

REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ELECTORAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

TÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales Capítulo Único

Artículo 1. El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la organización, funcionamiento y atribuciones del Tribunal de Justicia Electoral del Estado de Baja California, que le confieren la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, la Ley del Tribunal de Justicia Electoral del Estado, la Ley Electoral del Estado, la Ley que Reglamenta las Candidaturas Independientes en el Estado, la Ley de Participación Ciudadana del Estado y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 2. Para efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I. Constitución: Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California;
- II. Estado: Estado de Baja California;
- III. Instituto: Instituto Estatal Electoral del Estado;
- IV. Ley: Ley del Tribunal de Justicia Electoral del Estado;
- V. Ley Electoral: Ley Electoral del Estado;
- VI. Presidencia: La Presidencia del Tribunal de Justicia Electoral del Estado;
- VII. Recursos o medios de impugnación: Los recursos de inconformidad, apelación y revisión, juicio para la protección de los derechos político electorales de la ciudadanía, así como aquellas impugnaciones innominadas o con indicación de una vía que no se encuentre regulada en la normativa local.
- VIII. Reglamento: Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Electoral del Estado, y
- IX. Tribunal: Tribunal de Justicia Electoral del Estado.

TÍTULO SEGUNDO Organización, funcionamiento y atribuciones

Capítulo I Del Pleno del Tribunal

Artículo 3. El Tribunal funcionará en Pleno y se integrará por tres Magistraturas Electorales. Las sesiones de resolución del Tribunal serán públicas y se desarrollarán de manera presencial en el recinto establecido para ello, salvo en caso de emergencia sanitaria o causa justificada.

Los acuerdos plenarios de mero trámite, de adopción de medidas cautelares, sentencias interlocutorias así como las determinaciones sobre excusas e impedimentos, se desahogarán en sesión privada.

Artículo 4. Las sesiones de Pleno se realizarán de acuerdo con las reglas siguientes:



I. Sesiones de resolución:

a) Previo a la sesión: La Presidencia del Tribunal convocará a las Magistraturas a sesión pública de resolución con setenta y dos horas de anticipación, precisando el día, la hora y el lugar en que se celebrará la sesión;

Las Magistraturas deberán circular a las otras ponencias los proyectos de resolución de fondo o acuerdos plenarios a más tardar cuarenta y ocho horas de anticipación de celebrarse la sesión respectiva.

Los plazos arriba señalados podrán reducirse por acuerdo del Pleno, derivado de la premura o urgencia de su resolución.

El Pleno analizará la posibilidad de hacer públicos los proyectos de resolución, salvaguardando los datos personales, según corresponda, veinticuatro horas de anticipación de la sesión correspondiente, siempre y cuando no rompa el equilibrio procesal.

b) La Secretaría General de Acuerdos verificará el quórum legal para sesionar, informándolo a la Presidencia del Tribunal; y dará lectura a la propuesta del orden del día;

c) La Presidencia del Tribunal, declarará el quórum legal e instalará la Sesión y someterá a votación económica la propuesta del orden del día por conducto de la Secretaría General de Acuerdos, procediendo a desahogarlo en los términos aprobados;

d) La Magistratura Ponente, personalmente o por conducto del Secretariado de Estudio y Cuenta, quien dará la relatoría del asunto y el sentido de la resolución, señalando los preceptos en que se funde y las consideraciones jurídicas que estime pertinentes; tratándose de asuntos con consideraciones similares, podrán exponerse en forma conjunta, incluso de ponencias diferentes, por el Secretariado de Estudio y Cuenta designado para tal efecto, o por la Secretaría General de Acuerdos;

e) La Presidencia del Tribunal someterá a discusión el proyecto entre las magistraturas en igualdad de condiciones;

f) Cuando no existan más intervenciones o la Presidencia del Tribunal lo considere suficientemente discutido, ordenará a la Secretaría General de Acuerdos que recabe la votación nominal sobre el proyecto de resolución. Las resoluciones se pronunciarán por unanimidad o por mayoría de votos; las Magistraturas no podrán abstenerse de votar, salvo lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 7 de la Ley;

g) Cuando una Magistratura disienta de la mayoría o su proyecto sea votado en contra por la mayoría, podrá formular voto particular, el cual se insertará al final de la sentencia aprobada, siempre y cuando se presente antes de que sea firmada esta última.

Cuando coincida con el sentido del proyecto, pero disienta de las consideraciones efectuadas, o estime que deban agregarse argumentos, podrá formular voto concurrente, el cual, de igual manera, deberá presentarse antes de que sea firmada la sentencia.

Los votos deberán anunciarse en la sesión pública correspondiente y,

h) Si el proyecto es votado en contra por la mayoría, se procederá a lo siguiente:

1. La Presidencia del Tribunal someterá a votación si se acuerda el nuevo sentido del fallo conforme a las consideraciones y razonamientos jurídicos expuestos por la mayoría, de aprobarse designará a otra Magistratura para que proceda con base a lo anterior a realizar el engrose de la sentencia respectiva, sin necesidad de celebrar nueva sesión pública, en un plazo



no mayor a setenta y dos horas, contadas a partir de que concluya la sesión de que se trate.

En periodo no electoral, el plazo para realizar el engrose de sentencia a que se refiere el párrafo anterior será dentro de los tres días hábiles posteriores a la sesión respectiva.

2. De no aprobarse en la sesión acordar el nuevo sentido del fallo, la Presidencia del Tribunal deberá returnar el asunto a otra Magistratura para que presente en posterior Sesión Pública, otro proyecto de resolución, dentro del término que reste al plazo legal previsto en la Ley Electoral para resolver el asunto.

En las sesiones, sólo podrán participar, y hacer uso de la palabra las Magistraturas, la Secretaría General de Acuerdos, y el Secretariado de Estudio y Cuenta, atendiendo a sus respectivas funciones.

La Secretaría General de Acuerdos levantará acta circunstanciada de la sesión.

Las sesiones de resolución serán transmitidas en vivo en la página institucional y, en su caso, redes sociales.

II. Sesiones internas:

a) La Presidencia del Tribunal convocará a las Magistraturas por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, en la medida que lo permita la actividad jurisdiccional, precisando el día, la hora y el lugar en que tendrá verificativo la sesión, así como los asuntos que se tratarán en la misma;

b) La Secretaría General de Acuerdos verificará el quórum legal para sesionar, informándolo en su caso; y dará lectura a la propuesta del orden del día, y

c) La Presidencia del Tribunal declarará el quórum legal e instalará la Sesión y someterá a votación económica la propuesta del orden del día por conducto de la Secretaría General de Acuerdos, procediendo a desahogarlo en los términos aprobados.

La Secretaría General de Acuerdos levantará acta circunstanciada de la sesión.

Sin perjuicio de lo dispuesto en este artículo, el Pleno del Tribunal podrá celebrar reuniones previas a sus sesiones de resolución, a petición de cualquiera de las Magistraturas, para intercambiar puntos de vista respecto a los proyectos de resolución circulados.

Artículo 5. La Magistratura interesada podrá solicitar a Presidencia de este Tribunal que convoque al Pleno a Sesión Pública de Resolución, o para Asuntos Internos cuando estime que existen motivos suficientes para ello, debiendo la Presidencia del Tribunal emitir convocatoria a más tardar dentro de los tres días siguientes a la solicitud.

Capítulo II Organización del Tribunal

Artículo 6. Para su funcionamiento el Tribunal contará con la siguiente:

I. Estructura jurisdiccional:

a) Pleno;



- b) Secretaría General de Acuerdos;
- c) Coordinación de Ponencia de Presidencia
- d) Secretariado de Estudio y Cuenta; Secretariado de Estudio Cuenta A, y Secretariado Jurídicos Auxiliares;
- e) Actuaría;
- f) Oficialía de Partes, y
- g) Archivo Jurisdiccional.

II. Estructura administrativa:

- a) Comisión de Administración;
- b) Unidad Administrativa;
- c) Consejo Editorial;
- d) Unidad de Transparencia;
- e) Secretaría Técnica;
- f) Órgano Interno de Control, y
- g) Unidad de Derechos Humanos y Género.

