

Últimas reformas aprobada mediante Decreto 118 de fecha 02 de julio de 2014, publicado en el Periódico Oficial del Estado número 7494 Suplemento C de fecha 02 de julio de 2014, por el que se reforman el párrafo décimo primero del artículo 3o; el artículo 4; el artículo 8; la fracción I del artículo 13; las fracciones III,V,XII y XIV del artículo 14; el artículo 16; el artículo 17; las fracciones XIV y XXIV del artículo 18; la fracción XIII del artículo 19; el artículo 21; las fracciones I, III y VI del artículo 22; las fracciones III y V del artículo 26; el primer párrafo del artículo 27; el inciso b) de la fracción I, y el inciso b) de la fracción II del primer párrafo del artículo 30; el artículo 35; el artículo 41 y el artículo 51. Se derogan el párrafo tercero del artículo 3º; el artículo 9; la fracción II del artículo 14; la fracción IV del artículo 18; y Se adiciona un párrafo décimo primero al artículo 3º, recorriéndose en su orden los subsecuentes párrafos

Reformas, derogaciones y adiciones mediante Decreto 163, publicado en el Periódico Oficial del Estado número 6941 Suplemento C de fecha 14 de marzo de 2009.

TÍTULO PRIMERO DE LA INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 1.- La presente Ley regula la organización, competencia, atribuciones y funcionamiento del Tribunal Electoral de Tabasco.

Sus disposiciones son de orden público y de observancia general.

Artículo 2.- La aplicación de las normas de esta Ley, corresponden al Tribunal Electoral de Tabasco, mismo que tendrá la obligación de velar por su estricta observancia.

Artículo 3.- Para los efectos de esta Ley se entenderá por:

Agrupaciones: Las agrupaciones políticas constituidas y registradas conforme a las disposiciones legales aplicables.

Derogado P.O. 7494 Spto. C 2-Julio-2014
Se deroga..

Consejo Estatal: El Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.

Consejo Distrital: El Consejo Electoral Distrital del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.

Consejo Municipal: El Consejo Electoral Municipal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.

Constitución Federal: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley Orgánica del Tribunal Electoral de Tabasco

Constitución Local: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

Reformado P.O. 7494 Spto. C 2-Julio-2014

Reformado P.O. 6941 Spto. C 14-Marzo-2009

Ley General: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Reformado P.O. 7494 Spto. C 2-Julio-2014

Reformado P.O. 6941 Spto. C 14-Marzo-2009

Ley Electoral: Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco.

Reformado P.O. 6941 Spto. C 14-Marzo-2009

Ley de Medios de Impugnación: Ley de Medios de Impugnación en Materia Electoral del Estado de Tabasco.

Ley Orgánica: Ley Orgánica del Tribunal Electoral de Tabasco.

Partidos Políticos: Los nacionales y locales, constituidos y registrados conforme a las disposiciones legales aplicables.

Tribunal: El Tribunal Electoral de Tabasco.

Reformado P.O. 7494 Spto. C 2-Julio-2014

Reformado P.O. 6941 Spto. C 14-Marzo-2009

Artículo 4.- El Tribunal es la máxima autoridad jurisdiccional en materia electoral en la entidad; es un órgano permanente, autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio; sujetará sus actos y resoluciones a lo establecido en la Constitución Federal, la Constitución local, la Ley de Medios de Impugnación, La Ley General, la Ley Electoral, esta Ley, y demás leyes aplicables.

Reformado P.O. 6941 Spto. C 14-Marzo-2009

Artículo 5.- El Tribunal, al resolver los asuntos de su competencia, garantizará que los actos y resoluciones electorales se sujeten al principio de legalidad; podrá resolver la no aplicación de normas en materia electoral, que contravengan a la Constitución Local en cuyo caso, las resoluciones que se dicten en ejercicio de esta función se limitarán al caso concreto planteado en el juicio de que se trate.

Artículo 6.- Para el desempeño de sus funciones, el Tribunal contará con el apoyo y colaboración de las autoridades estatales y municipales.

Artículo 7.- El Tribunal funcionará siempre en Pleno; sus sesiones de resolución jurisdiccional serán públicas, salvo lo previsto en la fracción II del artículo 18, de esta Ley.

CAPÍTULO SEGUNDO DE SU INTEGRACIÓN

Reformado P.O. 7494 Spto. C 2-Julio-2014

Reformado P.O. 6941 Spto. C 14-Marzo-2009

Artículo 8.- El Tribunal se integrará con tres Magistrados Electorales permanentes, que deberán cumplir los requisitos señalados en la Constitución Federal y en la Ley General.

Ley Orgánica del Tribunal Electoral de Tabasco

Reformado P.O. 7494 Spto. C 2-Julio-2014

Reformado P.O. 6941 Spto. C 14-Marzo-2009

Los Magistrados Electorales serán electos y durarán en su cargo siete años de conformidad con lo señalado por la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, y gozarán de los derechos y tendrán las obligaciones y limitaciones que dicha ley señala.

Reformado P.O. 7494 Spto. C 2-Julio-2014

Reformado P.O. 6941 Spto. C 14-Marzo-2009

Los Magistrados Electorales elegirán de entre ellos al que deba fungir como Presidente, quien durará en su encargo dos años. La Presidencia será rotatoria entre los tres magistrados.

Reformado P.O. 7494 Spto. C 2-Julio-2014

Reformado P.O. 6941 Spto. C 14-Marzo-2009

Las vacantes temporales de los Magistrados Electorales que no excedan de tres meses serán cubiertas por el Juez Instructor de mayor antigüedad o por el Secretario General de Acuerdos que designe el Pleno del Tribunal, quien deberá cumplir los requisitos para ser Magistrado establecidos por la Constitución Federal y en la Ley General. En caso de empate en la votación el Presidente tendrá voto de calidad. Las vacantes definitivas serán cubiertas por la Cámara de Senadores, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Reformado P.O. 7494 Spto. C 2-Julio-2014

Adicionado P.O. 6941 Spto. C 14-Marzo-2009

El Secretario General de Acuerdos, los Jueces Instructores, los Actuarios y demás personal otorgarán la protesta ante el Pleno del Tribunal.

Reformado P.O. 7494 Spto. C 2-Julio-2014

Adicionado P.O. 6941 Spto. C 14-Marzo-2009

La retribución que reciban los Magistrados será la prevista en el Presupuesto General de Egresos del Estado y en ningún caso podrá ser superior a la que perciban los del Tribunal Superior de Justicia del Estado.

Derogado P.O. 7494 Spto. C 2-Julio-2014

Artículo 9.- Se deroga.

Artículo 10.- El Tribunal residirá en la Ciudad de Villahermosa, Tabasco, y tendrá jurisdicción en todo el territorio del Estado.

Artículo 11.- El patrimonio del Tribunal se integra con los bienes muebles e inmuebles que se destinen al cumplimiento de su objeto y las partidas que anualmente se le señalen en el Presupuesto General de Egresos del Estado.

El Tribunal Electoral de Tabasco, por conducto de su Presidente deberá dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 41 de la Constitución del Estado, remitiendo su cuenta pública al Órgano Superior de Fiscalización del Congreso del Estado, para el examen y calificación correspondiente.

**CAPÍTULO TERCERO
DEL PLENO DEL TRIBUNAL**

Artículo 12.- Para que el Pleno pueda sesionar se requiere la presencia de todos sus integrantes, sus resoluciones serán por mayoría de votos.

Artículo 13.- Son atribuciones administrativas del Pleno del Tribunal las siguientes:

Reformado P.O. 7494 Spto. C 2-Julio-2014

I. Elegir cada dos años, en la primera sesión del periodo respectivo al Presidente del Tribunal, de entre los Magistrados Electorales que integran al Pleno;

II. Conocer y aceptar, en su caso, la renuncia al cargo de Presidente del Tribunal;

III. Designar, a propuesta del Presidente del Tribunal, al Secretario General de Acuerdos;

IV. Aprobar y, en su caso, modificar el Reglamento Interior del Tribunal con base en el proyecto que le presente el Presidente del Tribunal ordenando su publicación en el Periódico Oficial del Estado;

Reformado P.O. 6941 Spto. C 14-Marzo-2009

V. Nombrar, a propuesta del Presidente del Pleno, a los Jueces Instructores, Secretarios, Actuarios, al titular del Órgano de Control y Evaluación del Tribunal y al titular de la Unidad de Enlace y Acceso a la Información Pública;

VI. Solicitar al Presidente del Tribunal, cuando proceda, la suspensión, remoción o cese de los servidores públicos a que hace mención la fracción inmediata anterior, del Secretario General de Acuerdos, así como del personal adscrito o que dependa directamente de la Presidencia del Tribunal;

VII. Determinar las fechas y los exámenes de selección que deberán aprobar los que aspiren a los cargos de Secretario General de Acuerdos, Jueces Instructores, Secretarios y Actuarios del Tribunal;

VIII. Realizar tareas de capacitación, investigación y difusión en materia de derecho electoral;

IX. Celebrar convenios de colaboración con otros Tribunales Electorales, instituciones y autoridades para su mejor desempeño; y

X. Las demás que le confieran las leyes.

Artículo 14.- El Pleno, en materia jurisdiccional, es competente para:

Reformado P.O. 6941 Spto. C 14-Marzo-2009

I. Resolver en forma definitiva, los recursos y juicios a que se refiere la Ley de Medios de Impugnación, sometidos a su jurisdicción y competencia, así como proveer lo necesario para la ejecución de las resoluciones que pronuncie;

Derogado P.O. 7494 Spto. C 2-Julio-2014

Reformado P.O. 6941 Spto. C 14-Marzo-2009

II. Se deroga.

Reformado P.O. 7494 Spto. C 2-Julio-2014

III. Resolver las impugnaciones que se presenten respecto de la celebración y resultados de los procesos de consulta popular, de elección de delegados y subdelegados y de iniciativa popular, en términos de la ley de la materia;

Reformado P.O. 6941 Spto. C 14-Marzo-2009

IV. Desechar, sobreseer, tener por no interpuestos, o por no presentados, cuando proceda, los recursos, juicios o los escritos de terceros interesados o de coadyuvantes;

Reformado P.O. 7494 Spto. C 2-Julio-2014

V. Calificar y resolver sobre las excusas que presenten los Magistrados, así como las recusaciones que se presenten en contra de los mismos, conforme a las causas previstas en esta Ley y la Ley General;

VI. Encomendar a los Jueces Instructores, Secretarios y Actuarios, la realización de diligencias que deban practicarse fuera del Tribunal;

VII. Determinar la fecha y hora de sus sesiones;

VIII. Establecer los criterios definidos conforme a lo establecido en la Ley de Medios Impugnación;

Reformado P.O. 6941 Spto. C 14-Marzo-2009

IX. Determinar y, en su caso, aplicar las sanciones, las medidas de apremio y correcciones disciplinarias, previstas en la Ley Electoral, en esta ley y demás disposiciones aplicables;

X. DEROGADA P.O. 6941 Spto. C 14-Marzo-2009

XI. Acordar, a propuesta del Presidente, la continuación de la sesión en privado en los casos a que se refiere el artículo 18, fracción II, de esta Ley,

Reformado P.O. 7494 Spto. C 2-Julio-2014

Reformado P.O. 6941 Spto. C 14-Marzo-2009

XII. Resolver los Juicios para Dirimir los Conflictos o Diferencias Laborales entre el Instituto y sus servidores públicos, con excepción de aquellos que formen parte del Servicio Profesional Electoral Nacional; así como los que surjan entre el Tribunal y sus servidores públicos, en términos de las disposiciones aplicables;

XIII. DEROGADA P.O. 6941 Spto. C 14-Marzo-2009

Reformado P.O. 7494 Spto. C 2-Julio-2014

XIV. Las demás que le señale la Constitución Federal, la particular del Estado, esta Ley y las demás Leyes aplicables.

**CAPÍTULO CUARTO
DE LOS MAGISTRADOS**

Artículo 15.- Son atribuciones de los Magistrados las siguientes:

I. Concurrir, participar y votar, cuando corresponda, en las sesiones y reuniones internas a las que sean convocados por el Presidente del Tribunal;

II. Integrar el Pleno para resolver colegiadamente los asuntos de su competencia;

III. Formular los proyectos de resolución de los expedientes que les sean turnados para tal efecto;

Reformada P.O. 6941 Spto. C 14-Marzo-2009

IV. Exponer en sesión, personalmente o a través de un Juez Instructor, sus proyectos de resolución, señalando las consideraciones jurídicas y los preceptos en que se funden;

V. Discutir y votar los proyectos de resolución que sean sometidos a su consideración en las sesiones públicas;

VI. Formular voto particular razonado en caso de disentir de un proyecto de resolución aprobado por la mayoría y solicitar que se agregue al expediente;

VII. Solicitar al Pleno que sus proyectos de resolución se agreguen a los expedientes como votos particulares cuando no sean aprobados por la mayoría;

VIII. Realizar los engroses de los fallos aprobados por el Pleno, cuando sean designados para tales efectos;

IX. Proponer el texto y el rubro de los criterios definidos, cuando se den los supuestos para ello;

X. Realizar tareas de docencia e investigación en el Tribunal; y

XI. Las demás que señale esta Ley o el Reglamento Interior del Tribunal.

Reformado P.O. 7494 Spto. C 2-Julio-2014

Artículo 16.- Durante el tiempo que ejerzan las funciones de su cargo, los Magistrados no podrán, en ningún caso, aceptar y desempeñar empleo o encargo de la Federación, de los Estados, Municipios o de los particulares, salvo aquellos en que actúen en representación de la autoridad electoral jurisdiccional local, los cargos docentes, literarios, de beneficencia y honoríficos en asociaciones científicas, cuando sean compatibles con el ejercicio de la magistratura. La infracción a esta disposición será castigada con la pérdida del cargo.

**TÍTULO SEGUNDO
DE SU FUNCIONAMIENTO**

**CAPÍTULO PRIMERO
DEL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL**

Reformado P.O. 7494 Spto. C 2-Julio-2014

Reformado P.O. 6941 Spto. C 14-Marzo-2009

Artículo 17.- El Presidente del Tribunal será electo por el Pleno en los términos del artículo 13 fracción I, de esta

Ley Orgánica del Tribunal Electoral de Tabasco

Ley y durará en el cargo dos años.

Artículo 18.- El Presidente del Tribunal tendrá las siguientes atribuciones:

I. Representar al Tribunal, celebrar convenios, otorgar todo tipo de poderes y realizar los actos jurídicos y administrativos que se requieran para el buen funcionamiento del mismo;

II. Presidir y conducir las sesiones del Pleno, así como conservar el orden durante las mismas. Cuando los asistentes no guarden la compostura debida, podrá ordenar el desalojo de los presentes y proponer al Pleno la continuación de la sesión en privado;

Reformada P.O. 6941 Spto. C 14-Marzo-2009

III. Proponer al Pleno el nombramiento del Secretario General de Acuerdos, Secretario Administrativo, Coordinadores, Jueces Instructores, Secretarios Proyectistas, Actuarios y demás personal, que hayan aprobado los exámenes y satisfacer los requisitos exigidos, suscribiendo sus nombramientos, una vez aprobados;

Derogado P.O. 7494 Spto. C 2-Julio-2014

Reformada P.O. 6941 Spto. C 14-Marzo-2009

IV. Se deroga.

Reformada P.O. 6941 Spto. C 14-Marzo-2009

V. Proponer al Pleno el Magistrado suplente que cubrirá la ausencia temporal del Magistrado propietario;

VI. Vigilar que se cumplan, según corresponda, las determinaciones del Pleno y de los Jueces Instructores;

VII. Despachar la correspondencia del Tribunal;

VIII. Elaborar y enviar el proyecto de presupuesto de egresos del Tribunal, directamente al titular del Poder Ejecutivo, o por conducto del funcionario que éste designe, a más tardar en el mes de octubre de cada año.

IX. Remitir al Congreso del Estado, en la forma y términos establecidos en la Ley, la información financiera, materia de cuenta pública, para su examen, fiscalización y calificación anual;

X. Vigilar que el Tribunal cuente con los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para su buen funcionamiento;

XI. Convocar a sesiones públicas o a reuniones internas, a los Magistrados del Tribunal, a los Jueces Instructores y a los demás miembros del personal jurídico o administrativo;

XII. Tomar las medidas necesarias para coordinar las funciones jurisdiccionales y administrativas;

XIII. Turnar a un Juez Instructor el expediente relativo a cualquiera de los medios de impugnación, de su competencia, para su trámite y sustanciación;

Reformado P.O. 7494 Spto. C 2-Julio-2014

XIV. Requerir o solicitar, cualquier informe o documento que, obrando en poder de los órganos del Instituto o de las autoridades federales, estatales, distritales o municipales, de los partidos políticos, candidatos independientes, agrupaciones u organizaciones políticas, pueda servir para la sustanciación o resolución de los expedientes,

siempre que ello no sea obstáculo para resolver dentro de los plazos establecidos por la Ley de Medios de Impugnación;

XV. Emitir los acuerdos necesarios y proveer las promociones que presenten las partes, una vez que el expediente ha sido tramitado y sustanciado por el Juez Instructor y después de emitida la sentencia definitiva en el expediente de que se trate;

XVI. Ordenar, en casos extraordinarios, que se realice alguna diligencia o se desahogue o perfeccione alguna prueba, siempre que ello no sea obstáculo para resolver dentro de los plazos establecidos por la Ley de Medios de Impugnación y demás disposiciones aplicables;

XVII. Rendir ante el Pleno un informe al término de cada proceso electoral, dando cuenta de la marcha del Tribunal, de los principales criterios adoptados en sus resoluciones y ordenar su publicación;

XVIII. Decretar, cuando proceda, a petición del Pleno o de cualquier otra parte legitimada, previo el procedimiento de ley, la suspensión, remoción, cese o cualquier otra sanción administrativa, al Secretario General de Acuerdos, Secretario Administrativo, Jueces Instructores, los Coordinadores y demás personal jurídico o administrativo del Tribunal;

XIX. Acordar con el Secretario Administrativo, o con los titulares de las coordinaciones adscritas a la Presidencia del Tribunal, los asuntos de su competencia;

XX. Fijar los lineamientos para la selección, capacitación, designación y promoción del personal del Tribunal, tomando en cuenta los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad;

XXI. Vigilar que se cumplan las disposiciones del Reglamento Interior del Tribunal;

XXII. Apercibir, amonestar, e imponer multas de diez a cien días, el importe del salario mínimo vigente en la entidad, al momento de cometerse la falta, a aquellas personas que falten al respeto a algún miembro del Tribunal, en las sesiones;

XXIII. Conocer de las responsabilidades de los servidores públicos del Tribunal, con excepción de los Magistrados, y aplicar las sanciones a que se refiere la presente Ley;

Reformado P.O. 7494 Spto. C 2-Julio-2014

Reformada P.O. 6941 Spto. C 14-Marzo-2009

XXIV. Las demás que señale esta Ley, y demás leyes aplicables.

CAPITULO SEGUNDO DEL SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL ELECTORAL

Artículo 19.- El Secretario General de Acuerdos del Tribunal, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Apoyar al 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;

Reformada P.O. 6941 Spto. C 14-Marzo-2009

III. Llevar el control del turno de los Magistrados; y Jueces Instructores;

IV. Llevar el registro de las sustituciones de los Magistrados;

V. Supervisar el debido funcionamiento de la Oficialía de Partes del Tribunal;

Reformada P.O. 6941 Spto. C 14-Marzo-2009

VI. Supervisar que se hagan en tiempo y forma las notificaciones de los acuerdos del Pleno, Presidente, Comisión Sustanciadora y de los Jueces Instructores;

VII. Supervisar el debido funcionamiento de los archivos jurisdiccionales y en su momento, su concentración y preservación;

VIII. Dictar previo acuerdo con el Presidente del Tribunal, los lineamientos generales para la identificación e integración de los expedientes, vigilando su cumplimiento;

IX. Autorizar con su firma las actuaciones del Pleno;

X. Llevar el registro de las tesis de jurisprudencia que se adopten;

XI. DEROGADA P.O. 6941 Spto. C 14-Marzo-2009

Reformada P.O. 6941 Spto. C 14-Marzo-2009

XII. Revisar los engroses de las resoluciones aprobadas por el Pleno;

Reformado P.O. 7494 Spto. C 2-Julio-2014

XIII. Remitir a los Jueces Instructores los recursos de apelación, el de inconformidad, los que deriven de los procesos de consulta popular, de elección de delegados y subdelegados, de iniciativa popular y el juicio, de acuerdo con el turno que les corresponda, llevando el control respectivo; autorizado con su firma las actuaciones de los mismos;

Reformada P.O. 6941 Spto. C 14-Marzo-2009

XIV. Coordinar, de conformidad con los lineamientos que dicte el Pleno a los Jueces Instructores y a los Secretarios Proyectistas;

XV. Expedir las certificaciones y constancias que se requieran; y

XVI. Las demás que le señalen esta Ley y el Reglamento Interior del Tribunal.

Artículo 20.- El Secretario General de Acuerdos deberá satisfacer los requisitos:

I. Ser ciudadano tabasqueño o residente en el Estado con antigüedad de tres años, y en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;

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

III. Tener título de Licenciado en Derecho con antigüedad mínima de cinco años y Cédula Profesional, expedida ésta última con antigüedad mínima de tres años y haber ejercido, por lo menos en igual término, su profesión;

IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito que amerite pena corporal de más de un año de prisión; pero si se tratase de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público, inhabilitará para el cargo cualquiera que haya sido la pena;

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

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

VII. Las demás que el Pleno determine.

El Secretario General de Acuerdos, percibirá la remuneración prevista en el Presupuesto General de Egresos del Estado.

CAPITULO TERCERO DE LOS JUECES INSTRUCTORES

Reformado P.O. 7494 Spto. C 2-Julio-2014

Reformado P.O. 6941 Spto. C 14-Marzo-2009

Artículo 21.- El Pleno del Tribunal Electoral contará, en años no electorales con tres Jueces Instructores; en los años electorales podrán aumentar a juicio del Pleno, sin que puedan exceder de diez.

Adicionado P.O. 6941 Spto. C 14-Marzo-2009

Para integrar la lista a que se refiere la fracción IV del artículo 18 de esta ley, se tomará preferentemente de los Jueces Instructores en funciones, en caso de no contar con el número suficiente, los que falten serán designados del personal que integre el servicio profesional de carrera, previo examen de selección que presenten ante el Pleno del Tribunal.

Artículo 22.- Son atribuciones y obligaciones de los Jueces Instructores:

Reformado P.O. 7494 Spto. C 2-Julio-2014

Reformada P.O. 6941 Spto. C 14-Marzo-2009

I. Admitir los recursos de apelación, el de inconformidad, los que deriven de los procesos de consulta popular, de elección de delegados y subdelegados, de iniciativa popular, y el Juicio, así como los escritos de los coadyuvantes y de los terceros interesados, cuando cumplan con los requisitos establecidos en la Ley de Medios de Impugnación y demás disposiciones aplicables;

Reformada P.O. 6941 Spto. C 14-Marzo-2009

II. Someter al Pleno el proyecto de sentencia por el que se desechen de plano los recursos y el juicio a que se refiere la fracción anterior, cuando, en los términos de esta Ley y demás disposiciones aplicables, sean notoriamente improcedentes o evidentemente insustanciales;

Reformado P.O. 7494 Spto. C 2-Julio-2014

Reformada P.O. 6941 Spto. C 14-Marzo-2009

III. Someter a la consideración del Pleno el proyecto de sentencia de tener por no interpuestos los recursos de apelación, el de inconformidad, los que deriven de los procesos de consulta popular, de elección de delegados y

subdelegados, de iniciativa popular, y el Juicio; así como por no presentados los escritos de los coadyuvantes y de los terceros interesados, cuando no reúnan los requisitos establecidos en la Ley de Medios de Impugnación y demás disposiciones aplicables;

Reformada P.O. 6941 Spto. C 14-Marzo-2009

IV. Dictar el acuerdo que ordene archivar como asunto total y definitivamente concluido, los recursos previstos en la Ley de Medios de Impugnación;

V. Determinar y acordar, cuando proceda, la acumulación de los recursos y del juicio a que se refiere la fracción I de este artículo, así como determinar la procedencia de la conexidad de la causa de acuerdo con lo dispuesto por la Ley de Medios de Impugnación y demás disposiciones aplicables;

Reformado P.O. 7494 Spto. C 2-Julio-2014

VI. Formular los requerimientos necesarios para la sustanciación de los expedientes y solicitar al Presidente del Pleno que requiera, si lo juzga conveniente, cualquier informe o documento que obrando en poder de los órganos del Instituto o de las autoridades estatales y municipales, de los partidos políticos, candidatos independientes o de particulares, pueda servir para la sustanciación de los expedientes, siempre que ello no sea obstáculo para resolver dentro de los plazos establecidos en la Ley de Medios de Impugnación;

VII. Girar exhortos a los juzgados estatales encomendándoles la realización de alguna diligencia o en el ámbito de su competencia, efectuar por sí mismos las que deban practicarse fuera de las oficinas del Juzgado;

Reformada P.O. 6941 Spto. C 14-Marzo-2009

VIII. Desempeñar las demás tareas que le encomienden el Presidente, Magistrados y Secretario General de Acuerdos del Tribunal, en el ámbito de su competencia, para la buena marcha y funcionamiento del mismo; y

IX. Las que le confieren las demás leyes aplicables.

Artículo 23.- Los Jueces Instructores deberán satisfacer los mismos requisitos que se requieren para ser Secretario General de Acuerdos, con excepción de la antigüedad de su título que será de tres años y la cédula de dos años.

