



## REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO

---

TÍTULO PRIMERO DEL TRIBUNAL.....	5
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES .....	5
CAPÍTULO II DEL PLENO DEL TRIBUNAL.....	7
CAPÍTULO III DEL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL.....	10
CAPÍTULO IV DE LOS MAGISTRADOS.....	12
CAPÍTULO V DEL SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL.....	13
CAPÍTULO VI DE LOS JUECES INSTRUCTORES.....	17
CAPÍTULO VII DE LOS SECRETARIOS DE ACUERDOS DE SALA.....	20
CAPÍTULO VIII DE LOS SECRETARIOS DE ESTUDIO Y CUENTA .....	21
CAPÍTULO IX DE LOS ACTUARIOS .....	22
CAPÍTULO X DE LOS SECRETARIOS AUXILIARES .....	24
CAPÍTULO XI DE LOS CAPTURISTAS Y PERSONAL ADMINISTRATIVO .....	24
CAPÍTULO XII DE LA OFICIALÍA DE PARTES .....	25



## REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO

---

CAPÍTULO XIII DE LA SECRETARÍA DE CAPACITACIÓN, INVESTIGACIÓN Y DIFUSIÓN ELECTORAL .....	26
CAPÍTULO XIV DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO.....	30
CAPÍTULO XV DEL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA INTERNA.....	35
CAPÍTULO XVI DEL COORDINADOR DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.....	37
CAPÍTULO XVII DEL COORDINADOR DE ESTADÍSTICA Y JURISPRUDENCIA ELECTORAL ....	38
CAPÍTULO XVIII DEL COORDINADOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL .....	40
CAPÍTULO XIX DEL COORDINADOR DE LA UNIDAD DE ENLACE INSTITUCIONAL .....	41
CAPÍTULO XX DEL ARCHIVO GENERAL .....	43
TÍTULO SEGUNDO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO.....	45
CAPÍTULO I DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL...	45
CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES.....	47
CAPÍTULO III DE LOS DÍAS HÁBILES.....	48
CAPÍTULO IV DE LAS RENUNCIAS, AUSENCIAS Y LICENCIAS .....	48



## REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO

---

TÍTULO TERCERO DE LAS NORMAS COMPLEMENTARIAS DEL PROCEDIMIENTO .....	50
CAPÍTULO I DE LAS NOTIFICACIONES .....	50
CAPÍTULO II DE LAS RESOLUCIONES .....	51
CAPÍTULO III DE LAS REGLAS DEL TURNO .....	52
CAPÍTULO IV DE LOS IMPEDIMENTOS Y EXCUSAS .....	52
CAPÍTULO V DE LOS MEDIOS DE APREMIO Y CORRECCIONES DISCIPLINARIAS .....	53
TÍTULO CUARTO DE LAS REFORMAS AL REGLAMENTO .....	53
CAPÍTULO ÚNICO DEL PROCEDIMIENTO DE REFORMA .....	53
TRANSITORIOS.....	54



## REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO

ABROGADO POR EL ARTÍCULO SEGUNDO TRANSITORIO DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE GUERRERO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO No. 79, DE FECHA 03 DE OCTUBRE DE 2017

### TEXTO ORIGINAL

Reglamento publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado No. 67, el Martes 19 de Agosto de 2008.

### REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO.

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

EL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LOS ARTÍCULOS 25 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, PÁRRAFO VIGÉSIMO NOVENO, 4 FRACCIÓN VII Y 6 FRACCIÓN V DE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL ELECTORAL; Y,

### CONSIDERANDOS

**PRIMERO.** Que la Constitución Política del Estado, en su artículo 25 contempla el establecimiento del Tribunal Electoral del Estado como máxima autoridad jurisdiccional en materia electoral local, con autonomía e independencia, sujetando sus resoluciones a los principios de legalidad, imparcialidad, certeza y objetividad.

**SEGUNDO.** Que por decreto 145 el H. Congreso del Estado de Guerrero, con fecha 12 de febrero de 1998, promulgó la Ley Orgánica del Tribunal Electoral del Estado de Guerrero número 145; publicado en el Periódico Oficial del Estado de Guerrero, el 13 de febrero 1998; reformándose por decreto 209, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Guerrero, el 13 de febrero de 2004.

**TERCERO.** Que por decreto 571 de fecha 28 de diciembre de 2007, el H. Congreso del Estado de Guerrero, abrogó el Código Electoral del Estado de Guerrero número 264, promulgado el día 30 de abril de 1992, al igual que sus reformas, adiciones y derogaciones; asimismo en el decreto se promulgó la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Guerrero, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Guerrero, el día 1º de enero del 2008, entrando en vigor al día siguiente de su publicación.

**CUARTO.** Que el H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Guerrero, mediante decretos números 559, 572 y 574 de fechas 21 y 28 de diciembre de 2007, respectivamente, y publicados en el Periódico Oficial del Estado de Guerrero, los días 28

## REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO

de diciembre de 2007 y 1º de enero de 2008, se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Guerrero; la Ley Orgánica del Tribunal Electoral del Estado de Guerrero y la Ley del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral del Estado de Guerrero; entrando en vigor al día siguiente de su publicación.

**QUINTO.** Que las modificaciones dispuestas en los ordenamientos jurídicos citados en el considerando anterior, motivan la actualización del reglamento interior del Tribunal Electoral del Estado de Guerrero, al establecerse una nueva organización, funcionamiento e integración de este órgano jurisdiccional.

**SEXTO.** Que de acuerdo al artículo 6, fracción V de la Ley Orgánica del Tribunal Electoral del Estado, el Pleno es competente para expedir su Reglamento Interno y los acuerdos generales necesarios para su adecuado funcionamiento y expide:

El Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Guerrero, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 6 fracción V de la Ley Orgánica del Tribunal Electoral del Estado de Guerrero, en cumplimiento al artículo Cuarto Transitorio del Decreto número 572 por el que se reforman, derogan y adicionan diversas disposiciones, de la Ley Orgánica del Tribunal Electoral del Estado, expide el:

### REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO.

#### TÍTULO PRIMERO DEL TRIBUNAL

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.** Las disposiciones del presente Reglamento son de observancia general para el Tribunal Electoral del Estado, tienen por objeto reglamentar su integración y funcionamiento.

**ARTÍCULO 2.** El Tribunal Electoral es la máxima autoridad jurisdiccional en la materia en el ámbito local y cumple sus atribuciones a través de:

I. Los Magistrados integrantes del Pleno del Tribunal Electoral, las Salas de Segunda Instancia y Unitarias respectivamente;



## REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO

---

- II. El Presidente del Tribunal;
- III. El Secretario General de Acuerdos del Tribunal;
- IV. Coordinador Jurídico;
- V. Jueces Instructores;
- VI. Secretarios de Acuerdos de Sala;
- VII. Secretarios de Estudio y Cuenta;
- VIII. Actuarios;
- IX. Secretarios Auxiliares;
- X. Personal auxiliar administrativo;
- XI. Oficiales de Partes;
- XII. Secretario de Capacitación, Investigación y Difusión Electoral;
- XIII. Coordinador de Capacitación;
- XIV. Coordinador de Investigación y Difusión Electoral;
- XV. Secretario Administrativo;
- XVI. Coordinador de Recursos Financieros y Materiales;
- XVII. Coordinador de Contabilidad y Recursos Humanos;
- XVIII. Secretario Contralor Interno;
- XIX. Coordinador de Servicio Profesional de Carrera;
- XX. Coordinador de Estadística y Jurisprudencia Electoral;
- XXI. Coordinador de Comunicación Social;



## REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO

XXII. Coordinador de la Unidad de Enlace Institucional;

XXIII. Archivistas.

### **CAPÍTULO II DEL PLENO DEL TRIBUNAL**

**ARTÍCULO 3.** Además de las atribuciones que le confiere el artículo 6 de la Ley Orgánica del Tribunal, el Pleno tiene las siguientes:

I. Celebrar sesiones ordinarias, extraordinarias y de resolución, así como reuniones internas, las que podrán ser:

a) Ordinarias, que se realizarán cuando menos una cada mes, se convocarán con veinticuatro horas de anticipación. El orden del día se elaborará a propuesta del Presidente del Tribunal, pudiendo los Magistrados Unitarios pedir que se agregue un punto en especial. Toda sesión ordinaria deberá incluir el punto de asuntos generales;

b) Extraordinarias, que se convocarán a petición del Presidente del Tribunal o a solicitud de dos o más Magistrados Unitarios. En dicha sesión se desahogarán exclusivamente los puntos establecidos en el orden del día;

c) Públicas de resolución, que serán convocadas con veinticuatro horas de anticipación por el Magistrado de la Sala Unitaria o por el Presidente de la Sala de Segunda Instancia, según sea el caso. Su desahogo se llevará conforme al orden del día, aprobado en términos del artículo 28 de la Ley del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral;

d) Reuniones internas, que serán convocadas por el Presidente del Tribunal;

II. Aprobar, en su caso, la propuesta del Presidente, para suplir al Secretario General de Acuerdos del Tribunal, por ausencia temporal;

III. Conferir a los Magistrados numerarios las comisiones que se estimen pertinentes en beneficio de las actividades del Tribunal;

IV. Conocer el proyecto del presupuesto de egresos que el Presidente del Tribunal enviará al H. Congreso del Estado para su aprobación;



## REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO

---

V. Conocer de la aplicación del presupuesto del Tribunal aprobado por el H. Congreso;

VI. Aprobar la plantilla del personal conforme al presupuesto autorizado por el H. Congreso y a las necesidades del Tribunal;