Capítulo III

De Presidencia

Artículo 7. Además de las señaladas en la Ley, la Ley Electoral y demás disposiciones aplicables, la Presidencia del Tribunal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Llevar un registro, a través de la Secretaría General de Acuerdos, de las sentencias y resoluciones que emita el Pleno, en las que se imponga el cumplimiento de determinado acto, a fin de vigilar su cumplimiento y decretarlo en los casos en que proceda.
- II. Informar, el incumplimiento de las sentencias o resoluciones a la Magistratura Ponente o Resolutora, para la apertura y substanciación del correspondiente incidente, o en su caso, para que se tomen las medidas que correspondan de acuerdo a la Ley, sea de oficio o a petición de parte;
- III. Exhortar a las Magistraturas para que formulen el proyecto de resolución a su cargo, en el tiempo y forma que marca la Ley y este Reglamento;
- IV. Exigir orden al público en la Sala de Sesiones cuando hubiere motivo, conforme al artículo 10, fracción V de la Ley,
- V. Proponer al Pleno la suspensión, remoción o cese del Secretariado de Estudio y Cuenta, Auxiliares Jurídicos y demás personas jurisdiccional y administrativo adscritos a la Ponencia de la Magistratura que haya concluido su encargo o se ausente de manera permanente, y
- VI. Las demás que dispongan otras leyes y el presente Reglamento.

Artículo 8. Las ausencias de la **Presidencia del Tribunal** serán cubiertas de conformidad con



lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley.

Capítulo IV

De la Magistratura

Artículo 9. Las Magistraturas Electorales ejercerán las atribuciones establecidas en el artículo 14 de la Ley, en este Reglamento, así como en las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 10. En el trámite de los recursos, las Magistraturas tendrán las atribuciones que se establecen en los artículos 324 y 327 de la Ley Electoral, referentes a la admisión y substanciación de los recursos que les sean turnados, así como a la elaboración de proyectos de resolución. Cuando conozcan de procedimientos especiales sancionadores se estará a lo previsto en el numeral 381 de la Ley Electoral, el presente Reglamento, y demás disposiciones legales que sean aplicables.

Artículo 11. Las ausencias de las Magistraturas Electorales serán cubiertas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley.

Artículo 11 Bis. (derogado)

Capítulo V

De la Secretaría General de Acuerdos

Artículo 12. La persona titular de la Secretaría General de Acuerdos estará investida de fe pública, ejercerá las atribuciones establecidas en el artículo 15 de la Ley, y las siguientes:

- I. Publicar en los estrados convocatoria que deberá contener la lista de los asuntos que se habrán de analizar y resolver en cada sesión pública;
- II. Elaborar o actualizar los manuales e instructivos para el funcionamiento de las áreas de apoyo a la Secretaría General de Acuerdos;
- III. Llevar un Libro de Gobierno de Pleno del Tribunal en el que se registrará cada recurso que se reciba, asignándole el número que le corresponda siguiendo un orden progresivo, asentando la información relativa a la naturaleza del recurso o documento, el nombre del promovente, la fecha y hora de su recepción y la autoridad responsable, así como cualquier otro dato que se considere indispensable;
- IV. Llevar un Libro de Gobierno en que se registren los procedimientos especiales sancionadores recibidos, a los que se asignará el número que le corresponda siguiendo un orden progresivo, asentando la información relativa al número de expediente de la queja electoral, y demás datos que se consideren necesarios para su identificación;
- V. Llevar un Libro de Actuaría, en el cual se anotarán los datos de identificación de los expedientes que les sean cargados a aquellos, expresándose la fecha en que la notificación o diligencia debe practicarse, y la fecha en que se realizaron, o en su caso, la causa por la cual no se haya practicado;
- VI. Llevar un Libro de Turno a las Magistraturas, de los recursos, así como un Libro de Turno de procedimientos especiales sancionadores; en los que se anotará el nombre de la Magistratura instructora, número de expediente y fecha en que le es entregado para su substanciación, respectivamente;



VII. Llevar un Libro de Engroses y Returns, en el que se anotará número de expediente, nombre de la Magistratura ponente, fecha de sesión en que se rechazó el proyecto, la Magistratura encargada del engrose y fecha de la sesión de resolución en que se sometió a consideración el nuevo proyecto;

VIII. Llevar los demás libros y control de documentos que se consideren necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal;

IX. En materia de Información, Documentación y Estadística:

a) Registrar y clasificar los datos cuantitativos que provengan de los expedientes sustanciados y resueltos por el Pleno;

b) Registrar y clasificar los criterios obligatorios sustentados en las resoluciones del Pleno del Tribunal para su debida compilación, sistematización y publicación;

c) Administrar de manera permanente la página electrónica del Tribunal y diseñar los espacios virtuales necesarios para dar a conocer las actividades de Difusión y Capacitación del Tribunal, y

d) Atender los requerimientos de información jurisdiccional formulados por las autoridades electorales;

X. Informar, mediante correo electrónico, a las Magistraturas los datos generales de los recursos y procedimientos especiales sancionadores recibidos en la Oficialía de Partes;

XI. Expedir copias certificadas de los documentos y actuaciones del Tribunal, y hacer constar sobre los que obren en sus archivos;

XII. Autorizar con su firma las actuaciones de las Magistraturas en la substanciación de los recursos y procedimientos especiales sancionadores;

XIII. Vigilar que los expedientes jurisdiccionales o administrativos se encuentren debidamente firmados, foliados y sellados;

XIV. Vigilar el cumplimiento de las sentencias dictadas por el Pleno y dar cuenta a la Presidencia del Tribunal, en caso de incumplimiento;

XV. Abrir anualmente el Expediente General de Antecedentes de Autos de Desechamiento de Procedimientos Especiales Sancionadores, y

XVI. Las demás que le encomiende el Pleno y la Presidencia del Tribunal.

La Secretaría General de Acuerdos, conforme a la disponibilidad presupuestal, contará con el personal necesario para el cumplimiento de sus funciones.

Capítulo VI

De la Coordinación de Ponencia de la Presidencia y del Secretariado

Artículo 13. La Magistratura que ocupe la presidencia del Tribunal contará con el apoyo de una Coordinación de Ponencia durante proceso electoral. Para el ejercicio de las funciones del Pleno, las Magistraturas contarán con el apoyo del Secretariado de Estudio y Cuenta, Secretariado de Estudio y Cuenta A, y Secretariado Jurídico Auxiliar, de conformidad con la disponibilidad presupuestal.

Artículo 13 Bis. La coordinación de Ponencia se encontrará adscrito a presidencia, será



nombrado por el Pleno a propuesta de la Presidencia del Tribunal, y tendrá las siguientes funciones:

I.- Asesorar a la Presidencia del Tribunal en los asuntos de su ponencia encomendados y coordinar la labor del personal integrante de la misma, en los términos que le indique presidencia, conforme a derecho;

II.- Opinar respecto a los proyectos que formulen el Secretariado de Estudio y Cuenta de la ponencia de presidencia, y.

III.- Realizar actividades relacionadas con la capacitación, investigación y difusión académica en materia electoral.

Para ser Titular de la Coordinación de Ponencia de Presidencia se deberán reunir los requisitos contenidos en el artículo 25 de la Ley.

Artículo 14. El Secretariado de Estudio y Cuenta adscritos a las Ponencias, tendrán las funciones siguientes:

I. Asistir a la Magistratura en la revisión del cumplimiento de los requisitos y presupuestos legales de los medios de impugnación y procedimientos especiales sancionadores, que le sean turnados;

II. Asistir a la Magistratura en la formulación de autos de requerimiento, reserva, admisión, cierre de instrucción y demás necesarios para la substanciación de los medios de impugnación y procedimientos especiales sancionadores;

III. Asistir a la Magistratura en la preparación y desahogo de las pruebas, así como la práctica de diligencias para la debida integración de los expedientes;

IV. Asistir a la Magistratura en la elaboración de proyectos de sentencia de fondo, de auto de desechamiento y resolución de sobreseimiento de los asuntos turnados;

V. Dar cuenta en la Sesión Pública de los proyectos de resolución que se le encomienden, y estén comprendidos en el orden del día;

VI. Auxiliar en el engrose de las resoluciones correspondientes;

VII. Revisar que los expedientes estén debidamente firmados, foliados y sellados;

VIII. Revisar que las cédulas y razones de notificación de los acuerdos dictados por la Magistratura Ponente se encuentren debidamente agregadas a los expedientes.

