

PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

Registrado como Artículo de Segunda Clase el 1o. de Diciembre de 1921

Directora: Lic. Sandra Luz Romero Ríos

Sección Primera

Tomo CC

Tepic, Nayarit; 24 de Marzo de 2017

Número: 062

Tiraje: 040

SUMARIO

REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL

Al margen un Sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.-
Tribunal Estatal Electoral.- Nayarit.

Reglamento Interior del Tribunal Estatal Electoral.

INDICE

TÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

Capítulo Único

Disposiciones Preliminares

TÍTULO SEGUNDO

Tribunal Estatal Electoral

Capítulo I

Integración y su Funcionamiento

Capítulo II

Presidente

Capítulo III

Magistrados

Capítulo IV

Secretario General de Acuerdos

Capítulo V

Secretario Instructor y de Estudio y Cuenta

Capítulo VI

Actuarios y Oficialía de Partes

TÍTULO TERCERO

Procedimiento

Capítulo I

Disposiciones Comunes

Capítulo II

Notificaciones

Capítulo III

Requerimientos

Capítulo IV

Improcedencia y Sobreseimiento

Capítulo V

Acumulación, Conexidad, Escisión

Capítulo VI

Formalidad en las Actuaciones

Capítulo VII

Cumplimiento y Ejecución de Sentencias

Capítulo VIII

Registro de Expedientes

Capítulo IX

Reglas del Turno

Capítulo X

Reencauzamiento

Capítulo XI

Sesiones

Capítulo XII

Impedimentos y Excusas

Capítulo XIII

Medios de Apremio y de las Correcciones Disciplinarias

TÍTULO CUARTO

Disposiciones Complementarias

Capítulo I

De las Atribuciones de la Dirección de Administración

Capítulo II

Del haber por Retiro

TRANSITORIOS

Reglamento Interior del Tribunal Estatal Electoral

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Disposiciones Preliminares

Artículo 1.

1. Las disposiciones del presente reglamento son de observancia general en el Tribunal Estatal Electoral y tienen por objeto regular su organización y funcionamiento, además de las atribuciones que le confieren la Constitución del Estado, la Ley Electoral, la Ley de Justicia Electoral y demás ordenamientos aplicables en la materia.
2. A falta de disposición expresa se aplicarán supletoriamente las disposiciones de la legislación electoral aplicable y, en defecto de éstas, el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nayarit, la jurisprudencia, los principios generales del derecho y doctrina.

Artículo 2.

1. Para los efectos de este acuerdo se entiende por:
 - a) Constitución: Constitución Política del Estado libre y soberano de Nayarit;
 - b) Tribunal: Tribunal Estatal Electoral;
 - c) Pleno: Pleno del Tribunal Estatal Electoral;
 - d) Presidente: Magistrado Presidente del Tribunal Estatal Electoral;
 - e) Magistrado: Magistrado del Tribunal Estatal Electoral;
 - f) Secretario General: Secretario General de Acuerdos del Tribunal Estatal Electoral;
 - g) Secretario Instructor y de Estudio y Cuenta: Secretario Instructor y de Estudio y Cuenta del Tribunal Estatal Electoral,
 - h) Ley Electoral: Ley Electoral del Estado de Nayarit;
 - i) Ley de Justicia Electoral: Ley de Justicia Electoral para el Estado de Nayarit; y
 - j) Reglamento: Reglamento Interior del Tribunal Estatal Electoral.

TÍTULO SEGUNDO
TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL
CAPÍTULO I
Integración y Funcionamiento

Artículo 3.

1. El Tribunal es un órgano autónomo imparcial que basa su actuación en los principios que rigen la materia electoral, se integrará por cinco magistrados, así como por el Secretario General, Secretarios Instructores y de Estudio y Cuenta, Actuarios y demás personal necesario para el ejercicio de sus funciones, de conformidad con la disponibilidad presupuestal autorizada.
2. Cada Magistrado preside una ponencia, misma que se integrara, además, por el número de Secretarios Instructores de Estudio y Cuenta que se adscriban y demás personas necesario para su funcionamiento, según lo expresado en el párrafo anterior.

Artículo 4.

1. Para el debido cumplimiento de las funciones previstas por el artículo 135, apartado D, de la Constitución y demás disposiciones normativas aplicables, además de las previstas en dichos ordenamientos, el Pleno del Tribunal tendrá las siguientes facultades y deberes:
 - a) Celebrar sesiones para resolver los medios de impugnación y demás asuntos que lo ameriten;
 - b) Calificar y resolver las excusas que presenten los Magistrados o las recusaciones que se promuevan en contra de ellos mismos;
 - c) Designar al Secretario General de acuerdos del Tribunal, previa verificación de los requisitos exigidos para dicho cargo;
 - d) Designar y remover, al personal integrante del Tribunal, a fin de garantizar el debido funcionamiento e integración de las ponencias;
 - e) Revocar la designación del Presidente del Tribunal por causa justificada y mayoría de votos, a solicitud formal por escrito, al menos de dos de los Magistrados integrantes del Pleno en los casos siguientes:
 1. Por incumplimiento sistemático de sus funciones;
 2. Por desviación de los recursos financieros, materiales y humanos del Tribunal, para fines distintos a los autorizados por la Ley; y
 3. Cuando de manera explícita o tácita, se advierta y acredite con las pruebas suficientes, sometimiento o contubernio a cualquiera de los poderes del estado o agentes externos al Tribunal, que pongan en riesgo su autonomía e independencia.
 - f) Crear las comisiones y grupos de trabajo necesarios para el correcto funcionamiento del Tribunal;

- g) Dictar las disposiciones, acuerdos o medidas que considere necesarios para el adecuado funcionamiento del Tribunal;
- h) Autorizar los convenios de colaboración científicos y académicos;
- i) Aprobar el informe anual de labores del Tribunal;
- j) Autorizar el calendario oficial, horario de labores y vacaciones para la siguiente anualidad;
- k) Ordenar la publicación en el Periódico Oficial del Estado de los Acuerdos Generales que considere pertinentes.
- l) Vigilancia del presupuesto y bienes del Tribunal conforme la ley de la materia aplicable; y
- m) Las demás que le confieran las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II

Presidente

Artículo 5.

