un expediente, documento, bienes y valores, será autorizada por el Presidente, y en su ausencia por el Secretario General.

ART.28.- El encargado del archivo tendrá las funciones siguientes:

- a) Organizar, inventariar y conservar los expedientes y demás bienes que tenga en custodia;
- b) Preservar y conservar el archivo para el desempeño eficiente del servicio;
- c) Informar al Secretario General cualquier irregularidad que advierta y permanentemente sobre el cumplimiento de las tareas que tiene encomendadas;
- d) Tomar las medidas necesarias para el resguardo y consulta de los expedientes; y
- e) Las demás que le encomiende el Presidente y el Secretario General.

CAPITULO X

DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

ART.29.- La Unidad Administrativa estará a cargo de un profesionista de la contaduría o administración y tiene las atribuciones siguientes:

- a) Instrumentar y operar los mecanismos de ejecución, control presupuestal y contabilidad;
- b) Autorizar y vigilar el ejercicio del gasto corriente, de acuerdo con las partidas del presupuesto y alcanzar las metas propuestas;
- c) Vigilar que los convenios, las órdenes de compra, y demás documentos que se relacionen con la prestación de servicios y adquisiciones de bienes, se apeguen al presupuesto aprobado.

En consecuencia, es su deber hacer cumplir las normas y directrices relativas a la selección, contratación, nombramientos, remuneración, capacitación, desarrollo, control e incentivos del personal;

- d) Operar, controlar y evaluar los presupuestos asignados a las áreas de recursos humanos, materiales y servicios generales;
- e) Adquirir o contratar los bienes o servicios necesarios para el funcionamiento del Tribunal;
- f) Levantar y mantener actualizado el inventario general de bienes muebles e inmuebles, propiedad o al cuidado del Tribunal;
- g) Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen las relaciones laborales entre el Tribunal y sus trabajadores y sancionar su incumplimiento en los términos de las disposiciones aplicables;
- h) Administrar el almacén; e
- i) Las demás que le señale el Pleno y la Presidencia.

CAPITULO XI

DE LA CAPACITACIÓN, INVESTIGACIÓN Y DIFUSIÓN

ART.30.- El Tribunal Estatal Electoral procurará:

- a) Mejorar la capacidad del personal y propiciar su especialización; y
- b) Mantener un sistema de información permanentemente actualizado en materia electoral en todos sus órdenes y las que le sean afines.

ART.31.- Para cumplir con las funciones del artículo anterior, se creará el Centro de Capacitación, Estudios y Difusión que contará con todo el apoyo técnico, documental, informativo y didáctico que permita el presupuesto, coordinado por el Magistrado que designe el Pleno.

ART.32.- Las actividades del Centro de Estudios procurarán que:

- a) La capacitación se oriente a la formación y actualización de los conocimientos de las materias propias del Centro, dirigidos a los servidores en activo del propio Tribunal y a la de los aspirantes a ingresar al servicio, para lo cual se programarán cursos periódicos a cargo de personal especializado;
- b) La investigación, se dirija a obtener el conocimiento de las materias propias de su estudio mediante la búsqueda y formación de trabajos jurídicos; y
- c) La difusión tienda a la exposición pública de los resultados de las dos tareas anteriores, mediante participación verbal o escrita que realicen los miembros del Centro de Capacitación.

ART.33.- Para coadyuvar en las labores a que se refiere el artículo anterior, se creará como órgano oficial del Tribunal, una revista con temas jurídicos de la materia, de publicación periódica.

ART.34.- Los servicios del Centro de Capacitación se sujetarán a las disposiciones contenidas en el manual respectivo; el Coordinador vigilará su observancia y en caso de incumplimiento, informará al Presidente para que éste ordene las medidas que juzgue convenientes.

ART.35.- Para cumplir con las funciones de difusión, el Pleno del Tribunal proveerá a la integración de la comisión editorial encargada de analizar, opinar y, en su caso aprobar las publicaciones oficiales y especializadas tanto en actividades jurisdiccionales como académicas.

CAPITULO XII

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES DEL TRIBUNAL

ART.36.- Las obligaciones de los trabajadores del Tribunal derivan:

- a) De la relación laboral; y
- b) De la función pública encomendada.

