



# PERIODICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO

Chilpancingo, Gro., Martes 03 de Octubre de 2017	Características	114212816
Año XCVIII	Permiso	0341083
No. 79	Oficio No. 4044	23-IX-1991

### CONTENIDO

#### PODER EJECUTIVO

#### TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE GUERRERO

<b>REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE GUERRERO.....</b>	<b>3</b>
---	----------

#### SECCION DE AVISOS

Segunda publicación de edicto exp. No. 281/2015, relativo al Juicio Especial Hipotecario, promovido en el Juzgado Septuagésimo Segundo de lo Civil en Ciudad de México.....	63
Segunda publicación de edicto exp. No. 95/215-II-C, relativo al Juicio Especial Hipotecario, promovido en el Juzgado de 1/a. Instancia del Ramo Civil y Familiar en Taxco, Gro.....	64

**Precio del Ejemplar: \$18.40**

# PODER EJECUTIVO

## TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE GUERRERO



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Estado de Guerrero

## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Guerrero



26 DE SEPTIEMBRE DE 2017

---

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE GUERRERO.**

**PRIMERO.** La Constitución Política del Estado, en su artículo 132.2 contempla que el Tribunal Electoral del Estado de Guerrero, será la máxima autoridad jurisdiccional del Estado en materia electoral, y en el diverso 133 señala que su actuación ser regirá por los principios de independencia, imparcialidad, certeza, legalidad, objetividad y máxima publicidad.

**SEGUNDO.** Por decreto 457 de fecha primero de junio de 2017 el H. Congreso del Estado de Guerrero en su segundo artículo transitorio, abrogó la Ley Orgánica del Tribunal Electoral del Estado de Guerrero número 145, y en la misma fecha, promulgó la Ley Orgánica del Tribunal Electoral del Estado de Guerrero número 457, publicado en el periódico oficial del Estado de Guerrero el 02 de Junio de 2017.

**TERCERO.** El H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Guerrero, mediante decreto número 456 de fecha primero de junio de 2017 en su segundo artículo transitorio, abrogó la Ley del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral del Estado de Guerrero y en la misma fecha promulgo la nueva Ley del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral del Estado número 456.

**CUARTO.** El artículo 66, párrafo tercero, de la Ley Orgánica del Tribunal Electoral del Estado de Guerrero número 457, establece que el Tribunal contará con la estructura orgánica que se establezca en el Reglamento Interior con base en la disposición presupuestal autorizada.

**QUINTO.** En el artículo Quinto Transitorio de la nueva Ley Orgánica del Tribunal Electoral del Estado número 457, se ordena que el Tribunal Electoral, inmediatamente después de que entre en vigor la Ley Orgánica, actualizará la normatividad reglamentaria interna ajustándola a ésta y a la Ley del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral del Estado y demás disposiciones aplicables.

**SEXTO.** En términos de lo ordenado en el considerando anterior, motivan la nueva expedición del Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Guerrero, al establecerse una nueva organización, funcionamiento e integración de éste Órgano Jurisdiccional.

---

**SÉPTIMO.** De acuerdo al artículo 8 fracción IV de la Ley Orgánica del Tribunal Electoral del Estado número 457, el Pleno es competente para expedir su Reglamento Interno y los acuerdos generales necesarios para su adecuado funcionamiento, por tanto se expide Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Guerrero, en el cual se compone de cuatro títulos con sus respectivos capítulos.

**OCTAVO.** El Título Primero, denominado "Del Tribunal", contiene tres capítulos. El primer capítulo "Disposiciones Generales", establece la observancia general en el Tribunal del reglamento, el objeto del mismo, la obligación del personal del órgano jurisdiccional de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, la interpretación de las normas del reglamento y los principios bajo los que se regirá el personal en la prestación de sus servicios. El segundo capítulo "De su integración y funcionamiento" contempla la estructura mínima del Tribunal. El Tercer capítulo "Del Pleno del Tribunal", trata de las facultades, atribuciones, integración y funcionamiento del Pleno de este órgano jurisdiccional.

**NOVENO.** El Título Segundo, "De los Comités", está integrado por un capítulo único, en el que, con el objeto de garantizar la operación y ejecución de acciones y los planes de trabajo implementados en el Programa Operativo Anual, se establece que los Magistrados conformarán los Comités necesarios para el funcionamiento del Tribunal, los cuales serán presididos por un Magistrado del pleno, y se auxiliarán con un Secretario Técnico con derecho a voz. Así como que se contará con los Comités Académico y Editorial.

**DÉCIMO.** El Título Tercero, está integrado por tres capítulos; el primero que se denomina "Del Presidente del Tribunal", hace referencia a las atribuciones del Magistrado Presidente y su suplencia en caso de ausencias; también, especifica las atribuciones y requisitos del titular de la Coordinación de Informática que depende de Presidencia.

El capítulo segundo "De las Ponencias", establece que las ponencias a cargo de los Magistrados, durante proceso electoral y de acuerdo a las partidas presupuestales, podrán ampliar su integración establecida en la Ley Orgánica, con el número de Secretarios Instructores, Secretarios de Estudio y Cuenta, Secretarios Auxiliares y demás personal auxiliar jurídico y administrativo necesarios y suficientes para su debido

---

funcionamiento; de igual forma, las atribuciones y requisitos de estos, a los que se aúna el Secretario Técnico de Ponencia.

En el capítulo tercero "De la Secretaría General de Acuerdos", se alude a las atribuciones del Secretario General de Acuerdos, así también, establece que las ausencias temporales del mismo serán cubiertas por el Secretario Instructor que el Presidente del Tribunal designe; en este capítulo también se desarrolla la estructura de la Secretaría General, a partir de lo ya establecido en la Ley Orgánica, precisando las áreas y personal de apoyo de la misma, así como sus atribuciones y requisitos respectivos, contemplándose los Secretarios Técnicos A y B, la Coordinación de Estadística y Jurisprudencia Electoral, la Oficina de Actuaría, su titular y los Actuarios, la Oficialía de Partes, su titular y los Oficiales de Partes, el Archivo Jurisdiccional, su titular y los Archivista; asimismo, se contempla lo relativo a la jurisprudencia del Tribunal, en el sentido de que la misma será establecida en los términos que dispone la Ley Orgánica.

**DÉCIMO PRIMERO.** El Título Cuarto "De la Administración del Tribunal", contiene cuatro capítulos, el primero de ellos "De la Secretaría de Administración", hace alusión a las atribuciones del titular de dicha Secretaría y los requisitos para ocupar el cargo; también, que para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría de Administración, además del personal auxiliar y de intendencia, contará con las Coordinaciones de Recursos Financieros y Materiales y de Contabilidad y Recursos Humanos, estableciendo las atribuciones y requisitos de los titulares de las mismas.

En el Capítulo Segundo "Del Fondo Auxiliar para la Administración de la Justicia Electoral", se establece y regula esta figura, que si bien ya existe en la estructura orgánica del Tribunal, su creación, en su momento, se llevó a cabo mediante un Acuerdo General del Pleno del Tribunal; por tanto, a fin de darle un mayor sustento legal, ahora se incluye en el Reglamento Interior, para establecer y regular con mayor precisión el destino de los recursos económicos que ingresan al Tribunal por diversos conceptos, tales como multas impuestas; montos de cauciones constituidas que deban hacerse efectivas; bienes muebles; dinero en efectivo y valores depositados que no fueran retirados en los plazos legales correspondientes; intereses que generados con motivo de los

---

depósitos en dinero o en valores que se hagan ante el Tribunal; donaciones o aportaciones a favor del Fondo; así como la expedición de copias relativas a los asuntos que se sustancian y resuelven en el Órgano Jurisdiccional. Destacando que se dispone que el Fondo estará bajo la vigilancia, supervisión y administración del Pleno, por conducto del Presidente y con apoyo del Secretario de Administración, utilizando al efecto, la cuenta bancaria correspondiente; además, que los recursos económicos del Fondo Auxiliar se destinaran exclusivamente para sufragar los gastos de su administración; estímulos económicos a los trabajadores del Tribunal con mejor desempeño en sus funciones y compra, arrendamiento y mantenimiento de equipo de fotocopiado.

En el Capítulo Tercero "Del Órgano de Control Interno", ante la inclusión de manera implícita en la nueva Ley Orgánica, de un órgano de control interno de las finanzas y actividades del Tribunal, del cual sólo se hacía alusión en la Ley Orgánica abrogada, aunque no era desarrollado, se hace necesario establecer en el presente Reglamento a rango legal, un órgano que vigile el cumplimiento de las normas internas del Tribunal, de ahí que se crea el Órgano de Control Interno del Tribunal, el cual, además de ser un órgano de vigilancia y control, se le otorgan competencias contenciosas administrativas. Esta nueva facultad se le otorga para conocer y sustanciar los asuntos relacionados con sanciones de carácter administrativos que se impongan a los servidores públicos del órgano jurisdiccional con excepción de los Magistrados, y proponer al Pleno el proyecto que corresponda; asimismo, se hace con el ánimo de tener un órgano independiente de las ponencias que integran el Pleno de Tribunal y no cargar de trabajos de carácter administrativo y con ello se vea comprometida la función jurisdiccional; aunado a lo anterior, es necesario que este órgano autónomo cuente con un órgano de control interno ante el cual, los servidores del mismo rindan sus declaraciones patrimoniales respectivas.

Lo anterior, es acorde con el nuevo criterio de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, sustentando en la Acción de Inconstitucionalidad 94/2016, en el sentido de que los órganos electorales jurisdiccionales deben tener un órgano de control interno que no tenga injerencia de otros poderes del Estado, pues si bien es cierto que de acuerdo al Sistema Nacional Anticorrupción previsto en la Constitución General en el que sienta las bases para que los Congresos Locales nombren a los titulares de los órganos de control interno de cada ente

---

público, la Suprema Corte determinó que la intromisión del Congreso local constituye una subordinación o dependencia del Tribunal Electoral, de ahí que a efecto de no existir riesgo a la autonomía del órgano jurisdiccional en materia electoral, se hace necesario la creación de un órgano de control interno.

Por otra parte, es necesario hacer énfasis en que el órgano de control interno del Tribunal, también tiene su fundamento legal en la nueva Ley Orgánica del Tribunal Electoral del Estado ya referida, ya que de una interpretación literal de la fracción XXV, del artículo 37, se advierte que es facultad del Presidente del Tribunal, textualmente "turnar al órgano de Control Interno del Tribunal, las quejas o denuncias presentadas en contra de los servidores del Tribunal" reiterándose en relación a ello la disposición contenida en el mencionado artículo 66 último párrafo.

Así, en el capítulo que nos ocupa, se establecen las atribuciones del Órgano de Control Interno y los requisitos que debe cubrir el titular del mismo; también, se dispone que contará con el Área de lo Contencioso Administrativo, así como con los auxiliares necesarios para el desempeño de sus funciones, quedando establecidas también las atribuciones y requisitos del titular de dicha área.

En el Capítulo Cuarto "Del Centro de Capacitación, Investigación y Difusión Electoral", ante la contemplación también de manera implícita en la nueva Ley Orgánica, de un área encargada de la capacitación interna y externa, la cual sí se incluía de forma expresa en la Ley Orgánica abrogada, se hace necesario, la creación en el presente Reglamento, del Centro de Capacitación, Investigación y Difusión Electoral, para efectos de que el Tribunal Electoral promueva la cultura jurídico-electoral y la profesionalización del personal jurídico interno. Lo anterior, aunado a la obligación constitucional de promover y respetar los derechos humanos, además de que las tareas de difusión y promoción de la cultura jurídico-electoral han sido una parte importante del Tribunal Electoral desde su creación.

En efecto, el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que todas las autoridades, en el ámbito de su competencia, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. Cabe señalar, que dentro

---

de los derechos humanos se encuentran los derechos políticos-electorales, y el Tribunal Electoral del Estado de Guerrero, de acuerdo a los artículos 132 y 134 de la Constitución Local, es competente para conocer y resolver los medios de impugnación en materia electoral, por tanto al ser este órgano jurisdiccional una autoridad del Estado Mexicano, se encuentra obligado por la Carta Magna, no solo a ejercer su función propia sustantiva si no a implementar acciones encaminadas a la promoción de los derechos que protege y garantiza; de ahí que, en forma evidente el Tribunal Electoral del Estado, como máxima autoridad electoral en el Estado, debe tener dos funciones primordiales en materia política electoral, la primera, que tiene que ver con la función jurisdiccional y la segunda, las relacionadas con las tereas de formación, investigación, capacitación y difusión de los derechos políticos-electorales en la entidad, para que de esta forma cumpla con la obligación constitucional de "promover" los derechos humanos reconocidos por la Constitución y los Tratados Internaciones en los que el Estado Mexicano sea parte.