1. Son atribuciones del Presidente:

- a) Coordinar las funciones jurisdiccionales y administrativas del Tribunal, designar y expedir nombramientos de los Secretarios Instructores y de Estudio y Cuenta, Actuarios, así como del demás personal jurisdiccional y administrativo necesario para el debido funcionamiento del Tribunal, de conformidad con la disponibilidad presupuestal autorizada;
- b) Dictar los medios de apremio tendientes a cumplir las determinaciones del Tribunal;
- c) Habilitar al personal jurisdiccional para ejercer un cargo diverso al de su nombramiento, en los casos que exista la necesidad del despacho pronto y expedito de los asuntos;
- d) Comisionar al personal jurisdiccional de una ponencia a otra, cuando por cargas de trabajo o situaciones extraordinarias así se requiera. Para tal efecto, se deberá contar con la anuencia del Magistrado de la adscripción del personal jurisdiccional a comisionar;
- e) Turnar los asuntos del conocimiento del Tribunal, observando las leyes respectivas;
- f) Celebrar convenios de colaboración científicos y académicos, autorizados por el Pleno;
- g) Elaborar y remitir el informe anual de labores del Tribunal, aprobado por el Pleno;
- h) Presidir y conducir las sesiones tomando las medidas que sean necesarias para el eficaz desahogo de los asuntos, así como promover el respeto y orden en la sesión;
- i) Convocar por escrito, mediante correo electrónico, teléfono o cualquier otro medio de comunicación confiable, a los Magistrados del Tribunal a las sesiones públicas o privadas que deban celebrarse;

- j) En la convocatoria se establecerán claramente los asuntos a tratar y deberá hacerse saber a los magistrados con veinticuatro horas de anticipación. En asuntos de urgencia, a criterio del Presidente, el plazo anterior podrá ser reducido de manera prudente. El que no podrá ser menor de ocho horas;
- k) Para el despacho de los asuntos que directamente le corresponden, el Presidente contará con el apoyo del Secretario General, y demás áreas administrativas y jurisdiccionales a que se refiere este Acuerdo.
- l) Las demás que se deriven del presente acuerdo y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 6.

- 1. En caso de que el Presidente, se ausente durante el desarrollo de una sesión, o por alguna otra circunstancia no pueda estar presente en la misma, la presidirá el Magistrado del Tribunal que resulte designado por los Magistrados presentes en la sesión.

**CAPÍTULO III
Magistrados**

Artículo 7.

- 1. Para los efectos de este Reglamento son facultades y deberes de los Magistrados, las siguientes:
 - a) Asistir y votar en las sesiones públicas o privadas del Tribunal a que sean convocados;
 - b) Sustanciar los medios de impugnación que se sometan a su conocimiento;
 - c) Formular los proyectos de resolución de los expedientes que les sean turnados y dar cuenta al Pleno del Tribunal con los mismos en la sesión respectiva, por sí, o a través del Secretario de Estudio y Cuenta;
 - d) Requerir a las áreas del Tribunal, en el ámbito de sus respectivas competencias, los apoyos necesarios para la adecuada sustanciación y resolución de los medios de impugnación que conozca;
 - e) Presentar propuestas de reforma al presente Reglamento;
 - f) Participar en actividades relacionadas con la capacitación, investigación y difusión académica en materia electoral; y
 - g) Las demás que les confieran las leyes, el presente ordenamiento y disposiciones aplicables.

**CAPÍTULO IV
Secretario General de Acuerdos**

Artículo 8.

- 1. Para ser Secretario General de Acuerdos, se requiere:

- a) Ser ciudadano mexicano por nacimiento y en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- b) Tener cuando menos treinta años cumplidos el día de la designación;
- c) Contar con título de licenciado en derecho expedido legalmente y tener un mínimo de cinco años de ejercicio profesional;
- d) Contar con Credencial para Votar con fotografía;
- e) Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional con sanción privativa de libertad mayor de un año, y
- f) Contar con experiencia profesional en materia electoral y preferentemente con estudios de posgrado en derecho.

Artículo 9.

1. El Secretario General de Acuerdos tendrá las siguientes facultades y deberes:
 - a) Autorizar y dar fe de las actuaciones jurisdiccionales en que intervengan el Tribunal; o el Presidente del Tribunal;
 - b) Certificar los documentos que obren en los archivos de la Secretaría General o los que le encomienden Tribunal; o el Presidente del Tribunal;
 - c) Dar cuenta, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la recepción de los asuntos, con el proyecto de acuerdo respectivo;
 - d) Cuidar de que los expedientes sean debidamente foliados y sellados por el actuario;
 - e) Publicar las listas de los asuntos que se habrán de analizar y resolver en cada sesión pública;
 - f) Informar permanentemente al Presidente del Tribunal sobre el funcionamiento del mismo y sobre el desahogo de los asuntos de su competencia;
 - g) Llevar registro cronológico de las sesiones públicas y privadas del Tribunal;
 - h) Llevar registro de los expedientes para su debido control;
 - i) Verificar el quórum legal en las sesiones del Tribunal, recabar la votación, dar a conocer el resultado y elaborar el acta correspondiente; y
 - j) Las demás que le sean conferidas y que se deriven de los ordenamientos aplicables y del presente Reglamento.

Artículo 10.

1. Las ausencias temporales del Secretario General de Acuerdos, serán cubiertas por el Secretario Instructor y de Estudio y Cuenta que al efecto designe el Presidente.

CAPÍTULO V

Secretario Instructor y de Estudio y Cuenta

Artículo 11.

1. Para ser Secretario Instructor y de Estudio y Cuenta, se requiere:

- a) Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- b) Ser mayor de veinticinco años, contar con título de licenciado en derecho expedido legalmente y tener un mínimo de tres años de ejercicio profesional;
- c) Contar con Credencial para Votar con fotografía;
- d) Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional con sanción privativa de libertad mayor de un año; y
- e) Contar con experiencia profesional en materia electoral.

Artículo 12.

1. Son atribuciones del Secretario Instructor y de Estudio y Cuenta:
 - a) Realizar la revisión de los requisitos y presupuestos constitucionales y legales de los medios de impugnación para su procedencia y, proponer al Magistrado respectivo, en su caso, su admisión;
 - b) Formular y dar cuenta de los anteproyectos de resolución que al efecto el Magistrado de su adscripción le solicite;
 - c) Elaborar y poner en consideración del Secretario General, los anteproyectos de acuerdo para la debida instrucción de los expedientes a su cargo;
 - d) Practicar y desahogar las diligencias y audiencias necesarias en la instrucción o trámite de los asuntos a cargo de la Ponencia de su adscripción, o de cualquier otra cuando así lo solicite el Magistrado correspondiente;
 - e) Expedir los exhortos ordenados por el Magistrado Instructor al cual estén adscritos;
 - f) Una vez sustanciado el expediente, dar cuenta al Magistrado instructor para que se decrete el cierre de instrucción correspondiente, y se proceda a la formulación del anteproyecto de sentencia;
 - g) Proporcionar los datos que le soliciten para la elaboración del informe de labores del Tribunal;
 - h) Vigilar, custodiar y dar uso adecuado a los expedientes bajo su responsabilidad, equipo de cómputo y demás bienes que tenga bajo su resguardo;
 - i) Evitar divulgar información de los medios de impugnación, relacionada con los proyectos y el sentido de los mismos y demás información que a juicio del Tribunal o Magistrado instructor de adscripción así lo ameriten; y
 - j) Las demás derivadas de los ordenamientos legales aplicables, las que le encomiende el Magistrado instructor, el Presidente o el propio Tribunal.
2. Las atribuciones que le encomiende el presidente, siempre deberán ser consentidas por el Magistrado de adscripción del Secretario de Estudio y Cuenta, salvo las que tengan relación con habilitación para ejercer un cargo diverso.