VII. Aprobar los contratos individuales de trabajo y de prestación de servicios profesionales;

VIII. Instruir al Secretario General de Acuerdos del Tribunal para convocar a sesión en caso de ausencias del Presidente, en términos del artículo 7 de la Ley Orgánica del Tribunal;

IX. Declarar formalmente la obligatoriedad de los criterios de jurisprudencia de la Sala de Segunda Instancia del Tribunal;

X. Aprobar los procedimientos del turno de los expedientes;

XI. Aprobar el Estatuto del Servicio Profesional de Carrera y sus reformas;

XII. Nombrar y otorgar los nombramientos provisionales y de titularidad del Cuerpo del Servicio Profesional de Carrera;

XIII. Conocer el proyecto de adquisiciones que presente el Presidente del Tribunal;

XIV. Aprobar, o en su caso, rechazar los acuerdos generales, lineamientos, directrices, propuestas, y en general, cualquier decisión que someta a su consideración el Presidente del Tribunal, los Magistrados, la Secretaría General, la Secretaría de Capacitación, la Secretaría de Administración, las Coordinaciones, la Secretaría de la Contraloría, y demás áreas del Tribunal, de acuerdo a sus atribuciones; y

XV. Acordar la realización de auditorías internas, en torno al manejo del presupuesto que ejerza el Tribunal, y conocer de los informes correspondientes.

Son áreas directivas del Tribunal: la Secretaría General de Acuerdos, la Secretaría de Capacitación, Investigación y Difusión Electoral; y la Secretaría Administrativa, quienes para garantizar que den cumplimiento a los lineamientos emitidos



## REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO

---

por el pleno, estarán directamente vinculadas y coordinadas por el Presidente del Tribunal.

No obstante, lo precisado en el párrafo anterior, las áreas directivas estarán organizadas de la manera siguiente:

I. Serán supervisadas directamente por el Pleno del Tribunal Electoral, las siguientes áreas:

- a) Secretaría de la Contraloría Interna;
- b) Coordinación de Estadística y Jurisprudencia Electoral; y
- c) Coordinación de Comunicación Social.

II. Forman parte de la Secretaría de Capacitación, Investigación y Difusión Electoral, las coordinaciones siguientes:

- a) Coordinación de la Unidad de Enlace Institucional;
- b) Coordinación de Capacitación;
- c) Coordinación de Investigación y Difusión Electoral; y
- d) Coordinación del Servicio Profesional de Carrera.

III. Dependerán directamente de la Secretaría Administrativa, las coordinaciones siguientes:

- a) Coordinación de Recursos Financieros y Materiales; y
- b) Coordinación de Contabilidad y Recursos Humanos.

IV. La Secretaría General de Acuerdos del Tribunal contará con una:

- a) Coordinación Jurídica.



## REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO

### CAPÍTULO III DEL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

**ARTÍCULO 4.** Son atribuciones del Presidente del Tribunal, además de las que establece el artículo 8º de la Ley Orgánica del Tribunal, las siguientes:

I. Proponer al Pleno los nombramientos del Secretario General de Acuerdos del Tribunal; del Secretario de Capacitación, Investigación y Difusión Electoral; del Secretario Administrativo; del Secretario Contralor Interno; de los Coordinadores de Recursos Financieros y Materiales; de Contabilidad y Recursos Humanos; de la Unidad de Enlace Institucional; del Servicio Profesional de Carrera; de Estadística y Jurisprudencia Electoral; de Comunicación Social; de Capacitación e Investigación Electoral; del Jurídico y del personal necesario para el funcionamiento de las secretarías y coordinaciones anotadas;

II. Vigilar que se cumplan las determinaciones del Pleno y de las resoluciones de la Sala de Segunda Instancia;

III. Vigilar la correcta aplicación del presupuesto del Tribunal;

IV. Suscribir los contratos laborales y civiles, y expedir los nombramientos del personal jurídico y administrativo, aprobados por el Pleno;

V. Vigilar la edición y publicación del medio de difusión del Tribunal, así como los manuales e instructivos que sean convenientes para el cumplimiento de las atribuciones que le otorga la Ley Orgánica del Tribunal y el presente Reglamento;

VI. Supervisar los programas y actividades de capacitación, investigación y difusión electoral que ejecute la Secretaría respectiva;

VII. Turnar a la Sala de Segunda Instancia, la documentación a que se refiere el Libro Tercero, Título Único, de la Ley del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral;

VIII. Despachar la correspondencia del Tribunal;

IX. Llevar las relaciones con autoridades o instituciones públicas y privadas nacionales, que tengan vínculos con el Tribunal;



## REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO

---

X. Convocar a sesiones públicas o reuniones internas con los Magistrados de las Salas y demás personal jurídico, técnico y administrativo del Tribunal;

XI. Vigilar que se adopten y cumplan las medidas necesarias para coordinar las funciones jurisdiccionales y administrativas de las Salas;

XII. Conceder licencia a los servidores que son de su competencia;

XIII. Comunicar al H. Congreso del Estado de las ausencias definitivas de los Magistrados, para los efectos que procedan, de conformidad con las disposiciones constitucionales y legales aplicables;

XIV. Turnar de inmediato a los Magistrados de las Salas, conforme al turno correspondiente los expedientes para su resolución;

XV. Proponer al Pleno del Tribunal, la suspensión o cese del personal de su competencia;

XVI. Acordar con los Secretarios del Tribunal, los asuntos de su competencia;

XVII. Someter al Pleno del Tribunal Electoral el proyecto del Reglamento Interior;

XVIII. Aplicar, en el ámbito de su competencia, los medios de apremio y las correcciones disciplinarias, previstas en los artículos 36 y 37 de la Ley del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral y 42 de la Ley Orgánica del Tribunal, referente a las sanciones;

XIX Supervisar el funcionamiento de las secretarías y coordinaciones, excepto del Secretario Contralor Interno, que dependerá del Pleno del Tribunal;

XX. Otorgar mandatos a nombre del Tribunal Electoral, previa aprobación del pleno. Así como nombrar representantes, para el correcto desarrollo de sus fines;

XXI. Delegar atribuciones y facultades al personal jurídico y administrativo del Tribunal, salvo aquéllas que, por disposición legal, sean indelegables;

XXII. Celebrar los convenios de carácter académico y los demás necesarios en el ámbito de su competencia, para el correcto funcionamiento del Tribunal;



## REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO

---

XXIII. Supervisar que las publicaciones que contengan la jurisprudencia y criterios relevantes, se realicen con oportunidad, y llevar a cabo todas aquellas tareas que sean necesarias para la adecuada e inmediata distribución y difusión de las tesis y jurisprudencias que hubieran emitido la Sala de Segunda Instancia del Tribunal;

XXIV. Rendir Informe al Pleno sobre sus actividades;

XXV. Informar al Pleno sobre el estado financiero que guarda el Tribunal en cada año de su ejercicio, atendiendo al presupuesto de egresos asignado en el año correspondiente; y

XXVI. Las demás necesarias, para el buen funcionamiento del Tribunal.

### **CAPÍTULO IV DE LOS MAGISTRADOS**

**ARTÍCULO 5.** Son atribuciones de los Magistrados de las Salas Unitarias del Tribunal, además de las que establece el artículo 17 de la Ley Orgánica del Tribunal Electoral del Estado, las siguientes:

I. Integrar las Salas Unitarias y de Segunda Instancia, según sea el caso, para resolver los asuntos de su competencia;

II. Instruir al personal adscrito a su ponencia, para realizar la diligencia del recuento total o parcial de votos;

III. Sustanciar con el apoyo de los jueces instructores, y demás personal jurídico adscrito a su sala, los medios de impugnación que se sometan a su conocimiento como ponentes de la Sala de Segunda Instancia;

IV. Entregar sus proyectos de resolución de la Sala de Segunda Instancia, a los demás Magistrados, por conducto del Secretario General de Acuerdos del Tribunal, por lo menos veinticuatro horas antes de que se inicie la sesión;

V. Aplicar, dentro del ámbito de su competencia, los medios de apremio y las correcciones disciplinarias, previstas en los artículos 36 y 37 de la Ley del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral y 42 de la Ley Orgánica del Tribunal, referente a las sanciones;



## REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO

---

VI. Solicitar al Pleno del Tribunal, la licencia correspondiente para la separación temporal de su cargo, en los términos de la Constitución Local y de la Ley Orgánica del Tribunal;

VII. Conocer y resolver los expedientes que se formen con motivo de faltas a la función pública encomendada a los servidores públicos de su adscripción;

VIII. Ordenar la publicación, notificación y cumplimiento de los acuerdos y resoluciones de su competencia una vez aprobados;

IX. Delegar atribuciones y facultades a los Jueces, personal jurídico y administrativo de la Sala, salvo aquellas que por disposición legal, deba ejercer personalmente;

X. Sustanciar, bajo su estricta responsabilidad y con el apoyo del personal adscrito a su ponencia, los medios de impugnación que se sometan a su conocimiento; y

XI. Requerir a la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal, los apoyos técnicos necesarios para la adecuada sustanciación y resolución de los medios de impugnación que conozca.

**ARTÍCULO 6.** Los Magistrados no son recusables, sin embargo, deberán excusarse en términos de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley Orgánica del Tribunal.