Para lograr lo anterior, el Tribunal Electoral requiere diseñar cursos, seminarios, talleres, diplomados, simposios, mesas redondas, congresos, foros, presentaciones de libros y revistas, y toda actividad académicas dirigida a partidos políticos, profesionistas, estudiantes y al público en general; así como de capacitar al personal jurídico y administrativo del Tribunal. En consecuencia, es necesario la creación de un área que tenga a su cargo las funciones de capacitación, investigación y difusión en la materia.

Así también, se requiere que las relaciones institucionales con el Centro de Capacitación Judicial Electoral del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en materia de capacitación, investigación y actualización jurídica del personal del Tribunal, así como las áreas homologas de los tribunales electorales locales, de ahí que se justifique la creación de un Centro de Capacitación responsable de las tareas antes descritas.

Lo anterior, tiene su fundamento legal en la nueva Ley Orgánica del Tribunal Electoral del Estado antes mencionada, pues de una interpretación sistemática de su artículo 8, en relación con el diverso 6, se advierte claramente que la voluntad del Poder Legislativo fue dotar de facultades reglamentarias y discrecionales al Pleno del Tribunal Electoral para acordar la creación de áreas o plazas que no contempla

---



la Ley Orgánica, pero deben de estar sujetas a un pilar jurídico como lo es el presente Reglamento Interior, o incluso un acuerdo general de Pleno; aunado a que de forma específica el artículo 8 fracción VIII de la Ley Orgánica del Tribunal, faculta al Pleno para designar o remover a propuesta de su presidente a los Investigadores y Capacitadores del Centro de Investigación y Capacitación.

Ahora bien, por cuanto hace al área encargada de las tareas de capacitación y de investigación en materia electoral, el Poder Legislativo Local dispuso de manera clara una figura denominada "Centro de Investigación y Capacitación" la cual sin duda alguna, debe estar reglamentada por la normatividad interna de este órgano jurisdiccional, pues se insiste en que el último párrafo del artículo 66 de la mencionada Ley, establece que el Tribunal contará con la estructura orgánica que se establezca en el Reglamento Interior, con base en la disposición presupuestal autorizada.

Así, en el capítulo de trato, se establece que el Centro estará a cargo de un Director que será designado por el Pleno del Tribunal, a propuesta del Presidente y que contará con el personal auxiliar necesario, Capacitadores, Investigadores y las Coordinaciones de Difusión Electoral, de la Unidad de Transparencia, del Servicio Profesional de Carrera y de Comunicación Social, regulándose las atribuciones y requisitos para ocupar el cargo de Director, Capacitador e Investigador o ser titular de alguna de dichas Coordinaciones; destacando que respecto a la Coordinación del Servicio Profesional de Carrera, de acuerdo al artículo tercero transitorio del Reglamento, empezará a funcionar en términos del artículo primero transitorio del Estatuto del Servicio Profesional de Carrera del Tribunal Electoral del Estado de Guerrero.

**DÉCIMO SEGUNDO.** El Título Quinto "Del Régimen Laboral", contiene cuatro capítulos, el primero, denominado "De los Servidores Públicos", establece que el Tribunal contará con personal de confianza, de carrera y eventual; además, regula la protesta, jornada de trabajo, situación laboral, retardos, faltas, permisos, licencias, incapacidades, vacaciones, estímulos y gratificaciones, así como la renuncia de los servidores del Tribunal.

El Segundo Capítulo "Delos Derechos y Prohibiciones de los Servidores del Tribunal", establece el catálogo de derechos y prohibiciones de los servidores de este órgano jurisdiccional;

---

además, de que se dispone que el Pleno impondrá las sanciones derivadas de responsabilidades administrativas en que incurra el personal del Tribunal, una vez que se haya agotado el procedimiento de responsabilidad administrativa.

El Tercer Capítulo, "De la Declaración Patrimonial de los Servidores Públicos del Tribunal", establece a los Magistrados, Secretarios, el Titular del Órgano de Control Interno, Director del Centro de Investigación, Capacitación y Difusión Electoral, Coordinadores y Actuarios, la obligación de presentar declaración sobre su situación patrimonial, dentro de los treinta días naturales posteriores, al inicio y al término de su encargo; además, que la declaración patrimonial deberá presentarse ante el Órgano de Control Interno del Tribunal, en los formatos que autorice el Pleno.

En el Cuarto Capítulo, "De las Responsabilidades de los Servidores Públicos del Tribunal", se establece el procedimiento para la determinación de responsabilidad y cuáles son causas de responsabilidad para los servidores públicos; destacando que no se considerarán causas de responsabilidad, ejercer la abogacía o la procuración, si el ejercicio de esta función tiene por objeto la defensa de sus propios derechos o de los correspondientes a personas que estén bajo su patria potestad o relación marital.

**DÉCIMO TERCERO.** De acuerdo al artículo 8 fracción IV de la Ley Orgánica del Tribunal Electoral del Estado número 457, el Pleno es competente para expedir su Reglamento Interno y los acuerdos generales necesarios para su adecuado funcionamiento, por tanto, se expide Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Guerrero.

**Al margen un sello con el Escudo Oficial que dice: Gobierno del Estado Libre y Soberano de Guerrero**

**EL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE GUERRERO, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LOS ARTÍCULOS 132, 133 y 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, Y 1, 2, 4, 5, 6, 7 8 fracciones IV y XX DE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL ELECTORAL, EXPIDE EL SIGUIENTE:**

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

---

**TÍTULO PRIMERO  
DEL TRIBUNAL**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.** Las disposiciones del presente Reglamento son de observancia general para el Tribunal Electoral del Estado, tienen por objeto reglamentar su integración y funcionamiento, así como las facultades que a sus respectivos órganos les confiere la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Guerrero, la Ley del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral del Estado y la Ley Orgánica del Tribunal Electoral del Estado de Guerrero.

**ARTÍCULO 2.** Todo el personal del Tribunal Electoral del Estado, en el ámbito de sus respectivas competencias y en el ejercicio de sus funciones, tiene la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Las normas del presente Reglamento se interpretaran de conformidad con la Constitución Federal y con los tratados internacionales, favoreciendo en todo tiempo la protección más amplia a las personas.

**ARTÍCULO 3.** El personal del Tribunal Electoral prestará sus servicios bajo los principios de excelencia, objetividad, imparcialidad, independencia, profesionalismo, acatando siempre los principios constitucionales y rectores de la función electoral.

**CAPÍTULO II  
DE SU INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**ARTÍCULO 4.** El Tribunal Electoral es la máxima autoridad jurisdiccional en la materia en el ámbito local y cumple sus atribuciones a través de la estructura que el Pleno determine, y contará mínimamente con la siguiente:

- I. Comités.
    - a) Académico; y,
    - b) Editorial.
-

## II. Presidencia.

- a) Coordinación de Informática.
- b) Personal Auxiliar.

## III. Ponencias.

- a) Magistrado.
- b) Secretario Instructor.
- c) Secretario Técnico de Ponencia.
- d) Secretario de Estudio y Cuenta.
- e) Secretario Auxiliar.
- f) Personal Auxiliar.

## III. Secretaría General de Acuerdos.

- a) Secretario Técnico A.
- b) Secretario Técnico B.
- c) Coordinación de Estadística y Jurisprudencia Electoral
- d) Oficina de Actuaría.
- c) Oficialía de Partes.
- d) Archivo Jurisdiccional.
- e) Secretarios Auxiliares y Personal Auxiliar.

## III. Secretaría de Administración.

- a) Coordinación de Recursos Financieros y Materiales.
- b) Coordinación de Contabilidad y Recursos Humanos.
- c) Personal auxiliar y de intendencia.

## IV. Fondo Auxiliar para la Administración de la Justicia Electoral.

## V. Órgano de Control Interno.

- a) Área de lo Contencioso Administrativo.
- b) Personal auxiliar.

## VI. Centro de Capacitación, Investigación y Difusión Electoral.

- a) Capacitadores e Investigadores.
- b) Coordinación de Difusión Electoral.
- c) Coordinación de la Unidad de Transparencia.
- d) Coordinación del Servicio Profesional de Carrera.
- e) Coordinación de Comunicación Social.
- f) Personal auxiliar.

**CAPÍTULO III  
DEL PLENO DEL TRIBUNAL**

**ARTÍCULO 5.** El Pleno es el órgano máximo del Tribunal

---

Electoral del Estado, éste se integrará por todos los Magistrados y sus facultades serán las que determine la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado Libre y Soberano de Guerrero y las demás leyes de la materia aplicables.

**ARTÍCULO 6.** Para el ejercicio de sus atribuciones, el Tribunal Electoral del Estado funcionará como órgano colegiado con cinco Magistrados designados por las dos terceras partes de los miembros presentes de la Cámara de Senadores, previa convocatoria pública en los términos que determine la ley; durarán siete años en el cargo y serán electos en forma escalonada.

Todos los Magistrados integrarán ponencia y recibirán los medios de impugnación previstos en la Ley del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral Local, en riguroso orden de su recepción; sus resoluciones serán emitidas con plenitud de jurisdicción.

**ARTÍCULO 7.** El Tribunal Electoral del Estado funcionará en Pleno y en única instancia y sus sesiones de resolución serán públicas, teniendo su sede en la Ciudad de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero; salvo las excepciones que la ley señale.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LOS COMITÉS**

**ARTÍCULO 8.** Con el objeto de garantizar la operación y ejecución de acciones y los planes de trabajo implementados en el Programa Operativo Anual, los Magistrados conformarán los Comités necesarios para el funcionamiento del Tribunal.

**ARTÍCULO 9.** Estos Comités se integrarán por un Magistrado designado por acuerdo del Pleno y dos integrantes más, de acuerdo a lo que se estipula en el presente título.

**ARTÍCULO 10.** Los Comités serán honoríficos y estarán presididos por el Magistrado designado por el Pleno, quien durará en la encomienda un año, pudiendo ser reelecto por otro periodo y se auxiliarán con un Secretario Técnico, también de conformidad al presente título, con derecho a voz.

**ARTÍCULO 11.** El Presidente del Comité convocará por conducto del Secretario Técnico a sesiones y reuniones de trabajo, de manera ordinaria cuando menos una vez al mes y

---

extraordinaria cuando se requiera. Las decisiones del Comité se aprobarán por mayoría de dos votos de los magistrados integrantes.

**ARTÍCULO 12.** El Secretario Técnico del comité correspondiente, concurrirá a las sesiones y reuniones de trabajo con derecho a voz y ejecutará los acuerdos o lineamientos que sean aprobados por el Comité.

**ARTÍCULO 13.** Para coadyuvar con las actividades del Pleno, el Tribunal contará con los siguientes comités:

- I. Académico; y,
- II. Editorial.

#### **CAPÍTULO ÚNICO** **Del Comité Académico**

**ARTÍCULO 14.** Con el objeto de orientar la política académica, el Tribunal podrá contar con un órgano consultivo denominado Comité Académico, que será el encargado de aprobar las directivas de investigación y capacitación. Dicho Comité se integrará por un Magistrado, el Director del Centro de Capacitación, Investigación y Difusión Electoral, el Secretario General de Acuerdos; fungiendo como Secretario Técnico un Investigador del Centro.

**ARTÍCULO 15.** El Comité Académico tendrá las atribuciones siguientes:

I. Proponer al Pleno por conducto de su Presidente, para que sea incorporado al Programa Operativo Anual, el programa académico anual, que deberá ser presentado a más tardar en el mes de mayo del año anterior al ejercicio que corresponda, así como supervisar su ejecución;

II. Supervisar y evaluar la aplicación del programa académico anuales;

III. Aprobar anualmente las líneas generales de investigación del Centro de Capacitación, Investigación y Difusión, las cuales deberán elaborarse una vez agotado el procedimiento que se prevea en los lineamientos para dictaminar investigaciones;

IV. Aprobar los proyectos de investigación, formación,

---

capacitación, difusión y actualización, así como los nombres de los investigadores y capacitadores en el programa académico anual del Tribunal;

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

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

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

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

IX. Proponer los nombres de los investigadores y capacitadores del Centro de Capacitación.

X. Las demás disposiciones que le confiera la normatividad aplicable.

#### **Del Comité Editorial**

**ARTÍCULO 16.** Con el objeto de orientar la política editorial, el Tribunal podrá contar con un órgano consultivo denominado Comité Editorial, que será el encargado de aprobar las directivas de compilación, sistematización y editoriales. Dicho Comité se integrará por un Magistrado, el Director del Centro de Capacitación, Investigación y Difusión Electoral y el Secretario General de Acuerdos; fungiendo como Secretario Técnico un Capacitador del Centro.