CAPÍTULO VI

Actuario y Oficial de Partes

Artículo 13.

1. Para ser designado actuario u oficial de partes se requiere:

- a) Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, y contar con Credencial para Votar con fotografía;
- b) Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional con sanción privativa de libertad mayor de un año;
- c) Contar por lo menos con el documento que lo acredite como pasante de la carrera de Derecho de una institución legalmente reconocida, y
- d) Aprobar la evaluación que le permita acreditar los conocimientos indispensables establecidos por el Pleno del Tribunal.

Artículo 14.

1. Los Actuarios del Tribunal, tendrán fe pública respecto de las diligencias y notificaciones que practiquen en los asuntos de su competencia y cuentan con las siguientes atribuciones:

- a) Practicar las notificaciones en la forma y plazos que establezca la ley;
- b) Recabar los documentos necesarios para la realización de las notificaciones y las diligencias ordenadas en el expediente;
- c) Realizar bajo supervisión del Secretario General, las actuaciones derivadas de aquellas diligencias practicadas;
- d) Realizar todas las diligencias que le sean ordenadas por el Presidente, Magistrados y por el Secretario General;
- e) Dar razón de inmediato al Secretario General, cuando por algún motivo no pueda llevar a cabo la notificación;
- f) Dar cuenta de inmediato al Secretario General, con las dificultades que se presenten en las diligencias y notificaciones que le impidan realizarlas; e informarle permanentemente sobre las tareas que le sean asignadas y el desahogo de los asuntos de su competencia;
- g) Proporcionar a las partes para su consulta y en su presencia, los expedientes que se encuentren a su cargo cuando lo soliciten previa identificación de la parte interesada cerciorándose que se encuentra debidamente autorizado para tal efecto, cuidando además su correcto manejo y devolución, bajo su responsabilidad;
- h) En el desarrollo de sus funciones, practicar las diligencias en la que se requiera el auxilio de la fuerza pública si fuere necesario;
- i) Cubrir las guardias cuando así lo requiera el servicio; y
- j) Las demás que le confiera el Presidente, Secretario General, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 15.

1. El Tribunal contará con una oficialía de partes que tendrá las siguientes obligaciones:
 - a) Hacer constar en la recepción de medios de impugnación, oficios, requerimientos, y en general en la recepción de cualquier documentación que por su naturaleza lo exija, el día hora y fecha que fueron recibidos y dar cuenta de inmediato al Secretario General;
 - b) Recibir, registrar y distribuir, en tiempo y forma, la documentación que ingrese al Tribunal, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables, respetando los principios de reserva y secrecía propios de las labores que le son encomendadas;
 - c) Llevar el cómputo, registro y estadística de la documentación señalada en las fracciones anteriores;
 - d) Proporcionar oportunamente a los Magistrados, Secretario General, Secretarios Adscritos a las ponencias y actuarios, la información que requieran para la debida sustanciación y resolución de los expedientes; y
 - e) Las demás que le confiera el Pleno del Tribunal, el Presidente, el Secretario General, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 16.

1. El Secretario General, los Secretarios Instructores y de Estudio y Cuenta, Actuario, Oficial de Partes, así como demás personal jurisdiccional y administrativo del Tribunal, percibirán una remuneración adecuada e irrenunciable y no podrá ser disminuida durante su encargo.

TÍTULO TERCERO**PROCEDIMIENTO****CAPÍTULO I****Disposiciones Comunes****Artículo 17.**

1. Además de lo previsto en la Ley de Justicia Electoral, las partes, podrán recibir notificaciones; aun las de carácter personal, por medios electrónicos o por teléfono si así lo señalan, para lo cual, el actuario tiene la obligación de levantar razón de cuenta incluyendo la mayor cantidad de datos posibles en torno a dicha actuación.

CAPÍTULO II**Notificaciones****Artículo 18.**

1. Las notificaciones de autos, acuerdos y sentencias que no tengan prevista una forma especial en la Ley Electoral o en la Ley de Justicia Electoral, se harán conforme lo determine el Pleno, el Presidente o el Magistrado correspondiente.

2. En todo caso, las notificaciones deberán ser accesibles para aquellas personas y grupos en situación de vulnerabilidad.

Artículo 19.

1. Las notificaciones por estrados se practicarán conforme al procedimiento siguiente:
 - a) Se deberá fijar copia del auto, acuerdo o sentencia, así como de la cédula de notificación correspondiente, asentando la razón de la diligencia en el expediente respectivo; y
 - b) Los proveídos de referencia permanecerán en los estrados durante un plazo mínimo de cinco días, y se asentará razón del retiro de los mismos.

CAPÍTULO III

Requerimientos

Artículo 20.

1. En la formulación de requerimientos, se atenderá a lo siguiente:

I. Corresponde al Presidente del Tribunal:

- a) La suscripción de los requerimientos en los asuntos de la competencia del Tribunal, que no sean competencia de los Magistrados Instructores;
- b) Elaborar, previa promoción de los interesados, los requerimientos a las autoridades y órganos responsables, para que informen del trámite que le hayan dado a los medios de impugnación, en contra de un acto emitido o resolución dictado por ellos, cuando vencido el plazo legal que tenían para tal efecto, no hayan remitido las constancias atinentes; y
- c) Formular los requerimientos necesarios en caso de urgencia, ante la ausencia del Magistrado Instructor, para la debida integración de un expediente, con la fe y autorización del Secretario Instructor y de Estudio y Cuenta de la Ponencia responsable del requerimiento.

II. Corresponde al Magistrado Instructor, requerir lo conducente sobre:

- a) Cualquier informe o documento indispensable para la sustanciación ordinaria de los expedientes;
- b) La acreditación por parte del promovente de la personería; identificación del acto o resolución impugnada y autoridad responsable;
- c) La tramitación de los medios de impugnación;
- d) La remisión de cualquier documento relacionado con la integración de los expedientes;
- e) La ratificación del desistimiento de los medios de impugnación; y
- f) El cumplimiento de las ejecutorias en las cuales hayan fungido como Ponentes.

Artículo 21.

1. Para lograr el oportuno cumplimiento de sus requerimientos y determinaciones en general, el Presidente del Tribunal y, en su caso, el Magistrado Instructor, podrán prevenir sobre la aplicación de cualquiera de los medios de apremio a que se refiere este Reglamento, la Ley Electoral y la Ley de Justicia Electoral.