ART.37.- Las obligaciones de orden laboral son:

- a) Desempeñar sus labores en el tiempo y lugar que se le señalen, con la intensidad, eficacia y esmero apropiado sujetándose invariablemente a las disposiciones legales, reglamentarias y a las instrucciones de sus superiores;
- b) Formular y ejecutar en su caso, los planes, programas y actividades correspondientes a su competencia y manejar cuando corresponda los recursos económicos, de conformidad con lo dispuesto por la normatividad aplicable;

- c) Recibir, custodiar y hacer entrega cuando corresponda: De los fondos, valores y bienes que le sean confiados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión;
- d) Utilizar los recursos que tengan asignados exclusivamente para los fines a que están afectos;
- e) Custodiar y manejar con el debido cuidado la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión conserven bajo su cuidado, evitando el uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida;
- f) Guardar absoluta reserva sobre los asuntos del Tribunal sin perjuicio de la responsabilidad penal, en que puedan incurrir ante la inobservancia de esta obligación;
- g) Participar en los términos en que sean convocados, en los programas y cursos de formación y desarrollo profesional así como en las actividades del Centro de Capacitación;
- h) Observar la debida consideración y respeto, hacia sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos, compañeros y público en general, cumpliendo con las disposiciones que aquéllos dicten en el ejercicio de sus funciones; e
- i) Las demás que señalen los ordenamientos legales respectivos.

ART.38.- Como consecuencia de las obligaciones laborales, los trabajadores del Tribunal se abstendrán de:

- a) Realizar cualquier acto u omisión que entorpezca o perjudique el debido cumplimiento de sus funciones, o que implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión;
- b) Comprometer, por imprudencia o por descuido inexcusable, la seguridad del centro de trabajo, de las personas o bienes que se encuentren en el Tribunal;
- c) Sustraer documentación, mobiliario, equipo o útiles de trabajo, sin autorización previa y expresa de sus superiores jerárquicos;
- d) Incurrir en más de 3 faltas injustificadas a sus labores en un periodo de 30 días;
- e) Concurrir a sus labores en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún psicotrópico. En caso de prescripción médica deberá avisar al superior jerárquico; y
- f) Realizar actos inmorales, de violencia, amagos, injurias o maltratos en las instalaciones.

CAPITULO XIII

DE LAS FALTAS, SANCIONES Y SU APLICACIÓN

ART.39.- Las controversias del orden laboral se substanciarán como lo establece el Código; y las faltas derivadas del incumplimiento de la función pública, en los términos de éste capítulo. Las obligaciones de la función pública encomendada, se encuentran en las leyes y reglamentos que las establecen y organizan; su incumplimiento constituye una falta que será calificada según la gravedad del caso, tomando en cuenta su naturaleza y las condiciones personales del infractor.

ART.40.- Las sanciones son:

- a) Amonestación;
- b) Multa de uno a tres días de salario mínimo;
- c) Suspensión del cargo o empleo de tres a treinta días;
- d) Terminación de la relación laboral sin responsabilidad para el Tribunal; y
- e) Destitución del cargo y, en su caso, consignación al Ministerio Público.
Cuando existiere daño se impondrá su reparación en toda hipótesis.

ART.41.- Conocida de cualquier manera la infracción a la función pública encomendada, el Pleno del Tribunal designará un Magistrado Instructor que conozca de ella, sujetándose al siguiente procedimiento:

- a) Recabará y documentará la información necesaria, con la que correrá traslado al probable infractor, quien producirá su informe en un término no mayor de 72 horas, acompañando las pruebas pertinentes.

De las razones que exponga el probable infractor y de las pruebas existentes, el Magistrado Instructor resolverá lo que en derecho proceda, aplicando en su caso la sanción correspondiente.

b) En caso de inconformidad con la resolución, el infractor podrá acudir ante el Pleno en reconsideración, dentro de un término de 24 horas contadas a partir de la notificación, siempre y cuando exprese por escrito los agravios que le cause.

Sin mayor trámite, el Pleno del Tribunal pronunciará resolución en la sesión más próxima.

CAPITULO XIV

DE LAS VACACIONES Y LICENCIAS

ART.42.- Las vacaciones de los Magistrados se regirán de acuerdo a su antigüedad y las necesidades del servicio; las de los demás empleados y trabajadores del Tribunal, en los términos de la Ley Federal del Trabajo.

ART.43.- El Pleno del Tribunal y sólo por causa del servicio público podrá conceder licencia a los Magistrados hasta por tres meses, renovables según las circunstancias particulares.

Quando se trate de licencias definitivas, se estará a lo dispuesto por la Constitución Local.

Tratándose de las licencias de los demás empleados y trabajadores, podrán ser concedidas por el Presidente hasta por quince días, prorrogables por una sola vez, salvo causa justificada, dando cuenta inmediata al pleno.