### **CAPÍTULO V DEL SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL**

**ARTÍCULO 7.** El Secretario General de Acuerdos del Tribunal, además de las atribuciones que determina el artículo 21 de la Ley Orgánica del Tribunal, tiene las siguientes:

I. Dar fe pública en todo lo relativo al ejercicio de su cargo;

II. Dar cuenta de inmediato al Presidente del Tribunal, de la recepción de los medios de impugnación interpuestos;

III. Autorizar con el Presidente del Tribunal, los Libros de Gobierno de su competencia;



## REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO

---

IV. Tener bajo su responsabilidad los Libros de Registro: de Gobierno, de Actas, de Notificaciones y de Oficios;

V. Controlar la custodia de los sellos oficiales de su competencia;

VI. Previo acuerdo del Presidente del Tribunal, cumplir los lineamientos generales para el control, conservación y consulta de los expedientes jurisdiccionales y administrativos a su cargo, y en su oportunidad, adoptar las medidas necesarias para el envío de los mismos al archivo del Tribunal;

VII. Publicar oportunamente en los estrados de la Sala de Segunda Instancia, la lista de los asuntos a resolver en sesión pública;

VIII. Certificar la existencia del quórum legal en las sesiones públicas del Pleno y de la Sala de Segunda Instancia, una vez que el Presidente del Tribunal lo instruya;

IX. Reunir oportunamente los datos necesarios para el informe que debe rendir el Presidente;

X. Recibir, verificar y entregar a los Magistrados, original y copia de los proyectos de sentencia que se presentarán en la respectiva sesión pública;

XI. Recibir de los Magistrados, original y copia de las resoluciones aprobadas en la sesión pública para su engrose correspondiente;

XII. Elaborar los informes y reportes estadísticos en materia jurisdiccional, que le sean requeridos por el Pleno o el Presidente del Tribunal;

XIII. Informar al Pleno del Tribunal respecto del funcionamiento de las áreas a su cargo, cuando le sea solicitado por el mismo;

XIV. Realizar los trámites conducentes para que se publique y se haga del conocimiento general, los actos que determine el Presidente del Tribunal o el Pleno del mismo;

XV. Elaborar los proyectos de manuales e instructivos de sus áreas de apoyo, sometiéndolos a la consideración del Presidente del Tribunal;



## REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO

---

XVI. Dar cuenta, tomar las votaciones y formular el acta respectiva en las sesiones de pleno y de la Sala de Segunda Instancia;

XVII. Supervisar el debido funcionamiento de la oficialía de partes del Tribunal;

XVIII. Supervisar el debido funcionamiento del Archivo General del Tribunal;

XIX. Dar cuenta de los asuntos que no sean turnados a los magistrados ponentes, o en su caso, los que el Pleno o el Presidente acuerden;

XX. Ser el fedatario en las audiencias de los juicios o asuntos de la competencia de la Sala de Segunda Instancia, para dar fe de todo lo actuado; y

XXI. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y este Reglamento, así como las que le encomienden el Pleno del Tribunal, o su Presidente.

**ARTÍCULO 8.** Para ser Secretario General de Acuerdos del Tribunal, se deberán reunir los siguientes requisitos:

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

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

III. Tener Título de Licenciado en Derecho, con antigüedad mínima de tres años;

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

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

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

**ARTÍCULO 9.** Para el cumplimiento de las funciones a que se refiere el artículo anterior, esta Secretaría contará con un Coordinador Jurídico y los auxiliares necesarios para el cumplimiento de sus funciones.



## REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO

**ARTÍCULO 10.** El Coordinador Jurídico, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coadyuvar en la supervisión de las actividades de las áreas de apoyo de la Secretaría General de Acuerdos señaladas en el presente Reglamento;

II. Coadyuvar con la Secretaría General de Acuerdos, en el cumplimiento de las atribuciones que tiene encomendadas, particularmente las previstas en las fracciones XII, XVII y XVIII del artículo 7 del presente Reglamento;

III. Coadyuvar con la Secretaría General de Acuerdos, en el control del turno de los asuntos a los magistrados;

IV. Coadyuvar en la integración de las carpetas con los proyectos de resolución de los asuntos listados para sesión y verificar que sean oportunamente distribuidos a cada magistrado con el tiempo de anticipación previsto por la ley;

V. Coadyuvar con la Secretaría General de Acuerdos, en la elaboración de acuerdos atinentes a la recepción de medios de impugnación y en el trámite del turno;

VI. Coadyuvar en el caso del trámite con motivo de la promoción de juicios de amparo, elaborar los informes previos y con justificación; así como, auxiliar en la realización del emplazamiento a los terceros perjudicados;

VII. Coadyuvar en la elaboración de los informes circunstanciados, y realizar el trámite y dirigirlos a la Sala Regional o Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, según sea el caso, en los Juicios de Revisión Constitucional;

VIII. Realizar el engrose de los expedientes que se formen con motivo de la presentación de los medios de impugnación, foliar, rubricar y entresellar en la forma señalada por la Ley y este Reglamento; y

IX. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento de la Secretaría General de Acuerdos; así como, las que le confiera el Pleno, el Presidente o el Secretario General de Acuerdos.

**ARTÍCULO 11.** Para ser Coordinador Jurídico, se deberán reunir los requisitos siguientes:



## REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO

---

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, y contar con credencial para votar con fotografía;
- II. Tener 25 años de edad por lo menos, al momento de la designación;
- III. Tener título de Licenciado en Derecho, con antigüedad mínima de tres años;
- IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional con sanción privativa mayor de un año;
- V. No desempeñar o haber desempeñado cargo de elección popular en los últimos cinco años; y
- VI. No ser o haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido político en los últimos cinco años.

### **CAPÍTULO VI DE LOS JUECES INSTRUCTORES**

**ARTÍCULO 12.** Son atribuciones de los Jueces Instructores, además de las señaladas por el artículo 24 de la Ley Orgánica del Tribunal, las siguientes:

- I. Auxiliar al Magistrado en la revisión de los requisitos y presupuestos constitucionales y legales de los medios de impugnación para su procedencia;
- II. Proponer al Magistrado correspondiente:
  - a) El acuerdo de radicación de los medios de impugnación que sean turnados para el adecuado trámite y sustanciación;
  - b) Los acuerdos de requerimiento a las partes previstos en la Ley del Sistema de Medios de Impugnación, para la debida sustanciación de los asuntos sometidos a su conocimiento;
  - c) En su caso, la acumulación de los medios de impugnación que le sean turnados;



## REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO

---

d) El auto admisorio cuando del medio de impugnación reúna los requisitos constitucionales y legales para su procedencia, así como de las pruebas ofrecidas y aportadas por las partes dentro de los plazos legales;

e) En su caso, los exhortos para los juzgadores federales o estatales con respecto a la realización de alguna diligencia, o que se efectuó en aquellas diligencias que deban practicarse fuera de las Salas;

f) En su caso, que se requiera cualquier informe o documento que, obrando en poder del Instituto o de las autoridades electorales federales, estatales o municipales, pueda servir para la debida sustanciación de los expedientes, siempre y cuando ello no sea obstáculo para resolver dentro de los plazos legales; y

g) Los proyectos de sentencias de sobreseimiento de los medios de impugnación, previstos en la Ley del Sistema de Medios de Impugnación.

III. Formular los proyectos de acuerdos conforme a los lineamientos establecidos por el Magistrado correspondiente;

IV. Una vez sustanciado el expediente, dar cuenta al Magistrado de la sala de su adscripción para que se decrete el cierre de instrucción correspondiente, y se proceda a la formulación del proyecto de sentencia;

V. Realizar actividades relacionadas con la capacitación, investigación y difusión académica en materia electoral, de acuerdo al programa de actividades que apruebe el Pleno del Tribunal;

VI. Dar cuenta, en la sesión pública que corresponda, de los proyectos de sentencia turnados;

VII. Proponer al Magistrado el proyecto de acuerdo de tener por no presentado los escritos de los terceros interesados, por haberse presentado en forma extemporánea o no cumplir, en tiempo y forma, con los requerimientos formulados;

VIII. Proponer al Magistrado, se solicite el auxilio de autoridades para la práctica de diligencias que deban efectuarse fuera de las instalaciones del Tribunal;



## REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO

---

IX. Proponer al Magistrado junto con los proyectos de sentencia, los proyectos de tesis relevantes o de jurisprudencia, para que en su caso, sean aprobados por el Pleno del Tribunal;

X. Apoyar a la Sala de Segunda Instancia en la elaboración de los proyectos de resolución;

XI. Identificar los textos de los criterios obtenidos en las resoluciones para su aplicación, en su caso;

XII. Informar permanentemente sobre el avance de sus actividades al Magistrado de la sala de su adscripción; y

XIII. Cumplir las demás tareas que les encomiende el Magistrado de la sala de su adscripción, para el buen funcionamiento del Tribunal, de acuerdo con los programas institucionales y atendiendo a las cargas de trabajo de la respectiva ponencia.

