

**REGLAMENTO INTERNO DEL
TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN
P R E Á M B U L O**

1. Que mediante reforma publicada el 10 de febrero de 2014 en el Diario Oficial de la Federación, se adicionaron y reformaron diversos preceptos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia político-electoral, ordenando, por un lado, se modernicen las instituciones del régimen político para fomentar un mayor equilibrio entre poderes, facilitar el diálogo y los acuerdos, así como para consolidar una democracia de resultados, de igual forma se transformen las instituciones y las reglas de la competencia electoral para fortalecer, los principios en materia electoral, los Organismos Públicos Locales Electorales, el Instituto Nacional Electoral, la participación ciudadana y brindar mayor certidumbre a los comicios tanto locales como federales; y por otro lado, la adición y reforma a la Ley General de Partidos Políticos y Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, las cuales establecen el marco normativo mínimo al que deben sujetarse la Federación y los Estados en materia político-electoral.

2. Que el 1° de junio de 2017 fueron publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán, reformas al Código Electoral del Estado, consolidándose la clarificación de las normas que regulen los procesos electorales, dando certeza jurídica a las personas que pretendan aspirar a un cargo de elección popular, asimismo modificaciones que otorgaron mayor equilibrio entre Poderes, facilitación del diálogo y los acuerdos y, consolidación una democracia de resultados.

3. El Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán se encuentra facultado para expedir el presente reglamento de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116, fracción IV, inciso C,

de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 105, 106 y 111 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 98 A, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Michoacán; 60, 61 y 62 del Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo.

4. El presente reglamento tiene como finalidad regular la organización, funcionamiento y administración interna del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán, como máxima autoridad jurisdiccional en materia electoral, así como las atribuciones que le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, el Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley de Justicia en Materia Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Michoacán de Ocampo y la Ley de Mecanismos de Participación Ciudadana del Estado de Michoacán de Ocampo, así como las demás disposiciones legales aplicables; correspondiéndole a la Presidencia y al Pleno cuidar del debido cumplimiento de las mismas.

El Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán, con sede en la ciudad de Morelia, Michoacán, con fundamento y apego al preámbulo que antecede, expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y administración interna del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán, como máxima autoridad jurisdiccional en materia electoral; correspondiéndole a la Presidencia, al Pleno y a las Magistradas y Magistrados en el ámbito de sus respectivas atribuciones, cuidar por su debido cumplimiento.

Artículo 2. Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- a) **Constitución Federal:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- b) **Constitución:** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- c) **LEGIPE:** Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;
- d) **Código Electoral:** Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo;
- e) **Ley de Justicia:** Ley de Justicia en Materia Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Michoacán de Ocampo;
- f) **Ley de Archivo:** Ley de Archivos Administrativos e Históricos del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios;
- g) **Ley de Transparencia:** Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo.
- h) **Ley de Responsabilidades:** Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.
- i) **Reglamento:** Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán;
- j) **Tribunal:** Tribunal Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo;

- k) **Pleno:** Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán;
- l) **Contraloría:** Órgano Interno de Control del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán;
- m) **Presidenta o Presidente:** Magistrada o Magistrado Presidente del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán;
- n) **Magistrados:** Magistradas o Magistrados del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán;
- o) **Secretario:** Secretario General de Acuerdos del Tribunal;
- p) **Administrador:** Secretario de Administración del Tribunal;
- q) **Contralor:** Titular del Órgano Interno de Control del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán;
- r) **Comité de Transparencia:** Comité de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán;
- s) **Centro:** Centro de Capacitación, Profesionalización, Investigación y Difusión del Derecho Electoral del Tribunal;

Artículo 3. El Tribunal Electoral del Estado de Michoacán es el órgano permanente, con autonomía técnica y de gestión e independencia en sus decisiones, máxima autoridad jurisdiccional en materia electoral; competente para conocer de las controversias señaladas en los artículos 35 y 36 del presente Reglamento; rigiéndose en todo momento bajo los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad, probidad y máxima publicidad.

CAPÍTULO II

DE LA INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL

Artículo 4. El Tribunal Electoral para el eficaz y debido ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, se integra por:

- I. El Pleno;
- II. La Presidenta o Presidente;
- III. Las Magistradas o Magistrados;
- IV. La Secretaría;
- V. Subsecretario de la Secretaría;
- VI. Secretarios Instructores y Proyectistas;
- VII. Contraloría Interna;
- VIII. Secretaría de Administración;
- IX. Centro de Capacitación e Investigación;
- X. De las Coordinaciones, Direcciones, Jefaturas y Áreas Adscritas a la Presidencia;
- XI. El demás personal que requiera para su funcionamiento.

CAPÍTULO III DEL PLENO DEL TRIBUNAL

Artículo 5. El Tribunal funcionará en Pleno con la totalidad de las Magistradas o Magistrados, salvo causa justificada de la ausencia de cualquiera de ellos, sus sesiones serán públicas, privadas y reuniones internas y sus decisiones serán válidas cuando, encontrándose presentes más de la mitad de sus miembros, sus determinaciones sean tomadas por mayoría, y en caso de empate, la Presidenta o Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 6. El Pleno del Tribunal, tendrá la competencia y atribuciones siguientes:

- I. Calificar la elección de Gobernador del Estado, y emitir la declaración de legalidad y validez correspondiente, una

vez resueltos los juicios de inconformidad que se hubieren interpuesto sobre la misma;

- II.** Establecer criterios jurisprudenciales en los términos previstos en la Ley y en los acuerdos emitidos por el Pleno, ordenando su publicación;
- III.** Conocer y resolver de las excusas que presenten las Magistradas o Magistrados respecto de asuntos que les corresponda conocer;
- IV.** Expedir y reformar en su caso, el Reglamento Interno, demás acuerdos y lineamientos necesarios para el funcionamiento del Tribunal;
- V.** Imponer sanciones y medidas de apremio en los términos que determinen las normas aplicables;
- VI.** Cubrir en su desempeño, además de lo que determine la norma, las actividades relativas al fomento de la cultura de la legalidad en materia de justicia electoral y participación ciudadana, consistentes en tareas de investigación y difusión;
- VII.** Celebrar para su mejor desempeño, convenios de colaboración con otros tribunales, instituciones, organizaciones y autoridades;
- VIII.** Atender para el caso de las vacantes temporales el procedimiento dispuesto en el artículo 62 del Código Electoral.
- IX.** Definir, acatando las políticas y lineamientos establecidos por el Congreso, a partir de la estructura orgánica autorizada, a propuesta presentada por la Presidenta o Presidente, la política salarial para regular el sistema de remuneraciones y prestaciones del Tribunal, misma que estará fundamentada en los principios de austeridad, racionalidad, disciplina presupuestal, certeza, equidad, motivación, proporcionalidad y máxima transparencia;

- X.** Conocer y aprobar el proyecto de presupuesto del Tribunal;
- XI.** Designar al Secretario y Subsecretario del Tribunal, a los Secretarios Instructores y Proyectistas, y a los demás funcionarios del Tribunal;
- XII.** Conceder a las Magistradas o Magistrados electorales licencias temporales para ausentarse de su cargo con o sin goce de sueldo;
- XIII.** Resolver de manera definitiva los medios de impugnación de su competencia; y los procedimientos especiales sancionadores que le sean remitidos por el Instituto Electoral de Michoacán;
- XIV.** Conocer, tramitar y resolver los informes y cualquier otro asunto relacionado con la materia político-electoral;
- XV.** Definir y llevar a cabo el procedimiento para la designación y nombramiento del titular del Órgano Interno de Control; y,
- XVI.** Celebrar sesiones públicas, privadas y reuniones internas, según sea el caso;
- XVII.** Designar a la Presidenta o Presidente del Tribunal en los términos que determine el Pleno.
- XVIII.** Designar a la Presidenta o Presidente Suplente que sustituirá a la Presidenta o Presidente del Tribunal Electoral en sus ausencias accidentales, temporales que no excedan de sesenta días, y en las causas de impedimento. Si la ausencia es definitiva, el Pleno designará nueva Presidenta o Presidente;
- XIX.** Designar a propuesta de la Presidenta o Presidente, a quien sustituya al Secretario del Tribunal en sus ausencias temporales;
- XX.** Designar a propuesta de la Presidenta o Presidente, a los Actuarios del Tribunal;

- XXI.** Resolver sobre las excitativas de justicia que se presenten;
- XXII.** Designar, a propuesta que formule la Presidenta o Presidente del Tribunal Electoral, a la Magistrada o Magistrado que realice el engrose del fallo cuando el proyecto de sentencia del ponente no hubiere sido aprobado por el Pleno, y en su caso integrar las comisiones para tal efecto;
- XXIII.** Conceder, durante los procesos electorales, licencia al Secretario, Subsecretario, al Contralor Interno, al Administrador, Secretarios Instructores y Projectistas, al Oficial de Partes, así como Actuarios;
- XXIV.** Aprobar los programas de capacitación, profesionalización, investigación y difusión del derecho electoral, en los que se incluyan convenios de intercambio sobre la materia con otras instituciones, organizaciones o entidades educativas;
- XXV.** Aprobar los manuales e instructivos que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones del Tribunal Electoral;
- XXVI.** Acordar las medidas que tiendan a mejorar las funciones del Tribunal Electoral;
- XXVII.** Dictar los acuerdos necesarios para garantizar la Ley de Transparencia;
- XXVIII.** Sesionar públicamente, previa convocatoria de la Presidenta o Presidente, tomando en cuenta los plazos electorales, debiendo notificar dicha convocatoria por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, con excepción de aquellos en el que el Pleno lo determine;
- XXIX.** Vigilar la correcta aplicación del presupuesto del Tribunal Electoral;

- XXX.** Aprobar las comisiones que se estimen pertinentes, para la buena marcha y funcionamiento del Tribunal Electoral;
- XXXI.** Crear las coordinaciones, direcciones, áreas, jefaturas, unidades y/o cualquier departamento, con el cargo que corresponda, de forma permanente, para el debido funcionamiento del Tribunal y asignar a sus titulares; así como a los titulares de las ya existentes;
- XXXII.** Establecer las bases para la profesionalización; y,
- XXXIII.** Las demás que le otorgue el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

CAPÍTULO IV

DE LA PRESIDENTA O PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

Artículo 7. El Presidente o la Presidenta será electa en sesión pública de entre los miembros del Pleno y durará en su encargo dos años.