IX. Cumplir las demás tareas que les encomienden la Magistratura a la cual están adscritos, o cualquiera de los que se encuentren en funciones.

X. Participar en el sorteo de turno de expedientes, a que se refiere el presente Reglamento, y

XI. Cumplir las demás tareas que les encomienden la o el Magistrado al cual están adscritos, o cualquiera de los que se encuentren en funciones.

Para formar parte del Secretariado de Estudio y Cuenta del Tribunal, se deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 25 de la Ley.



Artículo 15. El Secretariado de Estudio y Cuenta A, adscritos a las Magistraturas, tendrán las funciones indicadas en las fracciones I a la VII, IX y XI del artículo anterior.

Para formar parte del Secretariado de Estudio y Cuenta A del Tribunal, se deberán reunir los requisitos del artículo 25 de la Ley.

Artículo 16. El Secretariado Jurídico Auxiliar estará adscrito a las distintas ponencias del Pleno, y su principal función será coadyuvar con el Secretariado de Estudio y Cuenta, en el cumplimiento de sus respectivas funciones.

Para formar parte del Secretariado Jurídico Auxiliar, se deberán reunir los requisitos contenidos en las fracciones IV a la VII del artículo 25 de la Ley, y los siguientes:

- I. Ser mayor de veintitrés años de edad, y
- II. Poseer al día de la designación título profesional de licenciatura en derecho expedido por autoridad o institución legalmente facultada para ello.

Capítulo VII De la Actuaría

Artículo 17. El funcionariado de la Actuaría tendrán las funciones siguientes:

- I. Recibir de la Secretaría General de Acuerdos, las actuaciones recaídas en los expedientes para la elaboración de los documentos necesarios para la realización de las notificaciones, y de las diligencias que deban practicarse, firmando el libro respectivo;
- II. Efectuar las notificaciones en el tiempo y la forma prescritos en la Ley Electoral, y en el presente Reglamento;
- III. Practicar las diligencias que les sea encomendado realizar fuera del recinto del Tribunal;
- IV. Devolver a la Secretaría General de Acuerdos, debidamente diligenciados, los expedientes que les sean turnados, y
- V. Las demás que les encomienden la Presidencia, las Magistraturas Ponentes y la Secretaría General de Acuerdos.

Artículo 18. El funcionariado de la Actuaría cuentan con fe pública respecto de las diligencias y notificaciones que practiquen en los expedientes que les hayan sido turnados.

Capítulo VIII De la Oficialía de Partes

Artículo 19. El Tribunal contará con una Oficialía de Partes, que estará a cargo de un titular, quien contará con el personal necesario para el cumplimiento de sus funciones, la cual quedará bajo el control y vigilancia del titular de la Secretaría General de Acuerdos.

Artículo 20. La persona titular de la Oficialía de Partes desempeñará las funciones siguientes:



- I. Recibir la documentación dirigida al Tribunal, sea de carácter administrativo o jurisdiccional, asentando en el original y en la copia correspondiente, mediante reloj fechador y sello oficial que corresponda, la fecha y la hora de su recepción, el número de fojas que integren el documento, las copias que se agreguen al original y, en su caso, precisión del número de anexos que se acompañen, debiendo validarlo con su nombre y firma;
- II. Llevar los libros de registro relativos al Pleno, de la correspondencia y promociones recibidas, en donde se asiente la fecha y hora de recepción, datos del remitente, asunto o descripción del documento o pieza postal y nombre del destinatario, debiendo validarlo con su nombre y firma;
- III. Verificar que las promociones y escritos estén debidamente sellados;
- IV. Entregar a su respectivos destinatarios, la correspondencia que se reciba, y la documentación jurisdiccional a la Secretaría General de Acuerdos;
- V. Despachar la documentación y correspondencia girada por las diversas áreas que integran el Tribunal;
- VI. Proporcionar oportunamente a las Magistraturas, a la Secretaría General de Acuerdos, al Secretariado de Estudio y Cuenta y a la Actuaría, la información que requieran, para la debida substanciación y resolución de los expedientes.
- VII. Rendir los informes que soliciten la Presidencia, las Magistraturas y la Secretaría General de Acuerdos, en el ámbito de sus respectivas competencias;
- VIII. Auxiliar a la Secretaría General de Acuerdos en la actualización del manual de procedimientos de la Oficialía de Partes, y
- IX. Las demás que le sean ordenadas por Presidencia, las Magistraturas, y la Secretaría General de Acuerdos.

Artículo 21. En periodo no electoral la Secretaría General de Acuerdos podrá recibir en su domicilio particular fuera del horario ordinario de labores del Tribunal, documentación relativa a medios de impugnación. En el escrito original de demanda y en la copia del recurrente, deberá asentarse al margen la razón de la fecha y hora de presentación, expresando las fojas que contenga y describiendo los anexos que se acompañan, así como nombre y firma de la Secretaría General de Acuerdos. La documentación recibida deberá ser entregada a la Oficialía de Partes al siguiente día hábil para efectos del registro correspondiente y deberá dar cuenta de inmediato a la Presidencia.

Capítulo IX

Del Archivo Jurisdiccional

Artículo 22. El Archivo Jurisdiccional del Tribunal estará a cargo de la Oficialía de Partes y dependerá de la Secretaría General de Acuerdos, debiendo contar con el personal necesario para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 23. La persona titular de la Oficialía de Partes, en relación al Archivo Jurisdiccional, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Inventariar y conservar los expedientes jurisdiccionales, durante el plazo legal



correspondiente;

- II. Llevar el archivo por orden numérico en las áreas y secciones que corresponda conforme al manual respectivo;
- III. Revisar que los expedientes estén debidamente firmados, foliados y sellados;
- IV. Auxiliar a Secretaría General de Acuerdos en el engrose de los expedientes;
- V. Auxiliar a Secretaría General de Acuerdos en la actualización del manual de procedimientos del Archivo Jurisdiccional;
- VI. Hacer del conocimiento de la Secretaría General de Acuerdos, cualquier defecto o irregularidad que advierta en los expedientes o documentos que reciba para su archivo, a fin de que se determine lo procedente;
- VII. Informar permanentemente a la Secretaría General de Acuerdos, sobre las tareas que le sean asignadas en el desahogo de los asuntos de su competencia;
- VIII. Dictar todas las medidas que juzgue conveniente para el registro, resguardo y consulta de los expedientes;
- IX. Presentar a la Secretaría General de Acuerdos, dentro del primer trimestre del año, un informe de los expedientes cuyo envío al archivo jurisdiccional del Poder Judicial, resulte procedente en caso de existir convenio para tal efecto, y
- X. Fungir como Director General de Archivo del Tribunal, para la coordinación del Sistema Institucional de Administración de Archivos.
- XI. Las demás que le encomienden la Presidencia del Tribunal, las Magistraturas y la Secretaría General de Acuerdos.

Artículo 24. Los expedientes de los recursos interpuestos, y de los procedimientos especiales sancionadores, podrán ser consultados por las personas autorizadas para tal efecto, únicamente se expedirán copias simples o certificadas a quienes tengan reconocida su calidad de partes. Cualquier persona interesada podrá consultar en los expedientes las resoluciones dictadas por el Tribunal, una vez que hayan causado ejecutoria o estado, así como solicitar información de los mismos en los términos de la legislación aplicable.

Para la expedición de las copias a que se refiere el párrafo anterior, se estará en lo aplicable a lo dispuesto en los artículos 127 y 141, último párrafo, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como 120 y 134, último párrafo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.

Artículo 25. El Tribunal deberá conservar en su Archivo Jurisdiccional los expedientes de los asuntos concluidos, durante tres años contados a partir de que se ordene su archivo.

Concluido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, el Grupo Interdisciplinario de Archivo dictaminará la destrucción de los mismos, conservando copia de los que se requiera, utilizando para ello cualquier medio de digitalización reproducción o reducción.

Asimismo, conservará los expedientes que determine como archivo histórico, siendo aquellos que sean seleccionados por el Pleno del Tribunal por contener evidencia y testimonio de las resoluciones trascendentes del mismo.



Artículo 25 BIS. El Grupo Interdisciplinario de Archivo es el órgano responsable de determinar el valor y conservación de documentos históricos, así como la disposición final de documentos de interés público.