**ARTÍCULO 13.** Para ser Juez Instructor se deberán reunir los siguientes requisitos:

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

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

III. Tener Título de Licenciado en Derecho, con antigüedad mínima de tres años;

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

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

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

## REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO

### CAPÍTULO VII DE LOS SECRETARIOS DE ACUERDOS DE SALA

**ARTÍCULO 14.** Los secretarios de acuerdos de las salas unitarias del Tribunal, además de las atribuciones que determina el artículo 27 de la Ley Orgánica del Tribunal, tienen las siguientes:

I. Dar fe pública en todo lo relativo al ejercicio de su cargo en la Sala de su adscripción;

II. Formular y autorizar el acta respectiva en las sesiones de resolución de la Sala de su adscripción y recabar la firma del Magistrado;

III. Vigilar que se cumpla con las publicaciones acordadas por la Sala de su adscripción;

IV. Informar al Juez Instructor de la conclusión de las etapas del procedimiento que guarden los medios de impugnación interpuestos en su Sala;

V. Efectuar las diligencias que se le encomienden realizar fuera de las instalaciones del Tribunal;

VI. Tener bajo su responsabilidad los Libros de Registro de: Gobierno, Actas, Notificaciones, y de Oficios de la Sala Unitaria de su adscripción;

VII. Controlar la custodia de los sellos oficiales de la Sala de su adscripción;

VIII. Foliar correctamente los expedientes de la Sala de su adscripción, al agregarse cada una de las hojas, rubricarlas en el centro del escrito y poner el sello del Tribunal en el fondo del cuaderno de manera que abrace las dos caras;

IX. Recibir personalmente los medios de impugnación que remitan a la Sala a la cual esté adscrito, anotando en cada uno de los casos, detallada y escrupulosamente la documentación, y demás pruebas que se reciban; así como la fecha, hora de su entrega y cualquier otra circunstancia especial que advierta en los expedientes;

X. Dar cuenta al magistrado titular de la Sala de su adscripción, de los asuntos que no sean competencia de su Sala;



## REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO

---

XI. Elaborar los informes y reportes estadísticos en materia jurisdiccional que le sean requeridos por el Magistrado de la Sala a la cual esté adscrito;

XII. Preparar con la debida anticipación las copias de los proyectos de resolución de los asuntos listados y entregarlos al Magistrado de su adscripción antes de la sesión pública correspondiente; y en general, tomar medidas y efectuar los actos relativos al desarrollo de las sesiones de resolución de su Sala;

XIII. Custodiar los expedientes que se tramitan en la Sala de su adscripción;

XIV. Participar y ser fedatario público en el procedimiento de recuento parcial y total de votos que corresponda a la Sala de su adscripción; y

XV. Las demás que le sean conferidas por el Magistrado o el Juez Instructor de la Sala de su adscripción.

Para ser Secretario de Acuerdos de Sala, se deberá cumplir con los mismos requisitos, que para ser Juez Instructor.

### **CAPÍTULO VIII DE LOS SECRETARIOS DE ESTUDIO Y CUENTA**

**ARTÍCULO 15.** Las Salas Unitarias del Tribunal Electoral, contarán con el número de Secretarios de Estudio y Cuenta, de acuerdo al presupuesto acordado por el H. Congreso del Estado, y a la carga de trabajo de cada Sala.

**ARTÍCULO 16.** Los Secretarios de Estudio y Cuenta, tendrán las atribuciones siguientes:

I. Apoyar al Magistrado de la Sala de su adscripción y a los Jueces Instructores de la misma, en el desempeño de sus funciones;

II. Auxiliar a los Jueces Instructores en la formulación de anteproyectos de acuerdos y resoluciones conforme a los lineamientos establecidos por la normatividad y al Magistrado de la Sala de su adscripción;

III. Auxiliar en el engrose de los expedientes;



## REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO

---

IV. Auxiliar al Juez Instructor en la identificación de los criterios sustentados en las resoluciones;

V. Informar permanentemente sobre el avance de sus actividades al Juez Instructor correspondiente;

VI. Apoyar al Juez Instructor y al Secretario en el procedimiento de recuento parcial y total de votos; y

VII. Las demás que les encomiende el Magistrado o el Juez Instructor de la Sala de su adscripción.

**ARTÍCULO 17.** Los Secretarios de Estudio y Cuenta, deberán reunir los siguientes requisitos:

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

II. Tener Título de Licenciado en Derecho; requisito que se podrá dispensar por el Pleno del Tribunal, cuando el aspirante acredite haber concluido los estudios de la carrera de licenciado en derecho y demuestre conocimientos en la materia electoral;

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

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

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

### **CAPÍTULO IX DE LOS ACTUARIOS**

**ARTÍCULO 18.** Las Salas Unitarias del Tribunal, contarán cada una con un Actuario, quien estará investido de fe pública en todo lo relativo al ejercicio de su cargo; y serán auxiliares de la Sala de Segunda Instancia, en los casos en que el magistrado de su sala haya sido ponente en el asunto de que se trate, y tendrá las atribuciones siguientes:



## REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO

---

- I. Auxiliar al Magistrado y el Juez Instructor, en su caso, sobre los asuntos que se vayan a diligenciar;
- II. Realizar los emplazamientos o notificaciones, y demás diligencias procesales que le sean legalmente ordenadas dentro del tiempo y forma previstos en la Ley y el presente Reglamento;
- III. Informar al Magistrado o al Juez Instructor, las diligencias practicadas en la encomienda de su encargo y el resultado de sus actuaciones;
- IV. Devolver de forma oportuna a la Secretaría de Acuerdos de Sala, los expedientes que le fueron turnados para la práctica de las diligencias ordenadas;
- V. Llevar el Libro de Registro de diligencias y notificaciones efectuadas;
- VI. Auxiliaran a la Sala de Segunda Instancia para notificar los asuntos de su competencia; y
- VII. Las demás que le encomienden el Magistrado, el Juez Instructor y el Secretario de Acuerdos de su adscripción.

### **ARTÍCULO 19.** Los Actuarios deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, y contar con credencial para votar con fotografía;
- II. Tener título de Licenciado en Derecho expedido por institución legalmente reconocida;
- III. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional con sanción privativa de libertad mayor de un año;
- IV. No desempeñar o haber desempeñado cargo de elección popular en los últimos cinco años; y
- V. No ser o haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de algún Partido Político en los últimos cinco años.

## REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO

### **CAPÍTULO X DE LOS SECRETARIOS AUXILIARES**

**ARTÍCULO 20.** Las Salas Unitarias del Tribunal, de acuerdo al presupuesto aprobado por el H. Congreso del Estado y a la carga de trabajo, contarán con el número de Secretarios Auxiliares que requieran.

**ARTÍCULO 21.** Los Secretarios Auxiliares deberán reunir los siguientes requisitos:

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

II. Tener estudios de licenciatura o equivalente, requisito que se podrá dispensar por el Pleno del Tribunal;

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

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

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

**ARTÍCULO 22.** Los Secretarios Auxiliares realizarán las actividades que les encomiende el Magistrado de la Sala de su adscripción.

### **CAPÍTULO XI DE LOS CAPTURISTAS Y PERSONAL ADMINISTRATIVO**

**ARTÍCULO 23.** Las Salas Unitarias contarán con el número de capturistas que requieran, de conformidad con el presupuesto aprobado al Tribunal por el H. Congreso del Estado.

**ARTÍCULO 24.** El Tribunal contará con personal administrativo y de intendencia necesario, atendiendo al presupuesto aprobado por el H. Congreso del Estado.



## REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO

### CAPÍTULO XII DE LA OFICIALÍA DE PARTES

**ARTÍCULO 25.** El Tribunal, tendrá una Oficialía de partes común y podrá contar con el número de oficiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones; quienes serán auxiliares administrativos dependientes de la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal.

**ARTÍCULO 26.** Los oficiales de partes, tendrán las atribuciones siguientes:

I. Recibir los medios de impugnación, promociones y todo tipo de correspondencia que se dirijan al Tribunal, a la Sala de Segunda Instancia o a las Salas Unitarias; asentando en el original, sello oficial y mediante reloj fechador, la hora y fecha de su recepción; así como el número de copias y documentos que se acompañen, debiendo llenar todos los datos que contiene el acuse de recibo y cualquier circunstancia especial que se advierta de los mismos;

II. Llevar los Libros de Gobierno, en los que se registre por orden numérico la documentación recibida. En los casos en que corresponda, se asentará igualmente la información relativa al tipo de medio de impugnación, el nombre del promovente, la fecha y hora de su recepción, el órgano electoral que lo remite, la Sala a que vaya dirigido, el trámite que se le dio, y cualquier otro dato que se considere indispensable;

III. Turnar inmediatamente los medios de impugnación interpuestos, a la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal; así como, darle cuenta de la correspondencia, y demás medios recepcionados;

IV. Turnar inmediatamente la documentación al Pleno del Tribunal o a la Sala respectiva;

V. Llevar e instrumentar todos los registros que se consideren indispensables, para el mejor control de la documentación recibida;

VI. Auxiliar al Secretario General de Acuerdos del Tribunal, en la elaboración del proyecto del Manual de Procedimientos de la Oficialía de Partes;

VII. Rendir inmediatamente a los Magistrados y Jueces Instructores, la información que requieran para la debida sustanciación y resolución de los expedientes;



## REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO

VIII. Elaborar los informes y reportes estadísticos que le sean requeridos por el Pleno, el Presidente del Tribunal, y el Secretario General de Acuerdos;

IX. Informar permanentemente al Secretario General de Acuerdos del Tribunal sobre el cumplimiento de las tareas que le sean asignadas; y

X. Las demás que le sean encomendadas por el Secretario General de Acuerdos del Tribunal.

**ARTÍCULO 27.** El Oficial de partes, deberá reunir los siguientes requisitos:

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

II. Tener Título de Licenciado en Derecho; requisito que se podrá dispensar por el Pleno del Tribunal, cuando el aspirante acredite haber concluido los estudios de la carrera de Licenciado en Derecho y demuestre conocimientos en la materia electoral;

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

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

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

### **CAPÍTULO XIII DE LA SECRETARÍA DE CAPACITACIÓN, INVESTIGACIÓN Y DIFUSIÓN ELECTORAL**

**ARTÍCULO 28.** El Tribunal contará con un Secretario de Capacitación, Investigación y Difusión Electoral, que tendrá a su cargo todo lo relativo a los programas de capacitación, investigación y difusión en materia jurídico-electoral.