Cuando el periodo de ejercicio como Presidente sobrepase al de designación en el cargo, el Presidente Suplente concluirá el periodo, si éste se encuentra en condiciones similares, será el Magistrado decano quien lo concluya.

El Magistrado designado como Presidente, no podrá ser reelecto para el período inmediato siguiente.

La disposición prevista en el párrafo anterior no será aplicable a aquél Magistrado que concluya como Presidente un período para el cual fue electo un tercero.

Artículo 8. La elección de la Presidenta o Presidente tendrá lugar en sesión pública que se celebrará en la primera quincena del mes de octubre del año de conclusión del periodo vigente.

En la misma sesión, se elegirá a la Presidenta o Presidente suplente.

Artículo 9. En caso de ausencia definitiva del Presidente, el Pleno elegirá a la Magistrada o Magistrado que haya de asumir el cargo únicamente para concluir el período vacante.

Artículo 10. Una vez aprobadas las propuestas, el Presidente hará la declaratoria de designaciones correspondientes y se ordenará su publicación en el Periódico Oficial, en los estrados del Tribunal Electoral y en su página de internet.

El Secretario hará del conocimiento la designación del Magistrado o Magistrada Presidenta y Presidente Suplente para el periodo que corresponda, a los Poderes del Estado, al Instituto Electoral, al Instituto Nacional, a los partidos políticos con registro nacional y estatal, Sala Superior, así como a la Sala Regional de la Quinta Circunscripción Plurinominal, ambas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Artículo 11. Son facultades de la Presidenta o Presidente del Tribunal:

- I. Integrar el Pleno del Tribunal junto con los demás Magistradas y Magistrados;
- II. Convocar a las sesiones y reuniones del Pleno;
- III. Presidir las sesiones del Pleno del Tribunal, dirigir los debates y conservar el orden durante las mismas; cuando los asistentes no guarden la compostura debida, podrá ordenar el desalojo de la Sala y la continuación de la sesión en privado;
- IV. Turnar a las Magistradas o Magistrados, los expedientes que correspondan, para que lleven a cabo

- la sustanciación del medio de impugnación de que se trate y formulen el proyecto de resolución que deberá ser sometido a la consideración del Pleno;
- V.** Proponer al Pleno la designación del Secretario y Subsecretario, y todos aquellos funcionarios que cuya designación corresponda al Pleno, así como, designar al personal administrativo a su cargo, en términos de la norma correspondiente;
 - VI.** Vigilar que se cumplan las determinaciones del Tribunal así como las disposiciones del Reglamento Interno y proveer lo necesario para su cumplimiento;
 - VII.** Representar jurídicamente al Tribunal y celebrar los actos jurídicos que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
 - VIII.** Comunicar al Senado de la República las faltas definitivas de las Magistradas o Magistrados del Tribunal, para los efectos que procedan de conformidad con las disposiciones constitucionales y legales aplicables;
 - IX.** Rendir ante el Pleno, un informe al término de cada proceso electoral, dando cuenta de la marcha del Tribunal y de los criterios adoptados en sus resoluciones, ordenando su publicación;
 - X.** Elaborar el proyecto de presupuesto del Tribunal, remitiéndolo, una vez aprobado por el Pleno, al Gobernador del Estado, para los efectos legales;
 - XI.** Despachar la correspondencia del Tribunal;
 - XII.** Dictar, en el ámbito de sus facultades, los acuerdos administrativos, necesarios para el correcto funcionamiento del Tribunal Electoral, los cuales, de considerarlo pertinente, deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado;

- XIII.** Dictar acuerdos y poner en práctica las medidas adecuadas y necesarias para que el despacho de los asuntos de la jurisdicción del Tribunal se realice de manera pronta, imparcial y expedita, sin menoscabo de las atribuciones de las Magistradas o Magistrados;
- XIV.** Fijar criterios para establecer el sistema de identificación, engrose y manejo de expedientes;
- XV.** Dictar los acuerdos necesarios para la adecuada administración de los archivos del Tribunal, conforme a la normatividad aplicable;
- XVI.** Proponer al Pleno los proyectos de los manuales e instructivos que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones del Tribunal Electoral;
- XVII.** Proponer al Pleno las comisiones que se estimen pertinentes, para la buena marcha y funcionamiento del Tribunal Electoral;
- XVIII.** Crear, dentro de las áreas que le están adscritas, las comisiones, coordinaciones y representaciones necesarias del personal jurídico, administrativo, técnico o de apoyo, para la buena marcha y funcionamiento del Tribunal Electoral;
- XIX.** Contratar en el ámbito de sus facultades, las asesorías necesarias para coadyuvar al debido cumplimiento de las funciones administrativas y/o jurídicas previo informe al Pleno;
- XX.** Otorgar poderes a nombre del Tribunal Electoral, así como nombrar representantes para los efectos legales y administrativos necesarios;
- XXI.** Delegar atribuciones y facultades entre el personal jurídico, en asuntos de su competencia;

- XXII.** Abrir, prorrogar y suspender las sesiones públicas, privadas y reuniones internas, previa anuencia del Pleno del Tribunal;
- XXIII.** Supervisar que las publicaciones de las tesis de jurisprudencia y relevantes emitidas por el Tribunal Electoral, se realice con oportunidad, y llevar a cabo todas aquellas tareas que sean necesarias para la adecuada distribución y difusión de las mismas;
- XXIV.** Designar a los escribientes del Tribunal; en el caso de los adscritos a las ponencias, la designación se hará a propuesta de las Magistradas o Magistrados de la adscripción;
- XXV.** Suscribir los nombramientos del personal del Tribunal Electoral;
- XXVI.** Poner en práctica las medidas necesarias para la aplicación eficiente del Presupuesto asignado al Tribunal Electoral y vigilar su cumplimiento;
- XXVII.** Conceder, durante el tiempo que transcurre entre los procesos electorales, licencia al Administrador y en cualquier momento, al personal administrativo del Tribunal Electoral;
- XXVIII.** Coordinar la ejecución de los programas de capacitación, profesionalización investigación y difusión del derecho electoral;
- XXIX.** Celebrar los convenios de carácter académico y los demás necesarios, aprobados por el Pleno y en el ámbito de sus facultades, para el correcto funcionamiento del Tribunal Electoral;
- XXX.** Expedir y firmar los documentos que acrediten la realización de los estudios que el Tribunal imparta, juntamente con el Secretario;

- XXXI.** Vigilar, el cabal cumplimiento de los acuerdos para el correcto funcionamiento del Tribunal Electoral;
- XXXII.** Vigilar el buen desempeño y funcionamiento de los órganos del Tribunal Electoral; y,
- XXXIII.** Las demás que le atribuya este Reglamento, el Código Electoral, el Pleno y otras disposiciones legales.

CAPÍTULO V

DE LAS MAGISTRADAS O MAGISTRADOS

Artículo 12. Son atribuciones de las Magistradas o Magistrados las siguientes:

- I.** Concurrir, participar y votar, cuando corresponda, en las sesiones y reuniones a las que sean convocados por la Presidenta o Presidente del Tribunal;
- II.** Integrar el Pleno, para resolver los asuntos de su competencia;
- III.** Sustanciar los expedientes y formular los proyectos de resolución que recaigan a los asuntos que les sean turnados para tal efecto;
- IV.** Dar cuenta en sesión pública personalmente o por conducto de un secretario, con sus proyectos de resolución, señalando las consideraciones jurídicas y los preceptos en que se funden;
- V.** Discutir y votar los proyectos de resolución en las sesiones del Pleno;
- VI.** En caso de disentir con el criterio aprobado por mayoría al resolver un medio impugnativo, podrá presentar voto particular, concurrente o bien, voto aclaratorio o razonado y solicitar sea agregado a la sentencia el voto;

- VII.** Realizar el engrose de los fallos aprobados por el Pleno, cuando sean designados para tal efecto;
- VIII.** Admitir los medios de impugnación en los términos que señale la ley de la materia;
- IX.** Someter al Pleno los proyectos de desechamiento cuando las impugnaciones sean notoriamente improcedentes, evidentemente frívolas o se actualice cualquier otro supuesto de la normativa electoral;
- X.** Someter a consideración del Pleno, cuando proceda, la acumulación de las impugnaciones, en los términos que establezca la ley correspondiente;
- XI.** Formular los requerimientos ordinarios necesarios para la integración de los expedientes en los términos de la ley aplicable, y requerir cualquier informe o documento que, obrando en poder de los órganos del Instituto Electoral de Michoacán, de las autoridades estatales o municipales, de los partidos políticos o coaliciones, candidatos independientes o de particulares, pueda servir para la sustanciación o resolución de los expedientes, siempre que ello no sea obstáculo para resolver dentro de los plazos establecidos en la ley de la materia;
- XII.** Efectuar las diligencias que deban practicarse, y en auxilio de la impartición de justicia girar exhortos a los jueces de primera instancia o municipales encomendándoles la realización de alguna diligencia en el ámbito de su competencia, que deba practicarse fuera de las oficinas del Tribunal;
- XIII.** Firmar las resoluciones que dicte el Pleno;
- XIV.** Solicitar a la Presidenta o Presidente convocar a sesión o reunión para tratar algún tema de su interés;
- XV.** Realizar, en casos extraordinarios, alguna diligencia, el desahogo o perfeccionamiento de alguna prueba, siempre

que no sea obstáculo para resolver dentro de los plazos legales;

- XVI.** Solicitar a las áreas del Tribunal la información relacionada con sus funciones;
- XVII.** Participar en actividades relacionadas con la capacitación, profesionalización, investigación y difusión en materia electoral;
- XVIII.** Solicitar, para el adecuado desempeño de sus funciones, la cooperación de los órganos del Tribunal Electoral;
- XIX.** Suplir las ausencias temporales de la Presidenta o Presidente Suplente;
- XX.** Proponer al Pleno, la designación de Secretarios Instructores y Proyectistas adscritos a su ponencia; y,
- XXI.** Las demás que le señale este Reglamento, el Código Electoral, el Pleno y otras disposiciones legales.