CAPITULO XV

DE LOS RECESOS DEL TRIBUNAL.

ART.44.- En los años subsecuentes al proceso electoral, el Presidente tendrá la representación legal y administrativa del Tribunal, auxiliándose del personal indispensable para garantizar la conservación del patrimonio, su relación con los Poderes del Estado y la comunicación con organismos académicos, electorales e institutos políticos.

ART.45.- Cuando sea necesaria la reintegración del Tribunal para el desahogo de cualquier asunto de su competencia, el Presidente convocará por escrito a los Magistrados que lo integran con la debida anticipación, para que aquellos puedan tramitar las licencias correspondientes.

ART.46.- Desahogada la materia que motivó la reintegración, los Magistrados se reincorporarán de inmediato a sus actividades ordinarias.

ART.47.- En los recesos, la unidad de administración, asumirá las funciones de la Secretaría General y bajo la supervisión del Presidente, por riguroso inventario será la encargada de la custodia, mantenimiento y conservación de los bienes que forman el patrimonio del Tribunal y su titular será responsable de cualquier alteración o uso indebido por dolo, negligencia o mala fe.

ART.48.- Tan luego como el Tribunal se instale para un proceso ordinario, la unidad administrativa dará cuenta al Pleno del resultado de su gestión, haciendo la entrega-recepción que corresponda.

TITULO SEGUNDO

NORMAS COMPLEMENTARIAS DEL PROCEDIMIENTO

CAPITULO I FORMALIDADES JUDICIALES

ART.49.- Para la tramitación y resolución de los asuntos ante el Tribunal Estatal Electoral, se estará a lo dispuesto por el Código de Instituciones Políticas y Procedimientos Electorales y por las disposiciones complementarias de este título.

ART.50.- Las actuaciones judiciales y los ocurso que presenten las partes se redactarán en castellano. Las fechas y cantidades se escribirán con letra y los artículos con número.

ART.51.- Preferentemente los escritos deben redactarse a máquina, en letra de molde legible y a tinta, y deben contener la firma autógrafa al calce, del promovente o promoventes.

Tratándose del primer escrito con el que se promueva algún medio de impugnación, se estará a lo dispuesto por el Código.

Cuando los promoventes hagan uso de cualquier medio electrónico para sus promociones, deberán ratificarlas ante la Secretaría General, dentro del término que se les conceda, bajo apercibimiento que de no hacerlo, se tendrán por no presentadas.

Si la promoción carece de firma, se tendrá por no presentada.

ART.52.- En las actuaciones judiciales no se emplearán abreviaturas ni se rasparán las frases equivocadas sobre las que sólo se pondrá una línea delgada que permita la lectura, salvándose al fin con toda precisión el error cometido.

Las actuaciones del Tribunal se asentarán al anverso y reverso de la hoja, sin dejar espacios en blanco los que en su caso se cancelarán con las frases "sin texto" o "en blanco", respetándose el margen de una quinta parte por lo menos y con la ceja necesaria para la costura del expediente.

ART.53.- El Tribunal Estatal Electoral para el desempeño de sus funciones contará con el apoyo y colaboración de los Órganos Electorales, así como de las Autoridades Estatales y Municipales, pudiendo encomendarles la práctica de diligencias por medio de exhorto, requisitoria u oficio según corresponda cuando deban tener lugar en población que no sea la de su respectiva residencia; solicitando su desahogo dentro de las veinticuatro horas siguientes a su recepción, de manera que no sea obstáculo para resolver los medios de impugnación dentro de los plazos que establece la Ley Electoral.

ART.54.- Cuando la Secretaría advierta que el órgano electoral en un solo expediente hubiese admitido en forma conjunta dos o más medios de impugnación, dará cuenta a la Presidencia para que ordene la separación y formación de los testimonios que procedan, con la finalidad de sustanciarlos separadamente, sin perjuicio de ordenar la acumulación en su momento.

CAPITULO II DE LAS NOTIFICACIONES

ART.55.- Las notificaciones personales, por estrados, por correo y por telegrama, se rigen por las disposiciones del Código, y en lo no previsto por las complementarias de éste Capítulo.

ART.56.- Para la práctica de las notificaciones personales se observará el procedimiento siguiente:

a) El actuario se constituirá en el domicilio señalado por el interesado, asentando razón de haberse cerciorado que es el correcto.

Si el domicilio señalado no existe o hay imposibilidad para localizarlo, con la razón que se asiente, hará la notificación por estrados, dando cuenta a la Presidencia.