CAPÍTULO IV**Improcedencia y Sobreseimiento****Artículo 22.**

1. El Magistrado Instructor que conozca del asunto propondrá al Pleno tener por no presentado un medio de impugnación, cuando no se haya dictado auto de admisión y siempre que se actualice alguno de los supuestos siguientes:
 - a) La parte actora desista expresamente por escrito; sin que proceda el desistimiento cuando el actor que promueva el medio de impugnación sea un partido político, en defensa de un interés difuso, colectivo, de grupo o bien del interés público;
 - b) Tampoco procederá el desistimiento cuando la parte actora sea un partido político, si él o la candidata respectiva no otorga su consentimiento;
 - c) La parte actora incumpla el requerimiento que se le haya formulado para acreditar su personería o para identificar el acto o resolución impugnada y la responsable del mismo; y
 - d) El suscriptor del escrito de demanda desconozca expresa y fehacientemente la firma a él atribuida, previa verificación de la identidad del compareciente.

Artículo 23.

1. El procedimiento para determinar el desechamiento de plano, el sobreseimiento o para tener por no presentado el medio de impugnación, será el siguiente:
 - I. Cuando se presente escrito de desistimiento:
 - a) El escrito se turnará de inmediato al Magistrado que conozca del asunto;
 - b) El Magistrado requerirá a la parte actora para que lo ratifique en un plazo no mayor de cuarenta y ocho horas siguientes a aquella en que se le notifique la determinación correspondiente, ya sea ante fedatario o personalmente en las instalaciones del Tribunal, bajo apercibimiento de tenerlo por ratificado y resolver en consecuencia, salvo el supuesto de que el escrito de desistimiento haya sido ratificado ante fedatario, al cual, sin más trámite, le recaerá el sobreseimiento o bien la determinación de tener por no presentado el medio de impugnación; y
 - c) Una vez ratificado, se tendrá por no presentado el medio de impugnación o se dictará el sobreseimiento correspondiente.
 - II. El mismo procedimiento previsto en la fracción anterior se seguirá cuando quien aparentemente suscriba el escrito de demanda del medio de impugnación, desconozca expresa y fehacientemente la firma a él atribuida.

Además del escrito de desconocimiento de firma, deberá exhibir en original o copia certificada, los documentos oficiales que comprueben la identidad de quien se deslinda de la demanda.

III. Cuando el acto o resolución impugnado, sea modificado o revocado:

- a) Recibida la documentación respectiva en copias certificadas, será turnada de inmediato al Magistrado Instructor del medio de impugnación, quien deberá dar vista a la parte actora, acompañando copia del documento mediante el cual se revocó o modificó el acto o resolución impugnada;
- b) Desahogada o no la vista, si del análisis de la documentación recibida, el Magistrado Instructor concluye que queda sin materia el medio de impugnación, propondrá su desechamiento de plano o el sobreseimiento del mismo, y lo someterá a la consideración del Tribunal para que dicte la sentencia correspondiente; y
- c) En el caso de que no se hayan recibido las copias certificadas a que se refiere el inciso a), se requerirá a la autoridad electoral o al órgano responsable, para que las remita dentro del plazo de cuarenta y ocho horas contadas a partir del momento de la notificación, bajo el apercibimiento de que, de no hacerlo, se continuará con el procedimiento del juicio o recurso intentado.

CAPÍTULO V

Acumulación, Conexidad, Escisión

Artículo 24.

1. Además de lo previsto en la Ley de Justicia Electoral, procede la acumulación cuando en dos o más medios de impugnación se controviertan actos o resoluciones de la misma autoridad u órgano señalado como responsable; o cuando se advierta conexidad, porque se controvierta el mismo acto o resolución, y que sea conveniente su estudio en forma conjunta.
2. El Presidente turnará el o los expedientes al Magistrado que haya sido Instructor en el primero de ellos, sin que proceda compensación en el turno.

Artículo 25.

1. En caso de que el Secretario General advierta que un medio de impugnación guarda relación con otro radicado previamente, de inmediato lo hará del conocimiento del Presidente para que lo turne al Magistrado que conozca el más antiguo, a efecto de que formule la propuesta de acumulación y, en su caso, se resuelvan los asuntos de manera conjunta.
2. Si el Magistrado Instructor formula la propuesta de acumulación al inicio o durante la sustanciación de los medios de impugnación, se deberá someter dicha propuesta a la consideración del pleno y se resolverá lo que corresponda en sesión pública o privada y se emitirá el Acuerdo respectivo.
3. Si la acumulación se propone hasta la etapa de resolución de los medios de impugnación, en la sentencia respectiva que emita el Pleno se resolverá lo conducente.

Artículo 26.

1. El Magistrado que se encuentre sustanciando un medio de impugnación podrá proponer al Pleno un acuerdo de escisión respecto del mismo, si en el escrito de demanda se impugnan diversos actos o resoluciones o bien, existe pluralidad de actores o demandados y, en consecuencia, se estime fundadamente que no es conveniente resolverlo en forma conjunta, por no presentarse causa alguna que así lo justifique y siempre que no se actualice alguna causal de desechamiento o sobreseimiento.
2. Dictado el acuerdo de escisión, el Secretario General por acuerdo de la Presidencia, procederá a turnar el expediente del medio de impugnación al Magistrado que corresponda por razón de turno, quien deberá concluir con la sustanciación y formular el proyecto de sentencia.

CAPÍTULO VI
Formalidad en las Actuaciones

Artículo 27.

1. En todas las actuaciones se observarán las siguientes disposiciones:
 - I. Deberán ser escritas en español. Si por cualquier razón se escriben en otro idioma, deberán traducirse expresando la fuente de dicha traducción.
 - II. Elaborar los proyectos de acuerdo a la metodología sugerida por el Magistrado; evitar transcripciones innecesarias; tratar de sintetizar los argumentos de impugnación y/o defensa hechos valer por las partes.
 - III. En la formulación de los proyectos se atenderá de manera preferente el estilo de cada magistrado instructor, y en lo conducente, los lineamientos siguientes:
 - a) En el primer resultando se enumerarán las autoridades o partes demandadas y los actos impugnados, así como el sentido de la resolución.
 - b) En los siguientes resultandos, se indicarán los antecedentes del asunto y el trámite seguido ante el Tribunal.
 - c) En el primer considerando se fundamentará y motivará la competencia del Tribunal;
 - d) En los considerandos siguientes, se analizarán según el orden que requiera el caso concreto y el estilo de cada magistrado instructor: las cuestiones previas al estudio de fondo; los problemas jurídicos materia de análisis, el estudio que técnicamente corresponda, realizando la valoración de las pruebas y el estudio de los agravios; el sentido y los efectos de la resolución que se adopte; y
 - e) Los puntos resolutivos se redactarán en forma concreta y directa, evitando reproducir cuando fuere posible, lo expresado en la parte considerativa del proyecto.
 - IV. Los proyectos deberán ser sistematizados para efecto de uniformidad y presentación; Ordinariamente se escribirán en letra tamaño 14, salvo que sea necesario utilizar un tamaño menor o mayor a efecto de destacar transcripciones citas y cualquier otra información relevante a juicio del magistrado instructor.