**ARTÍCULO 29.** El Secretario de Capacitación, Investigación y Difusión Electoral, además de las atribuciones que le confiere el artículo 31 de la Ley Orgánica del Tribunal, tendrá las siguientes:



## REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO

---

I. Elaborar el programa anual de actividades de la misma Secretaría y proponerlo al Pleno del Tribunal, por conducto del Presidente, para su aprobación;

II. Proponer y proporcionar a los Magistrados de las Salas los formatos, manuales e instructivos de la documentación básica de las actuaciones del Tribunal;

III. Investigar y difundir el conocimiento en materia electoral y área contenciosa, así como la educación cívica y la cultura democrática, a través de publicaciones y la realización de diversos eventos académicos, con el objeto de contribuir al fomento de la cultura política;

IV. Poner a disposición de los Magistrados, y demás personal del Tribunal, un servicio actualizado y directo de información y documentación especializada en materia jurídica y político-electoral;

V. Ofrecer al público en general, un servicio actualizado de consulta en materia jurídica y político-electoral;

VI. Apoyar conforme a los lineamientos del Pleno del Tribunal, en la elaboración de material didáctico y de difusión, digitalización de imágenes y textos, relacionados con la organización y el funcionamiento del Tribunal;

VII. Elaborar conjuntamente con la Coordinación del Servicio Profesional de Carrera los programas de capacitación y desarrollo permanente del sistema del Servicio Profesional; y

VIII. Las demás que le encomiende el Pleno y el Presidente del Tribunal.

**ARTÍCULO 30.** La Secretaría contará con un Coordinador de Capacitación y un Coordinador de Difusión e Investigación Electoral, así como los auxiliares necesarios para el cumplimiento de sus tareas.

**ARTÍCULO 31.** El Coordinador de Capacitación, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar cursos, seminarios, talleres, diplomados, simposios, mesas redondas, congresos, foros, presentaciones de libros y revistas, y toda actividad académicas (sic) dirigida a partidos políticos, profesionistas, estudiantes y al público en general;



## REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO

---

II. Coordinar y ejecutar las actividades señaladas en la fracción anterior, a fin de formar y capacitar al personal jurídico y administrativo del Tribunal, para contribuir a la permanente actualización y profesionalización en la materia electoral, de acuerdo a los lineamientos aprobados por el pleno;

III. Desarrollar estrategias para formalizar relaciones interinstitucionales de trabajo en materia de capacitación con organismos especializados en materia electoral, que permitan mantener actualizado e informado al personal jurídico del Tribunal;

IV. Coordinar la agenda en materia de capacitación, para la realización de los diferentes eventos aprobados, y diseñar la logística para la realización exitosa de las actividades sustantivas de la Secretaría de Capacitación;

V. Coordinar las relaciones institucionales con el Centro de Capacitación Judicial Electoral del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en materia de capacitación, investigación y actualización jurídica del personal del Tribunal; y

VI. Las demás que le encomiende el Pleno, el Presidente del Tribunal y el Secretario de Capacitación, Investigación y Difusión Electoral.

**ARTÍCULO 32.** Además de sus atribuciones anteriores, el Coordinador de Capacitación, apoyará al Secretario de Capacitación, Investigación y Difusión Electoral, en el desempeño de las funciones que a éste le encomienda la Ley Orgánica del Tribunal y el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 33.** El Coordinador de Investigación y Difusión Electoral, tendrá las siguientes atribuciones:

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

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

III. Coordinarse con el responsable de la página de Internet del Tribunal, para proporcionarle toda la información relevante que genera la institución, diseñar las estrategias para mantener el portal permanentemente actualizado y cumplir con el



## REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO

objetivo de difundir el conocimiento en materia electoral; así como, la educación cívica y la cultura democrática;

IV. Coordinar actividades que permitan desarrollar investigaciones en materia electoral en coordinación con instituciones educativas del Estado, a fin de promover el conocimiento en la materia jurídico político-electoral y, coadyuvar al desarrollo de la creatividad investigadora del personal del Tribunal;

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

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

VII. Diseñar las estrategias y programas de trabajo que permitan efficientizar las actividades y programas de investigación en las fechas fijadas por el Pleno o el Presidente; y

VIII. Las demás que le encomiende el Pleno, el Presidente del Tribunal y el Secretario de Capacitación, Investigación y Difusión Electoral.

**ARTÍCULO 34.** Además de sus atribuciones anteriores, el Coordinador de Investigación y Difusión Electoral, apoyará al Secretario de Capacitación, Investigación y Difusión Electoral, en el desempeño de las funciones que a éste le encomienda la Ley Orgánica del Tribunal y el Reglamento.

**ARTÍCULO 35.** Los requisitos que deberán cubrir los Coordinadores de Capacitación y el de Investigación y Difusión Electoral, serán los siguientes:

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

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

III. Tener Título de Licenciado en Derecho; requisito que se podrá dispensar por el Pleno del Tribunal cuando el aspirante acredite haber concluido los estudios de la carrera de Licenciado en Derecho y demuestre conocimientos en la materia electoral.



## REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO

---

En el caso del Coordinador de Investigación y Difusión Electoral, tener título o carrera a fin de acuerdo a las actividades que realice;

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

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

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

**ARTÍCULO 36.** El Tribunal contará con un medio de difusión que se editará para la publicación de temas en materia electoral, y de cultura en general.

### **CAPÍTULO XIV DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO**

**ARTÍCULO 37.** El Tribunal, contará con un Secretario Administrativo, que tendrá a su cargo todo lo relativo a los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para el funcionamiento del mismo.

**ARTÍCULO 38.** El Secretario Administrativo, además de las atribuciones que le confiere el artículo 33 de la Ley Orgánica del Tribunal, tendrá las siguientes:

I. Establecer los sistemas contables que permitan la correcta aplicación de los recursos destinados al Tribunal;

II. Proponer al Pleno del Tribunal a través de su Presidente, al personal administrativo de su competencia;

III. Llevar el control del personal administrativo a su cargo;

IV. Elaborar y realizar el trámite para el pago oportuno de la nómina del personal;

V. Elaborar el anteproyecto de egresos del Tribunal para cada proceso electoral;

VI. Elaborar el anteproyecto de adquisiciones del Tribunal;



## REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO

---

VII. Administrar el fondo revolvente con la supervisión del Presidente del Tribunal, bajo las siguientes reglas:

a) Abrir una cuenta de cheques con firmas mancomunadas con la del Presidente del Tribunal; y

b) Obtener la autorización del Presidente del Tribunal, para realizar cualquier erogación de ingresos o egresos.

VIII. Tramitar la obtención de bienes muebles e inmuebles necesarios, para el buen desempeño de las labores del Tribunal, y supervisar su mantenimiento y reparación de manera inmediata, con el visto bueno del Presidente del Tribunal;

IX. Elaborar el inventario de bienes muebles propiedad del Tribunal, y entregarlo al Presidente del Tribunal al inicio y al finalizar cada proceso electoral;

X. Rendir cuentas del estado que guarda la administración de los bienes; recursos humanos y financieros; materiales o valores que por razón de su cargo tenga a su disposición, cuando así lo solicite el Pleno o el Presidente del Tribunal;

XI. Rendir un informe al Presidente del Tribunal, sobre los recursos humanos, financieros y materiales utilizados al término de cada proceso electoral, a efecto de que a su vez el Presidente lo informe al Pleno;

XII. Reunir oportunamente los datos necesarios para el informe del Presidente del Tribunal; y

XIII. Las demás que le encomiende el Pleno y el Presidente del Tribunal.

**ARTÍCULO 39.** Para el cumplimiento de las funciones a que se refiere el artículo anterior, esta Secretaría contará con un Coordinador de Recursos Financieros y Materiales, y otro de Contabilidad y Recursos Humanos y los auxiliares necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

**ARTÍCULO 40.** El Coordinador de Recursos Financieros y Materiales, tendrá las atribuciones siguientes:



## REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO

---

I. Coadyuvar con el Secretario Administrativo, en el cumplimiento de las atribuciones que tiene encomendadas, particularmente las previstas en el artículo 33 de la Ley Orgánica del Tribunal;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO

---

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

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

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

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

**ARTÍCULO 41.** El Coordinador de Contabilidad y Recursos Humanos, tendrá las siguientes atribuciones:

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

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

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

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

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

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

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



## REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**ARTÍCULO 42.** Los requisitos que deberán cubrir los Coordinadores de Recursos Financieros y Materiales, y Contabilidad y Recursos Humanos, serán los siguientes:

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



## REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO

---

II. Tener 25 años de edad por lo menos;

III. Tener Título de Contador Público o Licenciado en Administración de Empresas;

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

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

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

### **CAPÍTULO XV DEL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA INTERNA**

**ARTÍCULO 43.** El Tribunal, contará con un Secretario de la Contraloría Interna, el cual gozará de plena autonomía e independencia en el ejercicio de su cargo, debiendo sujetarse a la ley; quien será designado por el Pleno, ha propuesta del Presidente del Tribunal, el cual tendrá las siguientes atribuciones:

I. Vigilar el cumplimiento de las normas de control establecidas por el Pleno del Tribunal;

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

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

IV. Vigilar el adecuado ejercicio del presupuesto de egresos del Tribunal Electoral;

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



## REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO

---

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

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

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

IX. Realizar auditorías contables, operacionales y de resultados, a las áreas administrativas del Tribunal;

X. Revisar que las adquisiciones de bienes, prestación de servicios y de obra pública se ajusten a los procedimientos normativos y los montos autorizados;

XI. Formular propuestas de mejoras regulatorias y administrativas tendientes a eficientar las operaciones y prevenir cualquier posible desviación;

XII. Revisar el manejo de fondos revolventes;

XIII. Recibir en los plazos establecidos en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos del Tribunal;

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

XV. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y las que le encomienden el Pleno del Tribunal.