Se integra por una Magistratura, la Titularidad del Archivo Jurisdiccional, un funcionariado designado de las áreas de Secretaría General de Acuerdos, del Órgano Interno de control y de la Unidad Administrativa, y tendrá las funciones siguientes:

- I. Someter a aprobación del Pleno del Tribunal el Catálogo de Disposición Documental;
- II. Realizar el proceso de valoración, consistente en la revisión, evaluación y selección, por el que se determina la utilidad de los documentos para su uso posterior, así como el periodo durante el cual mantendrá ese valor;
- III. Dictaminar la baja de documentos que hayan perdido su valor, y se proceda a su destrucción; y
- IV. Dictaminar la conservación por cualquier medio digital del archivo que se considere histórico.

Capítulo X Del Consejo Editorial

Artículo 26. El Consejo Editorial es el órgano consultivo del Tribunal, integrado por al menos dos Magistraturas Electorales entre ellos la Presidencia del Tribunal, la persona Titular de la Secretaría General de Acuerdos y la persona Titular de la Unidad Administrativa, que se encargará de analizar, opinar y en su caso, aprobar las publicaciones oficiales y especializadas que se elaboren en formatos tanto impreso como electrónico para la difusión de las actividades jurisdiccionales, académicas o de investigación.

Artículo 27. El Consejo Editorial tendrá las siguientes funciones:

- I. Aprobar las publicaciones señaladas en el artículo anterior;
- II. Supervisar el diseño, preparación y edición de las publicaciones del Tribunal, tanto en formato impreso como electrónico;
- III. Tramitar por conducto de la Presidencia del Tribunal lo relativo al registro de las publicaciones y de la reserva de derechos, en su caso;
- IV. Proponer y aprobar en su caso, la publicación en el portal institucional de Internet del Tribunal, de aquel material que se considere de importancia e interés, y
- V. Las demás que acuerde el Pleno.

Tanto la Presidencia del Tribunal como las Magistraturas podrán someter a consideración del Consejo Editorial los proyectos de publicaciones

Capítulo XI De la Unidad de Transparencia

Artículo 28. La Unidad de Transparencia se integrará y desempeñará las atribuciones que le



confiere el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Tribunal, para efectos de dar cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia previstas en la legislación aplicable.

La Unidad de Transparencia estará a cargo de la persona Titular de la Unidad Administrativa.

Capítulo XII

De la Secretaría Técnica

Artículo 28 Bis. El Tribunal contará con una Secretaría Técnica, cuyo titular se designará por la Comisión de Administración, su adscripción será a la Presidencia y tendrá las funciones siguientes:

- I.- Realizar estudios y emitir opiniones sobre asuntos jurídicos que le sean encomendados;
- II. Dar seguimiento a la actividad jurisdiccional realizada por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, así como de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en acciones de inconstitucionalidad en materia electoral, remitiendo a las y los Magistrados las jurisprudencias y tesis aprobadas por tales órganos jurisdiccionales, la información derivada de asuntos novedosos que fijen un criterio de importancia y trascendencia para el orden jurídico, y en general aquella de carácter relevante que se derive de aquél;
- III. Dar seguimiento a la actividad de las autoridades administrativas electorales, remitiendo a las Magistraturas la información de carácter relevante que se derive de aquél;
- IV. Atender las peticiones y solicitudes de audiencia que los particulares, ciudadanía, partidos políticos, así como organismos públicos o privados formulen a la Presidencia del Tribunal;
- V. Apoyar a la Presidencia del Tribunal en la revisión del contenido de información para conferencias, ponencias, talleres, cursos y actividades académicas;
- VI. Auxiliar a la Presidencia del Tribunal en el despacho de los asuntos que ésta indique expresamente, así como mantener comunicación con la estructura del Tribunal, a fin de agilizar y hacer más eficiente la gestión de asuntos en los que interviene la Presidencia, y
- VII. Las demás que le encomiende la Presidencia del Tribunal, conforme a derecho.

Para ser Titular de la Secretaría Técnica, se deberán reunir los requisitos contenidos en las fracciones IV a la VII del artículo 25 de la Ley, así como ser mayor de veintitrés años de edad y poseer al día de la designación título profesional de Licenciatura en Derecho expedido por autoridad o institución legalmente facultada para ello.

Capítulo XIII

Del Órgano Interno de Control

Artículo 28 Ter. El Tribunal contará con un Órgano Interno de Control, encargado en el ámbito de su competencia de la investigación, substanciación y calificación de las faltas administrativas, conforme a la normativa aplicable en la materia.



Su titular se designará por el Pleno del Tribunal mediante el procedimiento previsto en el artículo 22 BIS de la Ley y tendrá las funciones siguientes:

- I. Resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos previstos en la ley;
- II. Declarar cerrada la instrucción y citar a las partes para oír resolución;
- III. Recibir las quejas y denuncias que se presenten contra el funcionariado públicos relativas al incumplimiento de las funciones o a las violaciones a las leyes y turnarlos a su área investigadora;
- IV. Recibir de todos el funcionariado público del Tribunal, las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, en los términos previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás ordenamientos aplicables;
- V. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por los Sistemas Anticorrupción correspondientes;
- VI. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos locales, en el ámbito de su competencia;
- VII. Promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en el Tribunal;
- VIII. Implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar el funcionariado público en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Anticorrupción correspondiente, previo diagnóstico que al efecto realice;
- IX. Emitir los lineamientos para la implementación de las acciones a que se refiere la fracción anterior;
- X. Emitir el Código de Ética, conforme a los lineamientos que expida el Sistema Anticorrupción correspondiente;
- XI. Implementar mecanismos que faciliten la presentación de denuncias por presuntas faltas administrativas, y
- XII. Las demás establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 28 Quáter. El Órgano Interno de Control contará con las áreas y el personal que resulte necesario para el cumplimiento de sus funciones, conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás ordenamientos aplicables.

Capítulo XIV

De la Unidad de Derechos Humanos y Género

Artículo 28 Quinquies. El Tribunal contará con una Unidad de Derechos Humanos y Género adscrita a presidencia, a cargo de una persona titular designada por la Comisión de



Administración, encargada de supervisar e implementar los proyectos y acciones tendentes a lograr el respeto, la protección y la promoción de los derechos humanos en general, particularmente en materia de género, no discriminación, y de personas en situación de vulnerabilidad, en cuanto al ejercicio de sus derechos político-electorales.

La Unidad de Derechos Humanos y Género tendrá a su cargo una Secretaría Técnica para el mejor desempeño de sus atribuciones, cuya persona titular, será designada por la Comisión de Administración.

Para ser titulares de la Unidad de Derechos Humanos y Género, y de la Secretaría Técnica de la misma, se deberán reunir los requisitos contenidos en las fracciones I, II, IV a la VII del artículo 25 de la Ley, y poseer al día de la designación título profesional de Licenciado en Derecho o carrera afín, expedido por autoridad o institución legalmente facultada para ello.

TÍTULO TERCERO

De la Administración del Tribunal

Capítulo I

De la Comisión de Administración

Artículo 29. La Comisión de Administración es el órgano auxiliar del Tribunal en lo que se refiere a la administración y vigilancia del mismo, en los términos de la Ley y el presente Reglamento. Dicha Comisión se encargará de manera general de la administración, vigilancia, disciplina y carrera jurisdiccional del personal.

La Comisión se integra en términos de lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley, y tendrá a su cargo la Secretaría Técnica la persona Titular de la Unidad Administrativa.

Artículo 30. La Comisión de Administración, ejercerá las atribuciones previstas en el artículo 19 de la Ley, este Reglamento y demás relativas y aplicables.

Artículo 31. La Comisión de Administración, previa convocatoria de la Presidencia del Tribunal, sesionará válidamente con la presencia de dos de sus integrantes, y adoptará sus resoluciones por unanimidad o mayoría de votos de sus miembros.

Todas las sesiones serán privadas, pudiendo ser ordinarias y extraordinarias.

Serán ordinarias las que se celebren en la segunda semana de los meses de enero, marzo, mayo, julio, septiembre y noviembre de cada año, y extraordinarias las que se celebren en temporalidad distinta a la señalada.

Capítulo II

De la Unidad Administrativa

Artículo 32. El Tribunal contará con la Unidad Administrativa que se integrará con la persona Titular y el personal profesional y técnico que sea necesario, para el adecuado ejercicio de sus funciones.