La retribución que reciban los Jueces Instructores, será la prevista en el Presupuesto General de Egresos del Estado.

**CAPÍTULO CUARTO
DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y DE LAS COORDINACIONES DEL TRIBUNAL ELECTORAL**

Artículo 24.- El Secretario Administrativo dependerá directamente del Presidente del Tribunal y tendrá a su cargo la atención de todo lo relativo a los recursos humanos, financieros y materiales del Tribunal y percibirá la remuneración fijada en el Presupuesto General de Egresos del Estado. Las atribuciones del Secretario Administrativo, se establecerán en el Reglamento Interior del Tribunal.

Artículo 25.- El Tribunal contará con dos Coordinaciones que serán las de Capacitación, Investigación, Documentación y Difusión y la de Comunicación Social, cuyas atribuciones se establecerán en el Reglamento Interior del Tribunal. Sus titulares dependerán directamente del Presidente, y percibirán la remuneración prevista

en el Presupuesto General de Egresos del Estado.

**CAPÍTULO QUINTO
DE LOS SECRETARIOS PROYECTISTAS, ACTUARIOS Y DEMÁS
PERSONAL AUXILIAR Y ADMINISTRATIVO**

Artículo 26.- Los Secretarios Proyectistas del Tribunal Electoral deben reunir los requisitos siguientes:

I. Ser ciudadano tabasqueño o residente en el Estado con antigüedad de tres años, y en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles y contar con credencial para votar;

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

Reformado P.O. 7494 Spto. C 2-Julio-2014

III. Tener título y cédula profesional de Licenciado en Derecho, esta última con antigüedad mínima de dos años y haber ejercido, por lo menos en igual término, su profesión;

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

Reformado P.O. 7494 Spto. C 2-Julio-2014

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

VI. No haber sido condenado por delito con sanción privativa de libertad mayor de un año; y

VII. Las demás que el Pleno determine.

Reformado P.O. 7494 Spto. C 2-Julio-2014

Reformado P.O. 6941 Spto. C 14-Marzo-2009

Artículo 27.- Los actuarios deberán satisfacer los requisitos señalados en el artículo anterior, con excepción de la fracción II que deberá contar por lo menos con veintinueve años al momento de la designación, y fracción III, que puede ser sustituida por carta de pasante.

Los demás servidores públicos del Tribunal deberán reunir los requisitos que se indiquen en el Reglamento Interior del Tribunal y los que el Pleno determine.

Artículo 28.- Los Secretarios Proyectistas tendrán las atribuciones que les señala el Reglamento Interior del Tribunal.

Los Actuarios tendrán como atribución, notificar, citar o emplazar según el caso y llevar a efecto todas las diligencias, que el Pleno, el Presidente, los Jueces Instructores y la Comisión Sustanciadora determine, así como las que le impongan las leyes aplicables.

**TÍTULO TERCERO
RÉGIMEN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**CAPÍTULO PRIMERO
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

Artículo 29.- Todos los servidores públicos y empleados del Tribunal se conducirán con imparcialidad, velarán por la aplicación irrestricta del principio de legalidad en todas las diligencias y actuaciones en el desempeño de sus funciones, y tendrán la obligación de guardar absoluta reserva sobre los asuntos que sean competencia del Tribunal.

Artículo 30.- Las relaciones de trabajo del Tribunal y su personal, así como los derechos y obligaciones que les corresponden, se regulan por lo establecido en esta ley y en el Reglamento Interior del Tribunal de acuerdo a las siguientes bases:

I. Obligaciones del personal:

a) Coadyuvar al cumplimiento de los fines del Tribunal;

Reformado P.O. 7494 Spto. C 2-Julio-2014

b) Conducir en todo tiempo con imparcialidad y objetividad respecto de las posiciones de los partidos políticos; sus militantes y sus dirigentes, así como de los candidatos independientes, procurando que las relaciones de comunicación con ellos se lleven a cabo con cordialidad y respeto;

c) Participar en los programas de formación de desarrollo profesional, así como acreditar las evaluaciones sobre dicha participación en los términos que establezca el Pleno; y

d) Someterse a las evaluaciones relativas al desempeño y a las valoraciones médicas conforme a los programas establecidos al efecto.

II. Prohibiciones del personal:

a) Intervenir en asuntos electorales que no sean competencia del Tribunal, salvo en los casos que se tenga autorización expresa para ello;

Reformado P.O. 7494 Spto. C 2-Julio-2014

b) Emitir opinión pública o efectuar manifestaciones de cualquier naturaleza, a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas, así como de sus dirigentes, militantes o candidatos independientes;

c) Sustraer indebidamente información, documentos, bienes y recursos de cualquier naturaleza al cuidado o propiedad del Tribunal;

d) Alterar o falsificar documentación o información del Tribunal de cualquier naturaleza, así como efectuar o autorizar su destrucción sin los requisitos legales; y

e) Incurrir en faltas de probidad u otras conductas que atenten contra la moral y las buenas costumbres.

III. Derechos del personal:

- a) Ser promovido en la estructura de categoría del Tribunal cuando se cumplan los requisitos establecidos para el nuevo cargo;
- b) Participar en los concursos de selección para la ocupación de vacantes que convoque el Pleno del Tribunal;
- c) Recibir conforme a las disposiciones aplicables, el pago de pasajes, viáticos y demás gastos complementarios o adicionales cuando, por las necesidades del servicio se requiera su traslado a un lugar distinto al de la Ciudad de Villahermosa, Tabasco; y
- d) A que en caso de fallecimiento sus familiares, o quienes se hagan cargo de los gastos de inhumación reciban el importe de hasta dos meses de la remuneración total que le haya correspondido a la fecha del deceso, según la comprobación de las erogaciones que haya realizado.

IV. Separación del personal:

Atendiendo su naturaleza jurídica y sin perjuicio de lo señalado por otras leyes, el personal causará baja del Tribunal sin responsabilidad para este, por las siguientes causas:

- a) A consecuencia de las deficiencias detectadas en la evaluación del desempeño de sus funciones;
- b) Por el incumplimiento de sus obligaciones;
- c) Por violación de los principios éticos y de neutralidad e imparcialidad;
- d) Por no observar buena conducta durante el servicio;
- e) Por renuncia o abandono del empleo;
- f) Por conclusión de la obra o vencimiento del término para el que fue contratado;
- g) Por alterar el orden y la disciplina del lugar donde desempeñe el trabajo;
- h) Por faltar más de tres días a sus labores sin permiso o sin causa justificada en un lapso de treinta días;
- i) Por desobedecer sin justificación las órdenes que reciba de sus superiores, siempre que se trate del trabajo contratado; y
- j) Concurrir a sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que en este último caso exista prescripción médica. Antes de iniciar sus labores, el trabajador deberá poner el hecho en conocimiento de su jefe inmediato y presentar la prescripción suscrita por el médico, oficial o particular.

En lo conducente y que no se opongan a la presente Ley, y al Reglamento Interior, se aplicarán supletoriamente y en el orden siguiente:

- a) La Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado;

- b) La Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado;
- c) La Ley Federal del Trabajo;
- d) El Código Federal de Procedimientos Civiles;
- e) Los Principios Generales de Derecho; y
- f) La Equidad.

Artículo 31.- Serán considerados de confianza, los Magistrados, el Secretario General de Acuerdos, los Jueces Instructores, los Secretarios Proyectistas, los Actuarios, el Secretario Administrativo, el titular de la Contraloría Interna, los Coordinadores y el Secretario Particular del Presidente y aquellos que realicen funciones de dirección, inspección, fiscalización y vigilancia. Los demás, serán considerados de base.

Los nombramientos que expida el Tribunal serán eventuales o definitivos.

En los procesos electorales el Tribunal Electoral podrá contratar el personal necesario para su correcto funcionamiento, ya sea por tiempo determinado o por obra determinada, en cuyo caso su nombramiento será eventual y tendrá también ese carácter cuando se otorgue para cubrir vacantes temporales.

El personal del Tribunal estará sujeto al régimen establecido en la Ley del Instituto de Seguridad Social del Estado de Tabasco.

El Presidente establecerá los lineamientos para que previamente a la suspensión, remoción o cese de alguno de los trabajadores o servidores públicos del Tribunal, por incumplimiento de sus obligaciones laborales, se les conceda el derecho de audiencia. Una vez decretada la sanción que se le aplique al servidor responsable, éste podrá inconformarse ante el Pleno del Tribunal conforme a las prevenciones establecidas en esta Ley.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS VACACIONES, DÍAS INHÁBILES, RENUNCIAS, AUSENCIAS Y LICENCIAS

Artículo 32.- Los servidores públicos del Tribunal disfrutarán de dos períodos de vacaciones al año, cada uno de quince días naturales, programados de acuerdo con las necesidades del servicio.

Durante los años de proceso electoral, o durante los períodos de procesos electorales extraordinarios, tomando en cuenta que todos los días y horas son hábiles, las vacaciones se diferirán hasta que se concluya la resolución de los recursos de que se trate.

Artículo 33.- Los servidores públicos del Tribunal, gozarán de descanso durante los días domingo, y los inhábiles considerándose como tales el 1 de enero, 5 y 27 de febrero, 21 de marzo, 1 y 5 de mayo, 16 de septiembre, 1 y 20 de noviembre, 1 de diciembre de cada seis años cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal, y 25 de diciembre, siempre y cuando no se esté en el caso al que se refiere el párrafo segundo del artículo anterior o se tengan asuntos pendientes de resolver.

Artículo 34.- Los servidores públicos del Tribunal, acorde a las necesidades del servicio, estarán obligados a prestar sus servicios durante los horarios, que señale el Reglamento Interior.

Reformado P.O. 7494 Spto. C 2-Julio-2014

Artículo 35.- Las vacantes temporales y definitivas de los Magistrados Electorales del Tribunal serán cubiertas de conformidad con el párrafo décimo del artículo 63 bis de la Constitución local, la Ley General y esta Ley Orgánica; aplicándose además las siguientes reglas:

Reformado P.O. 7494 Spto. C 2-Julio-2014

a) Las renunciaciones serán presentadas al Presidente del Tribunal, y éste la remitirá de inmediato a la Cámara de Senadores;

Reformado P.O. 7494 Spto. C 2-Julio-2014

b) Las licencias serán otorgadas por el Pleno del Tribunal y en ningún caso podrán exceder de tres meses.

Reformado P.O. 6941 Spto. C 14-Marzo-2009

c) Las vacantes definitivas serán cubiertas por el Congreso del Estado o la Comisión Permanente, con la designación de un nuevo magistrado que saldrá de los magistrados suplentes, cuyo nombramiento durará el tiempo restante de la vacante correspondiente; y

d) Ninguna licencia podrá exceder del término de un año durante la vigencia del nombramiento.

Artículo 36.- Las licencias de los demás servidores públicos del Tribunal serán otorgadas, aplicándose, en lo conducente, lo establecido en esta Ley y lo señalado en el Reglamento Interior del Tribunal; debiéndose tomar en cuenta que durante los procesos electorales todos los días y horas son hábiles, por lo que durante ese período no podrá concederse licencia alguna.

Las licencias a que se refiere este artículo, no podrán exceder de seis meses y no serán prorrogables.

**CAPÍTULO TERCERO
DE LAS ACTUACIONES JUDICIALES Y DEL ARCHIVO DEL TRIBUNAL**

Artículo 37.- Para la realización de diligencias o actuaciones que deban practicarse fuera de las oficinas del Tribunal, el Presidente designará o autorizará al Magistrado o al Juez Instructor que conozca del asunto de que se trate, su traslado, al lugar que sea necesario, así como del personal necesario para llevar a cabo la diligencia correspondiente.

Artículo 38.- Los Magistrados o Jueces Instructores que conozcan de un asunto competencia del Tribunal, previa autorización del Pleno, acordarán en sus resoluciones, en asuntos urgentes o cuando el caso lo amerite, la práctica de notificaciones, citaciones o requerimientos, fuera de la residencia del Tribunal, mismas que serán llevadas a cabo por el actuario de que se trate.

Artículo 39.- El Tribunal, deberá conservar en su archivo jurisdiccional los expedientes de los asuntos definitivamente concluidos durante dos años contados a partir de que se ordene el archivo.

Artículo 40.- Una vez concluido el plazo a que se refiere el artículo anterior, el Tribunal podrá determinar

mediante acuerdo del Pleno, la destrucción o remisión de los expedientes al Archivo General del Estado, para su resguardo, conservando copia de los mismos, utilizando para ello cualquier método de digitalización, reproducción o reducción.

**TÍTULO CUARTO
DE LAS RESPONSABILIDADES, IMPEDIMENTOS Y EXCUSAS**

**CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS RESPONSABILIDADES**

Reformado P.O. 7494 Spto. C 2-Julio-2014

Artículo 41.- Las responsabilidades de todos los miembros del Tribunal se regirán por lo establecido en esta Ley, y en lo conducente por la Constitución local y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos. Los magistrados electorales además serán responsables en los términos del artículo 117 de la Ley General.

Reformado P.O. 7494 Spto. C 2-Julio-2014

Los magistrados electorales sólo podrán ser privados de sus cargos en términos del Título Cuarto de la Constitución Federal y las leyes de responsabilidades de los servidores públicos aplicables.

Reformado P.O. 6941 Spto. C 14-Marzo-2009

Artículo 42.- Los Magistrados Electorales, el Secretario General de Acuerdos, los Jueces Instructores, Secretarios proyectistas, Actuarios, Secretario Administrativo, Coordinadores, secretarios particulares y los demás servidores públicos que el Pleno determine, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, cumplirán sus obligaciones respecto a la declaración de situación patrimonial, presentándola ante la Contraloría Interna del Tribunal, quien a su vez lo hará del conocimiento del Órgano Superior de Fiscalización del Congreso, en términos de lo señalado en la ley mencionada.

Artículo 43.- Serán causas de responsabilidad para los servidores públicos del Tribunal:

I. Realizar conductas que atenten contra la independencia de la función jurisdiccional en la materia, tales como aceptar o ejercer consignas, presiones, encargos o comisiones, o cualquier acción que genere o implique subordinación respecto de alguna persona, de algún Poder, partido o asociación política;

II. Inmiscuirse indebidamente en cuestiones del orden jurisdiccional que competan a otros órganos;

III. Tener una notoria ineptitud o negligencia en el desempeño de las funciones o labores que deban realizar;

IV. Impedir, en los procedimientos competencia del Tribunal, 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 preservar la dignidad, imparcialidad y profesionalismo propios de la función jurisdiccional en el desempeño de sus labores;

VIII. Emitir opinión pública que implique prejuzgar sobre un asunto de su conocimiento o infringir la reserva a que están obligados por esta Ley;

IX. Abandonar o dejar de desempeñar las funciones o las labores que tenga a su cargo;

X. Las previstas en el artículo 47 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, siempre que no fueren contrarias a la naturaleza de la función jurisdiccional;

XI. Exceder del tiempo señalado en la Ley, para la resolución de los asuntos de su competencia; y

XII. Las demás que determine esta Ley y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 44.- El procedimiento para determinar las responsabilidades de los servidores públicos del Tribunal, se iniciará de oficio, por queja o denuncia presentada ante el Presidente del Tribunal, por cualquier persona, o por el servidor público que tenga conocimiento de los hechos. Las denuncias anónimas sólo serán tramitadas cuando estén acompañadas de pruebas documentales fehacientes.

Las denuncias que se formulen deberán estar apoyadas en pruebas documentales o elementos probatorios suficientes para establecer la existencia de la infracción y presumir la responsabilidad del servidor público denunciado.

El Presidente del Tribunal una vez recibida la denuncia o queja de que se trate, la turnará mediante oficio al titular de la Contraloría Interna, para la sustanciación y trámite del procedimiento respectivo, quien lo tramitará ante dos testigos de asistencia, y una vez concluido el trámite correspondiente, será remitido al Presidente del Tribunal para la aplicación de la sanción que corresponda.

Artículo 45.- Para la determinación de las responsabilidades a que se refiere este Título deberá seguirse el siguiente procedimiento:

I. Se le harán saber los hechos que se le imputan, entregándosele copia del escrito de denuncia y sus anexos o de las actuaciones practicadas según el caso, al servidor público para que, en un término de cinco días hábiles, formule un informe sobre los hechos y rinda las pruebas correspondientes. El informe deberá referirse a todos y cada uno de los hechos comprendidos en el escrito de denuncia, afirmándolos, negándolos, expresando los que ignore, por no ser propios, o refiriéndolos como crea que tuvieron lugar. Se presumirán confesados los hechos de la denuncia sobre los cuales el denunciado no suscitare explícitamente controversia, sin admitirse prueba en contrario. La confesión de los hechos no entraña la aceptación del derecho del denunciante;

II. Recibido el informe y desahogadas las pruebas, si las hubiere, se resolverá dentro de los quince días hábiles siguientes sobre la existencia o inexistencia de responsabilidad, o imponiendo, en su caso al infractor, las sanciones administrativas correspondientes, y se notificará la resolución dentro de las setenta y dos horas siguientes.

Entre la fecha de citación y la audiencia deberá mediar un plazo no menor de cinco ni mayor de quince días hábiles;

III. Si del informe o de los resultados de la audiencia no se desprenden elementos suficientes para resolver o se advierten otros que impliquen nueva responsabilidad administrativa a cargo del probable responsable o de otras personas, se podrá disponer la práctica de diligencias para mejor proveer y acordar la celebración de otra u otras

audiencias en su caso; y

IV. En cualquier momento, previo o posteriormente a la recepción del informe, el Presidente del Tribunal podrá determinar la suspensión temporal de los probables responsables de sus cargos, empleos o comisiones, siempre que a su juicio así convenga para la conducción o continuación del procedimiento de que se trate, la cual cesará cuando así lo resuelvan independientemente de la iniciación, continuación o conclusión del procedimiento a que se refiere el presente artículo, la suspensión temporal no prejuzga sobre la responsabilidad que se impute, lo cual se hará constar expresamente en la determinación de la suspensión.

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

En lo no previsto en el presente capítulo, se aplicará supletoriamente, en lo conducente, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Artículo 46.- Las sanciones aplicables a las faltas contempladas en el presente Capítulo y en el artículo 47 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, consistirán en:

I. Apercibimiento privado o público;

II. Amonestación privada o pública;

III. Sanción económica;

IV. Suspensión;

V. Destitución del puesto; y

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

Artículo 47.- Las faltas serán valoradas y, en su caso, aplicadas las sanciones correspondientes por el Presidente del Tribunal, de conformidad con los criterios establecidos en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos. El contralor interno será el encargado de vigilar el estricto cumplimiento de las mismas.

En todo caso, se considerarán como faltas graves, el incumplimiento de las obligaciones señaladas en las fracciones XI a XIII, y XV a XVII del artículo 47 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Artículo 48.- Con independencia de si el motivo de la queja da o no lugar a responsabilidad, el Presidente del Tribunal, dictará las providencias oportunas para su corrección o remedio inmediato.

Artículo 49.- Si se estimare que la queja fue interpuesta sin motivo, se impondrá al quejoso, a su representante o abogado, o a ambos, una multa de diez a cien días de salario mínimo vigente en el estado al momento de interponerse la queja.

Artículo 50.- Las resoluciones por las que se impongan sanciones administrativas consistentes en la destitución del cargo, podrán ser impugnadas por el servidor público ante el Pleno del Tribunal, mediante el recurso de revocación que se sujetará a lo establecido en los artículos 71, 72 y 73 de la Ley de Responsabilidades de los

Servidores Públicos. Las demás sanciones serán recurribles mediante el mismo recurso que se tramitará y resolverá ante el propio Presidente del Tribunal, aplicándose en lo conducente el procedimiento establecido para dicho recurso.

Las resoluciones por las que se resuelva el recurso de revocación serán definitivas e inatacables.

Cuando con motivo de la tramitación de un procedimiento de naturaleza administrativa se desprenda la probable existencia de un delito, el Presidente, hará la denuncia correspondiente.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS IMPEDIMENTOS Y EXCUSAS

Reformado en su totalidad P.O. 7494 Spto. C 2-Julio-2014

Artículo 51.- Los Magistrados y Jueces del Tribunal 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. Los magistrados electorales además deberán excusarse por las causas previstas en el artículo 113 de la Ley General.

Por estas mismas causas Magistrados y Jueces podrán ser recusados.

El Pleno del Tribunal calificará y resolverá de inmediato la excusa o la recusación, y de ser procedente tratándose de un magistrado designará únicamente para conocer del asunto a un Juez Instructor o al Secretario General de Acuerdos conforme al párrafo cuarto del artículo 8 de la presente Ley. En el caso de los jueces instructores se designará a otro.

TÍTULO QUINTO

CAPÍTULO ÚNICO DEL CONTROL Y EVALUACIÓN

Artículo 52.- El Tribunal contará con un órgano de control interno, denominado Contraloría Interna, que tendrá a su cargo las facultades de control, evaluación, y coadyuvancia en la inspección del cumplimiento de las normas de funcionamiento administrativo que rijan a los órganos, servidores públicos y empleados del mismo. El titular de ese órgano será designado por el Pleno del Tribunal.

Artículo 53.- Para ser titular de la Contraloría Interna del Tribunal, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento y preferentemente tabasqueño;
- II. Tener Título Profesional de Licenciado en Contaduría Pública, en Administración, o en Derecho u otro equivalente a juicio del Pleno;
- III. Tener práctica profesional en el ejercicio de las tareas propias o afines del control interno, no menor de dos años;
- IV. Ser de reconocida solvencia moral; y

V. No haber sido sentenciado por delito que amerite sanción privativa de libertad.

Artículo 54.- El Titular de la Contraloría Interna del Tribunal tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Proponer al Pleno el programa anual de actividades de la Contraloría Interna y una vez aprobado, ejecutar el mismo, supervisando su debido cumplimiento;

II. Inspeccionar el ejercicio del gasto y administración del patrimonio del Tribunal;

III. Revisar que el ejercicio del gasto se haya realizado conforme a las disposiciones legales, normas y lineamientos que regulen su ejercicio; que las operaciones financieras se registren contable y presupuestalmente, en forma oportuna y en su caso, determinar las desviaciones y las causas que les dieron origen, comunicándose al Pleno, para los efectos legales correspondientes;

IV. Proponer al Pleno la emisión de normas, políticas y lineamientos que deben observarse en las adquisiciones, enajenaciones y baja de bienes muebles; arrendamientos, contratación de servicios y, en su caso, obras públicas del Tribunal;

V. Vigilar que las adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos, contratación de bienes y servicios o de obra pública, se lleven a cabo de conformidad con lo establecido en la Constitución local y demás leyes secundarias y normas reglamentarias en la materia;

VI. Vigilar el cumplimiento de las normas de control interno establecidas por el Pleno;

VII. Diseñar las políticas, planes de trabajo, sistemas y acciones, para el logro de su objetivo institucional de fiscalización y evaluación;

VIII. Practicar auditorías financieras a la dependencia o unidades administrativas del Tribunal, informando al Pleno el resultado de las mismas;

IX. Formar un expediente de la diligencia o auditoría que se practique, el cual deberá incluir los papeles de trabajo y documentación correspondiente;

X. Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones que deriven de las auditorías y visitas practicadas;

XI. Establecer con base en la ley de la materia, para su aprobación por el Pleno, las normas en materia de registro contable, control presupuestal; vigilar y supervisar su cumplimiento;

XII. Evaluar las funciones de las dependencias o unidades administrativas del Tribunal, formulando las recomendaciones que estime conducentes al logro de las metas institucionales y de una mayor eficiencia administrativa;

XIII. Proponer al Pleno los formatos para la presentación de las declaraciones patrimoniales y sus modificaciones que deben presentar los servidores públicos del Tribunal;

XIV. Recibir, registrar y requerir las declaraciones patrimoniales y sus modificaciones que presenten los servidores públicos del Tribunal; comprobando la exactitud y veracidad de ellas y comunicar al Pleno las

irregularidades que en su caso se detecten;

XV. Organizar y realizar los actos de entrega-recepción que se lleven a efecto con motivo de la rotación, baja o cese de los servidores públicos del Tribunal, desde Magistrados hasta Actuarios; así como de los Secretarios y los Coordinadores;

XVI. Homologar sus sistemas de verificación contable presupuestal con los existentes en el Órgano Superior de Fiscalización del Congreso del Estado;

XVII. Auxiliar al Presidente del Tribunal, para vigilar que la administración del presupuesto, sea eficaz, honesta y ajustada a la normatividad aplicable, ejecutando las acciones operativas que se instruyan y las procedentes para tal efecto, informando de su resultado a aquéllos para los efectos legales a que hubiere lugar;

XVIII. Coadyuvar con el Presidente del Tribunal y con la Secretaría Administrativa, en la elaboración de los informes de autoevaluación y de la remisión de las cuentas públicas, al Órgano Superior de Fiscalización del Congreso del Estado;

XIX. Desahogar las recomendaciones u observaciones que formule el titular del Órgano Superior de Fiscalización del Estado;

XX. Tramitar, investigar y sustanciar los procedimientos de responsabilidades administrativas de los servidores públicos del Tribunal, y una vez concluidos, remitirlos al Presidente del Tribunal para la aplicación de las sanciones administrativas;

XXI. Vigilar el cumplimiento de las sanciones impuestas por el Pleno o el Presidente del Tribunal;

XXII. Integrar y mantener actualizado un registro de los servidores públicos del Tribunal que hayan sido sancionados;

XXIII. Mantener en sus diligencias y procedimientos la más absoluta reserva y abstenerse de comunicar fuera de los casos permitidos por la ley, a los interesados o a terceros, el resultado de sus indagaciones; y

XXIV.- Las demás que determinen las Leyes, los Reglamentos y acuerdos generales correspondientes.