**ARTÍCULO 44.** Para ser Secretario de la Contraloría Interna, deberá reunir los requisitos siguientes:

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

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



## REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO

---

III. Tener Título de Licenciado en Contaduría o administración (sic), y Cédula Profesional, con antigüedad mínima de tres años;

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

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

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

**ARTÍCULO 45.** El Secretario Contralor Interno podrá contar con un auditor y con los auxiliares necesarios para el desempeño de sus funciones.

### **CAPÍTULO XVI DEL COORDINADOR DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**

**ARTÍCULO 46.** El Tribunal contará con un Coordinador del Servicio Profesional de Carrera, designado por el Pleno a propuesta del Presidente del Tribunal; adscrito orgánicamente a la Secretaría de Capacitación, Investigación y Difusión Electoral.

**ARTÍCULO 47.** El Coordinador del Servicio Profesional de Carrera, tendrá las siguientes atribuciones:

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

II. Coordinarse con las secretarías de Capacitación y Difusión Electoral, y Administrativa en la ejecución del Servicio Profesional de Carrera, conforme a los lineamientos del Estatuto del Servicio Profesional de Carrera;

III. Rendir al Pleno el informe anual de actividades del Servicio Profesional de Carrera; así como, todos aquellos que le sean solicitados por el Pleno o por el Presidente del Tribunal;

IV. Llevar a cabo las atribuciones que le confiere el Estatuto del Servicio Profesional de Carrera; y



## REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO

---

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

**ARTÍCULO 48.** Para ser Coordinador del Servicio Profesional de Carrera, se requiere:

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

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

III. Tener Título de Licenciado en Derecho, con antigüedad mínima de tres años;

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

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

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

### CAPÍTULO XVII DEL COORDINADOR DE ESTADÍSTICA Y JURISPRUDENCIA ELECTORAL

**ARTÍCULO 49.** El Tribunal contará con un Coordinador de Estadística y Jurisprudencia Electoral, nombrado por el Pleno a propuesta del Presidente del Tribunal.

**ARTÍCULO 50.** La Coordinación de Estadística y Jurisprudencia Electoral, será el órgano competente para compilar y sistematizar la jurisprudencia, así como los criterios relevantes emitidos por la Sala de Segunda Instancia del Tribunal.

**ARTÍCULO 51.** El Coordinador de Estadística y Jurisprudencia Electoral, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Diseñar los sistemas de clasificación que sean necesarios, y realizar la captura de los datos cuantitativos que provengan de los expedientes sustanciados y resueltos por la Sala de Segunda Instancia del Tribunal;



## REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO

---

II. Registrar, clasificar y compilar los criterios sustentados en las resoluciones de la Sala de Segunda Instancia del Tribunal;

III. Recibir de los Magistrados de la Sala de Segunda Instancia, los criterios sostenidos en las resoluciones que emitan, para su debida compilación y sistematización;

IV. Detectar oportunamente y enterar de inmediato al Presidente del Tribunal, las posibles contradicciones en los criterios sustentados por la Sala de Segunda Instancia;

V. Compilar y sistematizar la información que sea necesaria para que los criterios se publiquen en el órgano de difusión del Tribunal;

VI. Elaborar el proyecto de Manual para la Organización y Funcionamiento de la Coordinación, que será sometido al Pleno del Tribunal por conducto de su Presidente para su aprobación;

VII. Apoyar a la Secretaría General de Acuerdos en lo relativo a la sustanciación de los medios de impugnación competencia de la Sala de Segunda Instancia;

VIII. Tramitar ante las autoridades correspondientes los asuntos de naturaleza jurídica del Tribunal; y

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

**ARTÍCULO 52.** Para ser Coordinador de Estadística y Jurisprudencia Electoral, deberá reunir los siguientes requisitos:

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

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

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

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



## REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO

---

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

### **CAPÍTULO XVIII DEL COORDINADOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

**ARTÍCULO 53.** El Tribunal contará con un Coordinador de Comunicación Social, nombrado por el Pleno a propuesta del Presidente del Tribunal.

**ARTÍCULO 54.** El Coordinador de Comunicación Social, tendrá las atribuciones siguientes:

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

II. Establecer relaciones con los medios de comunicación; así como, con organismos representativos de los sectores público y privado, vinculados con esta actividad;

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

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

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

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

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

**ARTÍCULO 55.** Para ser Coordinador de Comunicación Social, deberá reunir los siguientes requisitos:



## REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO

---

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

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

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

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

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

### **CAPÍTULO XIX DEL COORDINADOR DE LA UNIDAD DE ENLACE INSTITUCIONAL**

**ARTÍCULO 56.** El Tribunal contará con un Coordinador de Enlace Institucional, nombrado por el Pleno a propuesta del Presidente del Tribunal, dependiente y adscrito orgánicamente al Secretario de Capacitación, Investigación y Difusión Electoral.

**ARTÍCULO 57.** El Coordinador de la Unidad de Enlace Institucional, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Proponer al Pleno del Tribunal por conducto de su Presidente, el Reglamento de la Coordinación para instrumentar todas las actividades y acciones que permitan poner a disposición del público, la información pública actualizada que genere el Tribunal;

II. Coadyuvar con la Coordinación de Comunicación Social, en la difusión de la información pública del Tribunal, a través de los medios de comunicación oficiales o privados, para que se difundan las publicaciones, folletos, periódicos, murales, medios electrónicos o cualquier otro medio de comunicación permanente;



## REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO

---

III. Recibir, analizar, registrar, turnar y dar trámite a las solicitudes de información pública, respetando los plazos establecidos por la ley de la materia, y los lineamientos propios del Tribunal;

IV. Brindar asesoría y apoyar a los solicitantes al momento de que estos presenten las solicitudes de acceso a la información;

V. Preparar y presentar los informes que le sean requeridos por el Pleno del Tribunal, respecto de las actividades desarrolladas en el ámbito de su competencia;

VI. Realizar las demás actividades que le sean encomendadas por el Presidente y el Pleno del Tribunal, afines a las funciones y responsabilidades inherentes a su cargo;

VII. Coordinar, orientar y apoyar las actividades del personal adscrito al ámbito de su competencia; y

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

**ARTÍCULO 58.** Para ser Coordinador de la Unidad de Enlace Institucional, deberá reunir los siguientes requisitos:

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

II. Tener título de licenciatura o equivalente; requisito que se podrá dispensar por el Pleno del Tribunal;

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

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

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



## REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO

### **CAPÍTULO XX DEL ARCHIVO GENERAL**

**ARTÍCULO 59.** El Tribunal, contará con un archivista, quien será el responsable del Archivo General.

**ARTÍCULO 60.** El Archivo General, contendrá un Archivo Judicial. Los Magistrados una vez concluidos los expedientes, deberán remitirlos inmediatamente al Archivo Judicial. Dicho archivo, dependerá de la Secretaría General de Acuerdos, y contará con el personal necesario para el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con el presupuesto autorizado.

**ARTÍCULO 61.** Los expedientes de los medios de impugnación interpuestos, podrán ser consultados por las personas autorizadas para tal efecto; siempre que ello no obstaculice su pronta y expedita sustanciación y resolución. Asimismo, podrán solicitar copias simples o certificadas a su costa; quienes tengan reconocida su calidad de parte, las que serán expedidas sin que ello entorpezca las labores del Tribunal, concretamente, la sustanciación y resolución de los mismos, por los Magistrados ponentes o Salas Resolutoras.

Concluido el medio de impugnación, cualquier persona que tenga interés podrá consultar los expedientes resueltos por las Salas Unitarias del Tribunal, o bien solicitar copia de los mismos en términos de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado.

**ARTÍCULO 62.** El titular del Archivo General, tendrá las atribuciones siguientes:

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

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

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

IV. Inventariar y conservar los expedientes;



## REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO

---

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

VI. Recibir, concentrar y preservar los expedientes jurisdiccionales que sean remitidos por las Salas al concluir el proceso electoral, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 55 de la Ley Orgánica del Tribunal;

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

VIII. Recibir, concentrar y conservar durante el plazo legal los expedientes jurisdiccionales de la Sala de Segunda Instancia y los que sean remitidos por las Salas Unitarias al concluir el proceso electoral;

IX. Auxiliar al Secretario General de Acuerdos en la elaboración del proyecto de Manual de Procedimientos del Archivo Judicial;

X. Llevar el Archivo Judicial y los registros correspondientes conforme al manual respectivo;

XI. Revisar que los expedientes que remitan las Salas estén firmados, foliados y sellados;

XII. Hacer del conocimiento del Secretario General de Acuerdos, cualquier defecto o irregularidad que advierta en los expedientes o documentos que reciba para su archivo; a fin de que, de ser material y técnicamente posible, se corrijan;

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

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

XV. Proponer al Secretario General de Acuerdos, la remisión de los expedientes al Archivo General del Estado, de conformidad con lo previsto en las disposiciones aplicables; y



## REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO

---

XVI. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables, así como las que le sean encomendadas por el Presidente del Tribunal, la Sala de Segunda Instancia, el Magistrado Unitario o el Secretario General de Acuerdos.