**ARTÍCULO 17.** El Comité Editorial tendrá las atribuciones siguientes:

I. Proponer al Pleno por conducto de su Presidente, para que sea incorporado al Programa Operativo Anual, el programa editorial anual, mismo que deberá ser presentado a más tardar en el mes de mayo del año anterior al ejercicio que corresponda, así como supervisar su ejecución;

II. Supervisar y evaluar la aplicación del programa editorial anual;

---

III. Discutir y pronunciarse, de ser el caso, sobre los dictámenes de los productos editoriales;

IV. Supervisar y proponer la correcta aplicación de la política editorial del Tribunal;

V. Planear, supervisar y evaluar la producción editorial;

VI. Proponer y acordar la creación de títulos, temas, series y colecciones, así como de publicaciones periódicas;

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

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

IX. Proponer convenios de coedición con otras instituciones;

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

XI. Establecer los mecanismos pertinentes de seguimiento y evaluación de las publicaciones, y

XII. Las demás disposiciones que le confiera la normatividad aplicable.

## **TÍTULO TERCERO**

### **CAPÍTULO I DEL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL**

**ARTÍCULO 18.** Las atribuciones del Presidente del Tribunal, serán las que establece el artículo 37 de la Ley Orgánica del Tribunal.

Las ausencias del Presidente del Tribunal serán suplidas si no exceden de quince días, por un Magistrado. Si la ausencia excediera de dicho plazo pero fuere menor a un mes, se designará un Presidente Interino, y si fuere mayor a ese término se nombrará a un Presidente sustituto para que ocupe el cargo hasta el final del período.

Las ausencias temporales del Secretario General de

---



Acuerdos, serán cubiertas por el Secretario Instructor que el Presidente del Tribunal designe.

Además del contar con el personal auxiliar necesario y suficiente para sus funciones, también dependerá de la Presidencia del Tribunal la Coordinación de Informática.

### **De la Coordinación de Informática**

**ARTÍCULO 19.** El Tribunal contará con un Coordinador de Informática que será nombrado por el Pleno a propuesta del Presidente, y estará adscrito a la Presidencia del Tribunal.

**ARTÍCULO 20.** El Coordinador de informática tendrá las atribuciones siguientes:

I. Elaborar y proponer los procedimientos y lineamientos que deban regir el desarrollo, instrumentación, mantenimiento y administración de tecnologías de la información al interior del Tribunal, de acuerdo a las normatividad vigente;

II. Supervisar la instalación del equipo de cómputo, periféricos, software, consumibles y accesorios, solicitados por las áreas usuarias;

III. Proporcionar soporte técnico especializado a las y los usuarios del Tribunal, en el manejo de las herramientas de oficina, sistemas operativos, antivirus y/o problemas técnicos de operación de los equipos de cómputo, acorde a sus necesidades de operación y manejo de la información de las áreas usuarias;

IV. Proporcionar la información, reportes y opiniones técnicas en el ámbito de su competencia, a las áreas del Tribunal que lo soliciten para el cumplimiento oportuno de las atribuciones que tienen asignadas;

V. Administrar técnicamente los sitios de Internet e Intranet del Tribunal y coordinar con los diferentes órganos y áreas del Tribunal, la publicación de la información de acuerdo a las leyes, reglamentos y normatividad que el Tribunal debe cumplir y difundir oportunamente;

VI. Administrar y mantener en óptimas condiciones de operación, los equipos de cómputo, conmutador, redes de datos, programas y bases de datos, así como las instalaciones del

---

centro de cómputo, que brindan los servicios electrónicos de voz y datos del Tribunal;

VII. Proporcionar los servicios de Internet, Intranet y correo electrónico institucional, al personal del Tribunal autorizado para el desempeño de sus funciones, acorde a las necesidades de las áreas usuarias;

VIII. Promover, dirigir e investigar permanentemente, el uso de nuevas tecnologías en materia de informática, que mantengan y garanticen la modernidad tecnológica, acorde a los estándares internacionales y aplicables al interior del Tribunal;

IX. Establecer los mecanismos de comunicación e intercambio de información en el ámbito de su competencia, con los diversos organismos electorales nacionales, que le sean solicitados de acuerdo con la normatividad, reglamentos, acuerdos y convenios establecidos con el Tribunal;

X. Coordinar con los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría de Administración, los procedimientos de automatización que se requieran para el desarrollo, implementación y mantenimiento de los sistemas administrativos;

XI. Coordinar los mecanismos de transmisión de las sesiones públicas del Pleno;

XII. Definir, implementar y difundir las normas, políticas y procedimientos de carácter general en materia de informática para regir y promover la seguridad, estandarización, optimización y aprovechamiento de los recursos informáticos;

XIII. Coordinar la elaboración de manuales e instructivos de carácter administrativo correspondiente a su área para ser presentado ante la Secretaría de Administración y vigilar su actualización;

XIV. Apoyar a todas las áreas del Tribunal, previa solicitud del Presidente, con el equipo informático que se requiera de acuerdo a sus necesidades;

XV. Realizar el dictamen técnico de los equipos de cómputo para su baja respectiva, cuando sean obsoletos o inoperantes;

XVI. Apoyar en la elaboración de los informes correspondientes al Presidente y los magistrados, en su caso, así como elaborar

---

los reportes estadísticos que le sean requeridos;

XVII. Hacer del conocimiento de la Presidencia cualquier irregularidad que advierta en las actividades que tiene encomendadas y proceder a corregirla;

XVIII. Participar con el Órgano de Control Interno, en la práctica de auditorías informáticas en el Tribunal;

XIX. Efectuar estudios técnicos para la adquisición de bienes y servicios informáticos que requiera el Tribunal; y

XX. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables o le instruya el Presidente.

**ARTÍCULO 21.** El Coordinador de Informática deberá satisfacer los requisitos señalados para el Coordinador de Comunicación Social, con excepción del perfil profesional, ya que deberá tener preferentemente título expedido legalmente de Ingeniero o Licenciado en Sistemas Computacionales o en Informática o acreditar conocimientos en la materia, con experiencia mínima de tres años.

## **CAPÍTULO II DE LAS PONENCIAS**

**ARTÍCULO 22.** Las ponencias son áreas a cargo de cada uno de los magistrados, las cuales contarán con el personal jurídico y administrativo para que le auxilien en el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo al presupuesto aprobado por el Congreso del Estado.

**ARTÍCULO 23.** Durante proceso electoral y de acuerdo a las partidas presupuestales, las ponencias podrán ampliar su integración con el número de secretarios instructores, secretarios de estudio y cuenta, secretarios auxiliares y demás personal auxiliar jurídico y administrativo necesarios y suficientes para su debido funcionamiento.

### **De los Secretarios Instructores**

**ARTÍCULO 24.** Los Secretarios Instructores tienen fe pública con respecto a la función jurisdiccional que realicen, debiendo conducirse con estricto apego a derecho bajo pena de incurrir en responsabilidad con los ordenamientos jurídicos aplicables.

---

**ARTÍCULO 25.** Los Secretarios Instructores tendrán las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica del Tribunal Electoral del Estado.

El Secretario Instructor que el Presidente del Tribunal designe, cubrirá las ausencias temporales del Secretario General de Acuerdos.

**ARTÍCULO 26.** Para ser Secretario Instructor, se deberá reunir los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, y contar con credencial para votar con fotografía;

II. Tener 25 años de edad por lo menos, al momento de la designación;

III. Tener Título y Cedula de Licenciado en Derecho, con una antigüedad mínima de cinco años y contar con experiencia electoral;

IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional con sanción privativa de libertad mayor de un año;

V. No desempeñar o haber desempeñado cargo de elección popular en los últimos cinco años; y

VI. No ser o haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido político en los últimos cinco años.

#### **Del Secretario Técnico de Ponencia**

**ARTÍCULO 27.** En términos del presente reglamento, las ponencias contarán cada una, con un Secretario Técnico de Ponencia, para su adecuado funcionamiento.

**ARTÍCULO 28.** El Secretario Técnico de Ponencia tendrá las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica del Tribunal Electoral del Estado.

**ARTÍCULO 29.** Para ser Secretario Técnico de Ponencia, se deberán reunir los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, y contar con credencial para votar con fotografía;

II. Tener 25 años de edad por lo menos, al momento de la designación;

---

III. Tener Título y Cédula de Licenciado en Derecho, con una antigüedad mínima de tres años y contar con experiencia electoral;

IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional con sanción privativa de libertad mayor de un año;

V. No desempeñar o haber desempeñado cargo de elección popular en los últimos cinco años; y

VI. No ser o haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido político en los últimos cinco años.

### **Del Secretario de Estudio y Cuenta**

**ARTÍCULO 30.** Los Secretarios de Estudio y Cuenta tendrán las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica del Tribunal Electoral del Estado.

**ARTÍCULO 31.** Para ser Secretario de Estudio y Cuenta, se deberán reunir los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;

II. contar con credencial para votar con fotografía;

III. Tener 25 años de edad por lo menos, al momento de la designación;

IV. Tener Título y Cedula de Licenciado en Derecho, con una antigüedad mínima de tres años y conocimientos en materia electoral;

V. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional con sanción privativa de libertad mayor de un año;

VI. No desempeñar o haber desempeñado cargo de elección popular en los últimos cinco años; y

VII. No ser o haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido político en los últimos cinco años.

### **De los Secretarios Auxiliares**

**ARTÍCULO 32.** Los Secretarios Auxiliares realizarán las actividades que les encomiende el Magistrado Ponente de su adscripción.

**ARTÍCULO 33.** Los Secretarios Auxiliares deberán reunir los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio

---

de sus derechos políticos y civiles;

II. Contar con credencial para votar con fotografía;

III. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional con sanción privativa de libertad mayor de un año;

IV. No desempeñar o haber desempeñado cargo de elección popular en los últimos cinco años; y

V. No ser o haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de algún Partido Político en los últimos cinco años.

### **CAPÍTULO III DE LA SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL**

**ARTÍCULO 34.** El Titular de la Secretaría General de Acuerdos será el Secretario General de Acuerdos, quien tendrá las atribuciones establecidas en el artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Electoral del Estado de Guerrero.

Las ausencias temporales del Secretario General de Acuerdos, serán cubiertas por el Secretario Instructor que el Presidente del Tribunal designe.

**ARTÍCULO 35.** Para ser Secretario General de Acuerdos del Tribunal, se deberá reunir los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;

II. Contar con credencial para votar con fotografía;

III. Tener 25 años de edad por lo menos, al momento de la designación;

IV. Tener Título y Cédula de Licenciado en Derecho, con una antigüedad mínima de cinco años y contar con experiencia electoral;

V. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional con sanción privativa de libertad mayor de un año;

VI. No desempeñar o haber desempeñado cargo de elección popular en los últimos cinco años; y

VII. No ser o haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido político en los últimos cinco años.

**ARTÍCULO 36.** La Secretaría General de Acuerdos, para su debido funcionamiento tendrá las siguientes áreas y personal de apoyo:

---

- a) Secretario Técnico A.
- b) Secretario Técnico B.
- c) Coordinación de Estadística y Jurisprudencia Electoral
- d) Oficina de Actuaría.
- e) Oficialía de Partes.
- f) Archivo Jurisdiccional; y,
- g) Secretarios Auxiliares y Personal Auxiliar.

**De los Secretariados Técnicos A y B  
de la Secretaría General de Acuerdos**

**ARTÍCULO 37.** La Secretaría General de Acuerdos, contará con dos Secretarios Técnicos identificados como A y B, quienes realizarán funciones de apoyo en las actividades que desempeña el Secretario General de Acuerdos.

**Del Secretario Técnico A**

**ARTÍCULO 38.** El Secretario Técnico A, realizará las funciones que le han sido conferidas por disposición legal, y contará con las facultades siguientes:

I. Identificar y dar cuenta de inmediato al Secretario General, de las promociones que ingresen informándole de las que identifique como urgentes para proveer lo conducente;

II. Realizar el trámite de los medios de impugnación dirigidos a la Sala Regional o Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;

III. Dar trámite con motivo de la promoción de los juicios de amparo, elaborar los proyectos de informes previos y justificados, así como vigilar que se realice los emplazamientos a los terceros interesados;

IV. Elaborar los proyectos de informes que se requieran en los casos a los que se refiere la fracción anterior;

V. Proveer lo necesario para llevar a cabo las notificaciones en auxilio que requieran las salas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;

VI. Revisar de manera preliminar y emitir opinión conforme a los lineamientos correspondientes, respecto de la Integración del Expediente de los Procedimientos Especiales Sancionadores; y

---

VII. Las demás que le confiera el Secretario General conforme a las leyes de la materia.

### **Del Secretario Técnico B**

**ARTÍCULO 39.** El Secretario Técnico B, realizará las funciones que le han sido conferidas por disposición legal, y contará con las facultades siguientes:

I. Elaborar los proyectos de acuerdos, actas administrativas y jurisdiccionales que determine el Presidente y el Pleno del Tribunal, sometiéndolas a consideración del Secretario General;

II. Llevar el registro cronológico de las sesiones del Pleno y proveer lo necesario para su desarrollo;

III. Realizar los proyectos de acuerdos y oficios de turno de los medios de impugnación locales;

IV. Realizar los engroses de los expedientes que se formen con motivo de la resolución de los medios de impugnación;

V. Vigilar los plazos de ejecución de las sentencias emitidas por el Pleno;

VI. Revisar que los expedientes que se formen con motivo de la presentación de los medios de impugnación, estén debidamente foliados, rubricados y entresellados;

VII. Las demás que le confiera el Secretario General conforme a las leyes de la materia.

**ARTÍCULO 40.** Cuando las cargas de trabajo lo ameriten, los Secretarios Técnicos de la Secretaría General de Acuerdos coadyuvarán entre sí, a efecto de que se lleven a cabo en tiempo y forma las funciones que cada uno tiene encomendadas.