Las Magistradas o Magistrados del Tribunal podrán desarrollar actividades académicas, docentes y filantrópicas sin demerito de las labores propias de la Institución y no remuneradas, así como el demás personal previa autorización del Pleno; asimismo, las Magistradas y Magistrados recibirán el haber de retiro por conclusión del cargo, equivalente a tres meses de las percepciones brutas mensuales que recibió por nómina a la fecha del término.

CAPÍTULO VI

DE LA SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS

Artículo 13. Para ser designado Secretario del Tribunal, se deberán satisfacer los requisitos siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano o mexicana en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, y contar con credencial para votar con fotografía;
- II. Tener por lo menos veinticinco años de edad al momento de la designación;
- III. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional con sanción privativa de la libertad mayor de un año;
- IV. Contar con título profesional de Licenciado en Derecho expedido legalmente;
- V. Acreditar que cuenta con estudios y conocimientos en materia electoral; y,
- VI. No haber ostentado cargo de dirigencia partidista ni haber sido registrado como candidato a cargo alguno de elección popular en los últimos cinco años inmediatos anteriores a la designación.

Artículo 14. El Secretario del Tribunal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Apoyar a la Presidenta o Presidente del Tribunal en las tareas que le encomiende;
- II. Dar cuenta, tomar las votaciones y formular el acta respectiva en las sesiones del Pleno;
- III. Llevar el control de turno de los medios de impugnación, a las Magistradas o Magistrados electorales;
- IV. Supervisar el debido funcionamiento de la Oficialía de Partes del Tribunal Electoral;
- V. Supervisar que se hagan en tiempo y forma, las notificaciones del Tribunal;
- VI. Supervisar el debido funcionamiento del archivo jurisdiccional del Tribunal, así como su concentración y conservación;

- VII.** Autorizar con su firma las actuaciones del Pleno;
- VIII.** Expedir las constancias que se requieran;
- IX.** Llevar el registro de los criterios jurisprudenciales;
- X.** Dar fe pública y autorizar las actuaciones en que intervengan el Pleno y la Presidenta o Presidente del Tribunal Electoral;
- XI.** Efectuar las certificaciones para el debido engrose de las sentencias del Tribunal; así como, expedir todas aquellas que procedan en los términos de ley;
- XII.** Dar cuenta con los asuntos que no correspondan a las ponencias de las Magistradas o Magistrados o en aquellos que el Pleno lo acuerde;
- XIII.** Elaborar los proyectos de manuales e instructivos de sus áreas de apoyo, sometiéndolos a la consideración de la Presidenta o Presidente del Tribunal Electoral;
- XIV.** Informar permanentemente a la Presidenta o Presidente del Tribunal Electoral, y en su caso, al Pleno respecto del funcionamiento de las áreas a su cargo y del desahogo de los asuntos de su competencia;
- XV.** Dictar, previo acuerdo con la Presidenta o Presidente del Tribunal Electoral, los lineamientos generales para la integración, control, conservación y consulta de los expedientes jurisdiccionales a su cargo, y, en su oportunidad, tomar las medidas necesarias para el envío de los mismos al Archivo;
- XVI.** Elaborar los informes y reportes estadísticos en materia jurisdiccional, que le sean requeridos por el Pleno o la Presidenta o Presidente del Tribunal Electoral;
- XVII.** Tomar las medidas conducentes para publicar oportunamente, en los estrados del Tribunal, la lista de los asuntos a resolver en la correspondiente sesión pública;

- XVIII.** Recibir de las Magistradas o Magistrados, los proyectos de sentencia que se presentarán en la respectiva sesión pública;
- XIX.** Verificar el quórum legal en las sesiones y reuniones del Tribunal;
- XX.** Realizar los trámites conducentes para que se publiquen en el Periódico Oficial, los actos que determine el Pleno o la Presidenta o Presidente del Tribunal Electoral;
- XXI.** Legalizar, con autorización de la Presidenta o Presidente del Tribunal Electoral, en el ámbito de su competencia, la firma de cualquier servidor en los casos que la ley lo exija;
- XXII.** Elaborar las minutas de las reuniones internas celebradas por el Pleno;
- XXIII.** Mantener el registro de las licencias y de las sustituciones temporales de las Magistradas o Magistrados del Tribunal;
- XXIV.** Llevar el registro y control actualizado de los criterios reiterados en las resoluciones del Tribunal Electoral, certificar las tesis aprobadas; y en su caso, hacer notar a las Magistradas o Magistrados sobre los que puedan constituir jurisprudencia;
- XXV.** Coordinar las actividades inherentes a la organización y funcionamiento del Archivo;
- XXVI.** Cumplir con las obligaciones conferidas con motivo de los procedimientos para la aplicación de las sanciones administrativas contenidas en el presente Reglamento;
- XXVII.** Verificar que los expedientes se encuentren debidamente foliados y sellados en medio del fondo del expediente; y,

XXVIII. Las demás que señale la ley, este Reglamento o los que indique el Pleno.

Artículo 15. La Secretaría contará con un Subsecretario, que se encargará de las siguientes funciones:

- I. Suplir las ausencias temporales del Secretario, previo acuerdo del Pleno;
- II. Coadyuvar con el Secretario en el cumplimiento de las atribuciones encomendadas;
- III. Auxiliar a la Presidencia en la elaboración de la agenda jurisdiccional y proveer lo necesario para el desarrollo de las sesiones;
- IV. Elaborar y distribuir oportunamente las convocatorias a sesión, y tomar las medidas conducentes para publicar oportunamente en los estrados de Tribunal Electoral y en la página electrónica, la lista de los asuntos a resolver en la correspondiente sesión pública;
- V. Elaborar los proyectos de actas y llevar el registro cronológico de las sesiones del Pleno;
- VI. Elaborar los proyectos de acuerdos derivados de las determinaciones adoptadas por el Pleno; y,
- VII. Las demás que le encomiende el Pleno, en su caso, la Presidenta o Presidente y/o la o el Secretario.

Artículo 16. Para ser designado Subsecretario, se deberán cumplir con los mismos requisitos señalados en el numeral 13 de este Reglamento.

Artículo 17. Para el debido funcionamiento y desempeño de las funciones de la Secretaría contará con el apoyo de las áreas siguientes:

- I. **Oficialía de Partes**, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Recibir la documentación que se presente ante el Tribunal Electoral, asentando en el original y en la copia correspondiente, mediante reloj fechador o sello oficial, la fecha y la hora de su recepción, el número de fojas que integren el documento, las copias que corran agregadas al original y, en su caso, la precisión del número de anexos que se acompañen;
- b) Auxiliar al Secretario en la elaboración del proyecto del manual de procedimientos de la Oficialía de Partes;
- c) Llevar e instrumentar, conforme al manual respectivo, los registros que se consideren indispensables para el mejor y adecuado control de la documentación recibida;
- d) Remitir la documentación recibida al Secretario;
- e) Proporcionar oportunamente a las Magistradas o Magistrados, Secretarios adscritos a las ponencias y Actuarios, la información que requieran para la debida sustanciación y resolución de los expedientes;
- f) Elaborar los informes y reportes estadísticos que le sean requeridos;
- g) Informar permanentemente al Secretario sobre el cumplimiento de las tareas que le sean asignadas; y,
- h) Las demás que le encomienden el Pleno del Tribunal, la Presidenta o Presidente, la Magistrada o Magistrados, o el Secretario.

II. Oficina de Actuarios, la cual contara con:

- a) Jefe de Departamento B, de la Oficina de Actuarios,** quien tendrá fe pública y las siguientes atribuciones:

- I. Distribuir equitativamente entre él y los Actuarios del Tribunal Electoral, las notificaciones y diligencias que deban practicarse en los expedientes respectivos;
- II. Auxiliar al Secretario en la elaboración del proyecto de manual de procedimientos de la Oficina de Actuarios;
- III. Llevar, de conformidad con el manual respectivo, los registros sobre las diligencias y notificaciones que se hayan efectuado y los demás que se consideren indispensables;
- IV. Informar permanentemente al Secretario sobre las tareas que le sean asignadas y el desahogo de los asuntos de su competencia;
- V. Asumir las medidas pertinentes para el buen funcionamiento del área; y

b) Actuarios del Tribunal, quienes tendrán fe pública y las siguientes facultades:

- I. Recibir los documentos necesarios para la realización de las notificaciones y las diligencias que deban practicarse fuera del Tribunal, firmando los registros respectivos;
- II. Practicar las notificaciones en el tiempo y forma prescritos en la Ley de Justicia y el presente Reglamento;
- III. Recabar la firma del responsable del área al devolver los expedientes y las cédulas de notificación; y,
- IV. Las demás que determine el Pleno o la Magistrada o Magistrado Instructor.

III. Archivo, tendrá las siguientes áreas y sus respectivas atribuciones:

a) Sección de trámite:

I. Recibir, concentrar y conservar durante un año los expedientes jurisdiccionales de las Ponencias; los documentos que se reciban o generen en las mismas, en el ejercicio de sus funciones, así como la demás documentación oficial de las áreas del Tribunal;

II. Identificar, clasificar, catalogar e inventariar los documentos con base en los lineamientos que emita el Pleno, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley de Archivo y Ley de Transparencia y los criterios establecidos por el Comité Técnico del Sistema Estatal de Archivos de Michoacán;

III. Revisar que los expedientes que sean enviados por las Ponencias se encuentren debidamente integrados, firmados, foliados y sellados;

IV. Revisar los expedientes y en caso de detectar irregularidades, informe al Secretario de las mismas;

V. Tomar las medidas que se estimen indispensables para el registro, resguardo y consulta de los expedientes y documentos que le son enviados para su custodia; y,

VI. Depurar el Archivo de Trámite para su remisión al Archivo de Concentración, en términos del artículo 12 de la Ley de Archivo, en su caso, con la asesoría del personal especializado de los Archivos de Concentración o Histórico previstos en la ley de la materia;

b) Sección de concentración:

I. Recibir, concentrar y conservar durante un plazo de doce años, los expedientes remitidos del archivo de trámite;

II. Revisar que la identificación, clasificación y catalogación de los documentos se ajuste a los lineamientos que emita el Pleno, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley de Archivo y Ley de Transparencia y los criterios establecidos por el Comité Técnico del Sistema Estatal de Archivos de Michoacán;

III. Revisar los expedientes y en caso de detectar irregularidades, informe al Secretario de las mismas; y

IV. Depurar el Archivo de Concentración para su remisión al Archivo Histórico en términos de los artículos 12 y 13 de la Ley de Archivo, en su caso, con la asesoría del personal especializado de los Archivos de Concentración o Histórico previstos en la ley de la materia.

c) Sección Histórica:

I. Recibir, concentrar y conservar permanentemente la documentación transferida del Archivo de Concentración;

II. Custodiar, catalogar, clasificar, describir, preservar, restaurar o difundir los documentos que integran la sección Histórica del Archivo;

- III. Registrar los índices y catálogos de la documentación bajo su custodia de conformidad con los lineamientos emitidos por el Comité Técnico del Sistema Estatal de Archivos de Michoacán, y actualizarlos por lo menos cada dos años ante el propio Comité;
- IV. Reproducir los documentos históricos que en razón de su estado físico se ponga en peligro su preservación, o su valor histórico sea de carácter excepcional; y
- V. Supervisar el servicio de préstamo y consulta pública, conforme a los lineamientos que establezca el Pleno.