- V. El Tribunal estará en condiciones, a petición de parte o de oficio, de aclarar un término o expresión, o precisar los efectos de una sentencia, siempre y cuando esto no implique una alteración sustancial de sus puntos resolutivos o de su sentido. Para ello, tendrá que ajustarse a lo siguiente:
- a) Resolver la contradicción, ambigüedad, oscuridad, omisión o errores simples o de redacción de la sentencia;
 - b) Sólo podrá llevarse a cabo respecto de cuestiones discutidas en el litigio y tomadas en cuenta al emitirse la decisión; y
 - c) En forma alguna podrá modificar lo resuelto en el fondo del asunto.

CAPÍTULO VII

Cumplimiento y Ejecución de Sentencias

Artículo 28.

1. Luego de que se emita la sentencia mediante la que se haya revocado o modificado el acto reclamado o la resolución impugnada, el Tribunal comunicará la misma por oficio y sin demora alguna a las autoridades u órganos responsables que hayan emitido el acto reclamado para su cumplimiento.
2. En casos urgentes y de notorio perjuicio para la parte actora, podrá ordenarse por correo electrónico la notificación de la ejecutoria.
3. En el propio oficio en que se haga la notificación a la autoridad u órgano responsable que hayan emitido el acto reclamado se les prevendrá que informen sobre el cumplimiento de la sentencia dentro de las veinticuatro horas siguientes a su notificación, y que deberán acompañar las constancias que lo acrediten.

Artículo 29.

1. En relación con el cumplimiento de las sentencias, podrá promoverse incidente por falta de cumplimiento, exceso en el cumplimiento, cumplimiento parcial o cualquier otra circunstancia que a juicio del Tribunal impida el correcto cumplimiento de la ejecutoria. El incidente respectivo se sujetará al procedimiento siguiente:
 - a) Recibido el escrito por el que se promueve el incidente, el Presidente ordenará integrar el expediente respectivo y turnará los autos al Magistrado que haya fungido como Ponente o que, en su caso, se haya encargado del engrose de la resolución cuyo incumplimiento se formula, para efectos de la elaboración del proyecto respectivo;
 - b) El Magistrado requerirá la rendición de un informe a la autoridad u órgano responsable o vinculado al cumplimiento, dentro del plazo que al efecto determine. A dicho informe se deberá acompañar la documentación que acredite lo informado;
 - c) Con el informe y la documentación correspondiente, se dará vista al incidentista con el fin de que éste manifieste lo que a su interés convenga;
 - d) Los requerimientos a la responsable y la vista al incidentista podrán hacerse las veces que el Magistrado considere necesario, a fin de estar en posibilidad de emitir la resolución incidental que corresponda;

- e) En los requerimientos, el Magistrado podrá pedir oficiosamente documentación o cualquier constancia que considere pertinente para la resolución del asunto;
 - f) Agotada la sustanciación, el Magistrado propondrá al pleno el proyecto de resolución, la que podrá dictarse incluso si no se rindió el informe dentro del plazo concedido, tomando como base las constancias que obren en autos y las que oficiosamente hubiera obtenido; y
 - g) Cuando el incidente de incumplimiento resulte fundado, el Pleno otorgará al órgano o autoridad contumaz un plazo razonable para que cumpla con la sentencia, y establecerá las medidas que considere adecuadas para lograrlo, bajo apercibimiento que, de no hacerlo, se le aplicará alguno de los medios de apremio a que se refieren este Reglamento, la Ley Electoral y la Ley de Justicia Electoral.
2. Para efectos de garantizar el debido cumplimiento de las sentencias, los Magistrados que hayan instruido el asunto, podrán requerir el apoyo de otras autoridades, en el ámbito de sus competencias.

CAPÍTULO VII

Registro de Expedientes

Artículo 30.

- 1. Los expedientes que se formen con motivo de los medios de impugnación, se registrarán con una "clave" que contendrá el número progresivo que corresponda según su naturaleza. Para esos efectos, se establecerá un sistema de identificación por siglas en el que se incluirán las siglas que identifican al Tribunal Estatal Electoral; las siglas que identifican el medio de impugnación; el número progresivo correspondiente a dicho medio de impugnación, y; el año de registro del medio de impugnación.
- 2. Siglas de identificación del Tribunal Estatal Electoral: TEE.
- 3. Siglas que identifican el asunto:
 - a) AP: Recursos de apelación;
 - b) JIN: Juicio de inconformidad;
 - c) RV: Recurso de revisión;
 - d) JDCN: Juicio para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano nayarita;
 - e) PES: Procedimiento especial sancionador; y
 - f) MII: Medio de impugnación innominado.

Artículo 31.

- 1. Para los efectos del artículo anterior, el Presidente autorizará al Secretario General, la apertura de los siguientes libros de control:
 - a) Libro de control de medios de impugnación;

- b) Libro de control de promociones; y
 - c) Libro de control de oficios;
2. En cuanto al libro que hace referencia el inciso a) se asentarán los siguientes datos:
- a) Clave del expediente;
 - b) Fecha de recepción;
 - c) Nombre del recurrente o promovente;
 - d) Demandado o autoridad responsable;
 - e) Nombre del tercero Interesado si lo hubiere;
 - f) Acto Impugnado;
 - g) Fecha de Turno;
 - h) Fecha de Admisión;
 - i) Fecha y Sentido de la Resolución; y
 - j) Observaciones.
3. Adicionalmente a los rubros anteriores, el libro debe contener un apartado especial en el que el actuario asentará el lugar en el que se encuentra el expediente, estableciendo la fecha en que se ubicó en ese lugar la persona que lo tiene en custodia, y, en su caso, el nombre y firma de la persona que se lo requirió.
4. En cuanto al libro a que hace referencia la fracción II del presente artículo se registrarán los siguientes datos:
- a) Día y hora de presentación;
 - b) Clave del expediente al que va dirigida;
 - c) Nombre del promovente; y
 - d) Espacio para fecha nombre y firma del servidor del tribunal al que se le entrega la promoción.
5. En el libro de control de oficios a que se refiere la fracción III, del presente artículo, se consignarán cuando menos los siguientes datos:
- a) La fecha del oficio;
 - b) El número de oficio;
 - c) Clave del expediente al que va dirigido, en caso de ubicarse en ese supuesto;
 - d) Nombre del actor o promovente; y
 - e) Espacio para fecha, nombre y firma del servidor del Tribunal al que se le entrega dicho oficio.

Artículo 32.

1. El rubricado y sellado de las hojas corresponderá al Actuario. Los documentos y actuaciones que se integren al expediente después de concluida la labor del Magistrado Instructor serán responsabilidad del Secretario General. El Secretario General podrá delegar la integración del expediente al actuario del Tribunal.

Artículo 33.