Artículo 55.- El titular del órgano de control interno del Tribunal, dependerá directamente del Pleno y gozará de autonomía funcional en el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 56.- Cuando se presenten quejas o denuncias en contra del titular de la Contraloría Interna, el procedimiento de responsabilidad administrativa, será tramitado por el Presidente del Tribunal en los términos señalados en esta Ley y supletoriamente por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

De igual manera, en caso de impedimento legal o ausencia del titular de la Contraloría Interna, el Presidente del Tribunal, será competente en lo que corresponda para investigar, tramitar, sustanciar y resolver los procedimientos y recursos correspondientes.

TÍTULO SEXTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

**CAPÍTULO PRIMERO
GENERALIDADES**

Artículo 57.- El Servicio Profesional de Carrera, es un sistema institucional para el ingreso, formación y permanencia de los servidores públicos del Tribunal y de quienes aspiren a pertenecer a este.

Artículo 58.- El Servicio comprende el proceso de reclutamiento, selección, incorporación, designación, capacitación, actualización, formación, evaluación y promoción, el cual tendrá como principios rectores: la excelencia, el profesionalismo, la objetividad, la imparcialidad, la equidad, la independencia y la antigüedad.

Artículo 59.- El Servicio se organizará y desarrollará a través de la Coordinación de Capacitación, Investigación, Documentación y Difusión, de conformidad con las disposiciones de esta Ley, del Reglamento, así como de los acuerdos y demás disposiciones que emitan el Pleno y el Presidente en el ámbito de su respectiva competencia.

Artículo 60.- El Servicio estará integrado por los cargos o funciones establecidos por la estructura orgánica del Tribunal, aprobada por el Pleno.

Artículo 61.- El Tribunal, promoverá el Servicio a través de la celebración de convenios con Instituciones Académicas, Universidades, Organismos Electorales Federales, Estatales o Municipales, éstos tendrán por objeto la realización de estudios de posgrado, congresos, simposiums, diplomados, seminarios, cursos de capacitación y de práctica judicial y fomentará todas aquellas acciones que puedan contribuir a la formación de servidores públicos honestos y capaces.

Artículo 62.- El aspirante que se incorpore a cualquiera de los cargos o funciones de la estructura orgánica del Tribunal, entregará a la Secretaría Administrativa, dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir de la fecha de su nombramiento, copia certificada de los documentos que acrediten los requisitos exigidos por esta Ley y el Reglamento Interior del Tribunal, así como los contenidos en el Estatuto, con objeto de integrar el expediente personal.

Artículo 63.- Para efectos del Servicio, la antigüedad del servidor público del Tribunal, se computará a partir de la fecha de su incorporación al mismo.

Artículo 64.- La antigüedad de los servidores públicos del Tribunal, que hayan sido contratados en plazas de adscripción temporal, se tomará en cuenta para el otorgamiento de la permanencia, siempre que la designación se haga en una plaza vacante adscrita de manera definitiva al Tribunal.

No se considerará plaza vacante aquella en la cual exista una persona con derechos sobre la misma, en razón de licencia o comisión que se encuentre vigente, ni tampoco las que se encuentren autorizadas por el Tribunal por tiempo determinado, para la atención de cargas extraordinarias de trabajo.

Artículo 65.- Las categorías de los servidores públicos del Tribunal, son independientes de los cargos o funciones de la estructura orgánica del Tribunal, aprobadas por el Pleno.

Artículo 66.- Los servidores públicos del Tribunal, serán dados de baja del Servicio, cuando incurran en faltas graves a las disposiciones establecidas en esta Ley, el Reglamento Interior del Tribunal y el Estatuto.

TRANSITORIOS

Ley Orgánica del Tribunal Electoral de Tabasco

ARTÍCULO PRIMERO.- La presente Ley entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se deroga el Libro Sexto del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Tabasco con sus respectivos Títulos y Capítulos; así como todas aquellas disposiciones que se opongan a la presente Ley.

ARTÍCULO TERCERO.- El Congreso del Estado, procederá a la designación de los tres Magistrados que integrarán el nuevo Tribunal Electoral de Tabasco, a más tardar a los diez días de haber entrado en vigor la presente Ley, o en su defecto, aprovechando la experiencia de los magistrados actuales y la vigencia de su nombramiento, podrá determinar, sin necesidad de un nuevo acto legislativo, la permanencia de tres de ellos, en el orden en que fueron designados en el decreto 04 de fecha 29 de marzo del año próximo pasado.

ARTÍCULO CUARTO.- El Tribunal Electoral de Tabasco deberá iniciar sus funciones con su nueva integración a más tardar el día primero de enero del año 2003.

ARTÍCULO QUINTO.- El Pleno del Tribunal Electoral procederá a designar al Titular del Órgano de Control y Evaluación, a más tardar a los treinta sesdías naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Decreto.

ARTÍCULO SEXTO.- El Pleno del Tribunal Electoral de Tabasco, deberá aprobar su nuevo Reglamento Interior a más tardar a los treinta seis días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Decreto.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Los archivos, bienes y recursos del actual Tribunal Electoral de Tabasco, serán transferidos a los Magistrados que integran la nueva conformación que se prevé en la Constitución de la Entidad. Para tal efecto el Presidente del nuevo órgano jurisdiccional, deberá recibir los mencionados archivos, bienes y recursos debidamente inventariados.

ARTÍCULO OCTAVO.- Por esta única ocasión el Ejecutivo Estatal efectuará las provisiones presupuestales necesarias que le serán asignadas para el ejercicio de sus funciones correspondientes al año 2003, al Tribunal Electoral de Tabasco, tomando en cuenta que se trata de años electorales y las disposiciones conferidas en el presente decreto.

Decreto 163, aprobado por el Pleno de la Quincuagésima Octava Legislatura al Honorable Congreso del Estado, el 12 de marzo de 2009, publicado en el Periódico Oficial del Estado número 6941 Suplemento C de fecha 14 de marzo de 2009.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

ARTÍCULO TERCERO.- El Pleno del Tribunal Electoral de Tabasco, deberá aprobar su nuevo Reglamento Interior a más tardar a los sesenta días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Decreto.

Decreto 118 de fecha 02 de julio de 2014.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

SEGUNDO. Se aboga la Ley Electoral del Estado de Tabasco, publicada mediante Decreto 099, en el Periódico Oficial Extraordinario No. 52 del 12 de diciembre de 2008.

TERCERO. El nuevo Organismo Público Local que se crea por virtud de lo mandado por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y del presente Decreto, se **denomina INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO**, sustituyendo al organismo del mismo nombre que se preveía en la Ley que se aboga, para todos los efectos legales y administrativos que procedan.

CUARTO. Los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente Decreto, serán resueltos conforme a las normas vigentes al momento de su inicio.

En tanto se expiden los nuevos ordenamientos que regulen aspectos sustantivos y adjetivos de este ordenamiento, seguirán aplicándose en lo conducente en todo lo que no se opongan a esta Ley, las disposiciones reglamentarias y administrativas que regulaban los actos previstos en la Ley que se aboga.

QUINTO. El titular de la Contraloría General del nuevo Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco será designado por la Cámara de Diputados a más tardar el 15 de diciembre de 2014.

Ningún ciudadano que cumpla los requisitos establecidos en la Ley podrá ser excluido de participar en el procedimiento de designación del nuevo titular de la Contraloría General.

SEXTO. El personal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco o del Tribunal Electoral de Tabasco, que con motivo del presente Decreto deba ser objeto de cambios en su adscripción de trabajo, conservará sus derechos laborales.

En lo que se refiere al personal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco que deba ingresar al Servicio Profesional Electoral Nacional, correspondiente al Sistema de Organismos Públicos Locales, se estará a lo que al efecto determine el Instituto Nacional Electoral; en tanto, se seguirán aplicando las normas de orden laboral y administrativo vigentes en el Instituto Estatal.

SÉPTIMO. Una vez que el Consejo General del Instituto Nacional Electoral designe a los Consejeros Presidente y Consejeros Electorales del Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, el nuevo Consejo dictará los acuerdos necesarios para hacer efectivas las disposiciones de esta Ley, sin demérito de lo que conforme a sus facultades corresponda al Instituto Nacional Electoral.

Las disposiciones generales emitidas por el Consejo Estatal, con antelación a la entrada en vigor del presente Decreto seguirán vigentes, en lo que no se opongan a la Constitución y la presente Ley, hasta en tanto el Consejo

Ley Orgánica del Tribunal Electoral de Tabasco

Estatutal del nuevo organismo público local o el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, según corresponda, emitan aquellas que deban sustituirlas.

OCTAVO. Por única ocasión, el proceso electoral ordinario correspondiente a las elecciones de diputados al Congreso del Estado y regidores de los Ayuntamientos, que tendrán lugar el primer domingo de junio del año 2015, iniciará en la primera semana del mes de octubre del año 2014, con la sesión que el día lunes seis de dicho mes celebre el Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.

Para tal efecto el Consejo Estatal aprobará los ajustes necesarios a los plazos establecidos en la presente Ley, considerando necesariamente los Acuerdos que al efecto emita el Consejo General del Instituto Nacional Electoral.

NOVENO. Los procedimientos administrativos, jurisdiccionales y de fiscalización relacionados con las agrupaciones políticas y partidos políticos en la entidad, así como de sus militantes o simpatizantes, que los órganos electorales locales hayan iniciado o se encuentren en trámite a la entrada en vigor de esta Ley, seguirán bajo la competencia de los mismos, en atención a las disposiciones jurídicas y administrativas que hubieran estado vigentes al momento de su inicio. Los gastos realizados por los partidos políticos en la entidad hasta antes de la entrada en vigor del presente Decreto, serán fiscalizados con sustento en las disposiciones jurídicas y administrativas vigentes al momento de su ejercicio, los cuales deberán ser dictaminados y resueltos a más tardar el último día de diciembre de 2014.

DÉCIMO. El Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, por conducto de la Secretaría de Planeación y Finanzas, realizará las adecuaciones de orden presupuestal correspondientes, a efecto de garantizar que los órganos administrativos y jurisdiccionales en materia electoral cuenten con los recursos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con la normatividad aplicable y sujeto a la suficiencia presupuestaria.

DÉCIMO PRIMERO. Se derogan todas las disposiciones legales en lo que se opongan al presente Decreto.

DADO EN EL SALON DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS DOS DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL CATORCE.

ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA JUDICIAL DEL TRIBUNAL ELECTORAL DE TABASCO.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el artículo 63 bis de la Constitución Política del Estado de Tabasco, dispone que el Tribunal Electoral de Tabasco, es el órgano especializado y máxima autoridad jurisdiccional en la materia.

SEGUNDO. Que en términos del artículo 9, párrafo tercero, fracción VIII, de la Constitución Local a efectos de garantizar los principios constitucionales y legalidad de los procesos electorales, se establece un sistema de medios de impugnación en materia electoral del cual conocen el Tribunal Electoral de Tabasco.

TERCERO. Que mediante Decreto 096, publicado en el suplemento B, del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco, número 6905 de fecha 08 de noviembre de 2008, previo el procedimiento constitucional previsto en el artículo 83, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, la Quincuagésima Novena Legislatura aprobó reformas, adiciones y derogaciones a diversos artículos de la citada Constitución, en materia electoral.

CUARTO. Que derivado de esas reformas, el Congreso del Estado, en sesión de 12 de marzo de 2009, expidió el Decreto número 163 por el cual se reformaron y adicionaron, diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal Electoral del Estado de Tabasco. En las que se prevé en su Título Sexto el Servicio Profesional de Carrera de los Servidores Públicos del Tribunal Electoral de Tabasco.

QUINTO. Que siendo facultad del Presidente del Tribunal Electoral de Tabasco, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 18, fracción XX, de la Ley Orgánica vigente para este Tribunal, de fijar los lineamientos para la selección, capacitación, designación y promoción del personal del Tribunal, tomando en

cuenta los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad.

SEXTO. Que ha sido prioritario para el Tribunal Electoral de Tabasco, la implementación de un sistema de carrera judicial, para que se pueda contar con personal altamente calificado, fortaleciendo la independencia y la autonomía judicial en beneficio de los ciudadanos tabasqueños.

SÉPTIMO. Que con el establecimiento de un sistema de carrera en el Tribunal Electoral de Tabasco, se fomentará el ingreso, promoción de mujeres y hombres que cuenten con una auténtica vocación de servicio, desempeñen la función con excelencia, objetividad, imparcialidad, profesionalismo e independencia.

OCTAVO. En ese sentido, los principios de objetividad, transparencia e igualdad de oportunidades serán los ejes rectores del desarrollo de la carrera judicial.

En razón de lo antes expuesto, se expide el:

ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA JUDICIAL DEL TRIBUNAL ELECTORAL DE TABASCO.

LIBRO PRIMERO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

TÍTULO PRIMERO DEL SERVICIO PROFESIONAL

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El servicio profesional de carrera del Tribunal Electoral de Tabasco, tiene como propósito la profesionalización del servidor público electoral para garantizar la capacidad, idoneidad, rectitud, probidad, constancia, profesionalismo y experiencia en el ejercicio de la actividad jurisdiccional del Tribunal Electoral,

asegurando que el desempeño de sus servidores se apegue a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad, garantizándoles estabilidad y seguridad en el empleo.

Artículo 2. En términos del Título Sexto de la Ley Orgánica del Tribunal Electoral de Tabasco, el presente Estatuto tiene por objeto:

I. Reglamentar la organización y funcionamiento de la carrera judicial en el Tribunal Electoral.

II. Determinar los requisitos y procedimientos de ingreso al sistema de carrera judicial.

III. Instaurar mecanismos de permanencia, ascenso e incentivos que fomenten el desarrollo del personal de carrera.

IV. Establecer un sistema permanente de actualización y profesionalización de los servidores públicos del Tribunal, que permita contar con funcionarios especializados que coadyuven al cumplimiento de los fines y atribuciones encomendados al Tribunal.

V. Integrar al personal de carrera del Tribunal Electoral a la carrera judicial.

VI. Establecer derechos, obligaciones y sanciones, los procedimientos administrativos para imponerlas.

Artículo 3. Para los efectos del presente Estatuto se entenderá por:

Cargo: El empleo u oficio que impone la obligación de hacer y cumplir dentro de la estructura del Tribunal.

Catálogo: La clasificación y descripción de los cargos, puestos y rangos que integran la estructura jerárquica del servicio profesional de carrera.

Coordinación de Capacitación: La Coordinación de Capacitación, Investigación, Documentación y Difusión del Tribunal Electoral de Tabasco.

Estatuto: El Estatuto del Servicio Profesional de Carrera Electoral del Tribunal Electoral de Tabasco.

Ley Orgánica: La Ley Orgánica del Tribunal Electoral de Tabasco.

Tribunal: El Tribunal Electoral de Tabasco.

Pleno: El Pleno del Tribunal Electoral de Tabasco.

Presidente: El Presidente del Tribunal Electoral de Tabasco.

Puesto: El cargo o empleo.

Rango: El lugar que ocupa el servidor público en el orden de jerarquía del cargo o puesto.

Reglamento: El Reglamento Interior del Tribunal Electoral de Tabasco.

Secretaría de Acuerdos: La Secretaría General de Acuerdos del Tribunal Electoral de Tabasco.

Secretaría Administrativa: La Secretaria Administrativa del Tribunal Electoral de Tabasco.

Servicio profesional: El servicio profesional de carrera.

Servidor público administrativo. La persona que es contratada para prestar servicios en las áreas administrativas del Tribunal y

que no pertenece al servicio profesional de carrera ni a los trabajadores eventuales.

Servidor público de carrera: La persona que sea integrante del servicio profesional de carrera.

Servidor público eventual: La persona que es contratada para prestar sus servicios en programas específicos o actividades eventuales.

Artículo 4. El servicio profesional de carrera tiene como finalidad:

I. Proveer al Tribunal de personal profesionalizado para cumplir las tareas jurisdiccionales, de difusión y capacitación jurídico-electoral que se desarrollan en el Tribunal;

II. Coadyuvar en el cumplimiento de los fines del Tribunal y el ejercicio de sus atribuciones; y

III. Fomentar entre los servidores públicos que lo integran la lealtad e identificación con la institución.

Artículo 5. La operación y desarrollo del servicio profesional deberá basarse en la igualdad de oportunidades para el ingreso, los conocimientos necesarios, el desempeño adecuado, la evaluación permanente, el apego a los principios de constitucionalidad, legalidad y la transparencia de los procedimientos.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN, LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DEL TRIBUNAL EN MATERIA DEL SERVICIO PROFESIONAL

Artículo 6. La Coordinación de Capacitación, Investigación, Documentación y Difusión, será el área responsable de

implementar y ejecutar el sistema de carrera judicial del Tribunal Electoral de Tabasco. Bajo la supervisión del Pleno del Tribunal.

Artículo 7. El Pleno del Tribunal tendrá las siguientes atribuciones:

I. Aprobar y expedir el Estatuto, así como sus reformas, adiciones y derogaciones;

II. Aprobar los ordenamientos que regulen el servicio profesional;

III. Aprobar los lineamientos relativos al desarrollo de los procesos del servicio profesional;

IV. Aprobar el Catálogo de cargos, puestos, rangos y el tabulador salarial del servicio profesional;

V. Conocer de los informes que se presenten con relación a los programas del servicio profesional;

VI. Aprobar los proyectos de convocatoria para los concursos de ingreso y ocupación de vacantes del servicio profesional;

VII. Aprobar a propuesta del Presidente, la suscripción de convenios con instituciones educativas nacionales y extranjeras, a fin de mejorar el desarrollo del servicio profesional;

VIII. Aprobar los resultados de los concursos sobre el ingreso, ocupación de vacantes, promoción, ascenso y estímulos al personal del servicio profesional;

IX. Aprobar las licencias de los servidores públicos de carrera en los términos que establezca la Ley Orgánica, su Reglamento Interior y este Estatuto;

X. Aprobar los dictámenes o resoluciones de sanciones administrativas a los servidores públicos que le competan, así

como de la separación definitiva de los servidores públicos de carrera;

XI. Conocer y resolver de los recursos de inconformidad sobre las evaluaciones de los servidores públicos de carrera;

XII. Resolver sobre la interpretación y aplicación de las disposiciones de este Estatuto; y

XIII. Las demás que le confiere la Ley Orgánica, su Reglamento Interior y este Estatuto.

Artículo 8. Corresponde al Presidente del Tribunal:

I. Someter al Pleno para su discusión y aprobación, en su caso, el Estatuto del Servicio Profesional de Carrera del Tribunal, así como sus reformas, adiciones y derogaciones;

II. Proponer para la aprobación del Pleno, los ordenamientos que regulen el servicio profesional;

III. Someter para la aprobación del Pleno, los lineamientos relativos al desarrollo de los procesos del servicio profesional;

IV. Proponer para aprobación del Pleno, el Catálogo de cargos, puestos, rangos y tabulador salarial del servicio profesional;

V. Conocer de los informes de los programas del servicio profesional;

VI. Someter para su aprobación, los proyectos de convocatoria para los concursos de ingreso y ocupación de vacantes del servicio profesional;

VII. Someter al Pleno para su aprobación, los resultados de los concursos de ingreso, ocupación de vacantes, promoción, ascenso y estímulos de los servidores públicos de carrera;

VIII. Proponer al Pleno, la firma de convenios con instituciones educativas, nacionales y extranjeras, a fin de mejorar el desarrollo del sistema del servicio profesional;

IX. Someter al Pleno para su aprobación, las licencias de los servidores públicos de carrera, en los términos que establezca la Ley Orgánica, su Reglamento Interior y este Estatuto.

X. Las demás que le confiere la Ley Orgánica, su Reglamento y este Estatuto.

Artículo 9. Además de las atribuciones que les señalan la Ley Orgánica y su Reglamento Interior, los Magistrados tendrán las siguientes:

I. Participar en la aprobación del Estatuto del Servicio Profesional de Carrera del Tribunal y en las modificaciones al mismo;

II. Presentar propuestas de reformas, adiciones o derogaciones al Estatuto;

III. Participar en la aprobación de los lineamientos, programas y en general, de todo los asuntos inherentes al sistema del servicio profesional, cuyo análisis y aprobación sea competencia del Pleno;

IV. Proponer al Pleno, el ingreso, promoción, ascensos y estímulos para servidores adscritos a su ponencia, observando lo relativo al reclutamiento y los procedimientos de admisión y promoción;

V. Proponer al Pleno, el método a utilizarse en la ocupación de un puesto vacante en su ponencia y que pertenezca al Catálogo de cargos, puestos y rangos del servicio profesional;

VI. Proponer al Pleno, programas de capacitación y desarrollo profesional de los servidores públicos de carrera; y

VII. Llevar un control de la actualización profesional del desempeño y participación del personal de su adscripción, en los programas de capacitación y desarrollo.

Artículo 10. La organización del servicio profesional estará a cargo de la Secretaría Administrativa, jerárquicamente dependientemente del Pleno y adscrita orgánicamente a la Coordinación de Capacitación, Investigación y Difusión Electoral, misma que contará con las atribuciones siguientes:

I. Planear, organizar, desarrollar y ejecutar los procesos operativos y académicos del servicio profesional;

II. Emitir opinión, cuando se le solicite, respecto a las reformas, adiciones o derogaciones del Estatuto;

III. Elaborar y presentar al Pleno, los lineamientos relativos al procedimiento del sistema del servicio profesional;

IV. Solicitar a la Secretaría Administrativa, la tramitación de los nombramientos del personal del servicio profesional;

V. Elaborar en coordinación con la Secretaría Administrativa, el Catálogo de cargos, puestos, rangos y tabulador salarial para su presentación al Pleno;

VI. Elaborar los programas de capacitación y desarrollo permanente del servicio profesional para presentarlos al Pleno;

VII. Elaborar los proyectos de convocatoria para los concursos de ingreso, ocupación de vacantes y ascensos;

VIII. Elaborar diagnósticos de necesidades en materia de capacitación, formación y desarrollo de los servidores públicos de carrera;

IX. Organizar e impartir cursos de formación y desarrollo permanente para la profesionalización y la especialización de los servidores públicos de carrera;

X. Integrar y rendir el informe anual de actividades del servicio profesional, así como todos aquellos que le sean solicitados por el Presidente o por el Pleno;

XI. Proporcionar al Presidente, la información y los requerimientos del sistema del servicio profesional para la elaboración del presupuesto correspondiente, y así determinar su integración al presupuesto del Tribunal;

XII. Ser el enlace con instituciones educativas nacionales y extranjeras que coadyuven al mejor desarrollo del sistema del servicio profesional;

XIII. Presentar al Presidente el puesto vacante, para aprobación del Pleno, los resultados de los concursos de ingreso, ocupación de vacantes y ascensos del servicio profesional;

XIV. Auxiliar al Presidente en la elaboración del dictamen relativo a las licencias solicitadas por el personal del servicio profesional;

XV. Recibir y dar trámite a los recursos de inconformidad sobre las evaluaciones de los servidores públicos de carrera;

XVI. Hacer del conocimiento del Pleno, del Presidente o del Magistrado, según corresponda, el incumplimiento de las obligaciones de un servidor público de carrera; y

XVII. Las demás que le confiere la Ley Orgánica, su Reglamento Interior y este Estatuto.

Artículo 11. La Coordinación de Capacitación, llevará un archivo integrado y actualizado que estará bajo su responsabilidad. El archivo contendrá los expedientes de los servidores públicos que pertenecen al servicio profesional, en su carácter de provisionales

o titulares, con el historial de su profesionalización a partir de su ingreso.

TÍTULO SEGUNDO DE LA OPERACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL

CAPÍTULO PRIMERO DEL PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL

Artículo 12. El personal que forme parte del servicio profesional, será aquél que cumpla con los requisitos de ingreso al mismo, así como con los requisitos de permanencia, entre ellos, la evaluación de las actividades derivadas de las atribuciones que la ley le señala.