Artículo 33. La persona Titular de la Unidad Administrativa y el personal adscrito a ésta,



auxiliarán a la Comisión de Administración y ejecutarán sus disposiciones en lo relativo a los recursos humanos, financieros y materiales del Tribunal.

Artículo 34. La persona Titular de la Unidad Administrativa, de manera específica auxiliará a la Comisión de Administración en las tareas concernientes a:

- I. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros para atender las necesidades del Tribunal, conforme a las políticas, normas y procedimientos establecidos;
- II. Llevar a cabo las actividades necesarias relacionadas con el reclutamiento, selección, nombramiento y control de personal, en los términos de las normas aplicables;
- III. Elaborar el anteproyecto anual del presupuesto de egresos del Tribunal;
- IV. Tramitar la adquisición de los bienes y servicios;
- V. Llevar un inventario actualizado de los bienes y vigilar su conservación;
- VI. Integrar, conservar y supervisar el archivo administrativo del Tribunal;
- VII. Establecer los sistemas contables que permitan la correcta aplicación de los recursos asignados;
- VIII. Cubrir las remuneraciones y liquidaciones al personal;
- IX. Analizar los estados financieros del Tribunal de acuerdo a los lineamientos que se dicten en la materia;
- X. Analizar y evaluar los sistemas y procedimientos de control interno;
- XI. Comprobar el cumplimiento de las normas, disposiciones legales y políticas aplicables al Tribunal en el desarrollo de sus actividades, en todo lo relativo al aspecto administrativo, financiero, fiscal y operacional;
- XII. Examinar la asignación y correcta utilización de los recursos financieros, humanos y materiales;
- XIII. Participar en la determinación de indicadores, para la realización de las auditorías operacionales y de resultados de los programas, y
- XIV. Las demás que determinen la Ley, este Reglamento y otros ordenamientos aplicables; así como las que indique la Comisión de Administración, el Pleno y la Presidencia.

TÍTULO CUARTO
De la actividad jurisdiccional
Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 35. Durante los procesos electorales ordinarios o extraordinarios, las actuaciones del Tribunal pueden ser practicadas en cualquier momento, ya que todos los días y horas son hábiles.

Artículo 36. Cuando no exista proceso electoral local, las actuaciones del Tribunal solamente se practicarán en días y horas hábiles. Se consideran hábiles todos los días a excepción de los sábados y domingos, los catalogados como inhábiles o de descanso por la ley, así como aquellos en los cuales el órgano jurisdiccional no pueda funcionar por caso fortuito o fuerza mayor. Serán horas hábiles las comprendidas entre las seis y las diecinueve horas.



Con independencia de lo anterior, mediante acuerdos plenarios el Tribunal podrá habilitar días y horas cuando lo estime pertinente para el adecuado despacho de los asuntos.

Tratándose de los asuntos que conforme a la normatividad electoral estén sujetos a término, se estará a lo previsto en las disposiciones legales aplicables.

Capítulo II

De los expedientes y reglas del turno

Artículo 37. Por cada medio de impugnación o procedimiento especial sancionador, que se reciba en el Tribunal, se formará expediente, y se registrará en los Libros de Gobierno correspondientes.

Los recursos se identificarán con el prefijo que indique el tipo de medio de impugnación: RI, para el recurso de inconformidad; RA, para el recurso de apelación; RR, para el recurso de revisión; JC, para el juicio para la protección de los derechos político-electorales de la ciudadanía y MI, para aquellas impugnaciones innominadas o con indicación de una vía que no se encuentre regulada en la normatividad local, seguidas de – (guion medio), el número que corresponda llevando un orden progresivo, seguido de / (diagonal) y el año en que se recibe. Respecto a las cuestiones incidentales, el escrito relativo se identificará en los términos referidos, seguido de – (guion medio) y el prefijo INC.

Los expedientes administrativos sobre procedimientos especiales sancionadores, se identificarán de la misma manera que los recursos, salvo el prefijo que será PS.

Tratándose de informes de desechamientos a que se refiere el artículo 376 de la Ley Electoral, estos deberán identificarse con los prefijos DES-PS, y se integrarán al Expediente General de Antecedentes de Autos de Desechamientos de Procedimientos Especiales Sancionadores.

Artículo 38. Registrado el expediente de que se trate, la Secretaría General de Acuerdos lo remitirá a **la Presidencia del Tribunal** para que éste a su vez, mediante decreto lo turne a **la Magistratura** Ponente. Los turnos para medios de impugnación y procedimientos especiales sancionadores serán diferenciados, iniciando en ambos casos, por orden alfabético, tomando en cuenta la letra inicial del primer apellido.

En cualquier caso, el turno podrá ser modificado por Acuerdo del Pleno cuando las cargas de trabajo o la naturaleza de los asuntos así lo requieran.

En los expedientes sobre procedimientos especiales sancionadores, de manera inicial la Presidencia determinará la asignación preliminar del asunto a uno de las Magistraturas integrantes del Pleno, para que proceda a verificar si se encuentra debidamente integrado e informe a la Presidencia del resultado a fin de que proceda al turno correspondiente. La asignación preliminar se realizará en riguroso orden alfabético conforme se dispone en el párrafo inicial del presente artículo.

Artículo 39. Cuando se presente directamente en la Oficialía de Partes algún medio de impugnación local, en los que el Tribunal no sea autoridad responsable, Presidencia acordará su remisión inmediata a la autoridad u órgano partidista responsable para que proceda a su tramitación conforme los artículos 289, 290 y 291 de la Ley Electoral.



En el acuerdo de remisión se ordenará la formación de un cuaderno de antecedentes, con copia certificada del medio de impugnación de que se trate, así como de los anexos que se hubieren presentado.

Una vez que obre constancia de recibido, por parte de la responsable, del medio de impugnación y sus anexos, aquella deberá incorporarse al cuaderno de antecedentes y en su oportunidad deberá agregarse al expediente principal.

El acuerdo de remisión se notificará por estrados al promovente.

Artículo 40. Cuando el mismo día se reciba más de un medio de impugnación o procedimiento especial sancionador se podrá por acuerdo plenario, determinar por sorteo el turno o asignación preliminar, respectivamente, en los términos siguientes:

I. Recibidos los expedientes en la Secretaría General de Acuerdos, se procederá a asignar un número consecutivo a cada demanda, tomando en consideración el orden en que se hayan recibido, esto es hora y fecha exacta de su recepción en la Oficialía de Partes, y se depositarán dichos números en una urna designada para tal efecto;

II. El Secretariado de Estudio y Cuenta designado por cada Magistratura, en el orden de turno que le corresponda a su ponencia procederá a extraer un número de la urna, así se procederá hasta agotar los números que en forma consecutiva se hayan asignado. El sorteo se celebrará a la brevedad posible, una vez que se esté en posibilidad material de realizarlo y en horario matutino;

III. En caso de ausencia de alguna de las personas autorizadas, la Secretaría General de Acuerdos podrá celebrar el sorteo respectivo con la presencia de por lo menos dos terceras partes de los designados; informando del resultado del mismo a la ponencia que se encuentre ausente.

IV. La Secretaría General de Acuerdos, elaborará la minuta del sorteo.

Capítulo III

De la substanciación de los medios de impugnación

Artículo 41. La Magistratura Ponente revisará el expediente, y si advierte que encuadra en alguna de las causales de improcedencia establecidas en el artículo 299 de la Ley Electoral, o si antes de dictado el auto de admisión, se presentare alguna de las causales de sobreseimiento previstas en el artículo 300 del citado ordenamiento elaborará el Acuerdo Plenario de desechamiento o sobreseimiento, el cual someterá a la consideración del Pleno.

Si la personería de la parte recurrente no se encuentra reconocida ante el órgano electoral que corresponda, se le prevendrá para que en un término de veinticuatro horas exhiba los documentos que acrediten tal carácter, con el apercibimiento de que si no lo hace, se tendrá por actualizada la causal de improcedencia prevista en la fracción II del artículo 299 de la Ley Electoral.