1. Durante la etapa de instrucción, será responsable de la guarda y custodia de los expedientes el Secretario General, quien lo depositará en el orden que corresponda, en el lugar designado para Archivo de trámite y sustanciación.
2. Los expedientes podrán permanecer en custodia de los Magistrados, de los secretarios instructores y de estudio y cuenta y del actuario. Para ello, bajo su más estricta responsabilidad, el actuario tiene la obligación de asentar en el libro de registro de medios de impugnación, el lugar en que se encuentra el expediente el lugar en el que se encuentra el expediente, estableciendo la fecha en que se ubicó en ese lugar la persona que lo tiene en custodia, y, en su caso, el nombre y firma de la persona que se lo requirió.
3. Siempre que ello no obstaculice la pronta y expedita substanciación y resolución, la consulta de los expedientes podrá permitirse dentro del recinto oficial, quien o quienes tengan reconocida la personalidad dentro de éstos, previa identificación.
4. Asimismo las personas autorizadas podrán solicitar por escrito la expedición a su costa de copia simple o certificada de las actuaciones que obren en los expedientes.

Artículo 34.

1. Durante la etapa de elaboración del proyecto de resolución, será responsable de la guarda y custodia de los expedientes turnados, el magistrado instructor que haya recibido dicha encomienda así como el Secretario instructor y de Estudio y Cuenta en el caso de que el expediente se encuentre bajo su cuidado.
2. Cerrada la instrucción de un asunto y hasta en tanto no sea dictada la resolución correspondiente, no podrá ser consultado el expediente por ninguna de las partes, ni se proveerá petición alguna, salvo que se trate de pruebas supervinientes o de pruebas o diligencias para mejor proveer ordenadas por el Magistrado ponente, o bien se hubiere presentado el desistimiento del medio de impugnación a resolver.

Artículo 35.

1. Los expedientes serán depositados en el archivo definitivo, en el orden que les corresponda, una vez que cause ejecutoria la resolución dictada y previa realización de las anotaciones pertinentes.

Artículo 36.

1. La consulta o examen de documentos o expedientes del Archivo definitivo por parte interesada, será autorizada y registrada por el Secretario General.

CAPÍTULO IX

Reglas de Turno

Artículo 37.

1. Recibido un medio de impugnación, el Secretario General, previo registro y control del expediente respectivo, de inmediato deberá hacerlo del conocimiento del Presidente, para los efectos del turno que corresponda.

Artículo 38.

1. El Presidente turnará de inmediato los asuntos recibidos al magistrado instructor observando el orden de presentación y atendiendo a un riguroso orden alfabético del primer apellido; el Presidente podrá reservarse para sí cualquier asunto que considere relevante.

CAPÍTULO X

Reencauzamiento

Artículo 39.

1. Cuando en las demandas de los medios de impugnación se advierta que el actor interpone un medio distinto al que expresamente manifiesta, por omisión o error en la elección de la vía legal, el Magistrado Instructor deberá dar al escrito respectivo el trámite que corresponda al medio de impugnación procedente.
2. Tratándose de cuestiones distintas a las ordinarias o de aquellas que requieran el dictado de actuaciones que puedan implicar una modificación importante en el procedimiento del medio de impugnación o competencia del Tribunal, serán sometidas a decisión plenaria.

CAPÍTULO XI

Sesiones

Artículo 40.

1. Para que el Tribunal sesione válidamente, se requerirá la presencia de por lo menos tres magistrados entre los que deberá estar el Presidente quien la presidirá.
2. Los asuntos serán resueltos por unanimidad o mayoría de votos, en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad. El Magistrado que disienta del sentido del fallo aprobado por la mayoría o que su proyecto fuera rechazado, podrá formular voto particular por escrito; si comparte el sentido, pero disiente de las consideraciones que lo sustentan, podrá formular voto concurrente, o bien, voto aclaratorio o razonado.
3. Para la formulación de los votos a que se refiere el párrafo anterior, el Magistrado que haga uso de tal derecho, deberá ejercerlo en un término máximo de 24 horas, a partir de la conclusión de la sesión correspondiente.
4. El Secretario General dará cuenta de los asuntos que le indique el Presidente y tomará la votación nominal e informará de su resultado.

Artículo 41.

1. Las sesiones serán públicas o privadas y se celebrarán con la asistencia del Secretario General quien dará fe de lo actuado y levantará el acta respectiva.
2. El presidente, podrá convocar a los Magistrados a sesiones extraordinarias cuando se estime necesario para la atención o resolución de asuntos urgentes y en ellas se tratará únicamente el o los asuntos para el que fueran convocados.
3. Con oportunidad debida, el Presidente circulará entre los Magistrados la agenda de orden del día de los asuntos a tratar en las sesiones.

Artículo 42.

1. En el acta de sesión, se deberá asentar:
 - a) La hora de apertura y clausura de la sesión;
 - b) Una relación nominal de los Magistrados presentes y de los ausentes.;
 - c) Una relación ordenada y clara de los asuntos a tratar, los Magistrados que intervinieron y el resultado de la votación de los acuerdos tomados, así como en su caso, la referencia de los votos particulares que emitan; y
 - d) Aquellas cuestiones cuya inclusión hayan solicitado expresamente los Magistrados, siempre que versen de los asuntos tratados y no incluya la transcripción del debate presentado en la sesión o discursos.

Artículo 43.

1. Iniciada una sesión, sólo podrá suspenderse por causa justificada y por acuerdo de la mayoría de los Magistrados.

Artículo 44.

1. Las sesiones de discusión y votación de los proyectos de resolución del Tribunal serán públicas y excepcionalmente de carácter privadas en los términos de las leyes o los acuerdos tomados.

Artículo 45.

1. A las sesiones públicas podrán asistir aquellas personas que tengan interés en presenciar las labores del Tribunal.

Artículo 46.

1. El público que asista a presenciar las sesiones del Tribunal, tendrá las siguientes obligaciones:
 - a) Guardar absoluto respeto a los Magistrados y a los servidores judiciales que en términos del presente ordenamiento intervengan en los debates y resoluciones del Tribunal;

- b) Abstenerse de tomar parte en los debates, quedando estrictamente prohibida toda clase de denostaciones; y
- c) Abstenerse de fumar y de asistir en estado de ebriedad, bajo los efectos de drogas enervantes o portando cualquier tipo de armas.

Artículo 47.

1. Las personas que perturben de cualquier modo la celebración de las sesiones serán llamadas al orden por el Presidente, y, en caso necesario, podrán ser desalojados del Tribunal, pudiendo hacer del conocimiento a la autoridad correspondiente si aconteciere una falta grave o si se presume la comisión de un delito.

Artículo 48.

1. Si los medios indicados fuesen insuficientes para mantener el orden de las sesiones, el Presidente suspenderá la sesión y mandará desalojar el Tribunal, incluso para continuarla como privada, pudiendo hacer uso de una sede alterna.

Artículo 49.