Si por equivocación el promovente señaló un domicilio que no corresponda al verdadero y el actuario cuenta con los elementos para localizar el que realmente corresponda, previa razón que asiente en autos, hará la notificación en este último;

b) Si se encuentra presente el interesado o la persona autorizada, le notificará la resolución;

c) En el caso que no estuviere presente, se dejará citatorio para que espere a una hora fija dentro de las veinticuatro horas siguientes;

d) Si el interesado o la persona autorizada no espera a pesar del citatorio dejado para ello, la notificación se hará por cédula a la persona que se encuentre presente, la que contendrá los datos a que se refiere el Código; anotándose en autos el nombre de la persona con quien se entienda la diligencia y si ésta firmó o se negó a hacerlo;

e) En caso de que el interesado se negara a recibir la cédula o el domicilio estuviere cerrado, el actuario la fijará en lugar visible del local, asentando la razón correspondiente en autos y además fijará copia de ella en los estrados del Tribunal;

No será necesario agotar el anterior procedimiento si el interesado, previa identificación, ocurre a notificarse directamente ante el Tribunal.

ART.57.- Si se trata de notificaciones no personales, bastará que el actuario, siguiendo en lo conducente lo dispuesto por los incisos a) y e) del artículo anterior, entregue a la persona con quien se entienda la diligencia la cédula respectiva.

ART.58.- Las notificaciones por estrados se cumplen fijando y retirando la cédula por el término de ley o del acuerdo respectivo, asentando en autos las razones correspondientes.

ART.59.- Las notificaciones por correo se harán en pieza certificada, agregando al expediente el talón respectivo y en su caso el acuse de recibo. La pieza contendrá los datos del destinatario, los necesarios para identificar el expediente y la cédula de notificación con los requisitos que previene el Código.

ART.60.- Las notificaciones por telegrama se harán enviándolas por duplicado, para que la oficina que las transmita devuelva un ejemplar debidamente sellado, mismo que será agregado al expediente. El telegrama contendrá: los datos del destinatario y los necesarios para identificar el expediente y un extracto de la resolución.

ART.61.- Cuando se trate de notificación por oficio el actuario deberá exigir que en el duplicado se haga constar la firma de quien recibe, la fecha y hora de recepción y en su caso la impresión del sello que corresponda.

CAPITULO III

DEL DESPACHO DE LOS NEGOCIOS

ART. 62.- La radicación e instrucción de los medios de impugnación corresponde a la Presidencia y a la Secretaría General y su resolución al Pleno del Tribunal en sesión pública.

Para tal efecto y declarada cerrada la instrucción, los medios de impugnación serán turnados a los integrantes del Pleno por riguroso turno, que se regirá por orden alfabético del primer apellido.

ART.63.-Las sesiones del Pleno del Tribunal serán ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias se verificarán dentro de los primeros ocho días de cada mes y en las fechas y horas que se señalen en los expedientes

para resolver algún medio de impugnación. Las extraordinarias, cuando el Presidente las convoque expresamente para tratar o resolver algún asunto especial o urgente.

ART.64.- Para que las sesiones del Tribunal sean válidas se requiere de la presencia de todos los integrantes del Pleno.

Toda sesión se iniciará con la toma de lista de presentes y la votación del orden del día, pasando de inmediato a su discusión hasta agotar su contenido.

ART.65.- La votación de los proyectos de resolución será de manera económica. Los Magistrados no podrán abstenerse de votar.

Cuando un asunto se resuelva por mayoría de votos, el Magistrado disidente contará con cuarenta y ocho horas para emitir y engrosar por escrito su voto particular o razonado.

ART.66.- En la discusión de los medios de impugnación, después de la cuenta del ponente los demás Magistrados contarán con un término prudente para formular su réplica, sometiéndose a discusión las consideraciones propuestas para decidir.

ART.67.- De oficio o a petición de parte, el Tribunal podrá aclarar cláusulas o palabras ambiguas o contradictorias que aparezcan en una resolución después de haber sido firmadas, sin alterar su sentido, en sesión que al efecto se convoque.

ART.68.- Las sesiones se desarrollarán en el salón de Plenos del Tribunal, destinándose un lugar para el público que concurra a presenciarlas.

El público que asista a las sesiones del Pleno deberá hacerlo sin armas, guardará el debido respeto y no podrá intervenir o tomar parte en la sesión. El Magistrado Presidente podrá hacer moción de orden cuando se interpele o se altere el desarrollo de las sesiones. Para el caso de que el medio anterior no baste para contener el desorden de los asistentes, podrá suspender la sesión y continuarla cuando se reúnan las condiciones de formalidad y prudencia.