Artículo 13. La carrera judicial en el Tribunal Electoral estará integrada por las siguientes categorías:

- I. Secretario General de Acuerdos;
- II. Auxiliar de la Secretaria General de Acuerdos
- III. Juez Instructor
- IV. Secretario Proyectista
- V. Actuario

Artículo 14. El personal del servicio profesional ocupará rangos propios, diferenciados de los cargos y puestos de la estructura orgánica del Tribunal.

Artículo 15. El servicio profesional se integrará por servidores públicos de carrera titular y provisional.

El personal del servicio profesional, obtendrá la titularidad en la estructura de rango, cuando cumpla con los requisitos previstos en el presente Estatuto y así lo acuerde el Pleno.

Artículo 16. El personal del servicio profesional quedará sujeto a las disposiciones de la Ley Orgánica, de su Reglamento Interior y del presente Estatuto.

Artículo 17. El personal del servicio profesional quedará sujeto al sistema de responsabilidades establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado; la Ley Orgánica; el Reglamento Interior y este Estatuto.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA INTEGRACIÓN DEL CATÁLOGO DE CARGOS,
PUESTOS Y
RANGOS DEL SERVICIO PROFESIONAL**

Artículo 18. El servicio profesional se integrará por personal calificado y profesionalizado que se organizará en un cuerpo jurídico directivo y un cuerpo jurídico operativo, que se ordenará bajo los siguientes cargos y rangos:

CUERPO JURÍDICO DIRECTIVO
SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS.

CUERPO JURÍDICO OPERATIVO CARGO
JUEZ INSTRUCTOR.
SECRETARIO PROYECTISTA
ACTUARIO

Artículo 19. El Catálogo de cargos, puestos y rangos, contendrá los elementos para establecer el perfil de éstos, así como los requisitos específicos para su ocupación, conteniendo por lo menos:

- I. Denominación del cargo;
- II. Rango;
- III. Descripción general de funciones;
- IV. Descripción de requisitos que deberán acreditarse para su ocupación;
- V. Temporalidad del cargo; y
- VI. Remuneración.

Artículo 20. El Catálogo de cargos, puestos y rangos, podrá actualizarse en mérito de efficientar los elementos del servicio y la funcionalidad del Tribunal, corresponderá a la Coordinación de Capacitación junto con la Secretaría Administrativa, su elaboración y actualización para la aprobación del Pleno.

Artículo 21. El Pleno de conformidad con las posibilidades presupuestales podrá determinar estímulos a cada rango del personal del servicio profesional, los cuales serán independientes de las remuneraciones y prestaciones que les correspondan por su trabajo.

TÍTULO TERCERO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 22. El sistema del servicio profesional es el conjunto de actividades, procedimientos, políticas y estrategias tendientes a su integración y desarrollo.

Artículo 23. El sistema se divide en cuatro subsistemas específicos: capacitación y desarrollo, evaluación, selección e ingreso o admisión.

Los subprogramas tendrán por objeto el desempeño profesional y la eficiencia del personal del servicio profesional, los cuales serán diseñados por la coordinación de Capacitación y la Secretaría Administrativa, quien los presentará al Pleno para su aprobación.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL SUBPROGRAMA DE INGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL

Artículo 24. El ingreso al servicio profesional comprende el reclutamiento y la selección de aspirantes, la ocupación de

vacantes o puestos de nueva creación, la incorporación a los cuerpos que componen el servicio profesional, así como la expedición de nombramientos y la adscripción en los puestos establecidos en el Catálogo.

Artículo 25. La incorporación, es el acto por el cual los aspirantes a pertenecer en el servicio profesional acceden a las áreas que lo integran, mediante el nombramiento aprobado por el Pleno, a propuesta del Presidente.

Artículo 26. La vía de acceso al servicio profesional para la ocupación de una plaza de nueva creación será el concurso, el Pleno determinará la modalidad del mismo, previa propuesta que realice el Presidente, dependiendo del área de adscripción del puesto vacante.

Para el caso de ocupación de vacantes, el Presidente, considerando la naturaleza de las funciones del puesto, así como las necesidades del Tribunal, según sea el caso, podrá efectuar la designación de quien cubra la vacante, solamente durante el tiempo que se requiera para cubrirla mediante concurso.

Esta designación se realizará preferentemente de entre los miembros del servicio profesional.

Artículo 27. Los procedimientos para realizar los concursos de incorporación se establecerán en los acuerdos y las convocatorias que expida el Pleno, a propuesta del Presidente.

SECCIÓN PRIMERA DE LOS REQUISITOS DEL INGRESO

Artículo 28. Los interesados en ingresar al servicio profesional deberán cumplir mínimamente con los siguientes requisitos:

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

- II. Contar con credencial para votar con fotografía;
- III. No ser ministro de culto religioso;
- IV. Presentar currículum vitae con sustento que acredite el perfil del puesto;
- V. No estar inhabilitado para ocupar cargo o puesto público por autoridad alguna;
- VI. Presentar solicitud de ingreso;
- VII. Acreditar experiencia y conocimientos en la materia correspondiente; y
- VIII. Los demás que se establezcan en la convocatoria.

Artículo 29. La solicitud de los interesados que no cumplan los requisitos será desechada, en este caso, los aspirantes no podrán acceder a los exámenes ni a cualquier otra fase posterior del concurso de incorporación.

Artículo 30. Los interesados que reúnan los requisitos deberán aprobar los exámenes previos que determine la Coordinación de Capacitación en coadyuvancia de la Secretaría General de Acuerdos, previa aprobación del Pleno; esto será un requisito para acceder al concurso de incorporación y su objeto será conocer el perfil de aptitudes, conocimientos generales y orientación laboral de los aspirantes, que permitan determinar su idoneidad para desarrollarse en el sistema del servicio profesional.

Artículo 31. Para acreditar el procedimiento de ingreso al servicio profesional será indispensable:

- I. Haber cubierto en tiempo y forma, lo establecido en la convocatoria respectiva.

II. Haber recibido notificación favorable para la ocupación de un puesto de nueva creación; y

III. Haber aprobado los exámenes previos.

SECCIÓN SEGUNDA DEL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, INCORPORACIÓN, ADSCRIPCIÓN Y READSCRIPCIÓN

Artículo 32. El reclutamiento es el proceso mediante el cual se identifica a los aspirantes idóneos que cubran el perfil del puesto.

El ingreso al sistema de carrera judicial, además de cumplir con los requisitos establecidos en la Ley Orgánica y el Reglamento Interior, deberá satisfacer los requisitos contemplados en este Estatuto. Será con excepción de la categoría de Secretario General de Acuerdos, a través de la aprobación de los exámenes de aptitud.

Artículo 33. La selección, es el proceso por el que se identifica la capacidad, conocimientos, habilidades, experiencia y demás cualidades de los aspirantes para ocupar la vacante o puesto de nueva creación.

El proceso de selección se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en los lineamientos respectivos.

Se considerarán para la selección, los siguientes aspectos:

- I. Aprobación de los exámenes de aptitud;
- II. Tiempo efectivamente laborado en el Tribunal Electoral;
- III. La experiencia en materia electoral;
- IV. Los antecedentes académicos laborales;

Artículo 34. Se considerarán aspirantes a los solicitantes externos, así como a los servidores públicos del Tribunal, que

cubran los requisitos y aprueben el curso de formación y examen establecidos en la Ley Orgánica, el Reglamento Interior y este Estatuto.

Artículo 35. La incorporación es el procedimiento mediante el cual los aspirantes, ingresan al Servicio, estos recibirán un nombramiento con el carácter que determine el Pleno y puede ser temporal o permanente.

Artículo 36. El procedimiento de incorporación al Servicio, será en la modalidad de examen de oposición o de curso propedéutico según lo establezca el Pleno, dicho procedimiento será la única vía para la ocupación de vacantes generadas de cargos de la estructura orgánica del Tribunal, a excepción de los casos de readscripción y de incorporación temporal para cubrir las vacantes de urgente ocupación.

Artículo 37. El Presidente entregará al Pleno, una lista de los aspirantes del Servicio que cubran los requisitos para ocupar el cargo o función vacante, y que hayan obtenido los mejores promedios de calificación en el examen de oposición o en la evaluación de los cursos propedéuticos.

Artículo 38. La incorporación temporal, es aquella que tiene como fin cubrir las vacantes de urgente ocupación, para garantizar el adecuado funcionamiento de los órganos y el correcto cumplimiento de las actividades del Tribunal. Los servidores públicos temporales que ocupen esos cargos, podrán participar como aspirantes internos del Tribunal en el procedimiento de incorporación permanente de dicha vacante.

Artículo 39. La adscripción, consistirá en la asignación del servidor público al cargo o función a desempeñar que corresponda, dentro de la estructura orgánica del Tribunal, que realizará el Presidente.

Artículo 40. La readscripción consistirá en la asignación del servidor público a un órgano distinto al que se encuentra adscrito,

en una categoría homóloga a ésta, que realizará el Presidente, lo que implica movilidad, más no ascenso ni promoción.

Artículo 41. El nombramiento de incorporación temporal tendrá una vigencia de diez meses, en el caso de que se expida durante un proceso electoral.

Artículo 42. Serán vacantes de urgente ocupación, las que se originen con la salida del titular, por cualquier motivo de los cargos indispensables para el adecuado funcionamiento del Tribunal, ocurridas durante los procesos electorales y también aquellas que ocurran durante periodos de no proceso electoral, por circunstancias de imperiosa necesidad.

Artículo 43. La permanencia del personal del Servicio, se obtiene mediante el nombramiento otorgado al servidor público del tribunal, que cumpla con los requisitos establecidos en la Ley Orgánica, el Reglamento Interior y en este Estatuto y por el Pleno.

SECCIÓN TERCERA DE LAS CONVOCATORIAS

Artículo 44. El Tribunal expedirá las convocatorias públicas respectivas, las cuales deberán ser publicadas y difundidas ampliamente en su medio de publicación interno, en el edificio del Tribunal y en dos diarios de circulación estatal, para ello se coordinará con el área de comunicación del propio Tribunal.

La convocatoria deberá ser difundida oportunamente, a fin de garantizar que el cargo se cubra en tiempo y con personal calificado.

Artículo 45. La convocatoria del concurso para la ocupación de vacantes o puestos de nueva creación que se emita contendrá como mínimo.

I. Las vacantes que se someterán a concurso, los requisitos que deberán cumplir los aspirantes, los procedimientos, plazos y términos para desahogar las distintas etapas del proceso de selección y la difusión de sus resultados;

II. El calendario de actividades para realizar los procedimientos específicos, la verificación de requisitos, la aplicación de exámenes y la notificación de los resultados de cada etapa del proceso de selección;

III. Los mecanismos de desempate, entre ellos, el señalamiento de que se dará preferencia a los aspirantes internos que mantengan relación laboral con el Tribunal, sobre los externos; y

IV. Las demás que acuerde el Pleno.

SECCIÓN CUARTA DE LAS VACANTES Y SU OCUPACIÓN

Artículo 46. Se entenderá por vacantes, los puestos y cargos exclusivos del servicio profesional que:

I. Se desocupen por separación del servicio profesional;

II. Permanezcan desocupados por un periodo de cinco días hábiles consecutivos sin causa justificada;

III. Se adicionen al Catálogo de cargos y puestos;

IV. Se desocupen por un ascenso de un miembro del servicio profesional;

V. Se desocupen por haber concluido la vigencia del nombramiento provisional y el servidor público electoral no haya aprobado la titulariza, tal y como lo establece el numeral 38 del presente Estatuto; y

VI. Por fallecimiento.

Artículo 47. La ocupación de las vacantes se llevará a cabo mediante incorporación provisional o ascenso.

Artículo 48. La ocupación de vacantes se realizará bajo los siguientes lineamientos:

I. A cargos permanentes, mediante la promoción y evaluación del desempeño del aspirante; y

II. A cargos provisionales, cuando se deban cubrir las vacantes de urgente ocupación para garantizar el adecuado funcionamiento del Tribunal, mediante evaluación de conocimientos y aptitudes, conforme a los procedimientos establecidos para el ingreso o al procedimiento que apruebe el Pleno.

Artículo 49. Los integrantes con titularidad del servicio profesional, podrán aspirar a ocupar un cargo provisional en un rango superior al que originalmente ostentan, siempre y cuando se cumpla con lo siguiente:

I. Ser propuestos por el titular de las áreas facultadas para proponer;

II. Asistir y aprobar los cursos de formación que en su caso se realicen;

III. Aprobar el examen global de conocimientos que se aplicará bajo los lineamientos aprobados por el Pleno; y

IV. Presentar ante el Pleno a través del Presidente, licencia para separarse temporalmente del cargo que es titular. La procedencia de la licencia será calificada por el Pleno con toda oportunidad para ocupar un cargo provisional.

La ocupación de los cargos provisionales, quedará sujeta a las condiciones que establezca el contrato de prestación de servicios

profesionales por tiempo determinado que se celebrará entre el servidor público y el Tribunal. La ocupación del cargo provisional genera derechos de preferencia para volver a ser contratado, pero no derechos de antigüedad.

Tratándose de servidores públicos de carrera con titularidad que ocupe un cargo provisional, mediante la suscripción de un contrato de servicios profesionales, al término de éste, volverá a ocupar el cargo cuya titularidad ostenta.

SECCIÓN QUINTA DE LA EXPEDICIÓN DE NOMBRAMIENTOS

Artículo 50. El Presidente expedirá los nombramientos a los miembros del servicio profesional que cubran los requisitos establecidos y el Secretario General de Acuerdos, dará fe de ello.

Artículo 51. Los nombramientos podrán ser: de carácter provisional o de titularidad.

Artículo 52. El nombramiento provisional, es aquél que se otorga a los servidores públicos de nuevo ingreso al servicio profesional, el cual será vigente hasta el momento que se otorgue la titularidad en los términos del presente Estatuto.

Artículo 53. Para obtener el nombramiento en un rango y cargo del servicio profesional, el aspirante deberá cumplir los requisitos que la ley señala y acreditar experiencia en el cargo que se pretenda obtener o aprobar los cursos del servicio y haber cubierto satisfactoriamente las evaluaciones del sistema.

Artículo 54. Los nombramientos deberán contener como mínimo los requisitos siguientes:

- I. Nombre completo;
- II. Cuerpo del servicio profesional al que corresponda y área de adscripción;

- III. El carácter provisional o titular del nombramiento;
- IV. Rango y cargo para el que se expide el nombramiento;
- V. Vigencia del nombramiento; y
- VI. Leyenda de protesta impresa.

Artículo 55. El nombramiento otorgará a los servidores públicos de carrera la temporalidad o permanencia en el cargo según el rango que le corresponda, no obstante, de conformidad con lo dispuesto en el Título Sexto de la Ley Orgánica, podrá ser adscrito o readscrito a cualquiera de las áreas del Tribunal de acuerdo a las necesidades del órgano, en todo caso, se respetará el rango que corresponda al nombramiento, así como el salario y las demás prestaciones que le corresponderán por el mismo.

Artículo 56. El nombramiento dejará de surtir sus efectos y el servidor causará baja, cuando incurra en infracciones o violaciones a los ordenamientos establecidos en la Ley Orgánica y el presente estatuto, o por fallecimiento, debiéndose cubrir, en este caso, las prestaciones que correspondan a quién acredite tener derecho para reclamarlas.

SECCIÓN SEXTA DE LA TITULARIDAD

Artículo 57. Para obtener el derecho de otorgamiento de titularidad, el servidor público de carrera deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Haber participado en un proceso electoral como miembro del servicio profesional;
- II. Haber aprobado las fases de formación básica y profesional del subprograma; y
- III. Haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño con una calificación igual o superior a ocho en una escala del cero al diez.

Artículo 58. A más tardar quince días después de la notificación de los resultados de los exámenes del subprograma, la Coordinación de Capacitación, una vez verificado que el miembro del servicio haya cumplido con los requisitos para la titularidad presentará al Pleno, la lista de los miembros que cumplan con los requisitos.

Artículo 59. Los Magistrados integrantes del Pleno podrán revisar los expedientes de los miembros del servicio profesional con la finalidad de hacer observaciones en forma escrita y fundada, durante el periodo que para el efecto apruebe en el acuerdo respectivo.

Artículo 60. La Coordinación de Capacitación deberá analizar todas las observaciones referidas por los Magistrados integrantes del Pleno y realizará un nuevo análisis para verificar si hay lugar a la corrección de aspectos insuficientes del desempeño, la formación y los requisitos de dichos miembros.

Artículo 61. Las observaciones realizadas resultantes de la revisión de los expedientes de los miembros del servicio profesional para otorgar la titularidad del puesto, serán agregadas al expediente individual de cada miembro del servicio correspondiente.

Artículo 62. El Presidente someterá al Pleno para su aprobación, en su caso, el dictamen sobre la titularidad del personal del servicio profesional, en un término que no exceda de quince días contados a partir de que les sea entregada la lista que contiene los nombres de los miembros que cumplen los requisitos para obtener la titularidad ó de inmediato según se requiera.

Artículo 63. El dictamen por el que se apruebe la titularidad del personal del servicio profesional contendrá los siguientes elementos:

I. Antecedentes laborales;

- II. Forma de ingreso, rango, puesto y cuerpo del servicio al que pertenece;
- III. Fecha y lugar de su incorporación;
- IV. Experiencia electoral adquirida en los cargos y puestos a que ha quedado adscrito;
- V. Resultados obtenidos en el programa;
- VI. Resultados de evaluaciones del desempeño desde su incorporación;
- VII. Ascensos en cargos o puestos que haya logrado;
- VIII. Méritos y deméritos que consten en su expediente; y
- IX. Demás elementos que establezca el Pleno.

CAPÍTULO TERCERO DEL SUBPROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO

Artículo 64. La Coordinación de Capacitación en conjunto con la Secretaría General de Acuerdos, diseñara el subprograma de capacitación y desarrollo que contendrá las etapas para el desarrollo profesional del servidor público de carrera dentro del sistema. Asimismo será un elemento que permita programar la capacitación de manera sistemática y ordenada.

Artículo 65. Este subprograma estará constituido por las actividades de carácter académico, orientadas a ofrecer a los miembros del servicio profesional provisionales y con titularidad, los conocimientos básicos, profesionales y especializados, según corresponda, que les permitan perfeccionar sus habilidades y aptitudes.

Artículo 66. Para la revisión de reactivos, así como para coadyuvar en la calificación de los exámenes prácticos, se formará un comité evaluador, que estará integrado por un Magistrado, el Secretario General de Acuerdos y un Juez Instructor designado por el Pleno.

Artículo 67. El subprograma estará integrado por las siguientes fases de capacitación y desarrollo permanente obligatorio:

I. Básica: Será de carácter inductivo y buscará aportar los conocimientos elementales a los servidores públicos de carrera dándoles homogeneidad para el cumplimiento de sus funciones;

II. Profesional: Tendrá por objeto aportar al personal del servicio profesional, conocimientos en materias vinculadas con el adecuado cumplimiento de las atribuciones y funciones del Tribunal; y

III. Especializada: Tendrá por objeto profundizar y actualizar los conocimientos de los servidores públicos de carrera en materias o áreas específicas de interés para el Tribunal.

Artículo 68. La acreditación de la fase de formación básica será obligatoria para los miembros provisionales del servicio profesional; la acreditación de la fase profesional será obligatoria para aquellos que hayan aprobado la fase de formación básica y la fase especializada será obligatoria para los miembros titulares del servicio profesional.

Artículo 69. La acreditación de las fases de capacitación y desarrollo será requisito para acceder a la siguiente etapa del subprograma.

Artículo 70. El Presidente podrá convenir con instituciones académicas, de capacitación y de investigación, la implementación de actividades complementarias de formación, desarrollo profesional y especialización vinculadas con los fines del Tribunal.

De igual forma podrá contratar especialistas en la materia para que impartan sus conocimientos.

Artículo 71. El Pleno aprobará el diseño y contenido de los documentos y materiales didácticos necesarios para el desarrollo de cada fase del subprograma.

Artículo 72. La participación en las fases del subprograma de los miembros del servicio profesional, se llevará a cabo simultáneamente al cumplimiento de sus responsabilidades en el cargo que desempeñan en el Tribunal.

Artículo 73. Los servidores públicos de carrera que aprueben las diversas fases del subprograma, podrán ser llamados a colaborar en la impartición de asesorías sobre el contenido de las materias en cursos posteriores.

Artículo 74. El Pleno aprobará en su caso, el valor curricular de las actividades de capacitación y desarrollo profesional que realicen los miembros del servicio profesional fuera del subprograma.

Artículo 75. La implementación de las fases del subprograma de capacitación y desarrollo no deberá afectar el desarrollo y los tiempos de los procesos electorales, los que se consideran prioritarios por su naturaleza.

CAPÍTULO CUARTO DEL SUBPROGRAMA DE EVALUACIÓN

SECCIÓN PRIMERA DE LA EVALUACIÓN

Artículo 76. La evaluación, es el proceso que permite calificar el rendimiento profesional de los miembros del servicio profesional.

Artículo 77. El subprograma de evaluación, es un conjunto de procedimientos e instrumentos que tendrán por objeto fundamentar y motivar la toma de decisiones relativas al ingreso, permanencia, titularidad, ascenso, estímulos, formación y desarrollo de los miembros del servicio profesional.

Artículo 78. El proceso de evaluación de los miembros del servicio profesional que llevará a cabo el Tribunal, incluirá una evaluación al desempeño, una evaluación del aprovechamiento en el subprograma de capacitación y desarrollo y una evaluación global.

Artículo 79. La evaluación global del personal de carrera comprenderá la evaluación del desempeño y la evaluación del aprovechamiento en el subprograma de capacitación y desarrollo, con base en un promedio que las examine individualmente, así como la consideración de las sanciones y los incentivos, cuyos montos y mecanismos de estudio serán aprobados por el Pleno, a propuesta del Presidente, previa elaboración de la Coordinación de Capacitación.

Artículo 80. La Coordinación de Capacitación establecerá los mecanismos para difundir los criterios de evaluación entre los participantes, la cual se hará previamente al periodo que va a ser evaluado.

Artículo 81. La Coordinación de Capacitación notificará oportunamente de manera personal a los servidores públicos de carrera, las calificaciones obtenidas en la evaluación del desempeño, en la evaluación del subprograma de capacitación y desarrollo y la evaluación global, según corresponda.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 82. La evaluación del desempeño, es aquella que se realiza tomando en cuenta las políticas y programas del Tribunal y

considerando los factores de eficacia, eficiencia, principios de actuación, desarrollo laboral, resultados globales, estímulos y sanciones, y demás factores que en su caso, determine el Pleno con relación a los miembros del servicio profesional.

Artículo 83. A propuesta del Coordinador de Capacitación, el Pleno determinará los mecanismos y procedimientos para evaluar el desempeño del personal. Dicha evaluación la realizará el superior jerárquico.

Artículo 84. El Tribunal evaluará el desempeño de los miembros del servicio profesional dentro de los primeros tres meses del año siguiente al periodo anual que se evalúa, exceptuando el año del proceso electoral que lo realizará dentro del mes siguiente al término del proceso.

Artículo 85. El personal del servicio profesional deberá obtener una calificación mínima de ocho en la evaluación del desempeño, en una escala de cero a diez.

El servidor público de carrera que obtenga la calificación mínima aprobatoria, contando sus decimales, entrará, durante el año inmediato posterior al periodo evaluado, a un programa especial elaborado por la Coordinación de Capacitación cuyas características fijará el Pleno. La evaluación del desempeño de dicho miembro en el año inmediato posterior al periodo en que éste obtuvo dicha calificación, contendrá un factor de evaluación adicional que valorará el grado de mejoramiento en los aspectos en los que el miembro del servicio profesional haya presentado deficiencias.

Artículo 86. En observancia a lo previsto en el artículo 92, el servidor público de carrera que obtenga cualquier calificación inferior a la mínima aprobatoria será separado de manera definitiva del servicio profesional.

Artículo 87. La Coordinación de Capacitación en base a los procedimientos y mecanismos de evaluación aprobados por el

Pleno, podrá instrumentar y diseñar cédulas, de modo que describan en forma personalizada el desempeño del servidor público de carrera, de acuerdo a los factores descritos anteriormente y sobre las calificaciones previamente calculadas.

Artículo 88. Los miembros del servicio profesional podrán solicitar la revisión de la evaluación del desempeño ante la Coordinación de Capacitación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la notificación personal que les realice dicha Coordinación. Quienes no soliciten revisión de exámenes dentro del plazo establecido consentirán que su calificación es definitiva.

La Coordinación de Capacitación remitirá al Pleno la solicitud de revisión, los Magistrados integrantes del mismo realizarán el análisis de la cédula de evaluación personalizada del servidor público de carrera emitida por el superior jerárquico.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de revisión, el Pleno resolverá y hará la notificación respectiva.