**ARTÍCULO 41.** Para ser Secretario Técnico A y B, se deben cumplir los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, y contar con credencial para votar con fotografía;

II. Tener 25 años de edad por lo menos, al momento de la designación;

III. Tener Título y Cédula de Licenciado en Derecho, con una antigüedad mínima de tres años y contar con experiencia electoral;

IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional con sanción privativa de libertad mayor de un año;

---



V. No desempeñar o haber desempeñado cargo de elección popular en los últimos cinco años; y,

VI. No ser o haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido político en los últimos cinco años.

### **De la Coordinación de Estadística y Jurisprudencia Electoral**

**ARTÍCULO 42.** La Coordinación de Estadística y Jurisprudencia Electoral, estará a cargo de un Coordinador, quien tendrá las atribuciones siguientes:

I. Diseñar los sistemas de clasificación que sean necesarios, y realizar la captura de los datos cuantitativos que provengan de los expedientes sustanciados y resueltos por el Tribunal, así como los que deriven del seguimiento que dé a las impugnaciones contra actos emitidos en dichos expedientes;

II. Formular las propuestas de los criterios relevantes en los asuntos competencia del Tribunal;

III. Compilar, clasificar por tema, sistematizar y publicar los criterios relevantes emitidos por el Tribunal;

IV. Compilar y distribuir entre los magistrados y personal jurisdiccional del Tribunal, la jurisprudencia y tesis relevantes en materia electoral emitidas por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y los criterios que generen los tribunales electorales de las entidades federativas;

V. Notificar la Jurisprudencia emitida por el Tribunal vía correo electrónico a los partidos políticos, al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana y a las autoridades estatales y municipales;

VI. Vigilar la operación de las fuentes sistematizadas de consulta interna y externa de los criterios relevantes emitidos por el Tribunal;

VII. Identificar, analizar, sistematizar y clasificar los asuntos electorales y las jurisprudencias emitidas por la Suprema Corte de Justicia de la Nación y la Corte Interamericana de Derechos Humanos;

VIII. Informar permanentemente al Secretario General, respecto del funcionamiento del área a su cargo;

IX. Someter al Pleno, por conducto del Secretario General, los criterios de jurisprudencia que emanen de las diferentes sentencias dictadas por el Tribunal;

X. Diseñar sistemas electrónicos internos, en los que se almacene y clasifique la información obtenida, a efecto de que sirvan de instrumentos para la obtención de forma ágil y

---

práctica de la misma; y

XI. Las demás que le encomiende el Presidente del Tribunal.

**ARTÍCULO 43.** Para ser Coordinador de Estadística y Jurisprudencia Electoral, se deberá reunir los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, y contar con credencial para votar con fotografía;

II. Tener título de Licenciado en Derecho y cédula profesional, con antigüedad mínima de tres años;

III. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional con sanción privativa mayor de un año;

IV. No desempeñar o haber desempeñado cargo de elección popular en los últimos cinco años; y

V. No ser o haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido político en los últimos cinco años.

#### **De la Jurisprudencia del Tribunal**

**ARTÍCULO 44.** La Jurisprudencia del Tribunal Electoral, se establecerá en los casos y de conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Electoral del Estado.

#### **De la Oficina de Actuaría, su titular y los Actuarios**

**ARTÍCULO 45.** La Oficina de Actuaría es la encargada de practicar las diligencias y notificaciones de acuerdo al artículo 58 de la Ley Orgánica del Tribunal. Contará con un titular y el número de Actuarios que sean necesarios para el desempeño de sus funciones.

**ARTÍCULO 46.** El titular de la Oficina de Actuaría tendrá las facultades que establece el artículo 59 de la Ley Orgánica del Tribunal

Además de estas atribuciones, el titular de la oficina de actuaría propondrá al Secretario General de Acuerdos el manual de procedimientos que correspondan a su área.

**ARTÍCULO 47.** Los actuarios son servidores públicos

---

encargados de practicar las diligencias y notificaciones conforme a la ley, y tienen las facultades que establece el artículo 60 de la Ley Orgánica del Tribunal.

**ARTÍCULO 48.** Para ser Titular de la Oficina de Actuarios o Actuario, se deberán reunir los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;

II. Contar con credencial para votar con fotografía;

III. Tener Título y Cédula de Licenciado en Derecho, con una antigüedad mínima de tres años preferentemente con conocimientos en la materia electoral;

IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional con sanción privativa de libertad mayor de un año;

V. No desempeñar o haber desempeñado cargo de elección popular en los últimos cinco años; y

VI. No ser o haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido político en los últimos cinco años.

#### **De la Oficialía de Partes, su titular y los Oficiales de Partes**

**ARTÍCULO 49.** La Oficialía de Partes se encarga de recibir, registrar y distribuir la documentación que ingrese al Tribunal Electoral, en términos del artículo 62 de la Ley Orgánica del Tribunal. Contará con un Titular y el número de oficiales de partes necesarios.

**ARTÍCULO 50.** El Titular de la Oficialía de Partes tendrá las facultades que dispone el artículo 63 de la Ley Orgánica del Tribunal.

Además de estas atribuciones, el titular de oficialía de partes propondrá al Secretario General de Acuerdos el manual de procedimientos que correspondan a su área.

**ARTÍCULO 51.** Los Oficiales de Partes tendrán las atribuciones que establece el artículo 64 de la Ley Orgánica:

**ARTÍCULO 52.** Para ser titular de la Oficialía de Partes u Oficial de Partes, se deberán reunir los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;

II. contar con credencial para votar con fotografía;

---

III. Tener Título y Cédula de Licenciado en Derecho; con una antigüedad mínima de tres años; requisito que se podrá dispensar por el Pleno del Tribunal, solo respecto de los Oficiales de Partes, cuando el aspirante acredite haber concluido los estudios de la carrera de Licenciado en Derecho y preferentemente con conocimientos en la materia electoral; y

IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional con sanción privativa de libertad mayor de un año.

### **Del Archivo Jurisdiccional, su titular y los Archivistas**

**ARTÍCULO 53.** El Archivo Jurisdiccional dependerá de la Secretaría General de Acuerdos, y estará a cargo de un titular, quien para el desempeño de sus atribuciones contará con el apoyo de archivistas necesario.

**ARTÍCULO 54.** El titular del Archivo tendrá las siguientes atribuciones:

I. Instrumentar y llevar los libros de registro que se requieran para el debido control de los expedientes de los medios de impugnación, y en general, de toda la documentación relacionada con las actividades jurisdiccionales del Pleno;

II. Asentar en los libros el nombre de las partes, el medio de impugnación de que se trate, el número de expediente y tercero interesado;

III. Instrumentar los sistemas de clasificación que correspondan, con el objeto de facilitar la localización de los expedientes;

IV. Inventariar y conservar los expedientes;

V. Custodiar y controlar los expedientes y demás documentación que conformen los archivos mediante el sistema de vales de resguardo;

VI. Recibir, concentrar y preservar los expedientes jurisdiccionales que le sean remitidos;

VII. Hacer del conocimiento del Secretario General de Acuerdos del Tribunal, cualquier defecto o irregularidad que advierta en los expedientes o documentos que reciba para su archivo, a fin de que se corrija de ser posible;

VIII. Recibir, concentrar y conservar durante el plazo legal los expedientes jurisdiccionales del Pleno al concluir el proceso electoral;

IX. Llevar el Archivo Jurisdiccional y los registros correspondientes;

X. Revisar que los expedientes que se remitan estén firmados,

---

foliados y sellados;

XI. Informar permanentemente al Secretario General de Acuerdos sobre las tareas que se le encomienden o sobre los asuntos de su competencia;

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

XIII. Proponer, la depuración del Archivo en los términos que corresponda;

XIV. Capturar los datos que requiera el Sistema de Información de la Secretaría General de Acuerdos; y

XV. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables, así como las que le sean encomendadas por el Secretario General de Acuerdos.

**ARTÍCULO 55.** Los Archivistas tendrán como función apoyar al titular del Archivo en el desempeño de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 56.** Para ser titular del Archivo o Archivista deberán reunirse los requisitos siguientes.

I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles y contar con credencial para votar con fotografía;

II. Tener 25 años de edad;

III. Tener conocimientos en manejo y clasificación de archivos, requisito que se podrán dispensar por el Pleno sólo en el caso de los Archivistas; y

IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional con sanción privativa mayor de un año.

**ARTÍCULO 57.** Cualquier persona podrá consultar los expedientes electorales de los asuntos total y definitivamente concluidos del Pleno del Tribunal Electoral, con excepción de los Juicios para Dirimir los Conflictos o Diferencias Laborales entre el Instituto Electoral del Estado y el Tribunal Electoral y sus Respectivos Servidores; así como solicitar a su costa copias certificadas o simples de aquellos, las que serán expedidas en días y horas hábiles, conforme a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**TITULO CUARTO  
DE LA ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL**

**CAPÍTULO I**

**DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

---

**ARTÍCULO 58.** El Tribunal Electoral contará con una Secretaría de Administración, cuyo titular tendrá las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica del Tribunal y las que apruebe el Pleno.

**ARTÍCULO 59.** Para ser Secretario de Administración deberá reunir los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles y tener credencial para votar con fotografía;

II. Tener 25 años de edad por lo menos;

III. Tener Título y Cédula de Contador Público, Licenciado en Administración de Empresas o carreras afines, con antigüedad mínima de cinco años;

IV. No estar inhabilitado por algún órgano de fiscalización gubernamental, para el ejercicio del cargo;

V. No desempeñar o haber desempeñado cargo de elección popular en los últimos cinco años;

VI. No ser o haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido político en los últimos cinco años; y

VII. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional con sanción privativa mayor de un año.

**ARTÍCULO 60.** Para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría de Administración, además del personal auxiliar y de intendencia, contará con las coordinaciones siguientes:

a) Recursos Financieros y Materiales.

b) Contabilidad y Recursos Humanos.

#### **De la Coordinación de Recursos Financieros y Materiales**

**ARTÍCULO 61.** El Coordinador de Recursos Financieros y Materiales, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Coadyuvar con el Secretario Administrativo, en el cumplimiento de las atribuciones que tiene encomendadas, particularmente las previstas en el la Ley Orgánica del Tribunal;

II. Cubrir en el ámbito de su competencia, las ausencias temporales del Secretario Administrativo;

III. Formular el anteproyecto anual de las adquisiciones del Tribunal, a fin de administrar su distribución de conformidad con las prioridades definidas;

---

IV. Tramitar el pago de nómina del personal; la adquisición de los bienes y la prestación de los servicios; así como, vigilar y controlar el pago a los proveedores;

V. Llevar un inventario actualizado de los bienes y vigilar su conservación;

VI. Auxiliar al Secretario Administrativo, en la elaboración de los proyectos de Manuales de Procedimiento de la Coordinación;

VII. Elaborar los informes y reportes Estadísticos que le sean requeridos por el Pleno, el Presidente del Tribunal o el Secretario Administrativo;

VIII. Informar permanentemente al Secretario Administrativo, sobre el cumplimiento de las tareas que tiene encomendadas;

IX. Asumir las medidas pertinentes para el buen funcionamiento de la Coordinación;

X. Hacer del conocimiento al Secretario Administrativo, cualquier irregularidad que advierta en las actividades que tiene encomendadas, y proceder a corregirlas, sin perjuicio del fincamiento de responsabilidad a que hubiera lugar;

XI. Conocer y evaluar el avance físico-financiero de programas, subprogramas, obras, proyectos y acciones; a fin de consolidar esta información, para su análisis y toma de decisiones;

XII. Coordinar con las áreas administrativas del Tribunal, la integración y análisis de los procedimientos relacionados con la simplificación administrativa, así como proponer a la Secretaría Administrativa los que corresponda implantar;

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

XIV. Vigilar la estricta aplicación de las normas, políticas, sistemas y procedimientos para la administración de los materiales financieros, de seguridad y de servicios generales, en concordancia con sus funciones y objetivos;

XV. Coordinar con las áreas administrativas, de conformidad con la normatividad aplicable, los lineamientos y mecanismos para instrumentar el proceso interno de programación presupuestaria, control presupuestal, evaluación, administración financiera