Además de los escribientes que requiera para su funcionamiento.

Para ocupar los cargos de las áreas a que refiere este artículo deberán cubrir los mismos requisitos que prevé el numeral 68 del Código Electoral, con excepción de quien ocupe el área del archivo, a quien no se le exigirá el requisito previsto en la fracción IV, del referido artículo, cuyo título podrá ser afín a la función señalada.

CAPÍTULO VII

DE LOS SECRETARIOS INSTRUCTORES Y PROYECTISTAS

Artículo 18. Los Secretarios Instructores y Proyectistas tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Estudiar y analizar los expedientes de los medios de impugnación que se encuentren en estado de resolución y que les sean encomendados;

- II.** Proponer a la Magistrada o Magistrado correspondiente, acuerdos de: radicación, admisión, en su momento de acumulación y demás que sean necesarios para la sustanciación y trámite de los medios de impugnación que sean turnados a su Ponencia.
- III.** Formular y presentar a la Magistrada o Magistrado, los anteproyectos de resolución de los medios de impugnación que les sean encomendados, atendiendo a los precedentes del caso;
- IV.** Desempeñar las tareas relacionadas con la función jurisdiccional que les encomiende la Magistrada o Magistrado al cual se encuentra adscrito;
- V.** Dar cuenta, en la sesión pública que corresponda, de los proyectos de sentencia turnados, señalando los argumentos y consideraciones jurídicas que sustenten el sentido de las sentencias, cuando así lo disponga la Magistrada o Magistrado de su adscripción;
- VI.** Someter a la consideración del Magistrado correspondiente los proyectos de desechamiento y sobreseimiento de los medios de impugnación que les hayan sido turnados;
- VII.** Auxiliar en el engrose de las sentencias correspondientes;
- VIII.** Dar fe de las actuaciones de la Magistrada o Magistrado correspondiente, así como expedir las certificaciones, respecto de la sustanciación de los medios de impugnación sometidos al conocimiento de éste;
- IX.** Coadyuvar en las tareas de capacitación en materia electoral; y,
- X.** Las demás que le encomiende la Magistrada o Magistrado Titular de la Ponencia a la que adscrito, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 19. Para ocupar el cargo de Secretario Instructor y Proyectista deberán reunir los requisitos previstos en el artículo 68 del Código Electoral.

CAPÍTULO VIII DE LA CONTRALORÍA INTERNA

Artículo 20. El Tribunal contará con un Órgano Interno de Control quien tendrá a su cargo la fiscalización de los ingresos, egresos, transparencia, evaluación, rendición de cuentas, responsabilidad de servidores públicos, prevención de actos de corrupción, así como la investigación, tramitación, sustanciación y resolución, en su caso, de los procedimientos y recursos establecidos en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo por responsabilidades de los servidores públicos del Tribunal; en el ejercicio de sus atribuciones estará dotado de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones; así mismo contará con fe pública en sus actuaciones. En el desempeño de su función se sujetará a los principios de imparcialidad, legalidad, objetividad, certeza, honestidad, profesionalismo, exhaustividad y transparencia.

Previa evaluación y en base a los resultados, se designará por el Pleno del Tribunal Electoral al titular del Órgano Interno de Control, quien durará en su encargo cinco años y no podrá ser reelecto.

Artículo 21. Para ser Contralor deben reunirse los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano o mexicana por nacimiento, estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener más de treinta años de edad, al día de la designación;

- III. Poseer al día de la designación, con antigüedad mínima de cinco años, título profesional de nivel licenciatura y contar con los conocimientos y experiencia que les permitan el desempeño de sus funciones;
- IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso;
- V. No haber sido inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni removido por causa grave de algún cargo del sector público o privado;
- VI. No haber desempeñado cargo alguno de elección popular en los últimos cuatro años anteriores a la designación; y,
- VII. No desempeñar ni haber desempeñado cargo de dirección nacional o estatal en algún partido político en los últimos cuatro años anteriores a la designación.

El Órgano Interno de Control contará con la estructura orgánica, personal y recursos que apruebe el Pleno a propuesta de la Presidenta o Presidente.

El titular del Órgano Interno de Control podrá ser sancionado conforme a los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 22. El Pleno realizará la evaluación de los aspirantes conforme a lo siguiente:

- I. Emitirá los lineamientos y criterios de evaluación y los papeles de trabajo, mismos que serán publicados en los términos de la fracción I de este artículo;
- II. Publicará convocatoria abierta en el Periódico Oficial, en el portal de internet y en un diario de circulación estatal

que contendrá lugar, fecha, plazos, términos y requisitos para el proceso de selección;

- III. Los nombres de los aspirantes registrados serán publicados en el portal de internet y en un diario de circulación estatal, a efecto de que cualquier persona, por el término de tres días hábiles, de manera respetuosa, formule y haga llegar al Pleno, observaciones sobre los participantes, acompañando las pruebas que acrediten su dicho;
- IV. Los aspirantes deberán someterse a evaluación de eficiencia y competencia, que realizará el Pleno, de conformidad con los lineamientos que al efecto se emitan, la cual consistirá en exámenes, escritos u orales sobre los aspectos relacionados con la materia del cargo a que aspira, considerando problemas y normativa;
- V. El Pleno podrá designar evaluadores externos que coadyuven en el proceso;
- VI. El Pleno garantizará que quienes califiquen el examen, no conozcan la identidad del aspirante evaluado;
- VII. El Pleno con base al cumplimiento de los requisitos constitucionales y legales, la evaluación practicada y su resultado, designará en sesión pública por el método que se determine de entre los tres mejor evaluados; y,
- VIII. A falta de regulación, se aplicará lo previsto en el Código Electoral.

Artículo 23. El Órgano Interno de Control contará con las facultades siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento del Reglamento Interno del Tribunal Electoral;

- II.** Verificar la adecuada administración, así como el cumplimiento por parte de las áreas administrativas respecto de las obligaciones contenidas en la normativa aplicable al supuesto de egresos del Tribunal Electoral, así como el cumplimiento de las metas y actividades previstas en el Programa Operativo Anual y Presupuesto basado en Resultados;
- III.** Dar a conocer el Programa Anual de Auditoría al Pleno del Tribunal Electoral y llevar a cabo las auditorías contables, operacionales, de resultados, de desempeño, por procesos, especiales y de seguimiento, a las unidades administrativas que lo integran;
- IV.** Formular, con base en las auditorías y revisiones de control que realice, las observaciones necesarias, y verificar su cumplimiento en las diferentes áreas administrativas del Tribunal Electoral que sean auditadas;
- V.** Verificar, Evaluar y proponer en coordinación con el Administrador, las acciones que coadyuven y promuevan la mejora continua y eficacia de la administración del Tribunal Electoral;
- VI.** Informar al Pleno del Tribunal Electoral sobre hechos o conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas, de las que tenga conocimiento en el ejercicio de sus facultades;
- VII.** Sustanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos del Tribunal Electoral en el ámbito de su competencia, respecto de las faltas no graves, previstas en los artículos 49 y 50, además, de las faltas graves previstas en los numerales del 51 al 64 todos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán de Ocampo y el Reglamento, y

- someter a consideración del Pleno el proyecto de resolución correspondiente, así como el seguimiento necesario a los procedimientos de ejecución en los que se haya determinado una resolución, por la que se imponga a las y los servidores públicos involucrados, la aplicación de una sanción;
- VIII.** Llevar el registro del personal sancionado adscrito al Tribunal Electoral;
 - IX.** Recibir, Recabar, registrar, custodiar y dar seguimiento a la presentación de la declaración de situación patrimonial y de intereses del personal del Tribunal Electoral;
 - X.** Participar en los actos de entrega-recepción del personal del Tribunal Electoral;
 - XI.** Llevar control de las observaciones y recomendaciones generales en las auditorias y revisiones de control hechas por órganos de fiscalización externos, para efectuar el seguimiento sobre el cumplimiento de las medidas preventivas y/o correctivas que se hayan derivado;
 - XII.** Expedir los formatos correspondientes para la declaración patrimonial y de intereses, en los términos de la Ley de Responsabilidades;
 - XIII.** Proponer, en el ámbito de sus atribuciones, la celebración o actualización de convenios con otros órdenes de Gobierno, en materia de fiscalización y auditoria, acciones para promover el intercambio de la información correspondiente que permitan la actualización y desarrollo del Órgano Interno de Control; y,
 - XIV.** Las demás que le sean encomendadas por el Pleno de Tribunal Electoral del Estado de Michoacán.

CAPÍTULO IX

DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 24. La Secretaría de Administración es un área técnica que tiene a su cargo el manejo de los recursos humanos, materiales y financieros de que disponga el Tribunal Electoral, con el propósito de optimizar el aprovechamiento de los mismos y tendrá como apoyo al personal que autorice el presupuesto.