La resolución tendrá como efectos la de confirmar la evaluación o mandar al superior jerárquico del servidor público de carrera, la realización de una nueva evaluación que atienda a los razonamientos vertidos por el servidor en su solicitud de revisión y los del Pleno al resolver, sin que conlleve la obligatoriedad de cambiar el sentido de la evaluación.

Artículo 89. La Coordinación de Capacitación presentará al Pleno un informe general del procedimiento de evaluación del desempeño, describiendo los resultados obtenidos por los servidores evaluados bajo el sistema de código o clave, sin señalar datos personales.

Artículo 90. De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica, su Reglamento Interior y en este Estatuto, la permanencia en el servicio, estará sujeta a la aprobación de la evaluación del desempeño.

SECCIÓN TERCERA DEL APROVECHAMIENTO EN EL SUBPROGRAMA

Artículo 91. La Coordinación de Capacitación evaluará anualmente por medio de exámenes, el aprovechamiento de los miembros del servicio profesional en el subprograma de capacitación y desarrollo. Asimismo estudiará los resultados de cada uno de los integrantes del servicio profesional de carrera y elaborará reportes sobre los mismos, haciendo las observaciones conducentes al superior jerárquico y al propio servidor público de carrera.

Artículo 92. Cada miembro del servicio profesional dentro del proceso siguiente tendrá la oportunidad de aprobar aquellas materias del subprograma de capacitación y desarrollo que no haya acreditado de manera ordinaria.

El Pleno determinará el número de materias que se podrán acreditar de manera extraordinaria.

El servidor público que no acredite las materias en los términos señalados será separado del servicio profesional de carrera.

Artículo 93. La calificación mínima aprobatoria de los exámenes de las materias del subprograma será de ocho, en una escala de cero a diez.

Dentro de los quince días hábiles posteriores a la evaluación del aprovechamiento en el subprograma, la Coordinación de Capacitación notificará de manera personal a los miembros del servicio profesional las calificaciones obtenidas.

Artículo 94. Los miembros del servicio profesional podrán solicitar ante la Coordinación de Capacitación la revisión de los exámenes sustentados, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de sus resultados. Quienes no soliciten revisión de exámenes dentro del plazo establecido consentirán que su calificación es definitiva.

Artículo 95. La Coordinación de Capacitación dentro de los cinco días hábiles siguientes, deberá notificar por escrito al interesado el lugar, la fecha y hora en que se efectuará la revisión solicitada.

Artículo 96. La presentación de los exámenes en la fecha y hora indicados es obligatoria para los miembros del servicio profesional. En caso de no presentarse al examen, sin causa justificada, recibirán una calificación no aprobatoria.

Artículo 97. Los miembros del servicio profesional requeridos para sustentar exámenes, que por enfermedad o comisión del servicio no puedan asistir el día y hora indicados, deberán acreditar ante la Coordinación de Capacitación, su incapacidad mediante justificante médico o el oficio de comisión respectivo, expedido por autoridad competente.

Los justificantes podrán presentarse a más tardar, dentro de los dos días hábiles posteriores a la fecha del examen.

Artículo 98. La valoración de los justificantes, tanto médicos como de otro tipo, quedará sujeta al dictamen que emita el Pleno, según sea el caso, quien oportunamente lo pondrá en conocimiento de la Coordinación de Capacitación.

Artículo 99. La Coordinación General entregará los materiales didácticos y de apoyo a los servidores y aspirantes, para el estudio de las materias del subprograma, con la debida anticipación a la fecha de los exámenes.

CAPÍTULO QUINTO DEL SUBPROGRAMA DE SELECCIÓN A RANGOS Y CARGOS

SECCIÓN ÚNICA DE LA PROMOCIÓN Y EL ASCENSO

Artículo 100. El miembro del servicio profesional adquirirá la titularidad si garantiza haber cumplido satisfactoriamente con el

subprograma de capacitación y desarrollo permanente y obligatorio y, en función de los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño.

Artículo 101. La promoción, es el movimiento ascendente de los miembros titulares en la estructura de rangos; estará basada en los resultados de la evaluación global que comprende la evaluación del desempeño y del aprovechamiento del subprograma de capacitación y desarrollo, de acuerdo con los lineamientos específicos que al efecto a propuesta de la Coordinación de Capacitación, establezca el Pleno, sin que ello implique un ascenso de cargo.

Artículo 102. De acuerdo con las posibilidades presupuestales del Tribunal, el Pleno por conducto del Presidente, convocará anualmente a los servidores públicos de carrera con titularidad a participar en la promoción, estableciendo a propuesta de la Coordinación de Capacitación, el número de promociones a otorgar en cada puesto. Siempre y cuando existan plazas disponibles.

Artículo 103. El Pleno a propuesta del Presidente dependiendo del área de adscripción del servidor público de carrera, aprobará los dictámenes de promociones conforme al procedimiento establecido para ello, observándose en su caso, entre otros pasos, lo siguiente:

I. La Coordinación de Capacitación enviará al Presidente, según corresponda, una lista actualizada de los miembros del servicio profesional que cubran los requisitos para ocupar el puesto respectivo;

II. Para la conformación de la lista, la Coordinación de Capacitación atenderá al resultado de las evaluaciones, antigüedad en su caso y méritos del servidor;

III. El Presidente, según corresponda, podrá emitir observaciones a la lista que le presente la Coordinación de Capacitación. Éste, si es el caso, hará la definición que corresponda; y

IV. Definida la propuesta, el Presidente, la presentará ante el Pleno para su aprobación.

Artículo 104. El ascenso es la obtención de un cargo o puesto superior en la estructura orgánica, dentro de los cargos y puestos exclusivos del servicio profesional, y, se determinará conforme a los resultados del concurso que se efectúe, previa convocatoria para ocupar un puesto vacante o de nueva creación.

Para efecto de la convocatoria se oirá al titular del área de adscripción en que se ubique la vacante.

Artículo 105. Sólo en casos excepcionales, por trayectoria profesional o académica sobresaliente, el Pleno podrá aprobar en forma discrecional, el otorgamiento de categorías superiores al cargo o función desempeñada por los servidores públicos del Tribunal.

Artículo 106. Los servidores públicos del Tribunal, para obtener la promoción a la categoría inmediata superior, deberán permanecer como titulares en su cargo por lo menos un año.

CAPITULO SEXTO DEL SISTEMA DE REMUNERACIONES

Artículo 107. El sistema de remuneración, es el conjunto de conceptos que conforman el total de ingresos o percepciones que reciben los servidores públicos de carrera.

Las remuneraciones de los trabajadores deberán apegarse a la asignación del tabulador mensual que para cada categoría autorice el Pleno para el ejercicio que se trate, las cuales incluyen los siguientes conceptos:

I. Sueldo;

- II. Compensación;
- III. Canasta Alimenticia, y
- IV. Bono de actuación.

Artículo 108. El sueldo es la remuneración que se asigna a los puestos de cada rango, en virtud de su nombramiento y de acuerdo al tabulador vigente, sobre el cual se cubre las cuotas y aportaciones de seguridad social.

La compensación es la cantidad adicional al sueldo, que se otorga de manera regular y se paga en función del rango salarial de acuerdo al tabulador vigente, quedando excluida para el cálculo de las cuotas y aportaciones de seguridad social.

La canasta alimenticia comprende un apoyo económico adicional al sueldo de los trabajadores miembros del servicio profesional, se otorga regularmente en especie o en dinero de acuerdo con el tabulador vigente.

El bono de actuación es la percepción económica adicional al sueldo de los trabajadores miembros del servicio profesional, se otorga regularmente de acuerdo con el tabulador vigente.

Artículo 109. Las percepciones extraordinarias que no forman parte del tabulador mensual serán otorgadas previa autorización del Pleno mediante acta de sesión, a excepción del pago de aguinaldo, prima vacacional, y quinquenio de confianza. Las percepciones extraordinarias serán autorizadas por el Pleno siempre y cuando exista suficiencia presupuestal y el Tribunal no se vea afectado por insolvencia económica para su gasto corriente o proyectos de inversión.

Aguinaldo son las asignaciones para cubrir las gratificaciones de fin de año otorgadas al personal. El servidor que no tenga un año de servicio recibirá la parte proporcional al tiempo trabajado.

Vacaciones los servidores públicos del Tribunal disfrutarán de dos períodos de vacaciones al año, cada uno de quince días

naturales, programados de acuerdo con las necesidades del servicio. Durante los años de proceso electoral, o durante los periodos de procesos electorales extraordinarios, tomando en cuenta que todos los días y horas son hábiles, las vacaciones se diferirán hasta que se concluya la resolución de los recursos de que se trate.

Prima Vacacional El servidor que tenga derecho a vacaciones recibirá un pago adicional correspondiente al 25% del sueldo mensual autorizado en el tabulador.

Quinquenio de Confianza Son retribuciones adicionales al personal por concepto de quinquenios laborados ininterrumpidamente al servicio de este Órgano Jurisdiccional.

El Tribunal cubrirá a sus trabajadores un pago mensual adicional por concepto de quinquenios de confianza, conforme a la siguiente tabla:

5 años; 2 días de salario base
10 años; 2 días y medio de salario base
15 años; 3 días de salario base
20 años; 3 días y medio de salario base
25 años; 4 días de salario base
30 años; 4 días y medio de salario base
35 años; 5 días de salario base
40 años; 5 días y medio de salario base

El salario base aplicado está integrado por los siguientes conceptos Sueldos, Compensación y Canasta Alimenticia, con excepción de los magistrados integrantes del Pleno quienes percibirán su quinquenio aplicado sobre la totalidad de los tres conceptos anteriores más el Bono de Actuación, respetando la base del cálculo que utilizan para ellos en el Tribunal Superior de Justicia del Estado; con fundamento en el artículo tercero del decreto 200 publicado el 28 de febrero de 2003 en el periódico oficial del Estado.

Bono Día de las Madres Es la cantidad que se otorga a las madres trabajadoras de este Organismo con motivo del día de las madres, previa autorización del Pleno.

Bono Día del Padre Es la cantidad que se otorga a los padres trabajadores de este Organismo con motivo del día del padre, previa autorización del Pleno

Estímulos Económicos por Antigüedad Son las remuneraciones extraordinarias que se otorgan a los trabajadores como incentivo por concepto del buen desempeño de su trabajo y por los años de servicios ininterrumpidos en el Tribunal, previa autorización del Pleno.

Estímulo Día del Servidor Público Son las remuneraciones que se otorgan a los trabajadores hasta el nivel de Secretarios Proyectistas y categorías con salarios similares o inferiores a estos, por concepto del día del servidor público, previa autorización del Pleno.

Bono Navideño Es la percepción anual adicional a que tiene derecho todo el personal como apoyo económico para las fiestas de fin año, previa autorización del Pleno mediante acta de sesión.

Bono de Desempeño Son las retribuciones que se otorgan a los servidores de mandos medios y superiores como percepciones bimestrales adicionales al salario, previa autorización del Pleno.

Ajuste Extraordinario corresponde al pago por los días 31 trabajados por los servidores y no pagados en las nominas quincenales del ejercicio correspondiente, se paga en el mes de diciembre y no requiere acta de sesión.

Erogaciones Adicionales Son las percepciones extraordinarias que se pagan a los trabajadores que el Pleno determine y por la cantidad que el mismo autorice por concepto de Bono Electoral en el ejercicio haya elecciones en el Estado.

Otras Prestaciones Son las percepciones extraordinarias que se pagan a los trabajadores que el Pleno determine y por la cantidad que el mismo autorice como estímulos extraordinario.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA SEPARACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL

Artículo 110. La separación del servicio profesional, es el acto mediante el cual uno de sus miembros deja de pertenecer a él de manera temporal o definitiva.

Artículo 111. El personal del servicio profesional quedará separado del mismo de manera temporal en caso de:

- I. Incapacidad física, causada por enfermedad o accidente;
- II. Licencia a solicitud del miembro del servicio profesional;
- III. Suspensión;
- IV. Inhabilitación legal menor de 90 días.

Para tener derecho a la licencia, el miembro del servicio profesional deberá contar con un mínimo de dos años de permanencia al mismo, la solicitará por escrito, expresando las razones que la motivan. Dicha licencia podrá ser con o sin goce de sueldo hasta por dos meses, tomándose en cuenta que durante los procesos electorales, todos los días y horas son hábiles. Cuando se haya otorgado una licencia por dos meses no podrá concederse otra en el transcurso de un año.

El Presidente del Tribunal, otorgará licencia al personal bajo su jurisdicción que no excedan de quince días; las que excedan de este término serán otorgadas por el Pleno.

Artículo 112. El servidor público de carrera quedará separado de manera definitiva del servicio profesional, por las causas siguientes:

I. Renuncia;

II. Retiro por jubilación;

III. Incapacidad física o mental declarada por autoridad competente;

IV. Reestructuración o reorganización administrativa que implique modificación o supresión de áreas de la estructura ocupacional del Tribunal, previa indemnización;

V. Retiro por edad y/o tiempo de servicio, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica o su Reglamento Interior;

VI. Cuando incurra en infracciones o violaciones en términos del Título Décimo Séptimo de la Constitución Política del Estado, de la Ley Orgánica, del Reglamento Interior; y

VII. Fallecimiento.

Artículo 113. La renuncia es un acto mediante el cual el personal de carrera expresa a la autoridad correspondiente del Tribunal su voluntad de separarse del Servicio y del Tribunal de manera definitiva.

Artículo 114.- Será causa de terminación de la relación de trabajo, cuando el trabajador no reanude a sus labores, sin aviso ni causa justificada, dentro de las setenta y dos horas siguientes de un periodo vacacional, de una licencia médica legalmente autorizada, de una incapacidad médica expedida por el Instituto de Seguridad Social del Estado de Tabasco o de la conclusión de la suspensión temporal de sus labores.

Artículo 115.- Cuando el personal de carrera se separe del Servicio y del Tribunal, deberá efectuar la entrega y rendir los informes de los programas, documentos, bienes y recursos asignados a su custodia, así como de los asuntos que haya tenido bajo su responsabilidad, para ello, deberá ajustarse a los procedimientos administrativos de entrega-recepción en los términos que establezca la Contraloría Interna a de este Tribunal.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA CALIFICACIÓN DE MÉRITOS Y ESTÍMULOS

Artículo 116. El Tribunal podrá otorgar estímulos o compensaciones al personal del servicio profesional provisional o con titularidad, por su desempeño sobresaliente en el servicio. Los estímulos podrán ser reconocimientos, compensaciones, beneficios o retribuciones, en los términos que determine el Pleno y se otorgarán de acuerdo a la disponibilidad anual presupuestal.

Artículo 117. La calificación del mérito es sustancial en la evaluación del desempeño, que abarca lo realizado por el servidor público de carrera, traducido en el cumplimiento y la obtención de manera satisfactoria de objetivos, respecto a las actividades que le sean asignadas; así como el esfuerzo adicional susceptible de reconocimiento.

Artículo 118. Podrá considerarse como esfuerzo adicional:

I. La elaboración de proyectos y propuestas que aporten beneficios al Tribunal, así como la realización de trabajos de investigación o trabajos adicionales al puesto que se desempeñe;

II. El desarrollo académico con posterioridad al ingreso al servicio profesional;

III. La adquisición de grados académicos;

IV. El resultado excelente en las evaluaciones periódicas;

V. El desempeño sobresaliente en el desarrollo de sus actividades laborales combinado con la antigüedad en el cargo; y

VI. Los reconocimientos recibidos interna o externamente.

Artículo 119. Los estímulos se otorgarán con independencia de las percepciones ordinarias que a cada servidor público corresponda.

Artículo 120. Las propuestas de candidatos a recibir estímulos, deberán presentarse por los titulares de las áreas de adscripción del servidor público de carrera ante el Presidente, quien a su vez las pondrá a consideración del Pleno para su aprobación definitiva, y en caso del Secretario General de Acuerdos, Secretario Administrativo, Coordinaciones de Capacitación, Comunicación, de Enlace y Acceso a la Información, Encargado del Departamento de Sistemas y Soporte Técnico, así como Contraloría Interna, la hará el propio Presidente.

Artículo 121. De los estímulos otorgados, la Coordinación de Capacitación llevará un registro e integrará al expediente del servidor público electoral, las constancias de los estímulos otorgados.

TÍTULO CUARTO DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL

CAPÍTULO PRIMERO DE LOS DERECHOS

Artículo 122. Son derechos del personal del servicio profesional, los siguientes:

I. Obtener su nombramiento en el cuerpo y rango que corresponda;

- II. Ser asignado a alguno de los puestos de la estructura ocupacional del Tribunal y estar adscrito a un área de la misma;
- III. Recibir las remuneraciones correspondientes al cargo y los estímulos a que se haga acreedor;
- IV. Obtener la titularidad del puesto correspondiente una vez cubiertos los requisitos señalados en este Estatuto;
- V. Ser promovido en los salarios del rango una vez cubiertos los requisitos establecidos en el presente Estatuto y exista disponibilidad presupuestal;
- VI. Inscribirse a los concursos para la ocupación de vacantes o puestos de nueva creación;
- VII. Ser ascendido en la estructura de puestos o cargos en el cuerpo que corresponda del servicio profesional, cuando así lo establezca la notificación favorable emitida por el Pleno;
- VIII. Obtener la autorización correspondiente para estar en situación de disponibilidad, cuando cumpla con los requisitos correspondientes;
- IX. Gestionar su reincorporación al servicio profesional, una vez concluido el periodo de disponibilidad;
- X. Inconformarse o reclamar ante la autoridad correspondiente del Tribunal, en contra de los actos que considere le causen algún agravio en su relación jurídica con la misma;
- XI. Ser restituido en el goce y ejercicio de sus derechos y prestaciones cuando habiendo suspendido o separado del servicio profesional, así lo establezca la resolución definitiva de la autoridad del Tribunal que conozca de la inconformidad interpuesta;

XII. Conocer oportunamente los resultados de sus evaluaciones de desempeño, del aprovechamiento del subprograma de capacitación y desarrollo y de la evaluación global;

XIII. Solicitar licencia con o sin goce de sueldo, en los términos establecidos y gestionar su reincorporación, una vez concluida;

XIV. Recibir las prestaciones laborables en los términos que establezca la legislación aplicable;

XV. Recibir la compensación derivada de las labores extraordinarias que realice con motivo de la carga laboral que representa el año electoral, tomando en consideración que todos los días y horas son hábiles, de acuerdo con las posibilidades presupuestales del Tribunal;

XVI. Recibir una indemnización en caso de que sea separado por reestructuración o reorganización administrativa que implique modificación o supresión de puestos del servicio profesional;

XVII. Recibir conforme a la normatividad aplicable, el pago de pasajes, viáticos, y demás gastos complementarios o adicionales, cuando por necesidades del Tribunal se requiera el desplazamiento de los funcionarios para efectuar comisiones asignadas a una localidad o entidad distinta a su adscripción; y

XVIII. Las demás que establezca este Estatuto, la legislación aplicable y los que apruebe el Pleno.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 123. Son obligaciones de los miembros del servicio profesional:

I. Coadyuvar al cumplimiento de los fines y atribuciones del Tribunal y del servicio profesional;

- II. Ejercer sus funciones con estricto apego a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad;
- III. Conducirse en todo tiempo con profesionalismo, imparcialidad, probidad, rectitud y constancia y cualquier otro factor incluido en la evaluación del desempeño que al efecto determine el Pleno;
- IV. Desarrollar sus actividades en el puesto, lugar y área de adscripción que determinen el Pleno o el Magistrado, según sea el caso;
- V. Asistir puntualmente a sus labores y respetar los horarios establecidos;
- VI. Cumplir las comisiones de trabajo que por necesidades del Tribunal se le encomienden, en el lugar y área distintos a la de su adscripción, durante los tiempos que determine el Pleno, a propuesta del Presidente o del Magistrado;
- VII. Proporcionar, en su caso, información y documentación necesarias al miembro del servicio profesional que el Pleno designe para suplirlo en sus ausencias;
- VIII. Conducirse con rectitud y respeto ante sus superiores jerárquicos, compañeros y subordinados;
- IX. Asistir a los cursos y actividades de capacitación y desarrollo autorizados por el Pleno y realizadas por la Coordinación de Capacitación;
- X. Utilizar debidamente la documentación y la información confidenciales del Tribunal y guardar reserva de su contenido;
- XI. Representar al Tribunal en programas y proyectos que lleve a cabo con otras instituciones, de conformidad con los convenios que al efecto se celebren;

XII. Proporcionar los elementos para la evaluación del desempeño del personal del servicio profesional a su cargo, conforme a los procedimientos y lineamientos establecidos basados en criterios objetivos;

XIII. Evaluar, en su caso, el desempeño del personal de carrera a su cargo, conforme a los procedimientos establecidos;

XIV. Observar y hacer cumplir las disposiciones de orden jurídico, técnico y administrativo que emitan las áreas competentes del Tribunal;

XV. Acatar las disposiciones para reincorporarse al servicio profesional en los casos de disponibilidad;

XVI. Cumplir con las disposiciones que en la materia establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la propia del Estado de Tabasco, la Ley Electoral, el presente Estatuto y las demás disposiciones y ordenamientos que se relacionan con la función pública electoral en el estado de Tabasco; y

XVII. Las demás que señale la Ley Orgánica, su Reglamento Interior, este Estatuto y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 124. Quedará prohibido a los miembros del servicio profesional:

I. Intervenir en asuntos electorales que no sean competencia del Tribunal, salvo en los casos en los que se tenga autorización para ello y así se establezca en los convenios que celebre el organismo jurisdiccional;

II. Emitir opinión pública o efectuar manifestaciones de cualquier naturaleza, en su carácter de servidor público de carrera, a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas, así como de sus dirigentes, candidatos o militantes, salvo las declaraciones autorizadas que se formulen con motivo de debates sobre el Tribunal, la ejecución de sus programas o el desempeño de sus funciones;

III. Realizar actos que acrediten una conducta parcial a favor o en contra de partidos, u organizaciones políticas, así como de sus dirigentes, candidatos o militantes;

IV. Incurrir en actos u omisiones que pongan en peligro su seguridad, la del personal del Tribunal o la de terceros que por cualquier motivo se encuentren en sus instalaciones, así como de los bienes al cuidado o propiedad del Tribunal;

V. Tener más de tres faltas de asistencia en un periodo de treinta días, sin causa justificada o sin autorización expresa de su superior jerárquico inmediato;

VI. Concurrir a su lugar de adscripción o al desempeño de sus actividades en estado de ebriedad o bajo la influencia de estupefacientes o psicotrópicos, salvo que hayan sido prescritos por médicos legalmente acreditados;

VII. Ausentarse de su lugar de adscripción o abandonar sus actividades sin autorización expresa de su superior jerárquico inmediato;

VIII. Dictar o ejecutar órdenes cuya realización u omisión transgredan las disposiciones legales aplicables en materia electoral;

IX. Marcar, firmar o alterar la tarjeta, lista o cualquier otro medio de control de asistencias, o solicitar a algún tercero que lo haga, con la finalidad de no reportar sus inasistencias o las de algún compañero o subordinado, al centro o lugar donde laboren;

X. Permitir la intromisión de cualquier persona en asuntos del Tribunal, sean o no de su competencia, sin autorización expresa del superior jerárquico;

XI. No cumplir con las actividades para las que haya solicitado disponibilidad;

XII. Abstenerse de entregar a los miembros del servicio profesional que le estén subordinados, los resultados obtenidos en su exámenes, en el lapso establecido;

XIII. Sustraer indebidamente información, documentos, bienes y recursos de cualquier naturaleza al cuidado del Tribunal;

XIV. Alterar o falsificar documentación o información del Tribunal, así como efectuar su destrucción sin autorización expresa para ello;

XV. Permanecer en las instalaciones del Tribunal o introducirse a ellas, fuera de sus horas de labores, salvo que exista causa justificada y autorización expresa del superior jerárquico inmediato;

XVI. Desempeñar funciones distintas a las del cargo o puesto que tiene asignado, sin la solicitud y autorización del superior jerárquico;

XVII. Portar armas de cualquier clase durante el desempeño de sus actividades; y

XVIII. Las demás que determinen la Ley Orgánica, su Reglamento Interior, este Estatuto y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y otros ordenamientos aplicables.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS SANCIONES

Artículo 125. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte de un miembro del servicio profesional o la comisión de alguna de las prohibiciones, previstas en el presente Estatuto o las señaladas en los artículos 30, fracción II, y 43 de la Ley Orgánica, da lugar a la aplicación de cualquiera de las sanciones previstas en el artículo 46 de la Ley en cita. La que será aplicable previa substanciación del procedimiento administrativo previsto en la misma ley, sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones aplicables.

Artículo 126. Procederá la destitución de un miembro del servicio profesional, previo estudio de la sanción, además por las causas señaladas en el artículo 30 fracción II y 43 de la Ley Orgánica, por las siguientes:

- I. No aprobar conforme a lo previsto en el numeral 92, las evaluaciones de desempeño o la del aprovechamiento del subprograma de capacitación y desarrollo, en los términos establecidos en el presente Estatuto;
- II. Recibir pena privativa de libertad, mediante sentencia ejecutoriada, con excepción de los delitos culposos;
- III. El incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones establecidas en el presente Estatuto efectuadas por acción u omisión;
- IV. Por infracciones graves y violaciones en el desempeño de sus funciones, de conformidad con las leyes laborales aplicables;
- V. Las demás que establezca la Ley Orgánica, su Reglamento Interior, este Estatuto y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.