1. El Presidente cuidará en todo tiempo el libre acceso de los medios de comunicación a las sesiones públicas, a fin de que cumplan con su función.

Artículo 50.

1. En las sesiones públicas de resolución del Pleno del Tribunal, se observará el procedimiento siguiente:
 - a) Deberá publicarse en los estrados del Tribunal, por lo menos con veinticuatro horas de antelación, o un plazo menor cuando se trate de asuntos urgentes, la lista de los asuntos que serán ventilados en cada sesión.
 - b) La convocatoria se enviará a cada magistrado cuando menos con veinticuatro horas de anticipación;
 - c) El Secretario General verificará el quórum legal para sesionar y dará lectura a la lista de asuntos que serán analizados y resueltos en la sesión;
 - d) El Magistrado ponente por sí, o por conducto del Secretario Instructor y de Estudio y Cuenta, expondrá un resumen del sentido del proyecto, señalando los preceptos en que se funde y las consideraciones jurídicas que estima pertinentes;
 - e) Los Magistrados podrán discutir el proyecto en turno; al efecto, el Presidente determinará si el proyecto se discute en todo o en partes, según la importancia y naturaleza del asunto. Enseguida se abrirá la discusión y, en primer lugar, el Magistrado ponente puntualizará los temas sujetos a debate. Esa y todas las participaciones deberán dirigirse con la debida prudencia y en ellas se tratará únicamente los asuntos debatidos.
 - f) El Presidente someterá a consideración del Pleno, si el asunto se encuentra suficientemente discutido, de ser así, se pondrá a votación;

- g) Si el proyecto del Magistrado ponente no fuese aceptado por la mayoría, el Presidente designará a otro magistrado del mismo Tribunal, de acuerdo al turno correspondiente, quien en un término de cuarenta y ocho horas, contadas a partir de que concluya la sesión engrosará el fallo con las consideraciones y razonamientos jurídicos que correspondan y se agregará como voto particular el proyecto que no fue aprobado, si así lo desea el ponente;
 - h) Por ningún motivo los magistrados podrán abstenerse de emitir su voto durante las discusiones de los proyectos, debiendo ser a favor o en contra. Para el caso de que disientan del proyecto o de alguna de sus partes, podrán formular voto particular, que se agregará al final de la resolución, en el plazo establecido en el párrafo 3, del artículo 40 de este Reglamento; e
 - i) El Secretario General levantará un acta al concluir la sesión.
2. En las sesiones sólo podrán participar y hacer uso de la palabra los Magistrados, el Secretario General y los Secretarios Instructores y de Estudio y Cuenta, en su caso, el Pleno se reserva invitar a participar en la discusión que considere de trascendencia, a los especialistas en el tema a que el asunto se refiera.
 3. El Pleno del Tribunal podrá acordar, con base en consideraciones fundadas, suspender o posponer la discusión y votación de algún asunto particular.

Artículo 51.

1. En las sesiones, los Magistrados tienen prohibido:
 - a) Interrumpir cuando algún otro Magistrado se encuentre en el uso de la palabra, salvo por el Presidente, a fin de preguntarle si acepta algún comentario o para llamarlo al orden cuando profiera ofensas o cuando deban atenderse otros asuntos urgentes que ocurran en la sesión.
 - b) Mantener discusiones en forma de dialogo;
 - c) Apartarse del tema para el cual solicitó la palabra; y
 - d) Insistir en discutir un asunto ya votado.

CAPÍTULO XII

Impedimentos y Excusas

Artículo 52.

1. Los Magistrados, deberán excusarse de conocer de los asuntos donde tengan interés personal por relaciones de parentesco, negocios, amistad estrecha o enemistad que pueda afectar su imparcialidad.

Artículo 53.

1. Las excusas que presenten los Magistrados se ajustarán al procedimiento siguiente:
 - a) Se presentará por escrito ante el Presidente, dentro del plazo de veinticuatro horas contadas a partir de que el Magistrado reciba el medio de impugnación;

- b) En dicho escrito, expresará los motivos y razones por los cuales considere que se encuentra impedido para emitir la ponencia de resolución encomendada y de considerarlo oportuno ofrecer pruebas que sustenten sus razones;
- c) Recibida por el Presidente, convocará de inmediato a sesión extraordinaria para someterla a la consideración del Pleno, para conocer y resolver lo conducente;
- d) En el caso de actualizarse la hipótesis de la fracción anterior, el Presidente notificará de inmediato al Magistrado que designe, para que emita el proyecto respectivo en los términos que establece la Ley; y
- e) Rechazada la excusa, el Pleno, acordará que el Magistrado respectivo no tiene impedimento legal para conocer y resolver el recurso o procedimiento correspondiente.

Artículo 54.

1. Si el impedido fuera el Presidente, sólo para este caso será sustituido por el Magistrado que designe el pleno.

CAPÍTULO XIII

Medios de Apremio y Correcciones Disciplinarias

Artículo 55.

1. Para los efectos de los artículos 40 de la Ley de Justicia Electoral:
 - a) **Apercibimiento:** Es la advertencia que se hace a una persona para que haga o deje de hacer determinada conducta, señalándose las consecuencias para en caso de incumplimiento, incluso las que se puedan tipificar como delitos penales;
 - b) **Amonestación:** Es el extrañamiento verbal o escrito, con la exhortación de enmendar la conducta;
 - c) **Multa:** Es la sanción económica con cargo al patrimonio de una persona, con la finalidad de sancionar el incumplimiento a un deber o lograr el cumplimiento de éste; y
 - d) **Auxilio de la Fuerza Pública:** Consiste en la excitativa escrita, formulada a la autoridad competente para que proporcione los elementos a su cargo necesarios, para el cumplimiento de una determinación jurisdiccional.

Artículo 56.

1. Las correcciones disciplinarias a que se refiere el artículo anterior podrán ser aplicadas a las partes, a sus representantes y en general a cualquier persona que provoque desorden o no guarde el respeto y la consideración debidos o se conduzca con falta de probidad y decoro. Si la conducta asumida pudiese constituir delito, el Presidente del Tribunal ordenará que se levante el acta correspondiente y que se haga del conocimiento de la autoridad competente, para que proceda conforme a derecho.

2. En el caso de la multa, se hará efectiva por las autoridades hacendarias correspondientes y por los medios que señalan las leyes.

Artículo 57.

1. En la determinación y aplicación de los medios de apremio y de las correcciones disciplinarias, el Presidente tomará en consideración las circunstancias particulares del caso, las personas responsables y la gravedad de la conducta sancionada.
2. Por cuanto hace a los órganos electorales y autoridades responsables, así como a las autoridades federales, estatales, municipales y Notarios Públicos, el apercibimiento podrá consistir en aplicar el medio de apremio o la corrección disciplinaria sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad que pudiera derivarse.

TÍTULO CUARTO

Disposiciones Complementarias

Capítulo I

De las Atribuciones de la Dirección

De Administración

Artículo 58.