Artículo 25. El Administrador tendrá a su cargo las funciones siguientes:

- I. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros, para atender las necesidades del Tribunal Electoral, conforme las políticas y procedimientos establecidos por el Pleno o la Presidenta o Presidente, en su caso;
- II. Elaborar y proponer a la Presidenta o Presidente, el anteproyecto del presupuesto anual del Tribunal Electoral del Estado;
- III. Formular un programa anual de adquisiciones, en base a las políticas que se establezcan en materia administrativa;
- IV. Tramitar la adquisición o contratación de bienes y servicios que le instruya el Pleno o la Presidenta o Presidente, en su caso el comité de adquisiciones que designe el Pleno;
- V. Llevar el inventario actualizado del patrimonio del Tribunal Electoral y vigilar su conservación;
- VI. Elaborar el sistema de nómina y pago de remuneraciones laborales y liquidación al personal;
- VII. Rendir informe al Pleno al finalizar el año; y,
- VIII. Las demás que le confieran el Pleno, la Presidenta o Presidente del Tribunal, el Presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 26. Para ocupar el cargo de Administrador, deben reunirse los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano o mexicana en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, y contar con credencial para votar con fotografía;
- II. Tener por lo menos treinta años de edad al momento de la designación;
- III. Poseer al día de la designación, con antigüedad mínima de cinco años, título profesional de nivel licenciatura, en contaduría o administración y contar con los conocimientos y experiencia que les permitan el desempeño de sus funciones;
- IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional con sanción privativa de la libertad mayor de un año;
- V. No haber sido inhabilitado o sancionado por causa grave en el desempeño del empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni removido por causa grave de algún cargo del sector público o privado;
- VI. No haber ostentado cargo de dirigencia partidista ni haber sido registrado como candidato a cargo alguno de elección popular en los últimos cinco años inmediatos anteriores a la designación.

CAPÍTULO X

DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN E INVESTIGACIÓN

Artículo 27. El Centro, tendrá a su cargo las tareas de investigación, formación, capacitación y actualización de los miembros de este órgano

y de quienes aspiren a pertenecer al mismo, así como la difusión de la cultura, cívica, democrática y jurídica electoral en el Estado.

La organización, estructura, funcionamiento, coordinación, supervisión y atribuciones del Centro, se regirán por este Reglamento y las bases que establezca el Pleno o la Presidenta o Presidente, en su caso.

Artículo 28. El Centro tendrá un Coordinador General como su titular, y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar el proyecto de manual para la organización, funcionamiento, coordinación y supervisión del Centro;
- II. Proponer al Pleno el programa académico anual del Centro para su aprobación;
- III. Promover las relaciones de intercambio académico con universidades e instituciones afines nacionales y extranjeras;
- IV. Promover el establecimiento y promoción de relaciones con organismos nacionales y extranjeros vinculados con actividades electorales;
- V. Coadyuvar en la permanente actualización de la normativa electoral;
- VI. Poner a disposición de las Magistradas o Magistrados, y demás personal del Tribunal Electoral, un servicio actualizado y directo de información y documentación especializada en materia jurídica y político-electoral;
- VII. Promover la celebración con instituciones afines de convenios de préstamo interbibliotecario, canje o donación de material documental y bibliohemerográfico; y,
- VIII. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables o las que le encomiende el Pleno.

Artículo 29. El Centro desempeñará a través de su coordinador las funciones siguientes:

- I. Impartir cursos, seminarios y otras actividades docentes, a fin de formar y capacitar al personal jurídico especializado que requiere el Tribunal Electoral y, en su caso, otras instituciones electorales, así como contribuir a su permanente actualización y superación profesional;
- II. Organizar y realizar investigaciones orientadas a la comprensión del fenómeno político, la función jurisdiccional y la normatividad electoral, en la búsqueda de su constante perfeccionamiento y el fortalecimiento de las instituciones, procedimientos e instrumentos democráticos;
- III. Difundir el conocimiento en materia electoral y su 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. Impartir cursos de Postgrado, Especialidad, Maestría y Doctorado;
- V. Realizar ediciones a libros, revistas, periódicos o cualquier otro documento de divulgación científica emitido por el Tribunal; y,
- VI. Fomentar la participación del personal jurídico en actos académicos, y con instituciones públicas y académicas.

Artículo 30. Para ser ocupar el cargo de Coordinador General del Centro de Capacitación e Investigación, se deberán satisfacer los requisitos siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano o mexicana en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, y contar con credencial para votar con fotografía;
- II. Tener por lo menos veinticinco años de edad al momento de la designación;
- III. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional con sanción privativa de la libertad mayor de un año;
- IV. Contar con título profesional de Licenciado en Derecho expedido legalmente;
- V. Acreditar que cuenta con estudios y conocimientos en materia electoral; y,
- VI. No haber ostentado cargo de dirigencia partidista ni haber sido registrado como candidato a cargo alguno de elección popular en los últimos cinco años inmediatos anteriores a la designación.

CAPÍTULO XI

DE LAS COORDINACIONES, DIRECCIONES, JEFATURAS Y ÁREAS ADSCRITAS A LA PRESIDENCIA

Artículo 31. La Presidenta o Presidente del Tribunal Electoral propondrá el número de coordinaciones, direcciones, jefaturas y áreas necesarias para el adecuado funcionamiento de las tareas que le están encomendadas, debiendo existir, en todo caso:

- I. **Coordinación de Jurisprudencia y Estadística Jurisdiccional:** La Coordinación de Jurisprudencia y Estadística Jurisdiccional será el órgano competente para compilar, sistematizar y publicar la jurisprudencia, así como los criterios relevantes del Tribunal Electoral; su titular contará con las atribuciones siguientes:

- a)** Registrar y clasificar las sentencias emitidas por el Tribunal, por tema y tipo de elección;
- b)** Registrar y clasificar los votos emitidos por las Magistradas y los Magistrados, en sus distintas modalidades;
- c)** Llevar el registro y control actualizado de los criterios reiterados en las resoluciones del Tribunal y, en su caso, informar a la Presidenta o Presidente sobre los que puedan constituir jurisprudencia;
- d)** Formular las propuestas de tesis relevantes y jurisprudencia de los asuntos de la competencia del Tribunal, quien podrá auxiliarse de los Secretarios, para efectos de su aprobación por el Pleno;
- e)** Compilar, sistematizar y publicar la jurisprudencia y tesis relevantes aprobadas por el Pleno;
- f)** Proponer a la Presidenta o Presidente, para la consideración del Pleno, las tesis de jurisprudencia de épocas anteriores que deban ser declaradas históricas o doctrina jurisprudencial, su modificación o ratificación, o aquella que deba declararse como no vigente;
- g)** Registrar y sistematizar las tesis de jurisprudencia y relevantes que sean notificadas por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, y darlas a conocer de manera inmediata a las ponencias y a la Secretaría;
- h)** Elaborar y actualizar los lineamientos para la identificación, sistematización y publicación de tesis relevantes y de jurisprudencia, proponiéndolo a la Presidenta o Presidente, para la aprobación del Pleno;

- i) Desahogar las consultas formuladas por el personal adscrito a las ponencias, respecto de los criterios jurisprudenciales en la materia, relacionados con algún medio de impugnación en instrucción;
- j) Elaborar los informes que en materia de jurisprudencia soliciten el Pleno, la o el Presidente, las o los Magistrados y la Secretaría;
- k) Organizar la información para su integración al sistema nacional de compilación y consulta de jurisprudencia electoral en el que el Tribunal sea parte, bajo los criterios previstos por los órganos competentes;
- l) Proponer, organizar y participar en la impartición de cursos y talleres relacionados con la elaboración, modificación, publicación y localización de jurisprudencia en la materia;
- m) Proponer y, en su caso, implementar y actualizar sistemas electrónicos de consulta de jurisprudencia y tesis relevantes.
- n) En Coordinación con la Secretaría, deberá, dar seguimiento a los medios de impugnación y procedimientos que sean presentados y resueltos por el Tribunal; Llevar el registro de todos los datos que se deriven de los mismos para la elaboración de estudios estadísticos; Coordinar la difusión de la información estadística de la actividad jurisdiccional del Tribunal; y, Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y las que le encomiende el Pleno, la o el Presidente y las y los Magistrados.

II. Coordinación de Comunicación Social, que se encargará de:

- 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 Electoral;
- II. Elaborar estrategias de comunicación del Tribunal;
- III. Elaborar protocolo de actuación para temas relevantes;
- IV. Elaborar Establecer relaciones con los medios de comunicación, así como con organismos representativos de los sectores públicos y privados, vinculados con esta actividad;
- V. Fortalecer la imagen institucional del Tribunal Electoral, promoviendo sus objetivos, funciones y responsabilidades, a través de los medios masivos de comunicación;
- VI. Apoyar las tareas del Centro de Capacitación, de conformidad con los lineamientos que dicte la Presidenta o Presidente del Tribunal y las coordinaciones del Centro; y,
- VII. Coordinar las actividades para la impresión y edición de libros, revistas, folletos, carteles, trípticos y materiales audiovisuales;

III. Coordinación de Género y Derechos Humanos, la persona titular, se encargará de:

- I. Proponer la construcción de redes de colaboración y sinergias, con instituciones públicas o privadas en materia de género y Derechos Humanos;
- II. Coordinar, con el apoyo del Centro de Capacitación, Profesionalización, Investigación y Difusión del Derecho Electoral del Tribunal, la formación, capacitación y

certificación del personal en materia de género e igualdad sustantiva, impartición de justicia con perspectiva de género y Derechos Humanos;

III. Promover, estudios e investigaciones académicas en materia de género, derechos humanos y grupos en situación de vulnerabilidad, en el marco de competencia del Tribunal;

IV. Coadyuvar con la Coordinación de Jurisprudencia y Estadística Jurisdiccional, para la elaboración de informes estadísticos sobre los procedimientos judiciales en materia de violencia de género contra las mujeres;

V. Proporcionar asesoría especializada para la incorporación de la perspectiva de género a todos los órganos o áreas del Tribunal;

VI. Desarrollar programas, proyectos y acciones derivados del cumplimiento de las líneas de acción del Programa Estatal de Derechos Humanos del Michoacán de Ocampo;

VII. Desarrollar, en el ámbito de su competencia, programas, proyectos y acciones de sensibilización y formación en materia de género, derechos humanos y personas en situación de vulnerabilidad;