CAPÍTULO QUINTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES

Artículo 127. Los miembros del Servicio, personal administrativo y eventual que incurran en infracciones por incumplimiento a las disposiciones de la Ley Orgánica, de su Reglamento Interior, del Estatuto, y a las señaladas en los acuerdos, circulares, lineamientos y demás disposiciones que emitan las autoridades competentes del Tribunal, se sujetarán al procedimiento de responsabilidad previsto en el título cuarto de la Ley Orgánica.

Artículo 128. En lo que no contravenga las disposiciones del presente Estatuto, se aplicarán en forma supletoria en el orden señalado la Ley Orgánica del Tribunal Electoral de Tabasco, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado, la Ley Federal del Trabajo y los Principios Generales de Derecho.

Artículo 129. Los órganos competentes para conocer, substanciar y resolver el procedimiento administrativo para la imposición de sanciones que regula el presente Estatuto respetarán las garantías de audiencia y legalidad.

LIBRO SEGUNDO DE LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS Y EVENTUALES

TÍTULO ÚNICO DEL INGRESO Y NOMBRAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 130. El Tribunal Electoral del Estado, además del personal del servicio profesional, contará para el cumplimiento de

sus funciones con trabajadores administrativos y trabajadores eventuales.

Artículo 131. Será personal administrativo aquél que, una vez otorgado el nombramiento en una plaza presupuestal realice actividades que no sean exclusivas de los miembros del servicio profesional.

Artículo 132. Serán trabajadores eventuales aquellos que presten sus servicios al Tribunal por un tiempo u obra determinada, ya sea para participar en los procesos electorales, o bien en programas o proyectos institucionales, incluyendo los de carácter administrativo, de conformidad con la suscripción del contrato de prestación de servicios.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS REQUISITOS DE INGRESO

Artículo 133. Son requisitos para el ingreso al Tribunal, además de los dispuestos en la Ley Orgánica y su Reglamento Interior:

- I. Ser ciudadano mexicano;
- II. Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- III. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubieses sido de carácter culposo;
- IV. Contar con los conocimientos, experiencia y habilidades requeridos para ingresar al Tribunal, los cuales servirán para desempeñar la función encomendada;
- V. Tener la escolaridad mínima que se establezca en el Catálogo de cargos, puestos y rangos;
- VI. Aprobar los exámenes de ingreso que les sean aplicados;

VII. No estar inhabilitado para ocupar cargo o puesto público; y

VIII. Presentar la solicitud respectiva acompañada de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos.

Artículo 134. Para la selección de personal administrativo, se tomarán en cuenta los antecedentes académicos y laborales de los solicitantes, así como los resultados de los exámenes que se hubieren aplicado por el Tribunal, informando al Pleno, conforme al siguiente procedimiento:

- I. Invitación y/o Convocatoria;
- II. Acreditación de requisitos;
- III. Evaluación curricular;
- IV. Examen de selección;
- V. Entrevista.

El personal administrativo y eventual, deberá someterse a un curso de inducción al puesto, para tener conocimiento sobre el Tribunal, sus principios, finalidad, estructura y funciones, deberá recibir el adiestramiento que corresponda para el desempeño de sus actividades.

Artículo 135. La incorporación del personal administrativo al Tribunal deberá llevarse a cabo de acuerdo con el número de puestos establecidos en la estructura ocupacional, las remuneraciones autorizadas y disponibilidad presupuestales, así como las normas y procedimientos aplicables.

Artículo 136. La incorporación del personal administrativo se llevará a cabo mediante la expedición del nombramiento correspondiente, previo suscripción del Contrato de prestación de servicios profesionales.

CAPITULO TERCERO DE LOS REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO

Artículo 137. Para ser Secretario General de Acuerdos se necesitan, además de los requisitos previstos en el artículo 20 de la Ley Orgánica, los siguientes:

- I. Acreditar que tiene conocimientos en materia electoral;
- II. No ser afiliado a partido político o coalición, ni haber sido militante o simpatizante, no haber tenido o tener vínculo con alguno de ellos; ni tampoco ser o haber sido ministro de culto religioso;
- III. No haber sido registrado como candidato a cargo alguno de elección popular en los últimos seis años inmediatos anteriores a su designación;
- IV. No desempeñar ni haber desempeñado cargo de dirección nacional, estatal, distrital o municipal en algún partido político o coalición, en los seis años inmediatos anteriores a su designación;
- V. No estar inhabilitado para desempeñar cargos o funciones públicas.

Artículo 138. Para ser Auxiliar de la Secretaría General de Acuerdos, se necesita acreditar los requisitos que exigen los artículos 26 de la Ley Orgánica y 137 de este Estatuto.

Artículo 139. Para ser designado Juez Instructor, se necesitan además de los requisitos previstos en los artículos 20 y 23 de la Ley Orgánica y 137 de éste Estatuto, los siguientes:

- I. Contar con credencial para votar con fotografía;
- II. Contar con práctica profesional mínima de tres años, con título y cédula profesional con una antigüedad mínima de tres años al momento del nombramiento;

III. Acreditar que tiene conocimientos en materia electoral;

IV. No ser afiliado a partido político o coalición, ni haber sido militante o simpatizante, no haber tenido o tener vínculo con alguno de ellos; ni tampoco ser o haber sido ministro de culto religioso;

V. No haber sido registrado como candidato a cargo alguno de elección popular en los últimos seis años inmediatos anteriores a su designación;

VI. No desempeñar ni haber desempeñado cargo de dirección nacional, estatal, distrital o municipal en algún partido político o coalición en los seis años inmediatos anteriores a su designación;

VII. Someterse a la evaluación que para acreditar los requisitos de conocimientos básicos determine el Pleno del Tribunal; y

VIII. No estar inhabilitado para desempeñar cargos o funciones públicas.

Artículo 140. Para ser Secretario Proyectista, se necesitan cubrir los mismos requisitos señalados para ser Juez Instructor en el presente Estatuto y cumplir con los señalados en el artículo 26 de la Ley Orgánica.

Artículo 141. Para ser Oficial de Partes se necesita tener los requisitos siguientes:

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

II. Ser abogado ó licenciado en derecho;

III. Preferentemente, tener conocimientos en materia electoral;

IV. No ser afiliado a partido político o coalición, ni haber sido militante o simpatizante, no haber tenido o tener vínculo con alguno de ellos; ni tampoco ser o haber sido ministro de culto religioso;

V. No haber sido registrado como candidato a cargo alguno de elección popular en los últimos seis años inmediatos anteriores a su designación;

VI. No desempeñar, ni haber desempeñado cargo de dirección nacional, estatal, distrital o municipal en algún partido político o coalición en los seis años inmediatos anteriores a su designación;

VII. Tener buena conducta y probidad, y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter imprudencial;

VIII. Someterse a la evaluación que para acreditar los requisitos de conocimientos básicos determine el Pleno;

IX. No estar inhabilitado para desempeñar cargos o funciones públicas.

Artículo 142. Para ser Actuario, se necesita cubrir lo señalado en los artículos 26 y 27 de la Ley Orgánica y los requisitos siguientes:

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

II. Ser abogado ó licenciado en derecho;

III. Preferentemente, tener conocimientos en materia electoral;

IV. No ser afiliado a partido político o coalición, ni haber sido militante o simpatizante, no haber tenido o tener vínculo con alguno de ellos; ni tampoco ser o haber sido ministro de culto religioso;

V. No haber sido registrado como candidato a cargo alguno de elección popular en los últimos seis años inmediatos anteriores a su designación;

VI. No desempeñar, ni haber desempeñado cargo de dirección nacional, estatal, distrital o municipal en algún partido político o coalición en los seis años inmediatos anteriores a su designación;

VII. Tener buena conducta y probidad, y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter imprudencial;

VIII. Someterse a la evaluación que para acreditar los requisitos de conocimientos básicos determine el Pleno;

IX. No estar inhabilitado para desempeñar cargos o funciones públicas.

Artículo 143. Para ser Jefe del Archivo, se necesitan acreditar los mismos requisitos señalados para ser Actuario.

Artículo 144. Para ser Secretario Administrativo se necesitan tener los requisitos siguientes:

I. Ser ciudadano mexicano, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;

II. Contar con credencial para votar con fotografía;

III. Tener más de veintiocho años cumplidos, a la fecha de su nombramiento;

IV. No haber desempeñado cargo de elección popular o de dirigencia de algún partido político o coalición en los últimos seis años;

V. Ser licenciado en Administración Pública ó Administración de Empresas ó Contaduría Pública ó carrera afín a las funciones que deba desempeñar;

VI. No ser afiliado a partido político o coalición, ni haber sido militante o simpatizante, no haber tenido o tener vínculo con alguno de ellos; ni tampoco ser o haber sido ministro de culto religioso;

VII. No haber sido registrado como candidato a cargo alguno de elección popular en los últimos seis años inmediatos anteriores a su designación;

VIII. No desempeñar, ni haber desempeñado cargo de dirección nacional, estatal, distrital o municipal en algún partido político o coalición en los seis años inmediatos anteriores a su designación;

IX. Tener buena conducta y probidad, y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter imprudencial; y

X. No estar inhabilitado para desempeñar cargos o funciones públicas.

Artículo 145. Para ser Auxiliar Administrativo, se necesitan cubrir los mismos requisitos señalados para ser Secretario Administrativo, excepto el establecido en la fracción III, del artículo 144, de este Estatuto, deberá contar por lo menos con veinticinco años al momento de su designación, quien podrá ser licenciado en Administración Pública ó Administración de Empresas ó Contaduría Pública.

Artículo 146. Para ser Secretario Particular se necesitan cubrir los siguientes requisitos:

I. Contar con credencial para votar con fotografía;

II. Ser abogado o licenciado en Derecho, con cédula profesional y contar por lo menos, con un año de antigüedad en el ejercicio de su profesión;

III. Preferentemente, tener conocimientos en materia electoral;

IV. No ser afiliado a partido político o coalición, ni haber sido militante o simpatizante, no haber tenido o tener vínculo con alguno de ellos; ni tampoco ser o haber sido ministro de culto religioso;

V. No haber sido registrado como candidato a cargo alguno de elección popular en los últimos seis años inmediatos anteriores a su designación;

VI. No desempeñar, ni haber desempeñado cargo de dirección nacional, estatal, distrital o municipal en algún partido político o coalición en los seis años inmediatos anteriores a su designación;

VII. Tener buena conducta y probidad, y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter imprudencial;

VIII. Someterse a la evaluación que para acreditar los requisitos de conocimientos básicos determine el Pleno del Tribunal; y

IX. No estar inhabilitado para desempeñar cargos o funciones públicas.

Artículo 147. Para ser responsable de las Unidades de Documentación y Estadística, de Comunicación Social, de Enlace y Acceso a la Información, de Sistemas y Soporte Técnico y Titular de la Contraloría Interna, se deberán cubrir los requisitos siguientes:

I. Ser ciudadano mexicano, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;

II. Contar con credencial para votar con fotografía;

III. No haber desempeñado cargo de elección popular o de dirigencia de algún partido político o coalición en los últimos seis años;

IV. Contar con título y cédula profesional en áreas o disciplinas vinculadas con la función que habrá de desempeñar, con una antigüedad profesional mínima de tres años anteriores a su nombramiento.

V. No ser afiliado a partido político o coalición, ni haber sido militante o simpatizante, no haber tenido o tener vínculo con alguno de ellos; ni tampoco ser o haber sido ministro de culto religioso;

VI. No haber sido registrado como candidato a cargo alguno de elección popular en los últimos seis años inmediatos anteriores a su designación;

VII. No desempeñar, ni haber desempeñado cargo de dirección nacional, estatal, distrital o municipal en algún partido político o coalición en los seis años inmediatos anteriores a su designación;

VIII. Tener buena conducta y probidad, y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter imprudencial; y

IX. No estar inhabilitado para desempeñar cargos o funciones públicas.

Además de los requisitos señalados en este artículo el Contralor Interno deberá contar con título y cédula profesional de licenciado en Administración Pública, o Administración de Empresas, o Contaduría Pública, o de Abogado o licenciado en Derecho, legalmente expedidos con una antigüedad de tres años a la fecha de su nombramiento, así como contar con una experiencia comprobable como Auditor Contable mínima de dos años.

Artículo 148. Los secretarios ejecutivos deberán reunir los requisitos siguientes:

- I. Ser Ciudadano Mexicano en pleno goce de sus derechos;
- II. Ser de notoria honorabilidad;
- III. No tener antecedentes penales;
- IV. Estar en pleno uso de sus facultades físicas y mentales;
- V. Contar con estudios superiores o en su caso cursar licenciatura o carrera técnica al momento de su designación.

Artículo 149. El encargado del centro de copiado, personal de intendencia y demás personal deberá reunir los requisitos siguientes:

- I. Ser Ciudadano Mexicano en pleno goce de sus derechos;
- II. Ser de notoria honorabilidad;
- III. No tener antecedentes penales;
- IV. Estar en pleno uso de sus facultades físicas y mentales;
- V. Contar con la capacidad técnica necesaria para el desempeño de que se trate.

CAPÍTULO CUARTO DEL NOMBRAMIENTO Y SU TERMINACIÓN

Artículo 150. El personal administrativo y eventual, prestarán sus servicios en virtud del nombramiento expedido por el Presidente, previa aprobación del mismo por el Pleno.

Artículo 151. El nombramiento deberá contener:

- I. Nombre completo, nacionalidad, edad, registro federal de contribuyentes, sexo, domicilio, así como escolaridad máxima acreditada;
- II. Cargo o puesto a desempeñar;
- III. Fecha a partir de la cual empieza a surtir sus efectos;
- IV. Vigencia;
- V. Constancia de rendimiento de la protesta de ley;
- VI. Los demás elementos que determine el Presidente a través de la Secretaría Administrativa.

Artículo 152. El documento de adscripción del personal jurídico y administrativo contendrá por lo menos:

- I. Nombre, nacionalidad, edad, registro federal de contribuyentes, sexo, estado civil, domicilio y escolaridad máxima acreditada;
- II. Puesto a desempeñar, adscripción, horario, remuneraciones, vigencia;
- III. Constancia de rendimiento de la protesta de ley;
- IV. Los demás elementos que determine el Presidente a través de la Secretaría Administrativa.

Artículo 153. El personal administrativo y eventual será adscrito al área que apruebe el Pleno a propuesta del Presidente, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica y su Reglamento Interior.

Artículo 154. La separación es el acto por el cual el personal administrativo y eventual deja de prestar sus servicios al Tribunal de manera definitiva.

Artículo 155. El personal administrativo y eventual quedará separado del Tribunal por las causas siguientes:

I. Renuncia;

II. Retiro por edad y tiempo de servicios;

III. Incapacidad física o mental que le impida el desempeño de sus funciones;

IV. Fallecimiento;

V. Retiro por programas establecidos en el Tribunal;

VI. Término de contrato de prestación de servicios profesionales;
y

VII. Destitución, en los términos de la Ley Orgánica, su Reglamento Interior y este Estatuto.

Artículo 156. El personal administrativo y eventual podrá quedar separado del Tribunal cuando se lleve a cabo una reestructuración o reorganización que implique supresión o modificación de áreas del Tribunal o de su estructura ocupacional, tal es el caso de los años que no exista proceso electoral.

Artículo 157. La renuncia es el acto mediante el cual el personal administrativo expresa su voluntad de separarse del Tribunal de manera definitiva. La renuncia deberá presentarse por escrito, surtiendo sus efectos a partir de la fecha calificada y aceptada la misma.

Artículo 158. El nombramiento dejará de surtir efectos sin responsabilidad para el Tribunal, además de las causas señaladas en la Ley Orgánica y su Reglamento Interior, por:

I. Cuando, una vez otorgado el nombramiento correspondiente para ingresar al Tribunal, el interesado no tome posesión de su empleo dentro de los tres días siguientes a la fecha que se indique en el mismo, siempre que haya sido debidamente notificado, y

II. Por faltar a sus labores sin causa justificada o sin permiso, más de tres días en un periodo de treinta días.

Artículo 159. El personal administrativo tendrá los derechos y obligaciones que estipula la Ley Orgánica, así como su Reglamento Interior. Quedando sujeto en caso de incumplimiento de sus obligaciones al procedimiento de responsabilidad administrativa contemplado en la Ley Orgánica y en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.

CAPÍTULO QUINTO DE LA ADSCRIPCIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 160. De conformidad con la naturaleza del Tribunal y atención a las necesidades, el personal administrativo podrá ser readscrito a otra área del mismo, a un puesto no exclusivo del servicio profesional de carrera electoral, sin perjuicio de las remuneraciones y prestaciones que le corresponden.

CAPÍTULO SEXTO DE LA ANTIGÜEDAD, LA PROMOCIÓN Y EL ASCENSO

Artículo 161. La antigüedad es el tiempo de servicio a la institución.

Artículo 162. El ascenso es el movimiento del personal administrativo a un rango superior en una estructura presupuestal. La promoción es el movimiento ascendente del personal administrativo en una estructura de grados administrativos.

Artículo 163. El ascenso y la promoción estarán basados en los resultados de las evaluaciones del desempeño, que para el efecto determine el Pleno.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS ESTÍMULOS Y LAS RECOMPENSAS

Artículo 164. El personal administrativo y eventual será evaluado con la periodicidad que determine el Pleno, con el fin de que, en congruencia con lo señalado por las políticas y programas aprobados por el Pleno, se otorguen premios, estímulos y recompensas a aquellos que resulten más destacados, en igualdad de circunstancias de acuerdo con el cargo y área jurídica y administrativa del trabajador.

Artículo 165. La Coordinación de Capacitación diseñará anualmente el sistema de evaluación del desempeño del personal jurídico y administrativo y lo someterá a la consideración del Presidente para la aprobación del Pleno.

Los Magistrados podrán hacer observaciones y recomendaciones respecto del sistema de evaluación y diseño.

Artículo 166. La Secretaría de Administración diseñará un sistema de estímulos y recompensas con las directrices del Presidente, quien lo someterá a la consideración del Pleno para su aprobación.

**TÍTULO PRIMERO
DE LOS TRABAJADORES EVENTUALES
CAPÍTULO ÚNICO**

Artículo 167. El Tribunal podrá contratar trabajadores eventuales por prestación de servicios, en los términos de la legislación civil del Estado.

Artículo 168. Los contratos contendrán como mínimo, los siguientes requisitos:

- I. Los datos generales del trabajador eventual y del Tribunal;
- II. Registro Federal de Contribuyentes del trabajador;
- III. La descripción de las actividades a ejecutar;
- IV. Monto de los honorarios;
- V. Lugar en que prestará sus servicios;
- VI. La vigencia del contrato.

Artículo 169. El Tribunal podrá otorgar a los trabajadores eventuales beneficios de protección y de seguridad social, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

Artículo 170. La relación entre el trabajador eventual y el Tribunal concluirá por:

- I. Vencimiento de la vigencia o cumplimiento del contrato respectivo;
- II. Terminación anticipada del contrato por consentimiento mutuo de las partes;
- III. Fallecimiento del trabajador; y

IV. Rescisión por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones consignadas en el contrato, previa notificación que al efecto se haga con cinco días hábiles de anticipación, por parte del Tribunal.

Artículo 171. El personal eventual tendrá los derechos y obligaciones que estipula la Ley Orgánica, así como su Reglamento Interior. Quedando sujetos en caso de incumplimiento de sus obligaciones o violación a la ley, al procedimiento de responsabilidad administrativa previsto en la Ley Orgánica y en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.

**LIBRO TERCERO
DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL
PERSONAL DEL TRIBUNAL**

**TÍTULO ÚNICO
DEL CATÁLOGO GENERAL DE CARGOS, PUESTOS,
RANGOS Y TABULADOR SALARIAL**

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 172. Las condiciones generales de trabajo del personal del Tribunal se regirán por las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica, su Reglamento Interior y el presente Estatuto.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DEL CATÁLOGO DE CARGOS, PUESTOS Y RANGOS**

Artículo 173. El catálogo establecerá la clasificación y descripción de los cargos, puestos y rangos que integren la estructura orgánica del Tribunal.

Artículo 174. La elaboración del Catálogo, así como sus actualizaciones, estará a cargo de la Secretaria Administrativa, con la participación de la Coordinación de Capacitación en lo relativo al servicio profesional.

El Catálogo previo a su aprobación por el Pleno, se someterá a la autorización del Presidente.

Artículo 175. Dada la naturaleza del Tribunal Electoral de Tabasco, el Catálogo será actualizado anualmente y deberá tomar en cuenta la estructura de las áreas, la actividad jurisdiccional y los programas de capacitación y difusión, aprobados por el Pleno.

Artículo 176. El Catálogo deberá contener como mínimo los elementos siguientes:

I. Identificación de los cargos y puestos;

II. Responsabilidad de cada cargo y puesto;

III. Descripción general de las funciones;

IV. Relaciones de autoridad y comunicación con cargos o puestos superiores o similares;

V. Descripción de los requisitos mínimos que se deberán acreditar para su ocupación, y

VI. Rango necesario para acceder al cargo o puesto determinado por el Pleno.

CAPÍTULO TERCERO DEL TABULADOR SALARIAL

Artículo 177. El Tribunal tendrá dos tabuladores salariales:

I. Tabulador del personal del servicio profesional, y

II. Tabulador del personal administrativo y eventual.

Artículo 178. Los tabuladores serán propuestos por la Secretaría Administrativa al Presidente para su inclusión en el proyecto de presupuesto anual del Tribunal y la aprobación del Pleno.

Artículo 179. Las restantes condiciones generales de trabajo de los trabajadores del Tribunal estarán reguladas en la Ley Orgánica y su Reglamento Interior.

Artículo 180. En caso de antinomia que se observen en el presente estatuto, será el pleno el que la subsane o la resuelva.

CAPÍTULO CUARTO DE LA JORNADA DE TRABAJO, LOS HORARIOS, LAS VACACIONES, LICENCIAS Y LOS DÍAS DE DESCANSO.

Artículo 181. El personal del Tribunal desarrollará su jornada de trabajo de conformidad con las disposiciones que se establecen en la Ley Orgánica, considerando siempre la excepción que, por la naturaleza del servicio, se presenta durante el Proceso Electoral en que todos los días y horas son hábiles, para lo cual se estará a las modificaciones de horario de labores que disponga el Pleno a propuesta de la Secretaria General de Acuerdos.

Artículo 182. En año no electoral el personal del Tribunal disfrutará de dos días de descanso por cada cinco días de labores. Por cada seis meses de servicio consecutivo el personal de carrera y administrativo gozará de quince días de vacaciones.

Artículo 183. El personal del Tribunal que tenga derecho a disfrutar de vacaciones de conformidad con lo previsto en el artículo anterior, recibirá una prima vacacional conforme a lo dispuesto por el artículo 109 párrafo IV de éste Estatuto.

Artículo 184. La Secretaría Administrativa establecerá un sistema de control de asistencia por lo tanto el personal del Tribunal debe registrar diariamente sus horas de entrada y salida. Se exceptúa de lo anterior en años electorales a los actuarios.

Artículo 185. Se consideran como faltas injustificadas de asistencia al trabajo:

I. Omitir registrar su entrada o registrar su asistencia de hora de entrada después de treinta minutos, salvo justificación;

II. Abandonar las labores antes de la hora de la salida reglamentaria, en particular los mandos medios, sin autorización de sus superiores;

III. No registrar su salida, o realizar dicho registro antes de la hora correspondiente sin la autorización del titular del área de adscripción.

Artículo 186. El personal del Tribunal que por enfermedad o algún motivo justificado no pueda concurrir a sus labores está obligado a informar esta situación a su jefe inmediato, durante el transcurso del horario laboral del primer día de su inasistencia, salvo que exista una causa de fuerza mayor que lo impida, quedando obligado a presentar la licencia médica correspondiente.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS LICENCIAS

Artículo 187. El personal del servicio de carrera y administrativo del Tribunal podrán disfrutar de licencias con goce de sueldo y sin goce de sueldos.

Artículo 188. Los servidores públicos podrán solicitar al Pleno, por conducto de la Secretaria Administrativa del Tribunal, licencias con goce de sueldo cuando:

- I. Contraigan matrimonio;
- II. En caso de fallecimiento de su cónyuge o concubinario, de algún ascendiente o descendiente en primer grado; y,
- III. Ante el nacimiento o la adopción de un hijo.

Dicha solicitud deberá presentarse simultáneamente y cuando sea posible por escrito ante el titular del área del Tribunal al que se encuentren adscritos y ante la Secretaría Administrativa.