---

y contabilidad del Tribunal; y

XVI. Las demás que le confieran el Pleno, el Presidente del Tribunal y el Secretario Administrativo.

### **De la Coordinación de Contabilidad y Recursos Humanos**

**ARTÍCULO 62.** El Coordinador de Contabilidad y Recursos Humanos, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coadyuvar con el Secretario Administrativo, en el cumplimiento de las atribuciones que tiene encomendadas;

II. Cubrir en el ámbito de su competencia, las ausencias temporales del Secretario Administrativo;

III. Establecer los sistemas contables que permitan la correcta aplicación de los recursos asignados;

IV. Elaborar los estados financieros del Tribunal, de conformidad con los lineamientos que se dicten en la materia;

V. Auxiliar al Secretario Administrativo en la elaboración de los proyectos de Manuales de Procedimiento de la Coordinación;

VI. Elaborar los informes y reportes estadísticos que le sean requeridos, por el Pleno, el Presidente del Tribunal o el Secretario Administrativo;

VII. Asumir las medidas pertinentes para el buen funcionamiento de la Coordinación;

VIII. Hacer del conocimiento del Secretario Administrativo, cualquier irregularidad que advierta en las actividades que tiene encomendadas, y proceder a corregirlas, sin perjuicio del fincamiento de responsabilidad a que hubiera lugar;

IX. Evaluar cualitativa y cuantitativamente los resultados obtenidos con respecto a los objetivos y metas establecidos, determinando una comparación sistemática entre lo programado y lo realizado;

X. Verificar la vigencia y grado de cumplimiento de los programas y presupuestos, a fin de enriquecer y retroalimentar el proceso de planeación administrativa;

---



XI. Coordinar con las áreas administrativas del Tribunal, la integración y análisis de los procedimientos relacionados con la simplificación administrativa, así como proponer a la Secretaría los que corresponda implantar;

XII. Vigilar la estricta aplicación de las normas, políticas, sistemas y procedimientos para la administración de los materiales, financieros, de seguridad y de servicios generales, en concordancia con sus funciones y objetivos;

XIII. Elaborar el presupuesto de egresos y vigilar, de conformidad con la normatividad aplicable, los lineamientos y mecanismos para instrumentar el proceso interno de programación presupuestaria, control presupuestal, evaluación, administración financiera y contabilidad del Tribunal;

XIV. Elaborar la nómina del personal, controlar la actualización, custodia y depuración, en su caso, de los expedientes personales de los servidores públicos del Tribunal, así como del archivo administrativo;

XV. Informar sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales; y

XVI. Las demás que le confieran el Pleno, el Presidente del Tribunal y el Secretario Administrativo.

**ARTÍCULO 63.** Los requisitos que deberá cubrir el Coordinador de Recursos Financieros y Materiales, y el de Contabilidad y Recursos Humanos, serán los siguientes:

I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles y contar con credencial para votar con fotografía;

II. Tener 25 años de edad;

III. Tener título y cédula profesional de Contador Público o Licenciado en Administración o carreras afines, con antigüedad mínima de cinco años;

IV. No desempeñar o haber desempeñado cargo de elección popular en los últimos cinco años;

V. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional con sanción privativa de libertad mayor de un año; y

VI. No ser o haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido político en los últimos cinco años.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL FONDO AUXILIAR PARA LA ADMINISTRACIÓN**

---

---

**DE LA JUSTICIA ELECTORAL**

**ARTÍCULO 64.** El Tribunal contará con un Fondo Auxiliar para la Administración de la Justicia Electoral, que estará bajo la vigilancia, supervisión y administración del Pleno, por conducto del Presidente y con apoyo del Secretario de Administración, siendo necesario para ello, la apertura de una cuenta bancaria a nombre del Fondo, con firma mancomunada del Presidente y el Secretario.

**ARTÍCULO 65.** El patrimonio del Fondo Auxiliar se integrará de la siguiente manera:

I. Fondos propios constituidos por:

a) Las multas que por cualquier causa se impongan por el Tribunal;

b) El monto de las cauciones constituidas y que deban hacerse efectivas en los casos previstos por las disposiciones aplicables;

c) Los muebles, dinero y valores depositados por cualquier motivo ante el Tribunal, que no fueren retirados por quien tenga derecho a ellos, dentro del término de seis meses computados a partir de la fecha en que pudo solicitar su devolución o entrega, teniéndose como tal fecha la de la notificación respectiva;

d) Los intereses provenientes de los depósitos en dinero o en valores que se efectúen ante el Tribunal;

e) Las donaciones o aportaciones hechas a favor del Fondo Auxiliar; y

f) Los ingresos por concepto de derechos, aprovechamientos y productos.

II. Fondos ajenos constituidos por depósitos en efectivo o en valores, que por cualquier causa se realicen o se hayan realizado ante el Tribunal.

Transcurrido el plazo legal en los casos del inciso c) de la fracción I del presente artículo, se declarará de oficio que los objetos y valores respectivos, pasen a formar parte del Fondo, dando cuenta de ello a su Presidente.

El saldo total que exista en la cuenta bancaria del Fondo

---

Auxiliar, será otorgado por el Pleno del Tribunal, por concepto de estímulo, a los trabajadores que hayan observado eficiencia y productividad destacada en el desempeño de sus funciones. Para lo cual cada titular de las áreas que correspondan evaluará el desempeño de sus subordinados a efecto de hacer las propuestas de los beneficiarios.

Dicho estímulo deberá ser entregado a los trabajadores a más tardar en la primera semana de diciembre de cada año.

**ARTÍCULO 66.** Para los efectos de la fracción II, del artículo anterior, el Tribunal o cualquier órgano o servidor público de éste, que por cualquier motivo haya recibido o reciba un depósito en dinero o en valores, deberá remitirlos para que se integre al Fondo.

**ARTÍCULO 67.** El Secretario de Administración, tendrá a su cargo y bajo su responsabilidad, respecto al Fondo Auxiliar:

- I. La guarda, custodia y administración de los recursos financieros, que se ejercerá de forma mancomunada con dos firmas;
- II. Contabilizar los ingresos como recurso ajeno; y
- III. Establecer y diseñar los manuales de procedimientos para la administración del ingreso y egreso del fondo auxiliar.

**ARTÍCULO 68.** El patrimonio del Fondo se destinará exclusivamente a:

- I. Sufragar los gastos que origine su administración;
- II. Programar estímulos económicos al personal del Tribunal; y
- III. Compra, arrendamiento y mantenimiento de equipo de fotocopiado.

### **CAPÍTULO III DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO**

**ARTÍCULO 69.** El Tribunal contará con un Órgano de Control Interno, que será un órgano con autonomía de gestión e independencia técnica en el ejercicio de sus atribuciones, orgánicamente estará adscrita al Pleno y contará con las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de las normas de control establecidas por el Pleno del Tribunal;
  - II. Informar mensualmente al Pleno el estado general del
-

área, así como los avances del Programa Operativo Anual, en la reunión a la que sea convocado;

III. Comprobar el cumplimiento por parte de las áreas administrativas, de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuesto, ingresos, egresos, financiamiento, patrimonios y fondos;

IV. Revisar que las operaciones, informes contables y estados financieros, estén basados en los registros contables que se realizan;

V. Vigilar el adecuado ejercicio del presupuesto de egresos del Tribunal;

VI. Vigilar que los actos de entrega-recepción de los servidores públicos del Tribunal, se realicen en términos de la normatividad aplicable;

VII. Examinar la asignación y correcta utilización de los recursos financieros, humanos y materiales;

VIII. Revisar el cumplimiento de los objetivos y metas fijados en los programas presupuestales a cargo del Tribunal con el propósito de recomendar las medidas pertinentes;

IX. Sugerir correcciones a deficiencias o desviaciones detectadas y establecer el seguimiento de su implementación para la adecuada toma de decisiones;

X. Analizar y evaluar los sistemas de procedimientos de control interno;

XI. Realizar auditorías contables, operacionales, de evaluación al desempeño y resultados, a las áreas administrativas del Tribunal;

XII. Vigilar y supervisar el seguimiento al cumplimiento de las observaciones y recomendaciones realizada por la Auditoría General del Estado;

XIII. Obtener del Secretario de Administración, los resultados definitivos de la aprobación de la cuenta pública del año que corresponda, o en su caso, solicitarlo de forma directa a la Auditoría General del Estado;

XIV. Revisar que las adquisiciones de bienes, prestación

---

de servicios y de obra pública se ajusten a los procedimientos normativos y los montos autorizados;

XV. Revisar que el manejo del fondo revolvente se realice de forma transparente;

XVI. Determinar las acciones legales que se deriven de los resultados de las auditorías;

XVII. Apoyar y recibir en los plazos establecidos en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos del Tribunal;

XVIII. Participar como instancia normativa en el proceso de entrega-recepción, al cambio de Presidente del Tribunal, así como de las demás áreas;

XIX. La sustanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa, y la propuesta en su caso de la sanción que corresponda, en contra de los servidores públicos del Tribunal, con excepción de los magistrados;

XX. Someter a consideración y aprobación del Pleno el proyecto de responsabilidad administrativa a que haya lugar en el procedimiento señalado en la fracción anterior;

XXI. Vigilar que se cumpla la aplicación de las sanciones impuestas con motivo de los procedimientos administrativos de responsabilidades; y

XXII. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y las que le encomiende el Pleno del Tribunal.

**ARTÍCULO 70.** En su desempeño el Órgano de Control Interno se sujetará a los principios de imparcialidad, legalidad, objetividad, certeza, honestidad, exhaustividad y transparencia.

**ARTÍCULO 71.** Para ser titular del Órgano de Control Interno del Tribunal, deberá reunir los requisitos siguientes:

I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos, políticos y civiles, y tener credencial para votar con fotografía;

II. Tener 25 años de edad por lo menos, al momento de la designación;

III. Tener título de Licenciado en Contaduría o Administración

---

y cédula profesional con antigüedad mínima de cinco años;

IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional con sanción privativa mayor de un año;

V. No estar inhabilitado por la Contraloría General del Estado para ejercicio del cargo;

VI. No desempeñar o haber desempeñado cargo de elección popular en los últimos cinco años; y

VII. No ser o haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido político en los últimos cinco años.

**ARTÍCULO 72.** El titular del Órgano de Control Interno del Tribunal, contará el Área de lo Contencioso Administrativo, así como con los auxiliares necesarios para el desempeño de sus funciones.

#### **Del Área de lo Contencioso Administrativo**

**ARTÍCULO 73.** El Área de lo Contencioso Administrativo, tendrá las funciones siguientes:

I. Llevar a cabo la instrucción de los procedimientos de responsabilidad administrativa, en términos de lo dispuesto por este Reglamento y elaborar el anteproyecto de la aplicación de la sanción que corresponda en su caso, en contra de los servidores públicos del Tribunal, con excepción de los Magistrados y el Titular del Órgano de Control Interno;

II. Autorizar con su firma las actuaciones que se deriven de los procedimientos de responsabilidad y exclusivamente para ello tendrá fe pública; y

III. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables o le encomiende el Contralor.

**ARTÍCULO 74.** Para ser responsable del Área de lo Contencioso Administrativo, se deberán cumplir los mismos requisitos exigidos para el cargo de Contralor, a excepción del perfil profesional, ya que deberá tener título y cédula profesional de Licenciado en Derecho.

#### **CAPÍTULO IV CENTRO DE CAPACITACION, INVESTIGACION Y DIFUSIÓN ELECTORAL**

**ARTÍCULO 75.** El Tribunal Electoral contará con un Centro de Capacitación e Investigación, que tendrá a su cargo todo lo relativo a los programas de investigación y capacitación en materia

---

jurídico-electoral.

**ARTÍCULO 76.** El Centro tendrá por objeto la investigación, formación, capacitación y actualización de los servidores públicos del Tribunal en el ámbito electoral y en su caso, a la ciudadanía.

**ARTÍCULO 77.** El Centro estará a cargo de un Director que será designado por el Pleno del Tribunal, a propuesta del Presidente; contará con el personal auxiliar necesario y las siguientes Coordinaciones.

- a) Capacitadores e Investigadores
- b) Coordinación de Difusión Electoral.
- c) Coordinación de la Unidad de Transparencia.
- d) Coordinación del Servicio Profesional de Carrera.
- e) Coordinación de Comunicación Social.