VIII. Realizar, en coordinación con la dirección de Comunicación Social y el Centro de Capacitación, Profesionalización, Investigación y Difusión del Derecho Electoral del Tribunal, actividades de difusión en materia de género y derechos humanos;

IX. Auxiliar a la Presidenta o Presidente en los eventos y reuniones a las que sea convocado el Tribunal, para atender los temas vinculados con género y derechos humanos; y

X. Las demás que le confieren las disposiciones aplicables, le encomienden el Pleno o la Presidenta o Presidente.

IV. Dirección de Medios Alternos de Solución de Controversias y Justicia Restaurativa, será la encargada de conocer de las controversias y conflictos en materia electoral susceptibles de mediar, que le sean planteados para su resolución, a través de los mecanismos alternativos, en términos del presente Reglamento; además sus facilitadores contarán con las siguientes funciones:

I. Evaluar la solicitud de los interesados para determinar si es susceptible de someterse al procedimiento de los mecanismos alternativos;

II. Brindar asesoría a las partes, a efecto de que armonicen los intereses en conflicto y logren resolver sus controversias;

III. Substanciar el procedimiento de los mecanismos alternativos que determinen las partes para poner fin a la controversia;

IV. Conducir el procedimiento atendiendo a los principios y respondiendo a las necesidades de las partes, de manera que se facilite la resolución;

V. Cuidar que las partes participen de manera libre y voluntaria, exentos de coacciones o de influencia alguna;

VI. Redactar los convenios a que hayan llegado las partes;

VII. Evitar la dilación en los asuntos que le sean encomendados;

VIII. Abstenerse de divulgar o utilizar con fines ajenos a su función la información que obtengan;

- IX. Dar por concluido el procedimiento del cual derive el mecanismo alternativo;
- X. Excusarse de participar en un procedimiento en los casos establecidos en la ley aplicable y el presente Reglamento;
- XI. Vigilar que no se afecten derechos de terceros;
- XII. Cerciorarse de que los interesados tengan correcto entendimiento de los mecanismos alternativos y de sus alcances;
- XIII. Solicitar a las partes la información, instrumentos y demás documentos necesarios para el eficiente y eficaz cumplimiento de la función encomendada;
- XIV. Participar en las actividades de capacitación y actualización del Centro que corresponda;
- XV. Orientar a las partes sobre las instancias jurisdiccionales competentes para resolver las controversias cuando no se obtenga un arreglo satisfactorio mediante mecanismos alternativos; y,
- XVI. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

V. El Jefe de Departamento A, de Sistemas Informáticos,
se encargará de:

- I. Coadyuvar con las Magistradas o Magistrados y personal del Tribunal, en el cumplimiento de las atribuciones que tienen encomendadas;
- II. Proporcionar asistencia técnica, asesoría y capacitación sobre el manejo y operación de las herramientas informáticas asignadas a las distintas áreas del Tribunal;
- III. Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo del Tribunal;

- IV. Auxiliar al Secretario de Administración en la elaboración de los proyectos de manuales de procedimientos de la Unidad a su cargo;
- V. Elaborar los informes y reportes estadísticos que le sean requeridos;
- VI. Informar permanentemente a la Presidenta o Presidente sobre el cumplimiento de las tareas que tiene encomendadas;
- VII. Asumir las medidas pertinentes para el buen funcionamiento del departamento a su cargo; y,
- VIII. Hacer del conocimiento del Secretario de Administración cualquier irregularidad que advierta en las actividades que tiene encomendadas la Unidad a su cargo y proceder a corregirla, sin perjuicio del fincamiento de responsabilidad a que hubiera lugar.

Artículo 32. La Unidad de transparencia, como área técnica administrativa, es la responsable de operar los procedimientos y criterios de acceso a la información y datos personales en el Tribunal, se encargará de coordinar la publicación de obligaciones de transparencia y aquella que se divulgue en los portales de internet.

Artículo 33. La Unidad de transparencia, estará adscrita a la Presidencia, y su titular fungirá como Secretario Técnico del Comité de Transparencia, el cual será designado por la Presidenta o el Presidente, cuya actuación estará sujeta a legalidad, honradez, transparencia, lealtad, imparcialidad, y eficiencia y quien contará con las atribuciones siguientes:

- I. Recabar y difundir las obligaciones de Transparencia del Tribunal, que estable la Ley de Transparencia y demás normatividad aplicable;

- II.** Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales;
- III.** Registrar las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- IV.** Coordinar el acceso a la Plataforma Nacional y los funcionarios comisionados para su operación;
- V.** Auxiliar al personal en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales, y en su caso orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- VI.** Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales;
- VII.** Efectuar los trámites internos necesarios para entregar la información solicitada, así como efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- VIII.** Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguran la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales, conforme a la normatividad aplicable;
- IX.** Integrar la información necesaria para atender requerimientos y las observaciones que formule el Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, tratándose de recursos de revisión que se presenten contra las respuestas otorgadas por el Tribunal;
- X.** Promover e implementar políticas de transparencia proactiva, procurando su accesibilidad;
- XI.** Remitir el recurso de revisión al Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de

Datos Personales, con los insumos que obren en sus archivos;

- XII.** Recibir semestralmente de las áreas del Tribunal, el índice de Expedientes Reservados, para someterlo a consideración del Comité de Transparencia;
- XIII.** Fomentar la transparencia y accesibilidad de la información al interior del Tribunal;
- XIV.** Hacer del conocimiento del Comité de Transparencia, de la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y demás disposiciones aplicables;
- XV.** Presentar un informe trimestral del desempeño al Comité de Transparencia, basado en la información que con esa periodicidad se remita al Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, de conformidad con los lineamientos respectivos;
- XVI.** Elaborar y proponer al Comité de Transparencia, los planes y programas para la capacitación de los funcionarios en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y gestión documental, así como, su ejecución;
- XVII.** Coordinar las labores del Archivo Institucional en materia de transparencia;
- XVIII.** Supervisar la correcta administración y conservación de los acervos documentales, bibliográficos, hemerográficos, normativos y archivísticos del Tribunal, en materia de transparencia;
- XIX.** Hacer recomendaciones respecto de la conveniencia de adquirir, implementar y aplicar nuevas tecnologías para el manejo y difusión de la información dentro del Tribunal, en materia de transparencia;

- XX.** Elaborar el informe anual de transparencia a partir de los insumos que proporcionen las áreas;
- XXI.** Proponer la celebración de convenios de colaboración con otras instituciones en materia de transparencia y;
- XXII.** Las demás que le confiera la Ley de Transparencia, el Reglamento Interno, y otras disposiciones aplicables.

Artículo 34. Los titulares y demás personal de las coordinaciones adscritas directamente a la Presidencia serán designadas por la Presidenta o Presidente del Tribunal Electoral.

Asimismo, las coordinaciones contarán con el personal necesario para el adecuado desempeño de sus funciones, de conformidad con el presupuesto autorizado.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO I

DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN Y SU TRÁMITE

Artículo 35. El Tribunal Electoral tiene plena jurisdicción para conocer, tramitar y resolver los medios de impugnación previstos en el artículo 4° de la Ley de Justicia; así como el recurso de revisión cuando este se presente en términos del artículo 49, fracción VI, párrafo segundo de la Ley de Justicia, la sustanciación se sujetará a los procedimientos establecidos en dicho ordenamiento y en este Reglamento en lo no previsto por ella.

Artículo 36. Asimismo, el Tribunal Electoral tiene plena jurisdicción para conocer, tramitar y resolver el Procedimiento Especial Sancionador, previsto en el artículo 254 del Código Electoral, sustanciando el procedimiento conforme al Código en comento.

Artículo 37. Durante el tiempo que no corresponda a un proceso electoral, serán horas hábiles las que medien entre las ocho y las veinte horas y como días hábiles de lunes a viernes, excepto sábados y domingos y días inhábiles previstos en la ley y los que determine el Pleno.

Artículo 38. Los medios de impugnación se desecharan de plano de conformidad con lo dispuesto en la fracción II, del artículo 27 de la Ley de Justicia en Materia Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 39. Las causales de improcedencia y sobreseimiento se regirán de conformidad a lo dispuesto por los artículos 11, 12 y demás disposiciones aplicables de la Ley de Justicia.

Artículo 40. Además de los supuestos expresamente establecidos 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 tenga 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 determine el sobreseimiento;
- VI. De reanudación del procedimiento;
- VII. De nueva integración del Pleno; y,

VIII. En los otros casos que así considere procedente el Pleno, la Presidenta o el Presidente, o la Magistrada o Magistrado correspondiente.

Artículo 41. Cuando el domicilio de quien deba ser notificado esté ubicado fuera de la ciudad en la que tiene su sede el Tribunal, el oficio se enviará por correo certificado o mensajería con acuse de recibo, o cuando las Magistradas o los Magistrados lo consideren necesario o lo soliciten las partes, la notificación se hará por cualquier medio electrónico de comunicación, asentándose la certificación correspondiente.

Artículo 42. Las notificaciones de autos, acuerdos, resoluciones y sentencias que no tengan prevista una forma especial en la Ley o en este Reglamento, se harán por estrados.

Artículo 43. Las notificaciones por 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, asentado 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.

Artículo 44. Las notificaciones por estrados se harán a más tardar al día siguiente de dictada la resolución, mediante lista que publicará el Secretario, en los términos del artículo 39 de la Ley de Justicia.

Artículo 45. Para 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.

Artículo 46. En la notificación por fax, la constancia de transmisión, más el acuse de recibo o la constancia de recepción, se agregarán al expediente.

Artículo 47. A los órganos del Instituto y a las autoridades federales, estatales y municipales, se le notificarán por oficio los autos de requerimiento, anexando copia de éstos.

CAPÍTULO II DE LAS REGLAS DE TURNO

Artículo 48. Los medios de impugnación previstos en la Ley de Justicia, los procedimientos especiales sancionadores que establece el Código Electoral y demás asuntos competencia del Tribunal, se turnarán a los magistrados que lo integran, en riguroso orden alfabético de apellidos y en orden cronológico y sucesivo de presentación de cada tipo de medio de impugnación o procedimiento, conforme a la fecha y hora de recepción en la Oficialía de Partes de este Tribunal.

En el supuesto de que sean recibidos dos o más medios de impugnación o procedimiento en la misma hora, se atenderá a la fecha y hora de recepción ante el órgano o autoridad responsable.