Artículo 189. Las licencias con goce de sueldo a las que se refiere el punto anterior se otorgarán a los trabajadores hasta por:

- I. Siete días hábiles cuando contraigan matrimonio;
- II. Cinco días hábiles en caso de fallecimiento de su cónyuge o concubinario de algún ascendiente o descendiente en primer grado; y,
- III. Tres días ante el nacimiento o la adopción de un hijo.

Artículo 190. La solicitud para disfrutar de la licencias por matrimonio deberán presentarse cuando menos quince días naturales antes del evento.

Una vez autorizada o denegada la licencia por el Pleno, se hará del conocimiento del servidor público y del titular del área de la adscripción de aquél; asimismo, se remitirá una copia a la Secretaría Administrativa, a efecto de que se agregue al expediente personal del servidor público.

El servidor público deberá presentar ante el Pleno y la Secretaría Administrativa, dentro de los quince días posteriores al goce de la licencia por matrimonio, copia del acta que lo acredite, para los efectos administrativos y legales conducentes.

Artículo 191. Cuando se presente el supuesto de licencia por fallecimiento previsto en el artículo 188, fracción II de este Estatuto, el servidor público deberá informar tal suceso vía telefónica al titular del área de adscripción.

Una vez que el titular del área de adscripción sea informado de la solicitud de licencia por causa de fallecimiento, lo hará del conocimiento, por escrito, al titular de la Secretaría Administrativa, quien remitirá la solicitud de licencia correspondiente al Pleno del Tribunal.

Autorizada la licencia se hará del conocimiento del titular del área de adscripción del servidor público y de la Secretaría Administrativa.

Dentro del plazo de treinta días naturales posteriores al deceso que motivó la licencia, deberá presentarse al Pleno y a la Secretaría Administrativa, copia del acta que lo acredite, para que se agregue al expediente personal del servidor público.

Artículo 192. Los servidores públicos varones deberán solicitar licencia por el nacimiento o la adopción de un hijo, cuando sea posible por lo menos tres días antes del evento, en caso contrario, deberá informar vía telefónica tal situación y presentar, dentro de los quince días naturales posteriores, copia de la constancia que acredite el alumbramiento o la adopción del menor.

Recibida la solicitud de licencia el titular de la Secretaría Administrativa deberá remitirla al Magistrado Presidente para la autorización correspondiente.

Las servidoras públicas deberán tramitar la licencia por adopción por lo menos tres días antes del evento y presentar, dentro de los quince días naturales posteriores copia de la constancia que acredite la adopción del menor.

Artículo 193. En el supuesto de no presentarse las actas a las que se refieren los artículos anteriores de este Estatuto, se considerará que la licencia respectiva se otorgó sin goce de sueldo y el titular de la Secretaría Administrativa procederá a realizar los descuentos correspondientes, pudiendo estos

efectuarse en una quincena posterior a la cual se disfruto la licencia.

Artículo 194. Los titulares de las áreas del Tribunal podrán someter a consideración del Secretario Administrativo cualquier problemática o controversia derivada de la aplicación de estos Lineamientos.

CAPÍTULO SEXTO DE LOS DÍAS ECONÓMICOS

Artículo 195. Los servidores públicos del Tribunal podrán disfrutar de los días económicos cuando hayan cumplido más de seis meses de servicio consecutivo en el Tribunal.

Artículo 196. Los servidores públicos deberán solicitar por escrito al Titular de la Secretaría Administrativa, autorización para disfrutar de los días económicos que les correspondan, dicho escrito deberá contener el visto bueno de su jefe inmediato o en su caso del titular de su área de adscripción.

Dicha solicitud deberá presentarse cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera disfrutar de ese beneficio.

Excepcionalmente, y a juicio del Magistrado Presidente podrán autorizarse días económicos respecto de ausencia acontecidas previamente, siempre y cuando se acredite la imposibilidad para haber realizado la solicitud con anterioridad y ésta se presente a más tardar al día hábil siguiente de la conclusión de la ausencia.

Artículo 197. La solicitud deberá presentarse ante la Secretaria Administrativa marcando copia al Magistrado Presidente y una vez autorizados o denegados los días económicos, se notificará personalmente, dentro de las veinticuatro horas siguientes a su presentación, al servidor público que lo haya solicitado.

Artículo 198. Los titulares de las áreas del Tribunal deberán llevar un registro de los días económicos otorgados a los servidores públicos de su adscripción y la Secretaría Administrativa respecto de todo el personal del Tribunal.

Artículo 199. Los días económicos deberán disfrutarse durante el periodo del año que corresponda, considerándose para tal efecto el primero comprendido de enero a junio y el segundo de julio a diciembre, por lo que no serán acumulables aquéllos no disfrutados por causas imputables a los servidores públicos.

Artículo 200. Los días económicos podrán solicitarse de manera conjunta o separada. En ningún caso, los días económicos se concederán en periodos inmediatos a vacaciones y, salvo casos excepcionales a juicio del Magistrado Presidente, se podrán otorgar en días lunes y viernes, previos o posteriores a los días inhábiles.

Artículo 201. No procederá la autorización de días económicos respecto de faltas de asistencia acontecidas en una fecha anterior a la de la presentación de la solicitud correspondiente, salvo en el supuesto previsto en el punto cuarto de estos lineamientos.

CAPITULO SÉPTIMO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y EL MEDIO AMBIENTE EN EL TRABAJO

Artículo 202. Con la finalidad de garantizar la salud y preservar con calidad la vida del personal del Tribunal, así como para prevenir y reducir las posibilidades de riesgos profesionales, el Tribunal se obliga a mantener sus instalaciones y centros de trabajo en las necesarias condiciones de seguridad e higiene y a proporcionar todos los elementos mínimos indispensables para tales fines.

Artículo 203. El Tribunal adoptará las medidas de seguridad necesarias que la Secretaría de Protección Civil en el Estado señale, misma que el personal del Tribunal deberá acatar.

CAPÍTULO OCTAVO DE LOS RIESGOS DE TRABAJO

Artículo 204. En materia de riesgos de trabajo se sujetará a lo previsto en las disposiciones legales aplicables y en el presente Estatuto.

Artículo 205. El Tribunal proporcionará todos los elementos necesarios y a su alcance para evitar los riesgos de trabajo, mismos que estarán bajo las observaciones de la Comisión de Seguridad del Tribunal.

Artículo 206. En caso de un accidente ocasionado por un riesgo de trabajo, el superior jerárquico inmediato deberá elaborar el acta relativa al accidente de trabajo. Dicha acta deberá ser tramitada por el Tribunal en un plazo máximo de tres días, contados a partir de su levantamiento, entregando una copia al personal afectado.

Artículo 207. El Tribunal a través de la Secretaría de Administración, tramitará el pago de los salarios y realizará los procedimientos administrativos correspondientes ante el Instituto de Seguridad Social que se este acreditado, de acuerdo a la calificación del accidente de trabajo, en base al dictamen médico que al efecto otorgue al afectado la institución de seguridad social, según lo señalado en el artículo 55 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco.

Artículo 208. Las indemnizaciones en las tablas de valuación de incapacidades contenidas en las disposiciones legales no estarán sujetas a descuento alguno.

Artículo 209. Por ser considerado riesgo a tercero en calidad de fumadores pasivos según la Organización Mundial de la Salud, queda prohibido fumar en el interior de las oficinas del Tribunal.

CAPÍTULO NOVENO DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES

Artículo 210. El Tribunal podrá otorgar a su personal las siguientes prestaciones:

I. Facilitar el tiempo que requiera el personal afectado para la tramitación en la adquisición de aparatos ortopédicos, anteojos, aparatos auditivos, y realización de exámenes de laboratorio, de gabinete, de especialidades médicas, que por prescripción médica lo requiera, en los términos y condiciones que establezca la Secretaría Administrativa;

II. Otorgar préstamos a los trabajadores del Tribunal de conformidad con el programa de apoyo establecido por el Pleno sujeto a la disponibilidad presupuestal del Tribunal.

III. Otorgar prima quinquenal a los trabajadores que cumplan cinco años de estar laborando para el Tribunal, el monto será de conformidad, al nivel que ocupe y al tabulador vigente bajo los criterios que determine el Pleno establecidos en el presupuesto anual del Tribunal;

IV. De conformidad a lo que determine el Pleno se otorgará prima dominical cuando el trabajador labore en proyectos que requiere ser comisionado los días domingos en año no electoral;

V. Otorgar pago de defunción como son gastos funerarios, velatorio y traslado del cuerpo del trabajador fallecido a los familiares en vía directa, previa comprobación de los gastos, de conformidad a lo que establece el artículo 30 fracción III, inciso d) de la Ley Orgánica.

VI. Celebrar el día del niño a los hijos del personal del Tribunal que tengan hasta diez años de edad, conforme a lo que establezca el Pleno para ello;

VII. Celebrar el día de las madres trabajadoras; conforme a lo que establezca el Pleno; al respecto el Tribunal podrá otorgar este día a las madres trabajadoras, sin perjuicio de las necesidades del servicio;

VIII. Organizar festividad de fin de año de acuerdo al presupuesto anual a cargo de la Secretaría Administrativa;

IX. Celebrar el día del empleado del Tribunal el 29 de noviembre de cada año, considerando como día de asueto. Ya que en esta fecha se crea la ley orgánica y la permanencia de éste Tribunal, mediante decreto número 195, publicada en el Periódico Oficial extraordinario número 10, del 29 de noviembre de 2002.

X. Otorgar becas académicas cuya cuantía y monto se establezcan en el presupuesto anual del Tribunal a propuesta del Presidente;

XI. Organizar eventos deportivos y recreativos con el fin de fomentar las relaciones humanas entre el personal del Tribunal;

Las prestaciones anteriores se deberán incluir en forma detallada en el presupuesto anual del Tribunal.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Estatuto entrará en vigor al día siguiente de la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. El personal jurisdiccional que se encuentre laborando en las categorías de Secretario General de Acuerdos, Jueces Instructores, Secretarios Proyectistas y Actuarios; a la fecha de publicación de este Estatuto en el Periódico Oficial del Gobierno

del Estado de Tabasco, formará parte del sistema de carrera judicial; con excepción de los servidores públicos eventuales.

TERCERO. El Coordinador de Capacitación deberá presentar a consideración del Pleno dentro de los sesenta días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Estatuto, el Programa de puesta en marcha del servicio profesional de carrera del Tribunal Electoral, el cual deberá incluir las bases, modalidades y tiempos para su gradual implementación, conforme a la disponibilidad presupuestal del Tribunal.

CUARTO. El Coordinador de Capacitación conforme a las competencias presentará a la aprobación del Pleno para el funcionamiento del servicio profesional, los siguientes instrumentos: Lineamientos para el desarrollo del servicio profesional de carrera; Catálogo de cargos, puestos y rangos; Tabuladores salariales; Manual de normas y procedimientos para el reclutamiento y selección, convocatoria, concurso, ingreso; y ocupación de vacantes del servicio profesional de carrera, Programa del sistema del servicio profesional que incluye, entre otros, Subprograma de Capacitación y Desarrollo, Subprograma de Evaluación del Desempeño y el Manual de procedimientos de normas y procedimientos de promociones y ascensos.

QUINTO. Publíquese el presente Estatuto en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, y para su mayor difusión, en la página de Internet. Dado en la Sala de Sesiones del Pleno del Tribunal Electoral, a los seis días del mes de octubre de dos mil nueve.

LIC. JOSÉ FRANCISCO QUEVEDO GIORGANA
MAGISTRADO PRESIDENTE

LIC. ISIDRO ASCENCIO PÉREZ
MAGISTRADO ELECTORAL

LICDA. JUANA INÉS CASTILLO TORRES
MAGISTRADA ELECTORAL

LICDA. ENEDINA JUÁREZ GÓMEZ
MAGISTRADA ELECTORAL

LIC. ADELAIDO RICÁRDEZ OYOSA
MAGISTRADO ELECTORAL

LIC. ULISES JERÓNIMO RAMÓN
SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS

REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL
ELECTORAL DE TABASCO

EL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DE TABASCO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULO 63 BIS, PÁRRAFO SEGUNDO, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, 13, FRACCIÓN IV, Y TERCERO TRANSITORIO DE LA LEY ORGANICA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DE TABASCO; EXPIDE EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL
ELECTORAL DE TABASCO

C O N S I D E R A N D O S

PRIMERO. Que el Pleno del Tribunal Electoral de Tabasco, entre otras atribuciones administrativas, esta facultado en términos en lo dispuesto por el artículo 13 fracción IV, de la Ley Orgánica que lo rige, para elaborar, aprobar y expedir y en su caso modificar el Reglamento Interior del Tribunal, para su mejor administración.

SEGUNDO. Que en 14 de abril de 2003, aprobó su reglamento Interior mismo que fue Publicado en el suplemento al Periódico Oficial del Gobierno del Estado, número 6363D de 30 de agosto del mismo año, entrando en vigor al día siguiente de su publicación, tal y como lo prevé su artículo transitorio primero.

TERCERO. Que mediante Decreto número 163, publicado el 14 de marzo de 2009, en el suplemento al Periódico Oficial del Gobierno del Estado, número 6941C, la Quincuagésima Novena Legislatura al Honorable Congreso del Estado, reforma diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal, lo anterior como

consecuencia de la reciente Reforma Constitucional en materia electoral, la que en su artículo tercero transitorio, autoriza al Pleno de éste Órgano Jurisdiccional en materia electoral a aprobar su Reglamento Interior.

En razón de lo antes expuesto, se emite el:

REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DE TABASCO

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones del presente ordenamiento, son de observancia general para el Tribunal Electoral del Estado y tienen por objeto reglamentar su organización y funcionamiento, así como las atribuciones que le confieren los artículos 63 bis, párrafo segundo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, las disposiciones relativas de la Ley Electoral, Ley de Medios de Impugnación en Materia Electoral, y Ley Orgánica del Tribunal Electoral de Tabasco, y demás disposiciones legales aplicables; correspondiéndole al Presidente del mismo, velar por su debido cumplimiento.

Artículo 2. Para efectos de este Reglamento se entenderá:

1. Por lo que se refiere a los ordenamientos jurídicos:

I. Por Constitución: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

II. Por Constitución del Estado: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco;

III. Por Ley Electoral: La Ley Electoral del Estado de Tabasco;

IV. Por Ley de Medios de Impugnación: La Ley de Medios de Impugnación en Materia Electoral del Estado de Tabasco;

V. Ley Orgánica: La Ley Orgánica del Tribunal Electoral de Tabasco;

- VI. Por Reglamento: El Reglamento Interior del Tribunal Electoral de Tabasco;
- VII. Por Ley de Transparencia: A la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco;
- VIII. Por Estatuto: Estatuto del Servicio Profesional de Carrera del Tribunal Electoral de Tabasco.

2. En cuanto a las autoridades, órganos y áreas de carácter electoral:

- I. Por Congreso: Al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Tabasco;
- II. Por Instituto: Al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco;
- III. Por Tribunal: Al Tribunal Electoral de Tabasco;
- IV. Por Pleno: Al Pleno del Tribunal Electoral de Tabasco;
- V. Por Presidente: Al Presidente del Tribunal Electoral de Tabasco;
- VI. Por Magistrados: A los Magistrados del Tribunal Electoral de Tabasco;
- VII. Por Secretario: Al Secretario General de Acuerdos del Tribunal Electoral de Tabasco;
- VIII. Por Secretario Auxiliar: Al Secretario Auxiliar del Secretario General de Acuerdos;
- IX. Por Juez Instructor: Al Juez Instructor del Tribunal Electoral de Tabasco.
- X. Por Secretarios Proyectista: Al Secretario Proyectista del Tribunal Electoral de Tabasco.
- XI. Por Actuario: Al Actuario del Tribunal Electoral de Tabasco;
- XII. Por Secretario Administrativo: Al Secretario Administrativo del Tribunal Electoral de Tabasco;
- XIII. Por Contralor: Al Contralor Interno del Tribunal Electoral de Tabasco.
- XIV. Por Coordinación de Capacitación: La Coordinación de Capacitación, Investigación, Documentación y Difusión del Tribunal Electoral de Tabasco;
- XV. Por Comunicación Social: La Coordinación de Comunicación Social;
- XVI. Por Auxiliar Administrativo: Al Auxiliar Administrativo del Secretario Administrativo del Tribunal Electoral de Tabasco;
- XVII. Por Auxiliar de Contraloría, Al auxiliar de la Contraloría del Tribunal Electoral de Tabasco;

- XVIII. Por oficial: El oficial de Partes del Tribunal Electoral de Tabasco;
- XIX. Por encargado del Archivo: El encargado del Archivo Jurisdiccional del Tribunal Electoral de Tabasco;
- XX. Por encargado del área de fotocopiado: El Encargado del Área de Fotocopiado del Tribunal Electoral de Tabasco;
- XXI. Por Servicio: Al Servicio Profesional de Carrera del Tribunal Electoral de Tabasco;
- XXII. Por Estatuto: Al Estatuto del Servicio Profesional de Carrera del Tribunal Electoral de Tabasco.
- XXIII. Es la Unidad de Enlace y Acceso a la Información Pública del Tribunal, y es el vínculo del Tribunal con el solicitante de la información.

Artículo 3. El recinto del Tribunal es inviolable.

Artículo 4. El Tribunal elaborará y ejercerá en forma autónoma su presupuesto.

Artículo 5. El personal del Tribunal, no podrá llevar fuera de las instalaciones del Tribunal, los expedientes de los medios de impugnación, salvo que existiera causa justificada para ello, ni hacer del conocimiento de las partes o de cualquier otra persona el sentido de la resolución antes de que se resuelva el asunto respectivo. Se prohíbe entregar o circular a cualquier persona ajena al Tribunal, los proyectos de resolución de los asuntos sometidos al conocimiento de este órgano jurisdiccional. 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 en que pueda incurrir.

Artículo 6. Las sesiones del Tribunal serán públicas en términos de lo previsto en el artículo 63 bis, párrafo segundo de la Constitución local; artículo 7 de la Ley Orgánica y artículo 26 de la Ley de Medios de Impugnación; en aquellas en las que se perturbe el orden, impidiendo el desarrollo normal de la sesión, el Presidente propondrá al Pleno lo procedente para que continúe la misma.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL
CAPÍTULO I
DEL PLENO

Artículo 7. El Pleno es el órgano de mayor jerarquía y estará siempre integrado por tres Magistrados numerarios en años no electorales; y por tres Magistrados electorales numerarios y dos Magistrados supernumerarios en años electorales. Lo anterior de conformidad con el artículo 63 bis, párrafo quinto, de la Constitución del Estado.

Artículo 8. El quórum legal para la realización de las sesiones del Pleno será de la siguiente manera:

- I. Durante los años no electorales bastará solo la presencia del Presidente y un Magistrado electoral.
- II. Durante los años electorales se necesitara la presencia del Presidente y dos Magistrados electorales.

Artículo 9. Las votaciones del Pleno podrán ser: nominales, económicas y por escrutinio secreto; serán nominales, por la expresión individual de su voluntad; económicas por el acto de levantar la mano los que la aprueben y por escrutinio secreto, cada Magistrado depositará su cédula en una urna que se colocará en la mesa, concluida la votación; el Secretario extraerá las cédulas una a una y leerá en voz alta su contenido, entregándolas al Presidente, quien hecho el cómputo declarará el resultado.

Para la elección del Presidente del Tribunal, el Secretario realizará el cómputo y declarará el resultado.

Artículo 10. En caso de antinomia que se observe en el presente Reglamento, será el Pleno el que la subsane o la resuelva.

Artículo 11. Son atribuciones del Pleno:

I. Ejercer las atribuciones señaladas por la Constitución del Estado, Ley de Medios de Impugnación, Ley Orgánica y este Reglamento;

II. Recibir la protesta del personal del Tribunal;

III. Conceder licencia a los Magistrados sin que exceda del término de un año durante la vigencia de su nombramiento;

IV. Conceder licencia al personal que labore en el Tribunal, las cuales serán improrrogables y no podrán exceder de seis meses; en años electorales no podrá concederse licencia alguna;

V. Recibir las renunciaciones a sus cargos que por causa justificada presenten los Magistrados, dando cuenta de las mismas al Congreso y en sus recesos a la Comisión Permanente del mismo, así como aceptar y resolver las renunciaciones que por cualquier causa presenten los demás servidores públicos del Tribunal;

VI. Recibir en sesión pública, el informe al término de cada proceso electoral, que rinda el Presidente, una vez que haya concluido el mismo y de los criterios adoptados;

VII. Calificar y resolver de inmediato de la excusa de un Magistrado o de un Juez Instructor, cuando tenga un impedimento legal para conocer el asunto que le sea turnado para su sustanciación y resolución, respectivamente;

VIII. Conocer de las infracciones o violaciones a la Ley de Medios de Impugnación, Ley Electoral, Ley Orgánica, este Reglamento o al Estatuto; y aplicar, en su caso, las sanciones correspondientes en términos de los ordenamientos legales citados;

IX. Conocer e imponer las correcciones disciplinarias y sanciones administrativas a los servidores públicos del Tribunal, establecidas en la Ley Orgánica y en este Reglamento, sin perjuicio de la aplicación de las previstas en otras disposiciones legales;

- X. Emplear y aplicar los medios de apremio que estime conducentes para hacer cumplir sus resoluciones;
- XI. Establecer los horarios de labores del personal, tomando en consideración que durante el proceso electoral, todos los días y horas son hábiles;
- XII. Aprobar las adquisiciones, arrendamientos, baja, desincorporación y destino final de los bienes muebles propiedad del Tribunal, así como la contratación de obra pública que realice el Tribunal, en ejercicio de su presupuesto de egresos, conforme a las disposiciones legales aplicables, ajustándose a las normas establecidas;
- XIII. Autorizar erogaciones extraordinarias, para el mejor funcionamiento del Tribunal;
- XIV. Constituir los Comités necesarios para aprobar las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y servicios, conforme a las disposiciones aplicables;
- XV. Establecer y determinar las bases para crear y publicar criterios relevantes en materia electoral;
- XVI. Autorizar al Presidente para que celebre convenios de carácter académico con las Instituciones de Educación Superior, Organismos Electorales Jurisdiccionales y otros afines, en el ámbito de su competencia, para el desarrollo de las actividades de docencia, capacitación, investigación y formación de los servidores públicos del Tribunal;
- XVII. Aprobar, a propuesta del Presidente, los contenidos, lineamientos, programas y procedimientos administrativos del Servicio;
- XVIII. Autorizar a propuesta del Presidente, la creación, dentro de las áreas que le están adscritas, las comisiones, coordinaciones y representaciones necesarias del personal jurídico, administrativo y técnico, para la buena marcha y funcionamiento del Tribunal Electoral;
- XIX. Otorgar estímulos a los servidores públicos de este organismo electoral, que se distingan en el desempeño, productividad y eficiencia en el ejercicio de su labor, espíritu de servicio, asistencia, puntualidad, antigüedad y por trabajos valiosos en beneficio del Tribunal;

- XX. Aprobar la creación de plazas nuevas de personal, a propuesta del Presidente, para atender las necesidades prioritarias del Tribunal;
- XXI. Celebrar sesiones privadas y públicas en términos de la Ley Orgánica;
- XXII. Designar al Magistrado que deba realizar el engrose correspondiente en los casos que así se requiera;
- XXIII. Habilitar a un Magistrado quien fungirá como Presidente del Tribunal Electoral, siempre que la ausencia temporal de aquél exceda de un mes pero no de seis meses, mismo que será suplido por el Magistrado en el orden de su designación; si la ausencia fuere mayor a seis meses y requiere licencia, el Pleno del Tribunal nombrará a un Presidente interino para que lo sustituya; si fuere mayor a ese término, nombrarán a un nuevo Presidente para que ocupe el cargo hasta el fin del período, pudiendo designarse en este último caso a aquellos que hubieren fungido como Presidentes interinos.
- XXIV. En caso de ausencia temporal del Secretario, el Pleno a propuesta del Presidente, designará a cualquiera de los Jueces Instructores de las ponencias para que lo sustituya temporalmente;
- XXV. El Pleno tendrá la facultad discrecional, de otorgar la promoción de los servidores públicos del Tribunal;
- XXVI. Constituirse en Comisión Interna de Acceso a la Información del Tribunal Electoral del Estado de Tabasco, en los supuestos previstos en el acuerdo de transparencia, de este Tribunal, con las atribuciones siguientes:
- a. Interpretar en el orden administrativo la Ley de Transparencia y el presente Reglamento;
 - b. Vigilar en el ámbito de su competencia el cumplimiento de la Ley de Transparencia y el presente Reglamento;
 - c. Establecer los lineamientos generales de clasificación y custodia de la información reservada y confidencial;
 - d. Emitir recomendaciones a los servidores públicos para que den cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 9 y 10 de la Ley de Transparencia;
 - e. Coadyuvar en la elaboración y ejecución de los programas de aplicación de la Ley de Transparencia y del presente Reglamento;

- f. Promover la capacitación y actualización de los servicios públicos en materia de acceso a la información y protección de datos personales; y
 - g. Promover la cultura de transparencia y acceso a la información.
- XXVII. Las demás que le confieran las leyes y este Reglamento.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE

Artículo 12. El Presidente durará en su cargo un año y podrá ser reelecto para el periodo inmediato posterior, por una sola ocasión.