Artículo 42. Cuando en la interposición del recurso se omita señalar los requisitos previstos en el artículo 288 de la Ley Electoral, la Magistratura requerirá al promovente por estrados, para que satisfaga tales requisitos, en un plazo de cuarenta y ocho horas, contadas a partir de que se fije en los estrados el requerimiento, bajo el apercibimiento de que si no lo hace se tendrá por no



interpuesto el recurso. En consecuencia, la Magistratura elaborará el proyecto de Acuerdo Plenario de tener por no interpuesto el recurso, desechándolo de plano, el cual someterá a consideración del Pleno.

Artículo 43. Si la autoridad que reciba el medio de impugnación dejare de cumplir con lo establecido en el artículo 289 de la Ley Electoral, o no hiciere la remisión indicada en el artículo 291 del mismo ordenamiento, la Magistratura Instructora solicitará a Presidencia, que le imponga alguno de los medios de apremio o las correcciones disciplinarias establecidas en el artículo 335 de la citada Ley, conminándolo a que de inmediato subsane las omisiones en que hubiere incurrido.

Ante la omisión del envío del informe circunstanciado, el medio de impugnación se resolverá con los elementos restantes a que se refiere el numeral 291 de la Ley Electoral que obren en el expediente.

Artículo 44. Los escritos de los terceros interesados deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 290 de la Ley Electoral, y el promovente tendrá que reunir las características que para ello establece el numeral 296, fracción III, de la misma. Si la Magistratura instructora estima que no se ha satisfecho lo anterior, en el proyecto de resolución que se someta a la consideración del Pleno, tendrá por no presentado el escrito, en su caso.

Artículo 45. Si el recurso reúne los requisitos de ley, la Magistratura dictará el auto de admisión correspondiente, resolviendo sobre la admisión y desechamiento de las pruebas ofrecidas. Hecho lo anterior, proveerá lo conducente para la preparación y desahogo de las pruebas admitidas, así como la práctica de las diligencias necesarias.

Artículo 46. Si durante la instrucción ocurre alguno de los supuestos previstos en el artículo 300 de la Ley Electoral, la Magistratura elaborará proyecto de Acuerdo Plenario de Sobreseimiento, el cual pondrá a consideración del Pleno del Tribunal.

Artículo 47. Durante la substanciación de los recursos, la Magistratura Ponente tendrá amplias facultades para emitir proveídos, ordenar la práctica de diligencias, y allegarse de los elementos de convicción que estime necesarios para la debida integración del expediente, siempre que no sea obstáculo para resolver el recurso dentro de los plazos establecidos en la ley.

Corresponderá a Presidencia girar exhortos, rogatorias o suplicatorias a las autoridades o entes públicos federales, estatales o municipales, según corresponda, pidiéndoles su colaboración o auxilio para la realización de una diligencia en el ámbito de su competencia.

Artículo 48.- Una vez que el expediente haya sido debidamente substanciado, la Magistratura dictará el cierre de la instrucción y elaborará el proyecto de resolución. El proyecto deberá ser entregado por la o el Ponente a las y los integrantes del Pleno, a más tardar un día antes de celebrarse la Sesión Pública de Resolución respectiva, salvo que ello no sea posible y se justifique por existir excesiva carga de trabajo.

Artículo 48 Bis. La escisión podrá dictarse en cualquier etapa de la substanciación, incluso en la resolución, y procederá:



- I. Ante la pluralidad de autoridades responsables, cuando el Tribunal carezca de competencia para la revisión de los actos de una de las autoridades señaladas como responsable;
- II. Ante la pluralidad de hechos, cuando el Tribunal carezca de competencia para la revisión de uno de los hechos denunciados, o
- III. Cuando teniendo competencia, el recurrente o recurrentes impugnen en una misma demanda diversos actos y se estime fundadamente que no es conveniente resolverlos en forma conjunta por no actualizarse los supuestos para su resolución acumulada.

La escisión se decretará por el Pleno del Tribunal, y en el mismo acto, se reencauzará a la autoridad correspondiente.

Capítulo IV

De los procedimientos especiales sancionadores

Artículo 49. Dentro de los tres días siguientes a la asignación a que se refiere el artículo 38 del presente Reglamento, la Magistratura procederá a verificar de manera preliminar el cumplimiento, por parte del Instituto, de los requisitos previstos en la Ley, así como si se encuentra debidamente integrado, debiendo informar a la Presidencia el resultado correspondiente.

El informe se presentará en Oficialía de Partes, debidamente firmado por la Magistratura asignada, y la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos, para que ésta última de cuenta a Presidencia y se proceda a decretar el turno correspondiente.

Artículo 50. La Magistratura Ponente, una vez decretado el turno, deberá:

- I. Radicar la denuncia, pronunciándose sobre el cumplimiento por parte del Instituto, de los requisitos previstos en la Ley Electoral.
 - II. Si advierte que el expediente está debidamente integrado, emitirá el acuerdo respectivo y dentro de los seis días posteriores a su turno, deberá poner a consideración del Pleno del Tribunal, el proyecto de resolución que resuelva el procedimiento especial sancionador.
 - III. Si advierte omisiones o deficiencias en la integración del expediente o en su tramitación, así como violación a las reglas establecidas en la Ley Electoral, deberá ordenar al Instituto la realización de diligencias para mejor proveer, determinando las que deban realizarse y el plazo para llevarlas a cabo, las cuales deberá desahogar en la forma más expedita.
- Asimismo, la Magistratura Ponente podrá emitir los proveídos que se requieran para la debida integración del expediente.
- IV. Una vez devuelto el expediente por la autoridad administrativa electoral, revisará el cumplimiento de las diligencias ordenadas para mejor proveer.

De persistir la violación procesal, podrá emitir nuevo requerimiento, o en su caso, corresponderá a la Ponencia el desahogo de las diligencias faltantes. Lo anterior con independencia de la responsabilidad administrativa que en su caso pudiera exigirse a los servidores públicos electorales.



La Magistratura procederá con amplias facultades para llevar a cabo las diligencias para mejor proveer que se deriven de las omisiones e irregularidades que se adviertan en la reposición del procedimiento, así como para el desahogo de diligencias que se deriven de datos nuevos que éstas arrojen.

Una vez que esté debidamente integrado el expediente, la Magistratura emitirá el acuerdo respectivo y dentro de los seis días siguientes al mismo, deberá poner a consideración del Pleno, el proyecto de resolución respectivo.

V. El Pleno en sesión pública, resolverá el asunto en un plazo de veinticuatro horas contadas a partir de que se haya distribuido el proyecto de resolución.

Capítulo V De la Acumulación

Artículo 51. La acumulación de expedientes podrá decretarse al inicio, durante la substanciación o cuando ya estén los recursos en estado de resolución; según lo dispone el artículo 301 de la Ley Electoral, y procederá cuando:

- I. El mismo acto o resolución sea impugnado por dos o más recurrentes, y
- II. Sean impugnados actos o resoluciones conexas, por el mismo o diversos recurrentes.

Artículo 52. En el caso de que la Secretaría General de Acuerdos, al recibir un recurso, constate que se presenta alguno de los supuestos de acumulación, lo comunicará a los integrantes del Pleno. De estimarse procedente la acumulación, por acuerdo del Pleno se turnará a la Magistratura Instructora que esté conociendo del expediente más antiguo, a fin de que inicie o prosiga la substanciación hasta concluirla, y elabore el proyecto de resolución conjunto.

Artículo 53. Si los supuestos de acumulación se constatan durante la substanciación o en la fase de resolución por la Secretaría General de Acuerdos, o por alguna Magistratura, lo hará del conocimiento de los integrantes del Pleno. En caso de estimarse procedente la acumulación, por Acuerdo Plenario se turnará a la Magistratura Instructora que esté conociendo del expediente más antiguo; en caso contrario, persistirá el mismo estado de cosas.

Artículo 54. El Pleno podrá decretar la acumulación por litispendencia o cuando exista vinculación de dos o más expedientes de procedimientos especiales sancionadores porque existan varias quejas o denuncias contra un mismo denunciado, respecto de una misma conducta y provengan de una misma causa. El expediente más reciente se acumulará al más antiguo.

Capítulo VI De las resoluciones

Artículo 55. Las resoluciones que sean pronunciadas por el Tribunal, deberán constar por escrito y contener la fecha, nombre y firma de las Magistraturas y de la Titularidad de la Secretaría General de Acuerdos; y serán Decretos, Autos, Acuerdos Plenarios y Sentencias.