Artículo 49. Al inicio del año calendario, con independencia del reinicio numérico por medio impugnativo y del año correspondiente, el turno de los asuntos se continuará conforme al orden alfabético de los apellidos del Magistrado que hubiere recibido el último medio de impugnación en el año inmediato anterior.

Artículo 50. Cuando se advierta que entre dos o más medios de impugnación o procedimientos especiales sancionadores existe conexidad en la causa, se turnará el o los expedientes al Magistrado instructor del primero de ellos, sin que proceda compensación, salvo que por su número, urgencia o complejidad, se estime conveniente que deba turnarse conforme a lo previsto en el artículo 48, circunstancia que será determinada por el Pleno.

Artículo 51. En ausencia de una Magistrada o Magistrado con motivo del cumplimiento de una comisión oficial o licencia, y si dicha ausencia no es mayor a una semana calendario se continuará con el turno a su ponencia como corresponda, salvo en asuntos urgentes, en cuyo caso, se turnará a la Magistrada o Magistrado que corresponda de acuerdo a lo establecido en el artículo 48.

En el supuesto de que la ausencia exceda el lapso a que se refiere el párrafo anterior, se le suspenderá el turno y se realizará al siguiente Magistrada o Magistrado que por el orden alfabético de los apellidos corresponda.

Una vez que la Magistrada o Magistrado se reintegre a sus funciones, le serán turnados el número de asuntos que se presenten hasta equilibrar las cargas de trabajo entre las demás Magistradas o Magistrados integrantes del Pleno, salvo determinación del mismo.

Artículo 52. Tratándose de cumplimiento de la ejecutoria de sentencias emitidas por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, que éste órgano jurisdiccional deba cumplir, se remitirá a la Magistrada o Magistrado que hubiere sido ponente en el medio de impugnación primigenio.

La misma regla será aplicable cuando se trate de promociones o incidentes relativos al cumplimiento de sentencias dictadas por este Tribunal, o cualquier otro tipo de incidente posterior al dictado de la sentencia.

Si la Magistrada o Magistrado ponente se encuentra ausente de sus funciones, se atenderá a lo previsto en el artículo 51.

En tratándose de medios de impugnación que controviertan actos o resoluciones que impliquen la emisión de un nuevo acto o resolución, con independencia de que deriven del cumplimiento de alguna sentencia dictada por este órgano jurisdiccional, el turno se realizará en el orden que corresponda conforme a lo establecido en el artículo 48.

Artículo 53. Los asuntos que por acuerdo del Pleno se ordene el reencauzamiento a la vía idónea del medio impugnativo y la competencia se surta a favor de este Tribunal, serán turnados a la misma Magistrada o Magistrado que haya fungido como ponente en el expediente y se le considerará como turno en el medio de impugnación que corresponda.

Artículo 54. Los expedientes integrados con motivo de un acuerdo de escisión, cuyo conocimiento sea competencia de este Tribunal, se turnarán a Magistrada o Magistrado instructor en el asunto en que se haya dictado dicho acuerdo y el segundo turno tendrá efecto compensatorio a fin de equilibrar las cargas de trabajo; salvo que la escisión tenga como efecto ordenar la apertura de un incidente relacionado con el cumplimiento de una sentencia, en cuyo caso será aplicable lo dispuesto en el artículo 52 de este Reglamento.

Artículo 55. El orden de turno de los asuntos se podrá modificar, solamente por acuerdo del Pleno, en razón del equilibrio en las cargas de trabajo o cuando la naturaleza de los asuntos así lo requiera.

CAPÍTULO III

DE LA ACUMULACIÓN, DE LA CONEXIDAD DE LA CAUSA Y DE LA ESCISIÓN

Artículo 56. Procede la acumulación en los siguientes casos:

- I. Los recursos de apelación en los que se impugne simultáneamente por dos o más partidos políticos el mismo acto o resolución, o bien, un mismo partido político interponga dos o más recursos de apelación en contra del mismo acto o resolución;
- II. Los juicios de inconformidad en los que, siendo el mismo o diferentes los partidos políticos actores, se impugne el mismo acto o resolución, pudiendo existir o no identidad en las casillas cuya votación se solicite sea anulada;
- III. Los juicios de inconformidad en los que el partido político y el candidato impugnen la decisión del Consejo correspondiente de no otorgar la constancia de mayoría, por motivo de inelegibilidad y siempre que se trate de la misma elección; y,
- IV. Los medios de impugnación, en que se combata el mismo acto impugnado;
- IV. En los demás casos y asuntos en que existan elementos que así lo justifiquen.

Artículo 57. En los supuestos a que se refiere el artículo anterior, el Secretario constatará si el medio de impugnación, procedimiento o asunto guarda relación con uno previo, en cuyo caso, de inmediato lo

hará del conocimiento de la Presidenta o el Presidente para que lo turne a la Magistrada o Magistrado que haya recibido el medio de impugnación más antiguo, a fin de que determine sobre la acumulación y, en su caso, sustancie los expedientes y formule el proyecto de sentencia para que los asuntos se resuelvan de manera conjunta.

Artículo 58. Para los efectos de la acumulación a que se refiere el artículo 49, fracción VI, de la Ley de Justicia, si la Magistrada o el Magistrado considera la existencia de conexidad de la causa, acumulará al expediente del juicio de inconformidad, el del recurso de revisión que corresponda. Si a pesar de lo señalado por el actor en el juicio de inconformidad, no existió conexidad con el recurso de revisión, el Magistrado propondrá en el proyecto de sentencia del juicio, ordenar el archivo del correspondiente recurso como asunto definitivamente concluido.

Artículo 59. Si una vez resueltos todos los juicios de inconformidad que se hubiesen interpuesto, existieren recursos de revisión de los previstos en el artículo 47 de la Ley de Justicia, y respecto de los cuales no se hubiese señalado conexidad de la causa, la Magistrada o el Magistrado Ponente propondrá al Pleno el acuerdo que ordene su archivo como asunto definitivamente concluido.

Artículo 60. La Magistrada o el Magistrado que se encuentre sustanciando un expediente, podrá proponer al Pleno un acuerdo de escisión respecto del mismo, si en el escrito de demanda se impugna más de un acto y, en consecuencia, se estime fundadamente que no es conveniente resolverlo en forma conjunta, y siempre que no se actualice alguna causal de desechamiento o sobreseimiento. Dictado el acuerdo de escisión, la Magistrada o el Magistrado, concluirá la sustanciación por separado de los expedientes que hubiesen resultado del referido acuerdo, formulando los correspondientes proyectos de sentencia.

CAPÍTULO IV DE LOS INCIDENTES

Artículo 61. Los incidentes serán tramitados y resueltos dentro de los seis días a partir de su admisión, sujetándose a lo siguiente:

- I. Los incidentes de nuevo escrutinio y cómputo, no generarán la suspensión del asunto principal, por lo que se tramitarán por cuerda separada;
- II. Los plazos para la notificación, traslado, requerimientos, desahogo de éstos, citación o emisión de sentencias interlocutorias y otros actos procesales, que se consideren indispensables a fin de salvaguardar los derechos de los justiciables, deberán ser establecidos por el Magistrado Instructor en el auto que admita a trámite el incidente, debiendo para ello tener en cuenta que no deberá exceder del tiempo con el que se cuenta para la resolución, fundando y motivando su actuación.

Lo no regulado en este Reglamento en materia de incidentes, se estará a lo que establece el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Michoacán de Ocampo.

CAPÍTULO V ACLARACIÓN DE SENTENCIA

Artículo 62. El Tribunal podrá, cuando lo juzguen necesario, aclarar un término o expresión, o precisar los efectos de una sentencia, siempre y cuando esto no implique una alteración sustancial de sus puntos resolutivos o de su sentido.

Artículo 63. La aclaración de sentencia procederá de oficio o a petición de parte y tendrá que ajustarse a lo siguiente:

- I. Resolver la contradicción, ambigüedad, oscuridad, omisión o errores simples o de redacción de la sentencia;
- II. Deberá ser propuesta al Pleno y discutida en sesión pública;
- III. Sólo podrá llevarse a cabo respecto de cuestiones discutidas en litigio y tomadas en cuenta al emitirse la decisión; y,
- IV. En forma alguna podrá modificar lo resuelto en el fondo del asunto.

CAPÍTULO VI

DE LOS IMPEDIMIENTOS Y EXCUSAS

Artículo 64. Las excusas que presenten las Magistradas o Magistrados, serán calificadas por el Pleno de acuerdo con el procedimiento siguiente:

- I. Se presentará por escrito ante la Presidenta o Presidente del Tribunal dentro de un plazo de veinticuatro horas, contadas a partir de que la Magistrada o Magistrado conozca del impedimento;
- II. Recibida por la Presidenta o Presidente, se someterá a la consideración del Pleno en la sesión inmediata para que resuelva lo conducente;
- III. Admitida la excusa por el Pleno, la Presidenta o Presidente remitirá el expediente a la Magistrada o Magistrado que corresponda conforme al orden numérico de turno, seguido en el libro de control respectivo en términos de este Reglamento, para que se avoque a su

- conocimiento y continúe con el trámite. La Presidenta o Presidente tomará nota para en su oportunidad reponer el expediente a la Magistrada o Magistrado de la excusa; y,
- IV.** Cuando la excusa sea rechazada por el Pleno, la Magistrada o Magistrado respectivo deberá seguir conociendo del asunto. En todo caso, el impedimento podrá ser invocado por cualquiera de las partes ante la Ponencia correspondiente, aportando los elementos de prueba conducentes.

CAPÍTULO VII

CALIFICACIÓN DE LA ELECCIÓN DE GOBERNADOR Y EMISIÓN DE LA DECLARACIÓN DE LEGALIDAD Y VALIDEZ

Artículo 65. Resuelto el último de los juicios de inconformidad presentados en contra de la elección de Gobernador del Estado o cuando se tenga certificación del Instituto Electoral de que no se presentó ninguno dentro de los plazos legales, la Magistrada o Magistrado que corresponda de acuerdo al orden del turno para la resolución de los asuntos competencia del Pleno, calificará la elección de Gobernador del Estado.