#### **Del Director del Centro**

**ARTÍCULO 78.** El Director del Centro de Capacitación, Investigación y Difusión tendrá las siguientes atribuciones:

I. Elaborar los programas y actividades de capacitación y someterlos a la aprobación del Pleno por conducto del Presidente;

II. Coordinar la participación del personal jurídico en actos académicos, internos o con otras instituciones de investigación pública o privada conforme a los lineamientos que el Pleno apruebe;

III. Realizar tareas de investigación y capacitación en materia jurídico electoral;

IV. Poner a disposición de los magistrados, secretarios y personal jurídico y administrativo, un servicio actualizado y directo de información y documentación especializada en materia electoral;

V. Rendir al Pleno por conducto del Presidente, un informe anual de sus actividades;

VI. Proponer al Pleno los convenios de colaboración en capacitación e investigación electoral con autoridades federales, estatales, municipales, institutos políticos y entidades públicas o privadas, con la finalidad de fomentar la cultura electoral;

VII. Organizar jornadas didácticas de cultura y legislación electoral para educandos de nivel primaria, secundaria, media superior y superior, siempre y cuando el presupuesto lo permita;

VIII. Elaborar programas de capacitación, tanto interna como externa. Dichos programas tendrán, como objetivo general,

fortalecer los conocimientos en la materia electoral y como objetivo particular, reforzar las habilidades necesarias para el adecuado desempeño de las funciones encomendadas al personal jurídico del Tribunal;

IX. Participar en la organización de seminarios, cursos, talleres, congresos y cualquier otro evento académico en el que forme parte el Tribunal;

X. Promover las relaciones con universidades e instituciones afines nacionales y extranjeras, para fomentar las tareas de actualización de la materia y cultura jurídica en general;

XI. Llevar el control del acervo que se produzca como resultado de las investigaciones que realice el Centro de Capacitación;

XII. Llevar el registro de investigadores y capacitadores adscritos al Centro de Capacitación;

XIII. Coordinar la biblioteca del Tribunal y enriquecimiento de la misma;

XIV. Fomentar la actividad editorial; y

XV. Las demás que le encomiende el Pleno y el Presidente.

**ARTÍCULO 79.** Para ser Director del Centro de Capacitación, Investigación y Difusión Electoral del Tribunal, se deberá reunir los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, y contar con credencial para votar con fotografía;

II. Tener 30 años de edad por lo menos, al momento de la designación;

III. Tener Título de licenciatura o Grado de Maestría, en materia electoral o en algún área de ciencias sociales, con una antigüedad mínima de cinco años;

IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional con sanción privativa de libertad mayor de un año;

V. No desempeñar o haber desempeñado cargo de elección popular en los últimos cinco años; y

VI. No ser o haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido político en los últimos cinco años a la designación.

**ARTÍCULO 80.** El Centro contará con Capacitadores, Investigadores, además de la Coordinación de Difusión Electoral, quienes apoyaran al Director del Centro, en el desempeño de sus funciones relativas a la capacitación, investigación y difusión electoral; asimismo, se adscriben al mismo las Coordinaciones de la Unidad

---



de Transparencia, del Servicio Profesional de Carrera y de Comunicación Social.

### **De los Capacitadores e Investigadores**

**ARTÍCULO 81.** El Centro contará con el número de investigadores y capacitadores necesarios para el adecuado cumplimiento de sus funciones, de conformidad con el presupuesto autorizado y los lineamientos que establezca el Pleno.

**ARTÍCULO 82.** Los investigadores y capacitadores estarán a cargo del Director del Centro de Investigación y Capacitación Electoral y tendrán las siguientes funciones:

**A. Capacitadores:**

I. Capacitar a los servidores públicos del Tribunal;

II. Impartir los diversos cursos, foros, seminarios, congresos o actividades docentes, que implemente el Tribunal Electoral del Estado;

III. Proponer al centro de capacitación los manuales de capacitación que correspondan a su área y;

IV. Las demás que les encomiende el Director del Centro.

**B. Investigadores:**

I. Realizar los sondeos y búsqueda de la información relativa a las actividades propias del Tribunal;

II. Organizar y realizar las investigaciones orientadas a la comprensión del fenómeno político, la función jurisdiccional y la normatividad electoral;

III. Proporcionar la información producto de su investigación a los capacitadores y a los servidores públicos jurisdiccionales;  
y

IV. Proponer al centro de capacitación los protocolos de capacitación que correspondan a su área y;

V. Las demás que les encomiende el Director del Centro.

### **De la Coordinación de Difusión Electoral**

---

**ARTÍCULO 83.** El Coordinador de Difusión Electoral, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar actividades tendientes a difundir la cultura jurídico político-electoral a través de medios electrónicos, periodísticos, impresos, y cualquier otra herramienta que permita el acceso de la información electoral a partidos políticos, investigadores, estudiantes y todo aquél que esté interesado en conocer la materia electoral;

II. Coordinar los trabajos de la edición del Cuaderno de Difusión del Tribunal; así como memorias y compilación de leyes que edite el Tribunal;

III. Coordinarse con el responsable de la página de Internet del Tribunal, para proporcionarle toda la información relevante que genera la institución, diseñar las estrategias para mantener el portal permanentemente actualizado y cumplir con el objetivo de difundir el conocimiento en materia electoral; así como, la educación cívica y la cultura democrática;

IV. Difundir las investigaciones y actividades relacionadas con los usos y costumbres en materia electoral practicadas por los grupos étnicos del Estado de Guerrero;

V. Coordinar las relaciones públicas e institucionales con los organismos electorales y educativos para potenciar y desplegar al máximo las actividades del Tribunal;

VI. Las demás que le encomiende el Pleno, el Presidente del Tribunal y el Director del Centro de Capacitación e Investigación.

**ARTÍCULO 84.** Los requisitos que deberán cubrir los Capacitadores, Investigadores y el Coordinador de Difusión Electoral, serán los siguientes:

I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, y contar con credencial para votar con fotografía;

II. Tener 25 años de edad por lo menos, al momento de la designación;

III. En el caso específico de los Capacitadores e Investigadores, tener título de Licenciado en Derecho con antigüedad mínima

---

de cinco años, demostrando conocimientos en materia electoral o preferentemente con Grado de Maestría.

IV. En el caso del Coordinador de Difusión Electoral, tener título de Licenciado en Derecho; requisito que se podrá dispensar por el Pleno del Tribunal cuando el aspirante acredite haber concluido los estudios de la carrera de Licenciado en Derecho y demuestre conocimientos en la materia electoral.

V. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional con sanción privativa de libertad mayor de un año;

VI. No desempeñar o haber desempeñado cargo de elección popular en los últimos cinco años; y

VII. No ser o haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido político en los últimos cinco años.

#### **De la Coordinación de la Unidad de Transparencia**

**ARTÍCULO 85.** El Titular de la Coordinación de la Unidad de Transparencia, tendrá las funciones y atribuciones que establece la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, y las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento de las obligaciones en la materia, que como sujeto obligado tiene el Tribunal Electoral.

**ARTÍCULO 86.** Para ser Titular de la Unidad de Transparencia, deberá reunir los requisitos señalados para el Coordinador de Comunicación Social, con excepción del perfil profesional, ya que deberá ser preferentemente Licenciado en Derecho o área afín, con conocimiento en la materia y experiencia mínima de tres años.

#### **De la Coordinación del Servicio Profesional de Carrera.**

**ARTÍCULO 87.** El Tribunal contará con un Coordinador del Servicio Profesional de Carrera, designado por el Pleno a propuesta del Presidente del Tribunal.

**ARTÍCULO 88.** El Coordinador del Servicio Profesional de Carrera, tendrá a su cargo:

I. Planear, organizar, desarrollar y ejecutar los procesos operativos y académicos del Servicio Profesional de Carrera

---

que sean aprobados por el Pleno;

II. Coordinarse con el Centro de Capacitación, Investigación y Difusión Electoral, y la Secretaría de Administración, en la ejecución del Servicio Profesional de Carrera, conforme al estatuto del mismo;

III. Llevar a cabo las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica del Tribunal, el Estatuto, el Reglamento y el Pleno; y

IV. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y las que le encomiende el Pleno del Tribunal o su Presidente.

**ARTÍCULO 89.** Para ser Coordinador del Servicio Profesional de Carrera, se requiere:

I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, y contar con credencial para votar con fotografía;

II. Tener 25 años de edad por lo menos, al momento de la designación;

III. Tener título y cédula profesional de licenciatura en área de ciencias sociales, con antigüedad mínima de cinco años;

IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional con sanción privativa de libertad mayor de un año;

V. No desempeñar o haber desempeñado cargo de elección popular en los últimos cinco años; y

VI. No ser o haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido político en los últimos cinco años.

#### **De la Coordinación de Comunicación Social**

**ARTÍCULO 90.** El Tribunal contará con un Coordinador de Comunicación Social, el cual tendrá las atribuciones siguientes:

I. Captar, analizar, procesar, y en su caso, distribuir la información proveniente de los medios de comunicación, referida a los acontecimientos de interés para el Tribunal;

II. Establecer relaciones con los medios de comunicación;

---

así como, con organismos representativos de los sectores público y privado, vinculados con esta actividad;

III. Fortalecer la imagen institucional del Tribunal, promoviendo sus objetivos, funciones y responsabilidades, a través de los medios masivos de comunicación;

IV. Acordar con los Magistrados, todo lo relativo a la difusión de sus actividades en los medios de comunicación, de conformidad con los lineamientos que al respecto le establezca el Pleno del Tribunal;

V. Apoyar las tareas del Centro de Capacitación, Investigación y Difusión y de la Coordinación de la Unidad de Transparencia, de conformidad con los lineamientos que dicte el Pleno del Tribunal Electoral;

VI. Coadyuvar con el Centro de Capacitación en las actividades para la impresión y edición de libros, revistas, folletos, carteles, dícticos, trípticos y materiales audiovisuales; y

VII. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables, y las que le encomiende el Pleno del Tribunal.

**ARTÍCULO 91.** Para ser Coordinador de Comunicación Social, deberá reunir los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, y contar con credencial para votar con fotografía;

II. Tener título de Licenciado en Ciencias de la Comunicación; requisito que se podrá dispensar por el Pleno del Tribunal, cuando el aspirante acredite haber concluido los estudios de la carrera de Licenciado en Ciencias de la Comunicación o demostrar conocimientos en la materia;

III. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional con sanción privativa de libertad mayor de un año;

IV. No desempeñar o haber desempeñado cargo de elección popular en los últimos cinco años; y

V. No ser o haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido político en los últimos cinco años.

---

---

**TÍTULO QUINTO  
DEL RÉGIMEN LABORAL**

**CAPÍTULO I  
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**ARTÍCULO 92.** El Tribunal contará con personal de confianza, de carrera y eventual.

**De la Protesta**

**ARTÍCULO 93.** El personal rendirá la protesta constitucional ante el Pleno del Tribunal y comenzará a ejercer sus funciones desde el momento mismo de su nombramiento.

**ARTÍCULO 94.** La protesta a que se refiere el artículo anterior se presentará en los términos siguientes: "¿PROTESTA DESEMPEÑAR LEAL Y PATRIOTICAMENTE EL CARGO DE \_\_\_\_\_ QUE SE LE HA CONFERIDO; GUARDAR Y HACER GUARDAR LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA PARTICULAR DEL ESTADO Y LAS LEYES QUE DE ELLAS EMANEN, MIRANDO EN TODO POR EL BIEN Y PROSPERIDAD DE LA NACION Y DEL ESTADO?".

El interesado responderá: "SI PROTESTO".

La autoridad que tome la protesta añadirá: SI ASÍ NO LO HICIERE, QUE LA NACIÓN Y EL ESTADO SE LO DEMANDE.

**ARTÍCULO 95.** Todos los servidores del Tribunal Electoral del Estado se conducirán con imparcialidad y velarán por la aplicación irrestricta de los principios de constitucionalidad y legalidad en todas las diligencias y actuaciones en que intervengan y tendrán la obligación de guardar absoluta reserva sobre los asuntos que sean competencia del Tribunal, observando las disposiciones del Código de Ética, en el desempeño de sus funciones.

**De la Jornada de Trabajo**

**ARTÍCULO 96.** El horario de labores del Tribunal será de 09:00 a las 16:00 horas, de lunes a viernes. La atención al público y recepción de documentos será en el mismo horario en el tiempo que transcurra entre dos procesos y durante los procesos electorales todos los días y horas serán hábiles.

En materia electoral, las actuaciones del Tribunal se

---

practicarán en horas hábiles, debiendo entenderse por tales las que median entre las 09:00 a las 16:00 horas del día respectivo, cuando se trate de año no electoral; y en año electoral podrán realizarse diligencias en cualquier día y hora.

En proceso electoral, todos los servidores públicos deberán asistir a laborar de acuerdo a las necesidades del servicio.

Son hábiles todos los días de la semana, con excepción de sábados, domingos, primero de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del cinco de febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del veintiuno de marzo, el primero de mayo, el dieciséis de septiembre, el tercer lunes de noviembre en conmemoración del veinte de noviembre, el primero de diciembre de cada seis años cuando corresponda a la trasmisión del Poder Ejecutivo Federal, el veinticinco de diciembre, y los que determinen las leyes respectivas; también los que regulen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral; así como los días que acuerde el Pleno, los que se harán del conocimiento del público mediante acuerdo que se publicará en los estrados o en su caso en el Periódico Oficial del Estado.