**ARTÍCULO 63.** Para ser Archivista General del Tribunal, deberá reunir los siguientes requisitos:

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

II. Tener 25 años de edad;

III. Tener estudios de licenciatura o equivalente, requisito que se podrá dispensar por el Pleno;

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

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

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

### TÍTULO SEGUNDO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO

#### CAPÍTULO I DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL

**ARTÍCULO 64.** Las obligaciones de los Servidores Públicos del Tribunal que se derivan de la relación laboral se rigen por el presente título, el Estatuto del Servicio Profesional, las leyes de la materia, y los acuerdos suscritos por el Pleno del Tribunal.

**ARTÍCULO 65.** El personal del Tribunal por ningún motivo podrá sacar los expedientes de los medios de impugnación de las instalaciones del Tribunal Electoral, salvo que existiera causa justificada para ello, ni hacer del conocimiento de las partes o de cualquier otra persona el sentido de algún proyecto antes de que se resuelva el



## REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO

---

asunto respectivo. Igualmente, se prohíbe entregar o circular a cualquier persona ajena a este Tribunal Electoral los proyectos de autos, acuerdos o sentencias de los asuntos sometidos al conocimiento de este órgano jurisdiccional, previa resolución de los mismos.

El personal que contravenga estas disposiciones, incurrirá en falta de probidad y honradez, que será motivo suficiente para el cese inmediato, independientemente de la responsabilidad penal en que se pueda incurrir.

**ARTÍCULO 66.** Las obligaciones del orden laboral, son:

I. Desempeñar sus labores en el horario y lugar que se señalen, con la intensidad, eficiencia y esmero apropiados, sujetándose invariablemente a las disposiciones legales, reglamentarias y a las instrucciones de sus superiores; para este efecto, en períodos no electorales, el horario será el que determine el Pleno;

II. Formular y ejecutar en su caso, los planes, programas y actividades correspondientes a su competencia, y manejar cuando corresponda los recursos económicos, de conformidad con lo dispuesto por la normatividad aplicable;

III. Recibir, custodiar y hacer entrega cuando corresponda, de los fondos, valores y bienes que le sean confiados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión;

IV. Utilizar los recursos que tengan asignados exclusivamente para los fines a que están destinados;

V. Custodiar y manejar con reserva la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión conserven bajo su cuidado, evitando el uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida;

VI. Guardar absoluta reserva y responsabilidad sobre los asuntos del Tribunal que se le encomienden de acuerdo a sus facultades, especialmente si se trata de información relacionada con los medios de impugnación en trámite;

VII. Participar en los términos en que sean convocados, en los programas y cursos de formación y desarrollo profesional en los términos del Estatuto del Servicio Profesional Electoral de Carrera; así como, en las actividades de la Secretaría de Capacitación, Investigación y Difusión Electoral;



## REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO

---

VIII. Observar la debida consideración y respeto hacia sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos, compañeros y público en general, cumpliendo con las disposiciones que aquellos dicten en el ejercicio de sus funciones;

IX. Observar orden y buenas costumbres durante su horario de trabajo; y

X. Las demás que sean necesarias para el buen funcionamiento del Tribunal.

**ARTÍCULO 67.** Como consecuencia de las obligaciones laborales, los servidores públicos del Tribunal se abstendrán de:

I. Realizar cualquier acto u omisión que entorpezca o perjudique el debido cumplimiento de sus funciones, o que implique irresponsabilidad, abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión;

II. Comprometer por imprudencia o por descuido inexcusable, la seguridad del centro de trabajo, de las personas o bienes que se encuentren en el Tribunal;

III. Sustraer información, documentación, mobiliario, equipo o útiles de trabajo, sin autorización previa y expresa de sus superiores jerárquicos;

IV. Incurrir en más de tres faltas injustificadas a sus labores, en un período de treinta días;

V. Concurrir a sus labores en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún psicotrópico; salvo el caso de prescripción médica, en que deberá hacerlo del conocimiento del superior jerárquico;

VI. Realizar actos inmorales, de violencia, amagos, injurias o maltratos en las instalaciones; y

VII. Portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo, con excepción del personal expresamente autorizado.

### **CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 68.** En caso de incumplimiento de las obligaciones, que describen los artículos 64,65 (sic) y 66 de este Reglamento, serán aplicables, las sanciones que



## REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO

establece el artículo 42 de la Ley Orgánica del Tribunal y las establecidas en el artículo 52 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado sin perjuicio de la responsabilidad penal en que se incurra, a través del procedimiento que se establece en el Capítulo XIII de la Ley Orgánica del Tribunal Electoral.

Se aplicará el procedimiento que establece el Capítulo XIII de la Ley Orgánica del Tribunal, tratándose de servidores públicos del Servicio Profesional de Carrera, con las variantes que determine el Estatuto del Servicio.

El Presidente del Tribunal o el Magistrado de Sala, para individualizar la sanción, tomará en consideración las circunstancias particulares del caso, las personales del responsable y la gravedad de la conducta u omisión sancionada.

### **CAPÍTULO III DE LOS DÍAS HÁBILES**

**ARTÍCULO 69.** Durante el tiempo que transcurra entre dos procesos electorales, los servidores del Tribunal gozarán de descanso los días sábados y domingos, además de los que establece la Ley y el Acuerdo General que al respecto emita el Pleno del Tribunal en un horario de 09:00 a 16:00 horas, salvo cuando por la carga de trabajo el Magistrado o el Pleno habilite días y horas para la práctica y desahogo de alguna diligencia.

Por su parte, durante los procesos electorales de que se trate, todos los días y horas son hábiles.

### **CAPÍTULO IV DE LAS RENUNCIAS, AUSENCIAS Y LICENCIAS**

**ARTÍCULO 70.** La renuncia de servidores públicos del Tribunal de primer nivel, a excepción de las presentadas por los Magistrados, surtirán sus efectos a partir de que sean aprobadas por el Pleno del Tribunal.

**ARTÍCULO 71.** Las ausencias temporales que registren los servidores públicos del Tribunal, a excepción de los magistrados, serán cubiertas por el personal que habilite el Presidente del Tribunal o el Magistrado de la adscripción, según sea el caso.

**ARTÍCULO 72.** Las ausencias definitivas que registren los servidores públicos del Tribunal, a excepción de los Magistrados, serán cubiertas con nuevos nombramientos,



## REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO

---

bajo el procedimiento establecido en la Ley Orgánica del Tribunal, y en su caso, por el Estatuto del Servicio Profesional de Carrera.

**ARTÍCULO 73.** Se podrá disfrutar de licencias o permisos sin goce de sueldo por más de quince días, siempre que se solicite con la anticipación debida y que el número de solicitantes no sea tal que perjudique la buena marcha del Tribunal.

**ARTÍCULO 74.** El servidor público, al solicitar licencia para ausentarse de su trabajo por determinado tiempo, no se exonera de la obligación que tiene de cumplir con sus labores, entre tanto, no le sea concedida por escrito.

**ARTÍCULO 75.** En las licencias de más de quince días sin goce de sueldo, deberá especificarse el motivo por el que se concedió la licencia; el tiempo de duración, haciendo referencia a la fecha de inicio y terminación de la misma, y el sueldo que disfrutaba al concedérsele, debiendo turnar una copia de la misma al expediente laboral del solicitante.

**ARTÍCULO 76.** No se podrá renunciar a una licencia concedida por más de quince días, si al solicitarse y ser aprobada, en el escrito no se anotó la palabra “renunciable” u otra equivalente.

**ARTÍCULO 77.** En los casos de accidentes de trabajo, el Pleno del Tribunal tomará las medidas necesarias para la protección del servidor público, de conformidad con la normatividad laboral aplicable.

**ARTÍCULO 78.** Las licencias a que se refiere el presente capítulo se contarán por días naturales.

**ARTÍCULO 79.** No se otorgarán licencias durante las etapas de la jornada electoral, resultados y calificación de las elecciones en razón de la carga de trabajo, excepto cuando se trate de enfermedad grave o debilitamiento de la salud en general.

REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL  
ELECTORAL DEL ESTADO

---

**TÍTULO TERCERO**  
**DE LAS NORMAS COMPLEMENTARIAS DEL PROCEDIMIENTO**

**CAPÍTULO I**  
**DE LAS NOTIFICACIONES**

**ARTÍCULO 80.** Todas las notificaciones que por Ley no sean personales, podrán hacerse por estrados.

**ARTÍCULO 81.** En la práctica de las notificaciones que conforme a la ley deban ser personales, el Actuario de la Sala respectiva se constituirá en el domicilio legal que las partes hayan señalado, debiendo cerciorarse y asentararlo por el medio más idóneo que sea el correcto.

Además de los supuestos expresamente previstos en las disposiciones jurídicas aplicables, se harán personalmente las notificaciones de los autos, acuerdos o sentencias siguientes:

- I. De cualquier tipo de requerimiento;
- II. De señalamiento de fecha para la práctica de una diligencia extraordinaria de inspección judicial, compulsas, cotejo o cualquiera otra;
- III. Que tengan por desechado o por no presentado un medio de impugnación;
- IV. Que tenga por no presentado un escrito de un tercero interesado o coadyuvante;
- V. Que determinen el sobreseimiento;
- VI. De reanudación del procedimiento; y
- VII. En los otros casos que así considere procedente la Sala de Segunda Instancia, el Presidente o el Magistrado Unitario correspondiente.