Artículo 56. Los decretos serán resoluciones de simple trámite, que no influirán de manera



significativa en el curso de la substanciación, ni en la decisión del caso. Se ordenará que se cumplan, sin que sea necesaria su notificación.

Artículo 57. Los autos o Acuerdos Plenarios, son resoluciones trascendentes para la admisión, desechamiento o sobreseimiento de los recursos; para la substanciación de los mismos, su acumulación, y en general para el desarrollo de la instrucción.

En los procedimientos especiales sancionadores, los autos son resoluciones trascendentes para la substanciación de los mismos, y en su caso para su acumulación.

Los autos o acuerdos plenarios deberán estar siempre fundados y motivados.

Artículo 58. Las sentencias dictadas por el Pleno del Tribunal son resoluciones de fondo de los recursos interpuestos, que deciden sobre la confirmación, modificación o revocación del acto o resolución impugnados. En los procedimientos especiales sancionadores las sentencias tendrán los efectos a que se refiere el artículo 382 de la Ley Electoral.

Las sentencias deberán contener todos los requisitos indicados en el artículo 330 de la Ley Electoral, y se asentarán en ellas los siguientes puntos:

- I. Rubro;
- II. Resumen;
- III. Glosario;
- IV. Antecedentes;
- V. Competencia;
- VI. Procedencia;
- VII. Tercero interesado;
- VIII. Estudio de fondo;
- IX. Efectos del fallo;
- X. Resolutivos;
- XI. Notificaciones, y
- XII. Votación.

Artículo 59. Las resoluciones pronunciadas por el Pleno, quedarán firmes y serán definitivas. Sólo podrán ser combatidas mediante los Juicios previstos en la Ley General del Sistema de Medios de impugnación en Materia Electoral.

Artículo 60. Procede de oficio o a petición por escrito de parte legitimada, la aclaración de aquellas sentencias que ponen fin a la instancia, dentro de los tres días siguientes a su notificación, cuando se advierta una notoria contradicción, omisión o errores simples, o de redacción, y sólo respecto de cuestiones discutidas en el litigio y tomadas en consideración al emitirse la sentencia.

No procederá modificar lo resuelto en el fondo del asunto y la argumentación planteada. La



sentencia interlocutoria de aclaración formará parte de la sentencia dictada.

Capítulo VII

De la Ejecución de Sentencias

Artículo 61. Las sentencias del Pleno del Tribunal deben cumplirse dentro del plazo señalado en las mismas. Será competencia de dicho órgano jurisdiccional, por conducto de su Presidencia y con la colaboración de la Magistratura que fue ponente, vigilar que las resoluciones y sentencias se cumplan en tiempo y forma.

Artículo 61 Bis. Transcurrido el plazo otorgado en la sentencia para su cumplimiento, el Tribunal, de oficio o a instancia de parte interesada, abrirá el Incidente de Inejecución o de Ejecución de Sentencia para revisar la falta de cumplimiento o el cumplimiento defectuoso, según sea el caso, vinculando a quien corresponda a su debida observancia; aplicando de ser necesario, los medios de apremio o correcciones disciplinarias que procedan en términos de la Ley Electoral y de este Reglamento.

El escrito de solicitud de apertura del Incidente de Ejecución o de Inejecución se deberá presentar dentro de los tres días siguientes al vencimiento del plazo otorgado para el cumplimiento de la sentencia, y a falta de éste, a partir de la notificación de la sentencia.

La resolución que recaiga al incidente no modificará lo resuelto en el fondo del asunto. Las partes no podrán hacer nuevas alegaciones.

Artículo 62. La substanciación del Incidente, se sujetará a lo siguiente:

- I. Una vez recibido el escrito de la parte interesada, la Presidencia del Tribunal lo turnará de inmediato a la Magistratura que fungió como Ponente en el expediente principal, para su revisión;
- II. La Magistratura ponente podrá requerir a las partes o a las autoridades correspondientes, la información que considere necesaria para la substanciación del Incidente, y dará vista a las partes con la información requerida, y
- III. Una vez substanciado el Incidente, la Magistratura formulará el proyecto de resolución correspondiente, para someterlo a consideración del Pleno.

El trámite de oficio iniciará con la cuenta dada por la Titularidad de la Secretaría General de Acuerdos la Presidencia del Tribunal, una vez que fenezca el plazo otorgado para el cumplimiento de la resolución sin que se hubiere efectuado, siguiéndose el trámite en los términos indicados en el presente artículo.

En lo no previsto, serán aplicables las disposiciones relativas a la substanciación de los medios de impugnación contemplados en la Ley y en este Reglamento.

Capítulo VIII

De las notificaciones

Artículo 63. Todas las sentencias y autos que se pronuncien, deberán ser notificadas a las partes.



Artículo 64. Las notificaciones de autos, acuerdos y sentencias que no tengan prevista una forma especial en la Ley Electoral o en este Reglamento, se harán conforme lo determine el Pleno, la Presidencia del Tribunal o, la Magistratura correspondiente.

En caso de que el promovente omita señalar domicilio, el señalado no resulte cierto, se ubique fuera del municipio sede del Tribunal, o únicamente proporcione correo electrónico, las notificaciones se harán por estrados.

La Magistratura Ponente en el primer auto que emita, podrá prevenir al promovente, por el medio de notificación que considere pertinente, para que, en un plazo de veinticuatro horas a partir de la misma, señale domicilio para oír y recibir notificaciones en el municipio sede del Tribunal, de lo contrario éstas se realizarán por estrados.

Artículo 65. Se notificarán personalmente, a más tardar el día siguiente de que se dicten, las resoluciones siguientes:

- I. Sentencias;
- II. Acuerdos Plenarios de desechamiento o sobreseimiento;
- III. Autos que contengan algún requerimiento, a quien deba cumplirlo;
- IV. Autos que tengan por no interpuesto un recurso, y
- V. Las que determine el Pleno, la Magistratura Instructora.

En la notificación se deberá acompañar copia de la resolución respectiva.

Artículo 66. Se harán por estrados las notificaciones de las resoluciones siguientes:

- I. De admisión;
- II. De preparación y desahogo de pruebas;
- III. Que decreten la acumulación;
- IV. Que determinen el archivo de un expediente como asunto concluido, y
- V. Las demás en que así lo indique el Pleno, la Magistratura Instructora.

Las notificaciones por estrados, se harán dentro de los tres días siguientes en que se dicte la resolución correspondiente.

Artículo 67. Las notificaciones por estrados se practicarán de conformidad al procedimiento siguiente:

- I. Tratándose de autos, se deberá fijar cédula de notificación y la copia del proveído, asentando la razón respectiva en el expediente y,
- II. Tratándose de resoluciones, se fijará la cédula de notificación que contendrá los datos que figuren en el preámbulo y anexará copia de los puntos resolutive de la resolución, asentando la razón respectiva en el expediente.

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



Artículo 68. Las resoluciones serán publicadas por lista al día siguiente de su emisión, así como en el sitio oficial de internet del Tribunal.

Artículo 69. Las notificaciones de las resoluciones que dicte el Tribunal, independientemente de que se notifiquen por estrados, también se podrán hacer por correo certificado o telegrama, en casos urgentes o cuando concurren circunstancias especiales que así lo ameriten.

Artículo 70. Las notificaciones por correo, se harán en pieza certificada, agregándose al expediente el acuse de recibo postal. La notificación por telegrama se hará en la forma indicada por la oficina que lo transmita, y se recabará el acuse de recibo correspondiente, el cual se agregará al expediente.

Artículo 71. La notificación por correo electrónico procederá en los casos en que exista manifestación expresa de las partes para ello, quienes deberán proporcionar dirección de correo electrónico que cuente con mecanismos de confirmación de los envíos de las notificaciones. Notificación que surtirá efectos a partir de que se tenga constancia de la recepción de la misma o, en su caso, se cuente con el acuse de recibo correspondiente.

Artículo 72. A los órganos del Instituto, las autoridades federales, estatales y municipales, así como a los partidos políticos cuando tengan el carácter de responsable, se les notificarán por oficio los autos y acuerdos de requerimiento, así como los acuerdos plenarios y las sentencias, anexando copia de éstos.