#### **De la Situación Laboral, Retardos, Faltas, Permisos, Licencias e Incapacidades**

**ARTÍCULO 97.** La relación de trabajo entre el Tribunal y sus servidores se establece en virtud de un nombramiento expedido para la persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión, en términos del artículo 66 de la Ley Orgánica vigente.

**ARTÍCULO 98.** El personal del Tribunal electoral se integra por:

**a) Servidor público de confianza:** los que realizan actividades de dirección, administración, inspección, vigilancia o fiscalización, cuando tengan carácter general.

**a) Servidor público de carrera:** Es el personal calificado y profesionalizado que se organizara en un cuerpo jurídico directivo y un cuerpo jurídico operativo, que se ordenará en los términos del **artículo 69** de la Ley Orgánica y Reglamento del Servicio Profesional de Carrera, los cuales establecerán el catálogo de cargos, puestos y rangos así como los requisitos específicos para su ocupación.

**b) Servidor público administrativo:** Es la persona que es

---

contratada para prestar servicios en áreas administrativas del tribunal y que no pertenece al servicio profesional de carrera ni a los trabajadores eventuales.

**c) Servidor público eventual:** Persona contratada por el Tribunal Electoral que, sin formar parte de la estructura del mismo, prestan un servicio por honorarios, tiempo o trabajo determinado.

**ARTÍCULO 99.** Los mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes tienen por objeto desahogare en forma temporal actividades y tareas inherentes a una plaza vacante.

Se consideraran como mecanismos extraordinarios para la ocupación de plazas vacantes los siguientes:

**I. Reascripcón.** Consistirá en la asignación que realizará el pleno del servidor público a un cargo distinto al que se encuentra adscrito.

**II. Incorporación temporal.** Es aquella que tiene como fin cubrir las vacantes de urgente ocupación, para garantizar el adecuado funcionamiento y correcto cumplimiento de las actividades del tribunal.

Los servidores públicos del Tribunal solo pueden ser dados de baja, previo al procedimiento instaurado para este caso, cuando incurran en faltas a las disposiciones establecidas en la Ley de responsabilidades de los Servidores Públicos, en el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 100.** Los retardos, ausencias y faltas injustificadas de los servidores públicos se sancionarán de la siguiente manera:

I. Los servidores públicos del Tribunal serán acreedores del descuento de un día de salario, siempre que hayan registrado tres retardos injustificados dentro del lapso de un mes; lo anterior, considerando que el retardo se producirá después de los quince minutos de tolerancia. Treinta minutos posteriores a la hora de entrada se considerará falta;

II. A partir de nueve retardos injustificados en el lapso de un mes, con independencia del descuento, se dará cuenta al titular del Órgano de Control Interno, quién iniciará el procedimiento administrativo correspondiente, a fin de proponer al Pleno la sanción a que se hará acreedor el trabajador;

---



III. Las ausencias injustificadas de los servidores públicos en horas laborables, darán lugar a la elaboración de un acta administrativa debidamente circunstanciada, de la que se dará cuenta a su superior jerárquico para los efectos legales correspondientes;

IV. Cuatro faltas injustificadas en forma consecutiva o en un lapso de un mes, constituye causa de rescisión de la relación laboral no imputable al Tribunal, por lo que el titular del área respectiva, con apoyo jurídico, deberá elaborar el acta administrativa correspondiente, debidamente circunstanciada, informando al titular del Órgano de Control Interno, para el trámite correspondiente; y

V. Los superiores jerárquicos podrán justificar por escrito las ausencias del personal a su cargo a la Coordinación de Recursos Humanos.

VI. En año no electoral, los servidores públicos del Tribunal tendrán derecho cada año a nueve días de permiso, de los cuales seis serán de manera escalonada, y hasta tres de manera consecutiva. Los permisos no serán acumulables y tampoco se podrán fusionar con las licencias previstas en el artículo siguiente.

VII. El superior jerárquico podrá conceder licencia al personal jurídico, técnico y administrativo adscrito a su área hasta por cinco días con goce de sueldo, debiendo comunicar a la Coordinación de Recursos Humanos para los efectos conducentes, en términos de lo dispuesto en este reglamento.

VIII. Todo servidor público que falte temporalmente al ejercicio de sus funciones deberá contar con el permiso, licencia o incapacidad médica correspondiente, según el caso.

**ARTÍCULO 101.** Las licencias serán otorgadas por el Pleno a los servidores públicos que tengan una antigüedad de al menos un año ininterrumpido, previa solicitud que realicen por escrito, en la que se especifiquen las razones que la motivan, hasta por quince días con goce de sueldo, y hasta por seis meses sin goce de sueldo en el año.

Cuando exista urgencia por parte del servidor público para ausentarse de sus labores, el Presidente, podrá otorgarle en forma económica licencia hasta por quince días con goce de sueldo para atender la urgencia, dando cuenta de ello al Pleno en la sesión inmediata.

---

Los servidores públicos del Tribunal que hubieren gozado de una licencia no podrán solicitar otra en el transcurso de dos meses.

**ARTÍCULO 102.** Las ausencias y licencias de los magistrados serán cubiertas y otorgadas de conformidad con la Ley Orgánica y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

**ARTÍCULO 103.** Los trabajadores del Tribunal, gozarán de licencias de maternidad y paternidad en los siguientes términos:

I. La licencia de maternidad será por un período de tres meses con goce de sueldo, en términos de lo señalado en la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero Número 248;

II. Una vez que la madre haya tramitado su licencia ante el Instituto de Seguridad Social competente o médico particular, deberá informar por escrito a la Coordinación de Recursos Humanos de este Tribunal, con el fin de que queden registradas las fechas de la licencia;

III. El período de licencia de maternidad podrá ser ampliado en los siguientes supuestos:

IV. Cuando se trate de un parto prematuro, el período será ampliado proporcionalmente en días naturales en función de las semanas de gestación;

V. En caso de que el menor presente problemas de salud al nacer que pongan en riesgo su vida, y ameriten intervención quirúrgica o cuidados intensivos; de discapacidad o enfermedad congénita, la licencia se extenderá por 30 días naturales más; y

En caso de parto múltiple, la licencia se extenderá por 15 días naturales más.

VI. Todas las madres tendrán derecho al período de lactancia hasta que el recién nacido cumpla los seis meses de edad, es decir, dos períodos durante el día de media hora cada uno. Las madres podrán decidir cómo aplicar su derecho de una hora de lactancia diaria, pudiendo optar por entrar una hora más tarde al Tribunal, salir una hora más temprano o ampliar su horario de comida. Esta decisión deberá ser informada por escrito, tanto

---

a su superior jerárquico como al área de recursos humanos;

VII. El padre disfrutará de una licencia de paternidad remunerada de veinte días hábiles continuos, con goce de sueldo, contados a partir del nacimiento de su hijo o hija. A tal efecto, el trabajador deberá presentar ante la Coordinación de Recursos Humanos de este Tribunal el certificado médico de nacimiento del niño o niña, expedido por un centro de salud público o privado, en el cual conste su carácter de progenitor. Además, tendrá un plazo de treinta días naturales para presentar a dicha área el acta de nacimiento de su hija o hijo; salvo que el recién nacido no sea entregado en los plazos ordinarios por haber nacido prematuramente, entre otras causas de excepción;

VIII. En caso de enfermedad grave o discapacidad de su hija o hijo recién nacidos, así como de complicaciones graves de salud, que coloquen en riesgo la vida de la madre, este permiso o licencia de paternidad remunerada se extenderá por un período igual de veinte días hábiles continuos;

IX. En caso de parto múltiple el permiso o licencia de paternidad remunerada se extenderá por diez días hábiles continuos más;

X. Cuando fallezca la madre, el padre de la niña o niño recién nacidos, tendrá derecho a tomar licencia por el período que hubiere correspondido a ésta;

XI. El trabajador, hombre o mujer, a quien se le conceda la tutela legal de una niña o niño disfrutará de esta licencia en los siguientes términos:

XII. En caso de que el menor tenga entre dos y seis meses, se extenderá una licencia de sesenta días naturales a la madre;

XIII. En caso de que el menor tenga entre seis y doce meses, se extenderá una licencia de treinta días naturales a la madre;

XIV. En caso de que el menor tenga más de doce meses de edad, se extenderá una licencia de diez días hábiles a la madre; y

En todos los casos, se extenderá una licencia de diez días hábiles al padre.

XV. Si el menor es recién nacido y su vida está en peligro,

---

se extenderá la licencia por un período adicional de treinta días naturales. Si el menor presenta problemas de discapacidad, se extenderá la licencia por diez días hábiles;

XVI. Las licencias de maternidad y paternidad son irrenunciables, salvo las extensiones de las mismas que serán a solicitud del trabajador; y

XVII. Para acreditar los derechos señalados en las fracciones anteriores, será necesario que quien ejerza dichos derechos presente el acta de nacimiento, defunción, constancia de estado de salud respectiva o resolución judicial para el caso de la tutela, ante la Coordinación de Recursos Humanos.

**ARTÍCULO 104.** La incapacidad médica deberá ser justificada mediante certificación expedida por institución de salud pública o médico particular, quien deberá ratificarla a solicitud del Presidente.

El personal jurisdiccional y administrativo que sufra enfermedades no profesionales, tendrá derecho a presentar incapacidad médica para dejar de concurrir a sus labores, previo dictamen de la Institución de Seguridad Social correspondiente o médico particular, a quienes se les cubrirá sus prestaciones laborales íntegramente, por el tiempo que dure la misma.

**ARTÍCULO 105.** Las licencias por luto a los servidores públicos en caso de fallecimiento de su cónyuge o concubino, o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil, se otorgarán por cinco días hábiles con goce de sueldo.

El trabajador deberá comunicarlo de inmediato al superior jerárquico y éste justificará la ausencia del empleado; quien deberá presentarse ante el Coordinación de Recursos Humanos del Tribunal dentro de los quince días siguientes a la ocurrencia del hecho, adjuntando copia del certificado de defunción expedido por la autoridad competente y documentos idóneos con los que cuente, para acreditar el parentesco, a satisfacción del Tribunal.

#### **De las Vacaciones**

**ARTÍCULO 106.** Los servidores públicos tendrán derecho a dos periodos de vacaciones al año determinados por el Pleno,

---

de acuerdo a las disposiciones legales aplicables.

Durante procesos electorales ordinarios o extraordinarios, las vacaciones podrán ser programadas en forma escalonada o diferirse, de acuerdo a las necesidades del servicio o pagarse a elección del servidor.

En ningún caso se podrán acumular las vacaciones.

### **De los Estímulos y Gratificaciones**

**ARTÍCULO 107.** El Pleno del Tribunal, establecerá un sistema de estímulos que serán otorgados a los servidores públicos que se distingan por la eficiencia en el ejercicio de su servicio, disciplina, asistencia y puntualidad.

**ARTÍCULO 108.** Durante los procesos electorales, los servidores públicos están obligados a prestar sus servicios sin horario determinado, atendiendo las necesidades del Tribunal, considerando que durante dichos procesos todos los días y horas son hábiles, sin que proceda el pago de horas extras.

El Pleno del Tribunal determinará la manera de compensar estos servicios extraordinarios, mediante el pago de una compensación de no menos de sesenta días de salario integrado que perciba el servidor público, conforme el presupuesto lo permita.

**ARTÍCULO 109.** Las gratificaciones extraordinarias que deban otorgarse a los servidores públicos, serán de acuerdo a los horarios y cargas de trabajo que hubiesen desempeñado y que lo permita el presupuesto.

**ARTÍCULO 110.** Los estímulos consistirán en:

Diplomas y medallas;  
Aportaciones económicas;  
Consideración para mejores cargos; y  
Las demás que signifiquen honores al servidor público.

### **De las Renuncias**

**ARTÍCULO 111.** Las renunciaciones del personal jurídico y administrativo del Tribunal, serán dirigidas a su Superior jerárquico y aprobadas por el Pleno.