ART.69.- Al término de cada sesión, se levantará el acta correspondiente que será firmada por cada uno de los Magistrados y refrendada por el Secretario que dio fe de ella.

ART.70.- Si con motivo de la substanciación de los medios de impugnación, tuvieran que desahogarse pruebas, las audiencias serán presididas por el Presidente o Magistrado comisionado, bajo su responsabilidad.

ART.71.- Para cumplir con los términos perentorios que establece el Código, se entiende que las jornadas de los trabajadores del Tribunal se rigen por lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo, tomando en cuenta que en el año del proceso electoral, todos los días y horas son hábiles. El horario de cada trabajador y los cambios a que estará sujeto, serán acordes a las necesidades del servicio.

CAPITULO IV

DE LA DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS Y EXPEDICIÓN DE COPIAS

ART.72.- Para sacar original o copia de cualquier documento que obre en los expedientes se requiere resolución de la Presidencia, previa petición escrita en el expediente respectivo, por quien justifique tener interés jurídico.

ART.73.- Sólo se entregarán copias o documentos ordenados en autos, a las personas indicadas en la resolución, quedando a su disposición en la Secretaría.

De la entrega se asentará razón en el expediente.

ART.74.- Para sacar cualquier documento de autos se observarán las reglas siguientes:

- a) Si solo acreditan la personería del que los pretende, se mandarán devolver de plano dejando testimonio de ellos;
- b) Si fueren necesarios para acreditar los hechos en que se basa el medio de impugnación, o se trate de aquellos documentos que no puedan ser reproducidos por el personal del Tribunal, o de pruebas técnicas, éstas solo se devolverán hasta que haya sido resuelto, pero podrán expedirse a costa del interesado, copias cotejadas y autorizadas por la Secretaría con intervención de un perito si es el caso;
- c) Los documentos no comprendidos en el inciso anterior, podrán devolverse en cualquier estado del procedimiento pero siempre dejando copia de ellos en autos.

ART.75.- Las resoluciones que ordenen devolver documentos o expedir copias, señalarán plazo para que el Secretario cumpla.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

SEGUNDO.- En todo lo no previsto en este Reglamento, se estará a lo que acuerde el Pleno del Tribunal Estatal Electoral.

TERCERO.- Se abroga el Reglamento interno de este Tribunal que rigió para el Proceso Electoral de 1995.

CUARTO.- Publíquese en los términos del inciso e) del artículo 247 del Código de Instituciones Políticas y Procedimientos Electorales del Estado.

Dado y aprobado en la Ciudad de Oaxaca de Juárez, por el Pleno del Tribunal Estatal Electoral, a los once días del mes de enero de mil novecientos noventa y ocho.- -----

FE DE ERRATAS.- AL PERIODICO EXTRA DE FECHA 8 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2000, QUE CONTIENE EL DECRETO N°230, DE FECHA 23 DE NOVIEMBRE DEL MISMO AÑO; RELATIVO A REFORMAS Y ADICIONES A VARIOS ARTICULOS DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA.

FE DE ERRATAS.

FE DE ERRATAS al Periódico Oficial de fecha 8 de diciembre del año 2000, que contiene el Decreto número 230, aprobado el 23 de noviembre del año próximo pasado, relativo a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

Hoja: 2

DICE: ARTICULO UNICO.- Se reforma el Primer Párrafo y la Fracción IV del Artículo 8°; se agrupa el contenido del Artículo en un Apartado que será el A, ADICIONADO en su primer párrafo y se ADICIONA un Apartado B; se DEROGA el último Párrafo del mismos Artículo 8°; las fracciones VII, VIII, IX y X, del artículo 59; se REUBICAN y su orden será VI, VII, VIII Y IX respectivamente, esta última Fracción se REFORMA en su Segundo Párrafo, la Fracción XI se REFORMA y se reubica quedando en la Fracción X, ADICIONANDO un nuevo contenido en la Fracción XI; se REFORMA LA Fracción XII. Las fracciones XIII queda intocada y se REFORMA la fracción XIV; las fracciones XV, XVI, XVII, XVIII, XIX y XX se REFORMAN con el agregado de su contenido. El Contenido de la fracción XV a la XLVI se REUBICA respectivamente en las fracciones XXI a la XLIX, REFORMANDOSE el contenido de las Fracciones XXII y XXIII y XLIX. El contenido de la Fracción XLVIII a la LIX se REUBICAN respectivamente en las fracciones de la L a la LXII. El contenido de la REFORMANDOSE el contenido de las Fracciones XXII