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

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

TÍTULO QUINTO

Disposiciones complementarias

Capítulo I

De los medios de apremio y las correcciones disciplinarias

Artículo 73. El Pleno y las Magistraturas Instructoras deberán hacer cumplir las disposiciones de la Ley Electoral y sus resoluciones, así como mantener el orden y exigir se les guarde el respeto y la consideración debidos; para ello podrán imponer discrecionalmente los medios de apremio y las correcciones disciplinarias siguientes:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación;
- III. Multa de hasta por cien veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización;
- IV. Auxilio de la fuerza pública, y



V. Arresto hasta por treinta y seis horas.

Artículo 74. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Apercibimiento:** La advertencia que se hace a una persona, para que haga o deje de hacer algo, y que se le impondrá una sanción en caso de incumplimiento.
- II. **Amonestación:** La llamada de atención o extrañamiento que se le hace a una persona, por la acción indebidamente realizada, o por la omisión en que se incurra; además de exhortarle a la enmienda; pudiendo ser verbal o escrita, privada o pública.

Artículo 75. Los medios de apremio y correcciones disciplinarias podrán ser aplicados a las partes, a sus representantes y en general a cualquier persona que provoque desorden o no guarde el respeto y la consideración debidos, incumpla con una obligación legítima o se conduzca con falta de decoro o probidad.

Si la conducta asumida, se estima constitutiva de delito, se levantará el acta correspondiente y se hará del conocimiento del Ministerio Público para que proceda conforme a sus atribuciones.

Artículo 76. Los medios de apremio y las correcciones disciplinarias serán aplicados por la Presidencia del Tribunal conforme el artículo 336 de la Ley Electoral.

Capítulo II

De las responsabilidades de los servidores públicos del Tribunal

Artículo 77. Las responsabilidades de los servidores públicos del Tribunal, se regirán por lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.

Para los efectos de responsabilidad de Magistraturas se estará a lo dispuesto en los artículos 117, 118 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, y 30 de la Ley.

Artículo 78. Tienen obligación de presentar declaración de situación patrimonial ante la Comisión de Administración del Tribunal, conforme a las disposiciones aplicables de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, y bajo protesta de decir verdad, los servidores públicos siguientes:

- I. Las Magistraturas;
- II. Las personas titulares de la Secretaría General de Acuerdos, Secretaría Técnica, Órgano Interno de Control, Unidad Administrativa y Oficialía de Partes;
- III. Secretariado de Estudio y Cuenta, Secretariado de Estudio Cuenta "A", Secretariado Jurídico Auxiliar, la persona Titular de la Actuaría, y
- IV. Quienes se encuentren en el supuesto de la fracción II del artículo 77 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.

Capítulo III

De los impedimentos y excusas



Artículo 79. Las Magistraturas que consideren que se encuentran impedidos para conocer sobre un determinado asunto, lo comunicarán mediante escrito dirigido al Pleno.

Las excusas se tramitarán vía incidental, conforme a lo siguiente:

I. Recibido el escrito que contenga la excusa de la Magistratura en la Secretaría General de Acuerdos, previo auto de recepción dictado por Presidencia, será enviado de inmediato vía oficio a los demás integrantes del Pleno para su calificación y resolución en sesión privada.

Si quien se excusa es la Presidencia del Tribunal, corresponderá el trámite a otra Magistratura, conforme al turno instituido para tal efecto, rigiéndose por lo dispuesto en la segunda parte del párrafo primero y en el párrafo segundo del artículo 38 del presente reglamento.

Para la calificación y resolución sobre si es fundada la excusa, el Pleno se conformará sin la Magistratura que se considere impedida, sustituyéndolo la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos, y en caso de impedimento de ésta, el Secretariado de Estudio y Cuenta de mayor antigüedad.

II. En caso de que se estime fundada la excusa, el Pleno continuará el conocimiento del asunto con la integración expuesta para efectos de la resolución correspondiente.

III. Cuando quien se excusó sea el Ponente del asunto, se turnará el expediente a otra Magistratura; y

IV. La determinación que se pronuncie respecto de la excusa será en sesión privada, y deberá ser notificada a las partes.

Artículo 80. Las partes podrán hacer valer por escrito, la actualización de alguna de las causas de impedimento previstas en el artículo 113 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, aportando los elementos de prueba conducentes.

El escrito se tramitará en vía incidental en cualquier estado del medio de impugnación o denuncia, hasta antes de que se dicte la sentencia respectiva y deberá ajustarse a lo siguiente:

I. Recibido el escrito en la Oficialía de Partes, previo auto de recepción dictado por Presidencia, será remitido de inmediato a la Magistratura que corresponda conforme al turno de medios de impugnación.

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

Para tal efecto, el Pleno se integrará sin la Magistratura señalada con impedimento legal, sustituyéndola la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos, y en caso de que se encuentre impedida, el Secretariado de Estudio y Cuenta de mayor antigüedad.

III. En caso de que se estime fundado el impedimento, el Pleno continuará el conocimiento del asunto con la integración expuesta para efectos de la resolución correspondiente; cuando el impedimento recaiga en la o el Ponente inicial, se turnará el expediente a otra Magistratura;

IV. Cuando se califique como infundado el impedimento, se continuará con la sustanciación del asunto, con la participación de la Magistratura que fue objeto de la misma;



V. La determinación que se pronuncie respecto del impedimento será en sesión privada, y deberá ser notificada personalmente al promovente, así como a las partes en el respectivo medio de impugnación o procedimiento especial sancionador; y

VI. En caso de que se declare improcedente o no probado el impedimento, se podrá imponer al promovente una medida de apremio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 73 del presente Reglamento.

Artículo 81. A la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos, le será aplicable en lo conducente lo dispuesto en los dos artículos anteriores del presente capítulo. Si la excusa es procedente el Pleno designará en sesión privada al sustituto, de entre el Secretariado de Estudio y Cuenta.

Artículo 82. Si el Secretariado de Estudio y Cuenta tuvieren alguno de los impedimentos del artículo 113 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, se excusarán, y la Magistratura a quien se encuentren adscritos los relevará de seguir conociendo del asunto. En caso necesario, el Pleno designará en sesión privada al Secretariado de Estudio y Cuenta sustituto.

Capítulo IV

De las ausencias, licencias y renunciaciones de los servidores públicos del Tribunal

Artículo 83. En lo relativo a las ausencias, licencias y renunciaciones del funcionariado público del Tribunal, se estará a lo dispuesto en el Capítulo XIII de la Ley.

Las ausencias temporales de la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos, serán cubiertas por el Secretariado de Estudio y Cuenta Decano en dicho cargo, o en su caso, por quien designe el Pleno.

La suplencia por ausencias temporales deberá comunicarse mediante los estrados del Tribunal.

Capítulo V

De la protesta constitucional

Artículo 84. A la Presidencia del Tribunal le será tomada la protesta por el Decano de las Magistraturas presentes o en su caso, el de mayor edad.

Los demás servidores públicos del Tribunal, deberán rendir su protesta conforme lo establecido en el Capítulo XVII de la Ley, antes de iniciar el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ÚNICO. Las presente reforma entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

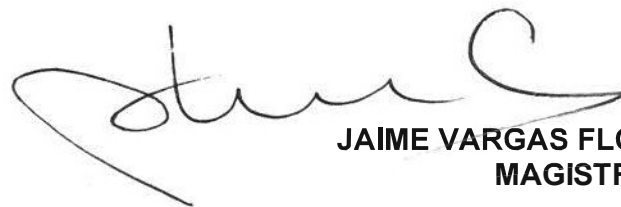
Así lo acordaron por **unanimidad** de votos, las Magistraturas que integran el Pleno del Tribunal de Justicia Electoral del Estado de Baja California, ante la Secretaria General de Acuerdos, quien autoriza y da fe.



DADO en la Biblioteca "Lic. José Luis de la Peza Muñoz Cano" del Tribunal de Justicia Electoral del Estado de Baja California, en la ciudad de Mexicali, Baja California, a veintinueve de noviembre de dos mil veintitrés.



CAROLA ANDRADE RAMOS
MAGISTRADA PRESIDENTA



JAIME VARGAS FLORES
MAGISTRADO



GERMAN CANO BALTAZAR
MAGISTRADO EN FUNCIONES



KARLA GIOVANNA CUEVAS ESCALANTE
SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS
EN FUNCIONES