Las notificaciones de autos, acuerdos y sentencias que no tengan prevista una forma especial en la Ley o en este Reglamento, se hará por estrados.



## REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO

Las notificaciones por lista que se fijen en los estrados se practicarán conforme al procedimiento siguiente:

I. 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

II. Los proveídos de referencia permanecerán en los estrados durante un plazo mínimo de cuatro días, y se asentará razón de su retiro de los mismos para archivarlos en el Archivo Judicial.

La notificación por telegrama se hará éste por duplicado, a fin de que la oficina que lo transmita devuelva un ejemplar sellado que se agregará al expediente.

En la notificación por fax, la constancia de transmisión, más el acuse de recibo o la constancia de recepción, se agregarán al expediente.

A los órganos del Instituto y a las autoridades federales, estatales y municipales, se les notificarán por oficio los autos de requerimiento, anexando copia de éstos.

En todo caso, las notificaciones hechas por estrados, no podrán permanecer más de diez días de haber surtidos los efectos correspondientes.

### **CAPÍTULO II DE LAS RESOLUCIONES**

**ARTÍCULO 82.** En las sesiones públicas de resolución, se observará el procedimiento siguiente:

I. Para la redacción de las resoluciones no se requerirá de forma especial, el juzgador podrá adoptar la que estime conveniente, observando lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral;

II. El Secretario General de Acuerdos del Tribunal o de Sala, certificará la debida integración según sea el caso, dará lectura a la lista de asuntos que serán ventilados y resueltos en la sesión;



## REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO

---

III. La lectura de los proyectos de resolución podrán realizarse en una síntesis de los mismos, en la que se señale los preceptos en que se funde y las consideraciones jurídicas que estime pertinentes;

IV. Si el proyecto de resolución del Magistrado ponente no es aprobado, el Presidente de la Sala de Segunda Instancia designará a otro ponente, para que dentro de un plazo de veinticuatro horas, contadas a partir de que concluya la sesión respectiva, formule nuevo proyecto y lo presente.

El nuevo ponente, tomará en consideración los razonamientos vertidos por la mayoría del Pleno del Tribunal, para formular su proyecto de resolución y presentarlo para su aprobación; y

V. El Secretario General de Acuerdos respectivo, levantará el acta circunstanciada de cada sesión pública.

### **CAPÍTULO III DE LAS REGLAS DEL TURNO**

**ARTÍCULO 83.** De conformidad con lo previsto en el artículo 12, de la Ley Orgánica del Tribunal; el Presidente del Tribunal, turnará de inmediato a los Magistrados Ponentes, los expedientes de los medios de impugnación que sean promovidos, para su sustanciación y formulación del proyecto de sentencia que corresponda, atendiendo al orden de entrada de los expedientes.

### **CAPÍTULO IV DE LOS IMPEDIMENTOS Y EXCUSAS**

**ARTÍCULO 84.** Durante el tiempo que ejerzan las funciones de su cargo, los Magistrados y Jueces Instructores, no podrán en ningún caso, aceptar y desempeñar empleos o encargos del Estado, de conformidad con lo establecido por el párrafo segundo del artículo 120 de la Constitución Local.

**ARTÍCULO 85.** Las excusas que presenten los Magistrados se ajustarán al procedimiento siguiente:

I. Se presentará por escrito ante el Presidente del Tribunal, dentro del plazo de doce horas contadas a partir de que el Magistrado reciba el medio de impugnación o surja el motivo de la excusa;



## REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO

---

II. Recibida por el Presidente del Tribunal, convocará de inmediato a sesión extraordinaria y la someterá a la consideración del Pleno del Tribunal, para que resuelva lo conducente.

En caso de que la excusa sea del Presidente del Tribunal, dará cuenta al Pleno para que se nombre al magistrado Presidente que deba dar trámite a la excusa y presidirá la sesión de resolución por esa única ocasión.

III. Aprobada la excusa por el Pleno, el Presidente del Tribunal notificará de inmediato al Magistrado Supernumerario que corresponda, para que asuma el cargo en los términos que establece la Ley Orgánica del Tribunal; y

IV. Rechazada la excusa, el Pleno del Tribunal, acordará que el Magistrado respectivo no tiene impedimento legal para conocer y resolver el recurso o juicio correspondiente.

**ARTÍCULO 86.** Los Jueces Instructores, deberán excusarse de conocer algún asunto en el que tengan interés personal por relaciones de parentesco, negocios, amistad estrecha o enemistad que pueda afectar su imparcialidad. Deberá presentarla, al Magistrado de la Sala de su adscripción, quien calificará y resolverá de inmediato la misma.

### **CAPÍTULO V DE LOS MEDIOS DE APREMIO Y CORRECCIONES DISCIPLINARIAS**

**ARTÍCULO 87.** En la aplicación de sanciones a quienes alteren el orden, el Presidente del Tribunal o Magistrado de Sala, aplicará indistintamente según sea el caso, los medios de apremio o las correcciones disciplinarias, tomando en consideración las circunstancias particulares del suceso, las personales del responsable y la gravedad de la contravención.

### **TÍTULO CUARTO DE LAS REFORMAS AL REGLAMENTO CAPÍTULO ÚNICO DEL PROCEDIMIENTO DE REFORMA**

**ARTÍCULO 88.** Tendrán facultad para presentar iniciativa de reforma al presente Reglamento cualquiera de los Magistrados integrantes del Pleno del Tribunal.



## REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO

**ARTÍCULO 89.** Las reformas a este Reglamento, se ajustarán al siguiente procedimiento:

I. Toda iniciativa de reforma será presentada ante el Pleno del Tribunal;

II. En la sesión en la que se presente la iniciativa, el Pleno designará una comisión integrada por magistrados, quienes deberán dentro de un plazo de diez días hábiles presentar un dictamen de la misma;

III. El dictamen se someterá a la consideración del Pleno del Tribunal, para lo cual el Presidente formulará la convocatoria correspondiente;

IV. El Pleno del Tribunal discutirá, y según el caso, rechazará, aprobará o modificará el dictamen de la Comisión sobre la iniciativa de reforma al Reglamento;

V. De ser aprobada la reforma quedará incorporada de inmediato al texto del Reglamento, debiendo ordenarse su publicación para conocimiento general; y

VI. En caso de que la reforma no sea aprobada, la iniciativa será archivada.

**ARTÍCULO 90.** En la iniciativa de un nuevo reglamento, seguirá el procedimiento antes descrito.

### TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** El presente Reglamento aboga el aprobado por el Pleno del Tribunal Electoral del Estado, el veintitrés de julio de mil novecientos noventa y ocho y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el dieciocho de agosto de mil novecientos noventa y ocho.

**ARTÍCULO TERCERO.** Publíquese el presente a través de los medios de difusión idóneos, así como en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, para el conocimiento del público en general.



## REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO

Dado en la Sala de Pleno del Tribunal Electoral del Estado, a los veinticinco días de julio de dos mil ocho.

MAGISTRADO PRESIDENTE.  
**J. JESÚS VILLANUEVA VEGA.**  
Rúbrica.

MAGISTRADA.  
**ALMA DELIA EUGENIO ALCARAZ.**  
Rúbrica.

MAGISTRADO.  
**ISAÍAS SÁNCHEZ NÁJERA**  
Rúbrica.

MAGISTRADO PONENTE.  
**J. FÉLIX VILLAFUERTE REBOLLAR.**  
Rúbrica.

MAGISTRADO.  
**REGINO HERNÁNDEZ TRUJILLO.**  
Rúbrica.

SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS.  
**LIC. MANUEL ALEJANDRO ARROYO GONZÁLEZ.**  
Rúbrica.

EL C. LIC. MANUEL ALEJANDRO ARROYO GONZÁLEZ, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE GUERRERO, CERTIFICA: QUE EL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO FUE APROBADO POR EL PLENO EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 25, PÁRRAFO VIGÉSIMO NOVENO, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUERRERO; 6, FRACCIÓN V, DE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL, EN SESIÓN CELEBRADA EL VEINTICINCO DE JULIO DE DOS MIL OCHO, POR UNANIMIDAD DE CINCO VOTOS DE LOS CIUDADANOS MAGISTRADOS QUE LO INTEGRAN: J. JESÚS VILLANUEVA VEGA PRESIDENTE DEL TRIBUNAL ELECTORAL; ALMA DELIA EUGENIO ALCARAZ, ISAÍAS SÁNCHEZ NÁJERA, J. FÉLIX VILLAFUERTE REBOLLAR, Y REGINO HERNÁNDEZ TRUJILLO, ANTE EL C. SECRETARIO



## REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO

---

GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL ELECTORAL, QUE AUTORIZA Y DA FE. CONSTE. RÚBRICA.

EN LA CIUDAD DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO, GUERRERO, A PRIMERO DE AGOSTO DEL DOS MIL OCHO, EL SUSCRITO LICENCIADO MANUEL ALEJANDRO ARROYO GONZÁLEZ, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE GUERRERO.

### **CERTIFICA**

QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTÁTICA COMPUESTO DE 50 FOJAS, CONCUERDA FIELMENTE EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES CON EL ORIGINAL QUE TUVE A LA VISTA, LO QUE CERTIFICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 21 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO PARA TODOS LO EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.- DOY FE.

EL SECRETARIO.  
Rúbrica.