1. La Dirección de Administración es la unidad administrativa encargada de la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios generales del Tribunal.

Artículo 59.

1. La Dirección de Administración estará a cargo de un titular y contará con el personal necesario para su correcto funcionamiento, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del Tribunal.

Artículo 60.

1. El titular de la Dirección de Administración tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:
 - I. Llevar la administración, el control y la ejecución del presupuesto asignado al Tribunal, conforme a las disposiciones legales aplicables;
 - II. Elaborar en tiempo y forma el anteproyecto de presupuesto del Tribunal para cada ejercicio, conforme a los lineamientos que al efecto señale el Pleno;
 - III. Planear, programar, presupuestar, adquirir y suministrar los bienes y servicios que requieran las unidades administrativas y jurisdiccionales, de acuerdo a los recursos asignados en el presupuesto correspondiente, observando los procedimientos que establezcan los ordenamientos legales respectivos;
 - IV. Suscribir los convenios, contratos y demás actos jurídicos análogos que afecten el presupuesto del Tribunal, autorizados por el Presidente;

- V. Resguardar los registros auxiliares e información correspondiente, así como los documentos justificativos y comprobatorios del gasto público del Tribunal;
- VI. Elaborar y presentar al Pleno los informes de avance de gestión financiera trimestral y el anual sobre la administración del presupuesto;
- VII. Integrar el programa operativo anual del Tribunal conforme a la normatividad aplicable;
- VIII. Resguardar los bienes muebles asignados al Tribunal, mediante el inventario respectivo;
- IX. Distribuir los servicios y los recursos materiales que requieran los órganos y unidades administrativas del Tribunal para su buen funcionamiento;
- X. Controlar la operación de los servicios generales del Tribunal;
- XI. Integrar y mantener actualizado el padrón de proveedores y contratistas del Tribunal;
- XII. Llevar a cabo el proceso administrativo de reclutamiento, selección, contratación y promoción del personal, bajo los lineamientos establecidos por el Pleno y su Presidente;
- XIII. Celebrar y suscribir con el Presidente, los contratos, convenios y demás actos jurídicos análogos en materia de relaciones laborales, de servicios personales, de servicios profesionales, de capacitación, de desarrollo de personal, de honorarios y de honorarios asimilados a salarios, autorizados por el Pleno;
- XIV. Operar el registro, clasificación, integración y actualización del archivo y expedientes del personal que integra el Tribunal, de conformidad con los criterios y procedimientos establecidos en la normatividad de la materia;
- XV. Expedir constancias, efectuar cotejos y gestionar todo tipo de certificaciones relacionadas con los expedientes del personal del Tribunal;
- XVI. Elaborar el cálculo para el pago de nómina al personal del Tribunal y sus respectivos comprobantes fiscales; de solicitudes de recursos financieros; de hojas de servicio; de permisos e incapacidad, percepciones y antigüedad; de formatos de movimientos de personal, avisos de alta, baja, y demás trámites relacionados con la operación de recursos humanos del Tribunal;
- XVII. Instrumentar y supervisar los pagos a terceros por concepto de prestaciones de seguridad social y retenciones efectuadas al personal del Tribunal y las aportaciones a que está obligado por la legislación correspondiente;
- XVIII. Instrumentar, cuando proceda, la aplicación de las sanciones administrativas a que se haya hecho acreedor el personal del Tribunal, de conformidad con la normatividad vigente y autorización del Presidente;
- XIX. Dar cumplimiento a las resoluciones jurisdiccionales o administrativas por las que deban ser restituidos, reinstalados, indemnizados y/o resarcidos económicamente, los servidores públicos del Tribunal;
- XX. Emitir y suscribir, cuando proceda, los ceses y terminación del nombramiento de los servidores públicos del Tribunal, así como terminar anticipadamente y rescindir los contratos, convenios y demás actos jurídicos análogos en materia de relaciones laborales, de servicios personales, de servicios profesionales, de

- capacitación, de desarrollo de personal, de honorarios y de honorarios asimilados a salarios, que el Presidente haya autorizado;
- XXI.** Establecer y operar los procedimientos para el alta, asignación, resguardo, mantenimiento y conservación de los recursos materiales del Tribunal;
 - XXII.** Celebrar y suscribir con el Presidente, los pedidos de compra, los contratos y convenios en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de obra pública y servicios relacionados con las mismas, que el Presidente del haya autorizado;
 - XXIII.** Terminar anticipadamente y rescindir administrativamente los contratos y convenios en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de obra pública y servicios relacionados con las mismas.
 - XXIV.** Aplicar las penas convencionales en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de obra pública y servicios relacionados con las mismas;
 - XXV.** Celebrar y suscribir los convenios conciliatorios y demás actos jurídicos análogos, dentro y fuera de juicio, que afecten el presupuesto del Tribunal, autorizados por el Presidente;
 - XXVI.** Planear, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo;
 - XXVII.** Rendir al pleno semestralmente un informe financiero del estado que guardan el patrimonio del Tribunal; y
 - XXVIII.** Las demás inherentes al ejercicio del cargo o las que le encomiende el Pleno y su Presidente.

CAPÍTULO II

Del Haber por Retiro

Artículo 61.

1. Los Magistrados numerarios que hayan cumplido el periodo por el cual fueron designados por el Senado de la República, disfrutarán de un haber por retiro durante el año inmediato siguiente a su conclusión, por un monto equivalente a doce meses de salario integrado; del mismo monto al que se establezca para los Magistrados en activo y a una gratificación por concepto de aguinaldo correspondientes a dos meses del salario señalado.
2. El pago de la prestación establecida en el párrafo anterior, se realizará con la ministración correspondiente de cada mes, a más tardar el día último de estos, del año que corresponda. Con excepción del relativo al mes de diciembre que se pagará el día 15 del citado mes. En la misma fecha, se cubrirá el pago del aguinaldo respectivo.

Disposición transitoria.

ÚNICO.- El presente Reglamento será aplicable y obligatorio para los integrantes del Tribunal Estatal Electoral desde el día de su aprobación y surtirá efectos para terceros a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado.

Así, se aprobó en la **segunda sesión ordinaria del Tribunal Estatal Electoral, celebrada el lunes 30 de enero de 2017 dos mil diecisiete**, por los Magistrados integrantes del Pleno del Tribunal Estatal Electoral, **Gabriel Gradilla Ortega**, Magistrado Presidente.- *Rubrica.- José Luis Brahms Gómez*, Magistrado.- *Rubrica.- Irina Graciela Cervantes Bravo*, Magistrada.- *Rubrica.- Rubén Flores Portillo*, Magistrado.- *Rubrica.- Edmundo Ramírez Rodríguez.- Rubrica.- Héctor Alberto Tejeda Rodríguez*, Secretario General de Acuerdos.- *Rubrica.*

COPIA DE INTERNOS