---

**CAPÍTULO II**  
**DE LOS DERECHOS Y PROHIBICIONES DE LOS**  
**SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL**

**ARTÍCULO 112.** Son derechos de los servidores públicos del Tribunal:

I. Recibir su nombramiento una vez satisfechos los requisitos establecidos;

II. Recibir el pago que corresponda por sus servicios prestados;

III. Que se respeten sus derechos humanos, derivados de la relación laboral con el Tribunal Electoral;

IV. Recibir los cursos de capacitación que le permitan realizar de mejor forma las funciones que tengan encomendadas conforme su cargo;

V. Recibir los apoyos y la autorización correspondiente para participar en los programas de capacitación, formación y desarrollo de personal;

VI. Contar con los servicios médicos otorgados por la Institución de Seguridad Social correspondiente;

VII. Disfrutar de permisos, licencias, días de descanso obligatorios y vacaciones;

VIII. Recibir aguinaldo anual, el cual no podrá ser menor a sesenta días de salario;

IX. En el caso de no haber laborado el año completo, éste será de manera proporcional;

X. No ser despedido por causa injustificada;

XI. Participar en los concursos y movimientos de ascenso de acuerdo con la Ley y Estatuto del Servicio Profesional Electoral;

XII. Renunciar al empleo, cuando sea por conveniencia y a su favor, previa notificación que realice a su superior jerárquico cuando menos con cinco días de anticipación;

XIII. Recibir una compensación extraordinaria por término de la relación laboral derivada de la reestructuración o reorganización administrativa del Tribunal, que implique supresión o modificación de áreas o de estructura ocupacional u otras análogas a éstas;

XIV. Recibir una pensión definitiva cuando el trabajador quede separado del Tribunal por Dictamen de Invalidez emitido por la institución de seguridad social correspondiente y clasificada como riesgo de trabajo; y

XV. Promover juicio laboral en términos del Libro Tercero, Título Único de la Ley del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral del Estado de Guerrero, cuando se vean

---

afectados sus derechos laborales.

**ARTÍCULO 113.** En caso de muerte de un trabajador de este Tribunal , al familiar que haya sido designado beneficiario, le será entregada la indemnización a que se refiere el artículo 502 de la Ley Federal de Trabajo, más dos meses de sueldo por gastos funerarios.

Para efectos del párrafo anterior, el trabajador deberá designar a su beneficiario en el área correspondiente.

En caso de que se omita la designación de beneficiario, esta prestación se cubrirá a quien acredite tener tal carácter.

**ARTÍCULO 114.** Queda prohibido a los servidores públicos del Tribunal:

I. Sustraer indebidamente información en documentos oficiales o en medios magnéticos; bienes y recursos de cualquier naturaleza que se encuentren a resguardo del Tribunal, salvo que exista causa justificada;

II. Alterar, ocultar o desaparecer documentación oficial por notoria ineptitud o negligencia debidamente probada;

III. Incurrir en actos u omisiones que pongan en peligro su seguridad, la del personal del Tribunal o la de terceros que por cualquier motivo se encuentren en sus instalaciones;

IV. Marcar, firmar o alterar el control de asistencia, o bien solicitar a algún tercero que lo haga, con la finalidad de no reportar al Tribunal sus inasistencias;

V. Engañar al Tribunal con presentaciones de incapacidades apócrifas, documentos falsos, o referencias en los que se atribuyan al servidor público capacidades y aptitudes de las cuales carece;

VI. Hacer del conocimiento de las partes o de cualquier otra persona, el sentido de algún proyecto antes de que se resuelva el asunto respectivo, entregar o circular a cualquier persona ajena a este Tribunal, los proyectos de acuerdos o sentencias de los asuntos sometidos al conocimiento de este órgano jurisdiccional, que no hayan sido publicados por el Tribunal;

VII. Ningún servidor público podrá introducir equipos que

---

no sean propiedad del Tribunal a menos que cuenten con la autorización del superior jerárquico; y de igual forma llevar herramientas o equipos de uso exclusivo del Tribunal; y

VIII. Las demás que señalen los ordenamientos aplicables.

El servidor público que contravenga estas disposiciones, incurrirá en falta de probidad y honradez, lo que será motivo suficiente para que el Órgano de Control Interno inicie el procedimiento administrativo correspondiente.

**ARTÍCULO 115.** El Pleno impondrá las sanciones derivadas de responsabilidades administrativas en que incurra el personal del Tribunal, una vez que se haya agotado el procedimiento de responsabilidad administrativa.

### **CAPÍTULO III DE LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL**

**ARTÍCULO 116.** Los Servidores Públicos del Tribunal están obligados a presentar dentro de los 30 días naturales posteriores, al inicio y al término de su encargo declaración sobre su situación patrimonial.

La declaración patrimonial deberá presentarse ante el Órgano de Control Interno del Tribunal, en los formatos que autorice el Pleno.

**ARTÍCULO 117.** Están obligados a presentar declaración sobre su situación patrimonial, en los términos del artículo anterior: los Magistrados, Secretarios, el Titular del Órgano de Control Interno, Director del Centro de Capacitación, Investigación y Difusión Electoral, Coordinadores, Capacitadores, Investigadores y Actuarios.

### **CAPÍTULO IV DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL**

#### **Del Procedimiento para la Determinación de Responsabilidad**

**ARTÍCULO 118.** Para este procedimiento en forma supletoria, se aplicará la Ley Número 695 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Guerrero;

---



**ARTÍCULO 119.** Son causas de responsabilidad para los servidores públicos:

I. Realizar conductas que atenten contra la función propia del Tribunal;

II. Tener sin causa justificada notoria negligencia, ineptitud o descuido en el desempeño de las funciones o labores que deba realizar;

III. Impedir que las partes ejerzan los derechos que legalmente les correspondan;

IV. Conocer o participar en algún asunto o acto para el cual se encuentran impedidos;

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

VI. Abandonar o dejar de desempeñar las labores o funciones que tengan a su cargo sin la autorización correspondiente; y

VII. Las que señale la Ley Número 695 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Guerrero.

No se considerarán causas de responsabilidad, ejercer la abogacía o la procuración, si el ejercicio de esta función tiene por objeto la defensa de sus propios derechos o de los correspondientes a personas que estén bajo su patria potestad o relación marital.

**ARTICULO 120.** El personal ejecutivo, operativo, técnico y administrativo del Tribunal en materia de responsabilidades se regirán por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios, este capítulo y por el Estatuto del Servicio Profesional Electoral, según corresponda.

La sustanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa, en contra de los servidores públicos del Tribunal, con excepción de los Magistrados, se desarrollará en los términos de este capítulo, será competencia del Órgano de Control Interno, a través del Área de lo Contencioso Administrativo. La propuesta de determinación y aplicación de la sanción que corresponda en su caso, será efectuada por el Órgano de Control Interno al Pleno, para que este resuelva lo que en derecho corresponda.

En tratándose de procedimientos de responsabilidad en contra del Titular del Órgano de Control Interno o del titular del Área de lo Contencioso Administrativo, serán sustanciados por un Magistrado Ponente quien también propondrá al Pleno el proyecto de resolución correspondiente.

---

**ARTICULO 121.** El procedimiento para determinar las responsabilidades de los Servidores Públicos del Tribunal, a que se refiere el presente Capítulo, se iniciará de oficio, por queja o denuncia presentada por cualquier persona o por el Servidor Público que tenga conocimiento de los hechos.

Las denuncias se presentarán por escrito, identificándose quien la presente, asimismo deberán estar apoyadas con pruebas documentales o elementos probatorios suficientes para establecer la existencia de la presunta infracción y presumir la responsabilidad del Servidor Público denunciado.

**ARTICULO 122.** Para la determinación de las responsabilidades a que se refiere el presente Capítulo, deberá seguirse el siguiente procedimiento:

**I.** Se notificará y emplazará con una copia del escrito de denuncia y sus anexos al Servidor Público denunciado, para que en un término de cinco días hábiles formule un informe sobre los hechos y acompañe, en su caso, las pruebas correspondientes.

El informe deberá referirse a todos y cada uno de los hechos comprendidos en el escrito de denuncia afirmándolos, negándolos, expresando los que ignore por no ser propios, o refiriéndolos como crea que tuvieron lugar. Se presumirán confesados los hechos de la denuncia sobre los cuales el denunciado no suscitare explícitamente controversia. La confesión de los hechos no entraña la aceptación del derecho del denunciante;

**II.** Recibido el informe y desahogadas las pruebas si las hubiere, en la audiencia correspondiente se pasará al periodo de alegatos que se podrá formular por escrito o verbalmente y seguidamente el Órgano de Control Interno decretara el cierre de la investigación y propondrá al Pleno dentro de los quince días hábiles siguientes al cierre, el proyecto que resuelva sobre la denuncia planteada.

**III.** El Pleno, dentro los cinco días siguientes a la recepción de la propuesta de que trata la fracción anterior, resolverá si aprueba o no el proyecto, o en su caso, lo devuelve al Órgano de Control Interno para que dentro de los tres días siguientes emita la nueva propuesta, con las observaciones efectuadas por el Pleno; la determinación que apruebe el Pleno, se notificará al interesado dentro de las setenta y dos horas siguientes a su emisión;

---

**IV.** En cualquier momento, previo o posterior a la recepción del informe, el facultado para imponer las sanciones, podrá determinar la suspensión temporal de los presuntos responsables de sus cargos, empleos o comisiones, siempre que a su juicio convenga para la conducción o continuación de las investigaciones, la cual cesará cuando así se resuelva independientemente de la iniciación, continuación o conclusión del procedimiento a que se refiere el presente artículo, la suspensión temporal no prejuzga sobre la responsabilidad que se impute, lo cual se hará constar expresamente en la determinación de la suspensión.

**V.** Cuando se trate de denuncias en contra de Servidores Públicos del Servicio Profesional de Carrera, se seguirá el presente procedimiento, con las variantes que determine el Estatuto del Servicio Profesional de Carrera.

Si el Servidor Público suspendido temporalmente no resultare responsable de la falta que se le impute, será restituido en el goce de sus derechos y se le cubrirán las percepciones que debiera haber recibido durante el tiempo en que se hallare suspendido.

**ARTICULO 123.** Las sanciones aplicables a las faltas contempladas en el presente Capítulo, consistirán en:

- I.** Apercibimiento privado o público;
- II.** Amonestación privada o pública;
- III.** Suspensión;
- IV.** Destitución del puesto;
- V.** Sanción económica; e

**VI.** Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

**ARTICULO 124.** Las faltas serán valoradas y, en su caso, sancionadas de conformidad con los criterios establecidos en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios.

## T R A N S I T O R I O S

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Periódico

---

Oficial del Gobierno del Estado.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** El presente Reglamento abroga el aprobado por el Pleno del Tribunal Electoral del Estado, el veinticinco de julio de dos mil ocho y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el diecinueve de agosto de dos mil ocho.

**ARTÍCULO TERCERO.** La Coordinación del Servicio Profesional de Carrera, empezará a funcionar en términos del artículo primero transitorio del Estatuto del Servicio Profesional de Carrera del Tribunal Electoral del Estado de Guerrero.

**ARTÍCULO CUARTO.** Publíquese el presente a través de los medios de difusión idóneos, en la página electrónica de éste Tribunal, así como en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, para el conocimiento del público en general.

Dado en la Sala de Pleno del Tribunal Electoral del Estado, a los veintiséis días del mes de septiembre del año dos mil diecisiete.

**RENÉ PATRÓN MUÑOZ.**

MAGISTRADO PRESIDENTE.

Rúbrica.

**RAMÓN RAMOS PIEDRA.**

MAGISTRADO.

Rúbrica.

**J. INÉS BETANCOURT SALGADO.**

MAGISTRADO.

Rúbrica.

**EMILIANO LOZANO CRUZ.**

MAGISTRADO.

Rúbrica.

**HILDA ROSA DELGADO BRITO.**

MAGISTRADA.

Rúbrica.

**FRANCISCO GUZMÁN DÍAZ.**

SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS.

Rúbrica.

EL C. FRANCISCO GUZMÁN DÍAZ, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE GUERRERO,

---

CERTIFICA: QUE EL PRESENTE REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE GUERRERO, FUE APROBADO POR EL PLENO DEL TRIBUNAL, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 134, FRCCIÓN XIII, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUERRERO; Y 8 FRACCIÓN IV, DE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE GUERRERO, NÚMERO 457; EN SESIÓN CELEBRADA EL VEINTISEIS DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS CIUDADANOS MAGISTRADOS RENÉ PATRÓN MUÑOZ, PRESIDENTE; RAMÓN RAMOS PIEDRA, J. INÉS BETANCOURT SALGADO, EMILIANO LOZANO CRUZ E HILDA ROSA DELGADO BRITO, ANTE EL SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL ELECTORAL, QUE AUTORIZA Y DA FE. CONSTE. Rúbrica.

**EL SUSCRITO, MAESTRO EN DERECHO FRANCISCO GUZMÁN DÍAZ, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE GUERRERO.**

**C E R T I F I C A:**

Que las presentes copias fotostáticas compuestas de **55 (cincuenta y cinco)** fojas útiles, por el anverso únicamente, debidamente cotejadas y selladas, corresponden fiel y legalmente en todas y cada una de sus partes con el original del Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Guerrero, aprobado por unanimidad de votos de los ciudadanos Magistrados integrantes del Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Guerrero, en sesión celebrada el veintiséis de septiembre de dos mil diecisiete.

Lo que certifico, en ejercicio de las facultades previstas en el artículo 56 fracción VII de la Ley Orgánica del Tribunal Electoral del Estado.- **DOY FE.**

Chilpancingo, Guerrero, a veintisiete de septiembre de dos mil diecisiete.

**SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS**  
Rúbrica.

---