Artículo 66. El Pleno en sesión pública convocada para ese efecto, discutirá y aprobará a más tardar el día 15 de septiembre del año que corresponda, el dictamen de calificación de la elección y en su caso, declarar la legalidad y validez de la misma y emitirá el Bando Solemne.

Artículo 67. En sesión pública que se efectuará a la brevedad posible, en el recinto que para tal efecto se habilite y a la que se invitará a las diputadas y diputados del Congreso del Estado y a las y los Magistrados del Supremo Tribunal de Justicia, se notificará al Gobernador electo o

al representante de su partido político o coalición, la declaratoria a que se refiere el numeral anterior.

Artículo 68. El Bando Solemne, deberá ser publicado que en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo y por lo menos en dos diarios de mayor circulación en la Entidad; asimismo será fijado en las sedes de los Poderes del Estado, para el conocimiento general.

CAPÍTULO VIII

DE LAS CAUSAS DE RESPONSABILIDAD Y DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 69. El personal Jurídico, Administrativo y en general todos los que presten su servicio en el Tribunal Electoral del Estado, podrán ser sancionados en la forma, términos y por las causas de responsabilidad administrativa previstas en el presente capítulo.

Artículo 70. Serán causas de responsabilidad para los servidores públicos del Tribunal Electoral del Estado:

- I. Realizar conductas que atenten contra la independencia de la función jurisdiccional, tales como aceptar o ejercer consignas, presiones, encargos o comisiones, o cualquier acción que genere o implique subordinación respecto de alguna persona, o de algún poder;
- II. Inmiscuirse indebidamente en cuestiones del orden jurisdiccional que competan a otros órganos o Poderes ya sean Municipales, Estatales o Federales;
- III. Tener una notoria ineptitud o descuido en el desempeño de las funciones o labores que deban realizar;

- IV.** Impedir en los procedimientos jurisdiccionales que las partes ejerzan los derechos que legalmente les correspondan;
- V.** Conocer de algún asunto o participar en algún acto para el cual se encuentren impedidos;
- VI.** Realizar nombramientos, promociones o ratificaciones infringiendo las disposiciones generales correspondientes;
- VII.** No poner en conocimiento del Pleno, la Presidenta o Presidente o de la Magistrada o Magistrado, según sea el caso, cualquier acto tendiente a vulnerar la independencia de la función jurisdiccional de este órgano;
- VIII.** No preservar los principios rectores en materia electoral, imparcialidad y profesionalismo propios de la función jurisdiccional electoral en el desempeño de sus labores;
- IX.** Emitir opinión pública que implique prejuzgar sobre un asunto de su conocimiento;
- X.** Dejar de desempeñar injustificadamente las funciones o las labores que tenga a su cargo;
- XI.** El personal del Tribunal no podrá extraer los expedientes de los medios de impugnación de las instalaciones del Tribunal, salvo que existiera causa justificada para ello, tampoco podrán, hacer del conocimiento de las partes o de cualquier otra persona el sentido de un proyecto antes de que se resuelva el asunto respectivo. Igualmente, se prohíbe entregar a cualquier persona ajena a este Tribunal los proyectos de acuerdos, autos, resoluciones o sentencias de los asuntos sometidos al conocimiento de este órgano jurisdiccional; y,
- XII.** Las demás que determine la ley.

El personal que contravenga estas disposiciones incurrirá en falta de probidad y honradez, que será motivo suficiente para la separación del cargo, con independencia del procedimiento que en su caso realice el Contralor Interno del Tribunal; y de la responsabilidad penal en que pueda incurrir.

Artículo 71. El personal del Tribunal que incurra en responsabilidad por incumplimiento a las obligaciones que le impone este Reglamento, la Ley de la Justicia, el Código Electoral y demás disposiciones legales aplicables, será sancionado, según corresponda, por el Contralor y las faltas administrativas graves remitirá el expediente al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo, para que resuelva lo conducente.

Artículo 72. Al personal del Tribunal Electoral que incumpla con las obligaciones relacionadas con la prestación de sus servicios o incurra en alguna de las conductas que de acuerdo con las leyes aplicables sea causa de responsabilidad, una vez que se lleve a cabo el procedimiento a que se refieren los artículos 226, 227 y 228 del Código Electoral, se aplicará la sanción correspondiente de las previstas en el numeral 225 del Código referido.

CAPÍTULO IX

DE LA EXCITATIVA DE JUSTICIA

Artículo 73. Recibido el escrito de excitativa, la Presidenta o Presidente del Tribunal pedirá informe con justificación a la Magistrada o Magistrado de que se trate, quien deberá rendirlo de inmediato. La falta de informe establece la presunción de ser cierta la omisión motivo de la excitativa. La Presidenta o Presidente dará cuenta al Pleno para que éste resuelva lo que proceda. La resolución será engrosada por la Presidenta o Presidente.

Artículo 74. El Pleno del Tribunal Electoral, resolverá las excitativas de justicia con informe o sin él, a más tardar el día siguiente de su presentación. Cuando a juicio del Pleno haya mediado motivo racional e insuperable para el no pronunciamiento de la resolución, la excitativa será declarada improcedente.

Artículo 75. Cuando la excitativa de justicia sea procedente, se impondrá al responsable amonestación por escrito o multa de uno a diez días de salario mínimo general vigente en el Estado, y se le fijará un término de veinticuatro horas para dictar resolución.

CAPÍTULO X

LICENCIAS, VACACIONES, FALTAS Y AUSENCIAS

Artículo 76. Las licencias con goce de sueldo podrán otorgarse hasta por diez días hábiles y se sujetarán a lo siguiente:

- I.** El Pleno autorizará las licencias solicitadas por las Magistradas o Magistrados, el Secretario, el Secretario de Administración, los Secretarios Instructores y Proyectistas, y los Actuarios;
- II.** La Presidenta o Presidente podrá conceder licencias al personal administrativo;
- III.** La Presidenta o Presidente autorizará licencias a los escribientes, con el visto bueno de la Magistrada, Magistrado o del titular del área con quien se desempeñe el servidor; y,

Las licencias a que se refiere este artículo se concederán siempre que medie causa justificada y que no sea en demérito de las labores del Tribunal.

No podrán concederse dos licencias con goce de sueldo consecutivas, salvo que medie causa justificada.

Artículo 77. Las licencias sin goce de sueldo podrán concederse hasta por seis meses sólo entre procesos electorales debido a causas de fuerza mayor, y serán otorgadas a las Magistradas o Magistrados, al personal jurídico en funciones jurisdiccionales, al administrativo y al de apoyo de las Coordinaciones, por la Presidencia del Tribunal Electoral, en su caso, con el visto bueno de las Magistradas o Magistrados en el supuesto del personal adscrito a su ponencia.

No podrán concederse dos licencias consecutivas sin goce de sueldo, salvo que medie causa justificada.

Artículo 78. Durante los procesos electorales no se concederán licencias ni vacaciones, salvo por causa justificada.

Artículo 79. Las Magistradas o Magistrados, funcionarios y demás personal del Tribunal Electoral disfrutarán de dos períodos de vacaciones de diez días hábiles cada uno, siempre y cuando tengan más de seis meses de servicio, salvo la excepción expresa contenida en el artículo anterior.

Artículo 80. Durante los procesos electorales no se pagarán horas extras, pero se preverán en el presupuesto las compensaciones extraordinarias que deban otorgarse a los servidores y personal del Tribunal de acuerdo con los horarios y cargas de trabajo que se hubiesen desahogado.

CAPÍTULO XI

DEL PROCEDIMIENTO DE REFORMA

Artículo 81. Tendrán facultad para presentar iniciativa de reforma al presente Reglamento cualquiera de las Magistradas y los Magistrados del Tribunal.

Artículo 82. Las reformas a este Reglamento se ajustarán al siguiente procedimiento:

- I. Toda iniciativa de reforma será presentada ante el Pleno del Tribunal, por conducto de su Presidenta o Presidente y una vez aprobada se publicará en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, y entrará en vigor en el tiempo que se señale en los transitorios de este reglamento.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se abroga el Reglamento Interno del Tribunal Electoral aprobado en sesión de trece de noviembre de dos mil siete, y publicado en el Periódico Oficial del Estado el trece del mismo mes y año.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

TERCERO. La creación de la Dirección de Medios Alternos de Solución de Controversias y Justicia Restaurativa, estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria y a las normas que permitan su funcionamiento.

CUARTO. Lo dispuesto en este Reglamento que se contraponga a la Ley, quedará sin efectos.

Así, a las diez horas con cincuenta y tres minutos del veintitrés de mayo de dos mil diecinueve, por unanimidad de votos, en sesión pública lo acordaron y firmaron los integrantes del Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán, el Magistrado Omero Valdovinos Mercado, en su calidad de Presidente, la Magistrada Yolanda Camacho Ochoa y los Magistrados Ignacio Hurtado Gómez, José René Olivos Campos y Salvador Alejandro Pérez Contreras, ante el Secretario General de Acuerdos Arturo Alejandro Bribiesca Gil, quien autoriza y da fe. Conste.

MAGISTRADO PRESIDENTE

(Rúbrica)

OMERO VALDOVINOS MERCADO

MAGISTRADA

(Rúbrica)

**YOLANDA CAMACHO
OCHOA**

MAGISTRADO

(Rúbrica)

**IGNACIO HURTADO
GÓMEZ**

MAGISTRADO

(Rúbrica)
JOSÉ RENÉ OLIVOS
CAMPOS

MAGISTRADO

(Rúbrica)
SALVADOR ALEJANDRO
PÉREZ CONTRERAS

SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS

(Rúbrica)
ARTURO ALEJANDRO BRIBIESCA GIL

El suscrito licenciado Arturo Alejandro Bribiesca Gil, Secretario General de Acuerdos del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán, hago constar que las firmas que obran en la foja que antecede como en la presente forman parte del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán, aprobado por unanimidad de votos del Magistrado Omero Valdovinos Mercado, en su calidad de Presidente, así como de la Magistrada Yolanda Camacho Ochoa y los Magistrados Ignacio Hurtado Gómez, José Rene Olivos Campos y Salvador Alejandro Pérez Contreras, en sesión pública celebrada el veintitrés de mayo de dos mil diecinueve, el cual consta de sesenta y cuatro fojas incluida la presente. Conste.