Artículo 13. El Presidente tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Representar legalmente al Tribunal, ante toda clase de autoridades, con facultades de apoderado general, para celebrar convenios y realizar todos los actos jurídicos que se requieran para su buen funcionamiento;
- II. Convocar a los Magistrados y presidir las sesiones públicas y privadas del Pleno;
- III. Conducir los debates en las sesiones plenarias;
- IV. Mantener el orden en las sesiones plenarias y aplicar en su caso los medios de apremio que se prevén en la Ley Orgánica y este Reglamento;
- V. Convocar a reunión para la declaración formal de inicio de los trabajos jurisdiccionales;
- VI. Turnar a los Magistrados y Jueces Instructores por riguroso orden, sin excluirse, los asuntos que sean de la competencia del Tribunal, para su estudio y formulación del proyecto de resolución;
- VII. Notificar al Congreso y en sus recesos, a la Comisión Permanente del mismo, la ausencia temporal o definitiva de alguno de los Magistrados, para los efectos legales correspondientes;
- VIII. Dirigir y vigilar la administración del Tribunal, para el correcto funcionamiento del mismo;

- IX. Vigilar y tomar las medidas necesarias para que se cumplan los acuerdos y las resoluciones dictadas por el Pleno;
- X. Vigilar que se dé estricto y pronto cumplimiento a las disposiciones federales en materia electoral;
- XI. Ordenar a petición del Juez instructor, el desahogo de reconocimientos o inspecciones judiciales, si el asunto lo requiere;
- XII. Dictar los acuerdos y circulares, en el ámbito de su competencia, para el buen funcionamiento del Tribunal, los cuales de considerarlo pertinente, deberán ser publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado;
- XIII. Despachar la correspondencia del Tribunal por sí, o a través del Secretario, cuando así lo determine;
- XIV. Proponer al Pleno el nombramiento, promoción y remoción del personal jurídico, administrativo y técnico que se requieran para el buen funcionamiento del propio Tribunal;
- XV. Someter a la consideración del Pleno, las solicitudes de licencias del personal del Tribunal;
- XVI. Aplicar cuando fuere procedente las correcciones disciplinarias y las sanciones administrativas;
- XVII. Someter a consideración del Pleno, los proyectos de resolución de los procedimientos administrativos disciplinarios;
- XVIII. Someter al Pleno, los contenidos, lineamientos y procedimientos administrativos del Servicio;
- XIX. Conceder licencias hasta por quince días, a los Magistrados;
- XX. Suscribir los nombramientos del personal del Tribunal;
- XXI. Informar al órgano correspondiente, sobre la aplicación del presupuesto ejercido por el Tribunal, en cada ejercicio presupuestal;
- XXII. Ordenar, que se practiquen las investigaciones que le encomiende el Pleno, para determinar la responsabilidad de los servidores públicos del Tribunal, mediante el procedimiento administrativo disciplinario, establecido en la Ley Orgánica;

XXIII. Solicitar, aclaraciones o mayores datos a los promoventes de los escritos de queja o denuncia, que sean confusos y/o imprecisos, en los que se promueva procedimiento administrativo disciplinario en contra de algún servidor público del Tribunal, para darles el trámite correspondiente;

XXIV. Delegar atribuciones y facultades al personal jurídico, administrativo y técnico del Tribunal, salvo aquellas que por disposición legal, deba ejercerlas personalmente;

XXV. Otorgar poderes a nombre del Tribunal Electoral, así como nombrar representantes, para los efectos a que se refiere el artículo 18, fracción I, de la Ley Orgánica;

XXVI. Expedir y aprobar en el ámbito de su competencia, los manuales e instructivos que sean convenientes para el mejor funcionamiento del Tribunal;

XXVII. Proveer lo necesario para la utilización y actualización del acervo legislativo, documental y bibliohemerográfico del Tribunal;

XXVIII. Supervisar la debida integración y funcionamiento de los órganos del Tribunal;

XXIX. Proponer al Pleno, el otorgamiento de estímulos a los servidores públicos de este organismo electoral, que se distingan en el desempeño, productividad, eficiencia en el ejercicio de su labor, asistencia, puntualidad, antigüedad y por trabajos valiosos desarrollados en beneficio del Tribunal;

XXX. Cuando las cargas de trabajo extraordinarias lo exijan, podrá autorizar la contratación, con carácter temporal del personal jurídico y administrativo necesario, para hacer frente a tal situación, sin necesidad de seguir los procedimientos ordinarios para su incorporación y contratación, apoyado en las economías presupuestales, siempre y cuando lo autorice el Pleno. Deberá para dicha contratación, tomar en consideración a todos aquellos candidatos que hayan aprobado el examen de oposición y hayan reunido los requisitos previstos en la Ley Orgánica, el Estatuto y este Reglamento;

XXXI. Hacer del conocimiento del Pleno, las excusas que formulen los Magistrados y Jueces Instructores;

XXXII. Turnar a la Comisión Sustanciadora la documentación a que se refiere el Libro Cuarto de la Ley de Medios de Impugnación;

XXXIII. En caso de ausencia del Magistrado integrante de la Comisión Sustanciadora, podrá nombrar a un Magistrado sustituto para llevar a efecto única y exclusivamente la diligencia señalada para la fecha en que el Magistrado designado por el Pleno no este presente; y

XXXIV. Las demás que le confieran las Leyes y este Reglamento.

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS MAGISTRADOS

Artículo 14. Son atribuciones de los Magistrados:

I. Recibir y elaborar el proyecto de resolución de los medios de impugnación que se sometan a su conocimiento, con el apoyo de los Jueces Instructores y Secretarios Projectistas; adscritos a su ponencia;

II. Participar en las actividades relacionadas con la docencia, capacitación, investigación y difusión académica en materia electoral;

III. Excusarse de inmediato para conocer del asunto en el que tengan algún impedimento;

IV. Asistir puntualmente a las sesiones públicas y privadas del Pleno, a las que el Presidente convoque;

V. Someter a consideración del Pleno en sesión pública, personalmente o por conducto del Juez instructor adscrito a su ponencia, los proyectos de resolución encomendados;

VI. Solicitar al Pleno, la licencia correspondiente para separarse temporalmente de su cargo, por un plazo no mayor de treinta días;

VII. Formular voto particular razonado en caso de disenso con el proyecto de resolución aprobado por la mayoría, el cual será agregado al expediente;

VIII. Formular los engroses que les sean solicitados por el Presidente;

IX. Solicitar al Secretario, la información relacionada con la sustanciación de los medios de impugnación turnados a su Ponencia;

- X. Solicitar al Presidente, los apoyos técnicos necesarios para la adecuada sustanciación y resolución de los medios de impugnación que conozcan;
- XI. Facilitar a sus homólogos la documentación que en su caso le soliciten, a fin de realizar las compulsas y certificaciones necesarias para la integración y sustanciación de los expedientes turnados a sus ponencias;
- XII. Una vez aprobado el proyecto de resolución por el Pleno, remitir mediante oficio copia simple del mismo, a la Coordinación de Comunicación Social, para los efectos de la elaboración del Boletín Informativo; así como también el archivo electrónico a la Secretaría General de Acuerdos para ser insertada en la página de Internet con la que cuenta este Tribunal; y
- XIII. Las demás que les confieran las leyes y este Reglamento.

Artículo 15. Los Magistrados contarán con los Secretarios Proyectistas que se requieran para el ejercicio de sus atribuciones y que se autoricen conforme a la disponibilidad presupuestaria.

CAPÍTULO IV DE LAS EXCUSAS E IMPEDIMENTOS

Artículo 16. Los Magistrados ó Jueces Instructores deberán excusarse del conocimiento de los asuntos que les sean turnados para su conocimiento, en los que tengan impedimento legal, haciendo constar en autos la causa del impedimento, comunicándolo por escrito, de inmediato al Presidente, para su trámite legal. Para que se designe entre los Magistrados restantes, quién elaborará el proyecto de resolución correspondiente.

CAPÍTULO V DEL SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS

Artículo 17. El Secretario tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Dar fe y autorizar las actuaciones del Pleno, del Presidente y de los Jueces Instructores;
- II. Dar cuenta de los asuntos que correspondan al Pleno o al Presidente, en su caso;
- III. Proporcionar los elementos necesarios a la UEAIP;
- IV. Dictar, previo acuerdo con el Presidente, los lineamientos generales para el registro, identificación, control, integración y consulta de los expedientes jurisdiccionales a su cargo y en su oportunidad tomar las medidas necesarias para la conservación y envío de los mismos al archivo jurisdiccional del Tribunal;
- V. Dar fe en el ejercicio de sus atribuciones, así como autorizar con su firma las constancias y documentos expedidos dentro del ámbito de competencia del Tribunal y suscribir los documentos inherentes al ejercicio de su cargo;
- VI. Certificar, con autorización del Presidente, la firma o documento de cualquier servidor público del Tribunal, en el caso que así se requiera;
- VII. Supervisar la correcta integración de los expedientes;
- VIII. Publicar en los estrados del Tribunal, con veinticuatro horas de anticipación, la lista de los asuntos a resolver en la sesión pública correspondiente;
- IX. Turnar a los Magistrados y Jueces Instructores los expedientes de los medios de impugnación que les correspondan por el orden establecido;
- X. Preparar las sesiones públicas del Pleno, convocadas por el Presidente;
- XI. Asistir y verificar el quórum en las sesiones públicas y privadas del Pleno;
- XII. Dar cuenta en las sesiones del Pleno con el orden del día, así como tomar la votación;
- XIII. Recibir de los Magistrados, original y copia de las resoluciones aprobadas por el Pleno, en las que sean ponentes y que deban ser notificadas;
- XIV. Turnar a los actuarios, los autos, oficios y resoluciones para su notificación y supervisar que se realicen en tiempo y forma;
- XV. Vigilar la conservación del orden, disciplina, desahogo oportuno de los asuntos y obediencia de los servidores públicos del Tribunal, dando cuenta al Presidente o a los Magistrados de las conductas ilícitas que observe de los mismos;

- XVI. Supervisar el engrose de las resoluciones del Pleno, al expediente respectivo;
- XVII. Llevar el registro de excusas y sustituciones de los Magistrados y Jueces Instructores;
- XVIII. Conservar bajo su custodia los sellos del Tribunal;
- XIX. Supervisar y llevar el control de los libros, que estén bajo su responsabilidad y los de sus áreas de apoyo;
- XX. Integrar el archivo judicial del Tribunal, vigilar su concentración y preservación;
- XXI. Expedir las constancias y copias certificadas, que por disposición legal o a petición de parte interesada deban ser expedidas, previa compulsas y cotejo de estas últimas, cuando así lo acuerde el Pleno o el Presidente en su caso;
- XXII. Recibir cuando no se encuentre el oficial de partes, los medios de impugnación que remitan al Tribunal los organismos electorales, en cuyo caso deberá autorizar con el sello del Tribunal y con su firma por vía de recibo, una copia del escrito con que se presenten, anotando en cada uno de ellos detallada y minuciosamente la documentación y demás pruebas que se anexen;
- XXIII. Despachar la correspondencia del Tribunal, excepto la que corresponda al Presidente;
- XXIV. Ejecutar los acuerdos del Pleno y del Presidente, emitiendo los oficios de estilo correspondientes;
- XXV. Realizar los trámites pertinentes, para que se publiquen en el Periódico Oficial del Estado las actas, acuerdos y demás disposiciones que ordene el Pleno;
- XXVI. Proporcionar a los Magistrados la información que le soliciten, para la sustanciación de los asuntos del Tribunal;
- XXVII. Elaborar las actas y llevar el registro cronológico de las sesiones públicas y privadas del Pleno;
- XXVIII. Coordinar las labores de los Jueces Instructores y Secretarios Proyectistas; y
- XXIX. Las demás que le confieran las leyes, este Reglamento, o le encomienden el Pleno, el Presidente ó Magistrados.

Artículo 18. En la Secretaría General de Acuerdos se llevarán los siguientes libros:

- a) De actas de sesiones públicas y privadas;
- b) De Gobierno de los distintos medios de impugnación, competencia de este Tribunal;
- c) De Control de certificaciones;
- d) De excusas y sustituciones; y
- e) De control de turno de Magistrados y Jueces Instructores.

Artículo 19. Para el eficaz y expedito desempeño de sus funciones, de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias autorizadas, la Secretaría General de Acuerdos, además de contar con el personal necesario, contará con el apoyo de las áreas siguientes:

- I. Secretaria Auxiliar de la Secretaría General de Acuerdos
- II. Unidad de Jurisprudencia y Estadística;
- III. Oficina de Actuarios;
- IV. Oficialía de Partes; y
- V. El Archivo Jurisdiccional.

Artículo 20. Los Secretarios Auxiliares apoyarán al Secretario en las funciones siguientes:

- I. Previo proyecto que le entregue el secretario elaborara las actas de las sesiones públicas y privadas del Pleno;
- II. Llevar el registro cronológico de las sesiones públicas y privadas del Pleno;
- III. Ayudará a integrar las carpetas que contengan las copias de los proyectos de sentencia de los asuntos listados y verificar que sean oportunamente distribuidas a cada uno de los Magistrados, antes de la sesión pública correspondiente;
- IV. Cumplimentar la atribución prevista en el artículo 19, fracción III de la Ley Orgánica, relativa al control del turno de los expedientes a los Magistrados y Jueces Instructores;

- V. Llevar el registro de las sustituciones de los Magistrados y Jueces Instructores;
- VI. Coordinar y supervisar los trabajos de certificación, identificación y reproducción de los expedientes, a efecto de que se realicen de conformidad con los lineamientos generales a que se refiere el artículo 19, fracción, VIII de la Ley Orgánica;
- VII. Registrar las tesis de jurisprudencia, de conformidad con lo previsto por el artículo 19, fracción X de la Ley Orgánica;
- VIII. Realizar los trámites a que se refieren los artículos 17, 18 y 19 de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral;
- IX. Llevar el control de los archivos de la Secretaría General; y
- X. Las demás que le encomienden el Pleno, el Presidente del Tribunal o el Secretario.

CAPÍTULO VI DE LOS JUECES INSTRUCTORES

Artículo 21. Los Jueces Instructores, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Formular los proyectos de sentencia y acuerdos conforme a los lineamientos establecidos por el Pleno;
- II. Elaborar y Proponer:
 - a. Los acuerdos de requerimiento a las partes para el debido trámite y sustanciación de los asuntos de su conocimiento;
 - b. El proyecto de resolución que deseche o sobresea una vez admitido el medio de impugnación; en los casos previstos por la Ley Electoral y Ley de Medios de Impugnación;
 - c. Dictar el auto correspondiente de acumulación ó incisión de los medios de impugnación, cuando proceda;
 - d. El auto de admisión de los medios de impugnación y de las pruebas ofrecidas;
 - e. Al Presidente el acuerdo de requerimiento de cualquier informe o documento que obre en poder de las partes, así como de alguna otra autoridad;

f. El acuerdo donde se ordene el cierre de instrucción correspondiente y se proceda a la formulación del proyecto de resolución.

III. Proporcionar al Secretario, los proyectos de resolución de los asuntos de su ponencia, listados para sesión pública, con la debida anticipación de treinta y seis horas para la integración de las carpetas que se distribuirán a los Magistrados.

IV. Dar cuenta, en la sesión pública que corresponda, con el proyecto de resolución de los expedientes turnados, señalando los argumentos y consideraciones jurídicas que sustenten el sentido de la misma, cuando así lo disponga el Magistrado de su adscripción;

V. Proponer al Pleno del Tribunal, el proyecto del acuerdo de tener por no presentados los escritos de los terceros interesados, por haberse presentado en forma extemporánea;

VI. Realizar actividades relacionadas con la capacitación, docencia, investigación y difusión académica del Tribunal; y

VII. Las demás que le encomiende el Presidente, el Magistrado ó Secretario.

CAPÍTULO VII DE LOS SECRETARIOS PROYECTISTAS

Artículo 22. Los Secretarios Proyectistas tendrán las atribuciones siguientes:

I. Apoyar al Magistrado y Jueces Instructores, en la revisión de los requisitos y presupuestos formales y procesales de los medios de impugnación señalados por la Ley de Medios de Impugnación para su procedencia;

II. Realizar actividades relacionadas con la capacitación, investigación y difusión académica en materia electoral;

III. Elaborar los anteproyectos de acuerdos, resoluciones y sentencias de los medios de impugnación competencia de éste Tribunal; conforme a los lineamientos señalados en la Ley de Medio de Impugnación;

IV. Participar en las reuniones a las que sean convocados por el Presidente del Tribunal;

V. Cumplir con las comisiones a las que sean designados; y

VI. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y este reglamento.

CAPÍTULO VIII

DE LOS AUXILIARES JURÍDICOS Y ADMINISTRATIVOS

Artículo 23. El Tribunal contará con los auxiliares jurídicos y administrativos que requiera para el ejercicio de sus atribuciones y que se autoricen conforme a la disponibilidad presupuestaria.

Artículo 24. Los Magistrados, el Secretario General, los Jueces Instructores, los Secretarios Proyectistas, el Secretario Administrativo y el Contralor Interno tendrán uno o más secretarios ejecutivos para el desempeño de sus funciones.

Artículo 25. El número de secretarios ejecutivos se determinará de acuerdo a las necesidades que se requieran y al presupuesto de egresos autorizado para cada ejercicio.

Artículo 26. Los secretarios ejecutivos serán responsables de la ejecución de los trabajos que se les encomienden de acuerdo con su adscripción, el que realizarán con el mayor cuidado en el menor tiempo posible. El secretario ejecutivo deberá tener conocimiento en el manejo de computadoras, firmando el resguardo que al efecto elabore la Contraloría Interna de los bienes muebles a su cargo.

Artículo 27. Procurarán la conservación de los equipos que se les proporcionen para la realización de su trabajo.

Artículo 28. Evitarán el desperdicio de papel sin detrimento de la limpieza y presentación de los oficios, documentos o diligencias en que intervengan, procurando siempre la excelencia en el trabajo que se les encomiende.

Artículo 29. Evitarán dar informes al público o proporcionar los expedientes a las partes, si no están autorizados para hacerlo por el Magistrado, Secretario o Juez Instructor en su caso.

Artículo 30. Cuidarán que los expedientes o cuadernillos que se le den para trámite, estén foliados y sellados, siendo responsable de que se cumpla esta disposición.

Artículo 31. En el ángulo inferior izquierdo de los oficios que elaboren, insertaran sus iniciales, con letra minúsculas, a efectos de que se conozca quien lo elaboró.

Artículo 32. Guardarán discreción de los asuntos, evitando hablar de ellos fuera de las oficinas.

Artículo 33. Los secretarios ejecutivos asignados a los Magistrados tendrán además las siguientes obligaciones:

- I. Recibirán los expedientes turnados al Magistrado ponente, formulando su relación de control;
- II. Una vez revisada y firmada por el Magistrado ponente una sentencia, la engrosará al expediente, que debidamente foliado y sellado, turnará al Secretario para la firma respectiva;
- III. Capturarán las sentencias con las copias necesarias para distribuir entre las partes interesadas; y
- IV. Las demás tareas necesarias y las que le sean ordenadas por los Magistrados, relativas a sus funciones.

Artículo 34. Los secretarios ejecutivos del Secretario, Jueces Instructores, Secretarios Proyectistas, Secretario Administrativo, Contralor Interno, Coordinador de Capacitación, Comunicación Social y demás Unidades del Tribunal; desarrollarán las tareas necesarias relativas a su función.

Artículo 35. El personal de intendencia del Tribunal tendrá a su cargo las siguientes tareas:

- I. Cuidará de los muebles, enseres y útiles del Tribunal, aseando el local y mobiliario diariamente;
- II. Realizará el servicio de mensajería;
- III. Durante las horas de labores no realizará tareas ajenas al servicio; y
- IV. Asistirá con dos horas antes del inicio de las labores para el aseo del edificio.
- V. Cuando las labores del Tribunal lo requieran, deberán permanecer en el área de trabajo.

CAPITULO IX DE LOS ACTUARIOS

Artículo 36. El Tribunal contará con una Oficina de Actuarios, que dependerá del Secretario y contará con los Actuarios necesarios para el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

El Secretario, a propuesta del Presidente, habilitará el número necesario de Actuarios según los requerimientos del Tribunal.

Artículo 37. Los Actuarios tendrán las funciones siguientes:

- I. Recibir del Secretario, los autos y resoluciones que deba notificar, así como practicar las diligencias que se le ordenen y firmar los registros respectivos;
- II. Proporcionar los elementos necesarios a la UEAIP;
- III. Practicar las notificaciones y diligencias en tiempo y forma legal. Elaborar y firmar las cédulas, razones de notificación y demás constancias de las diligencias que se le encomienden;

- IV. Llevar conforme al manual respectivo, los registros sobre las diligencias y notificaciones que se hayan efectuado y las demás que se consideren indispensables;
- V. Registrar las notificaciones y diligencias que deban practicarse y vigilar su cumplimiento;
- VI. Recabar acuse de recibo en el libro respectivo, al entregar las cédulas y razones de notificación o constancia de cualquier otra diligencia ordenada por el Magistrado o por el Secretario, en su caso;
- VII. Informar al Secretario, sobre las notificaciones, emplazamiento o cualquier otra comisión que derive de su función; y
- VIII. Las demás que le encomiende el Presidente o el Secretario.

Artículo 38. Los Actuarios, están investidos de fe pública con respecto de las actuaciones, diligencias y notificaciones que practiquen, quienes deberán conducirse siempre con estricto apego a la verdad, bajo la pena de incurrir en las responsabilidades que prevén las disposiciones legales aplicables.

Artículo 39. Los Actuarios llevarán un control de sus notificaciones con los siguientes datos:

- a) Numero de notificaciones personales, estrados y oficios;
- b) Numero de notificaciones de resoluciones.

TÍTULO TERCERO
DE LAS UNIDADES AUXILIARES Y ÁREAS DE APOYO
CAPÍTULO I
DE LAS UNIDADES AUXILIARES DE PRESIDENCIA

Artículo 40. Para el ejercicio de sus atribuciones, el Presidente contará con unidades auxiliares, a fin de establecer una organización administrativa que permita el tratamiento especializado y eficaz de los asuntos de su competencia.

Estos órganos contarán con la estructura y el personal aprobados por el Pleno, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.

- I. Secretaría Particular; y
- II. Las demás que resulten necesarias.

CAPÍTULO II
DE LAS UNIDADES AUXILIARES DE LA SECRETARÍA GENERAL DE
ACUERDOS
DE LA OFICIALÍA DE PARTES

Artículo 41. El Pleno determinará el horario de labores con base en lo dispuesto en la Ley Orgánica y este Reglamento.

Artículo 42. El titular de la Oficialía de Partes, dependerá del Secretario y tendrá las funciones siguientes:

- I. Recibir la documentación y correspondencia dirigida al Tribunal, asentando en el original y en la copia correspondiente del documento, mediante reloj fechador o sello oficial, la fecha y la hora de su presentación, 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;
- II. Dar cuenta en forma inmediata al Secretario, de los expedientes, documentos y anexos que se reciban;
- III. Proporcionar los elementos necesarios a la UEAIP;
- IV. Llevar e instrumentar, conforme al manual respectivo, los registros que se consideren indispensables para el mejor y adecuado control de la documentación recibida;

- V. Turnar la documentación conforme a las disposiciones contenidas en el manual respectivo;
- VI. Elaborar los informes y reportes estadísticos que le sean requeridos por el Presidente o el Secretario;
- VII. Informar permanentemente al Secretario, sobre el cumplimiento de las tareas que le sean asignadas; y
- VIII. Las demás que le sean encomendadas por el Presidente o el Secretario.

Artículo 43. En la Oficialía de Partes se llevarán los siguientes libros:

- a) Libro de registro y turno de promociones;
- b) Libro de registro de Medios de Impugnación;
- c) Libro de registro y turno de demandas de Juicio de Revisión Constitucional Electoral;
- d) Libro de registro y turno de correspondencia no jurisdiccional; y
- e) Libro de asuntos especiales.

Así como los que determine el Pleno.

CAPÍTULO III DEL ARCHIVO JUDICIAL

Artículo 44. El Tribunal tendrá un Archivo Judicial, el cual se conformará con los expedientes jurisdiccionales en trámite y los ya concluidos.

El Archivo Judicial estará a cargo de un responsable, este dependerá del secretario y contará con el personal necesario para el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.

El encargado del Archivo Judicial, deberá cumplir los requisitos señalados en el Estatuto.

Artículo 45. El responsable del archivo tendrá las funciones siguientes:

- I. Recibir, concentrar y conservar los expedientes jurisdiccionales en trámite;
- II. Recibir, concentrar y conservar durante tres años, los expedientes jurisdiccionales ya concluidos.
- III. Proporcionar los elementos necesarios a la UEAIP;
- IV. Revisar que los expedientes estén firmados, foliados y sellados;
- V. Informar al Secretario, 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; así como sobre las tareas que se le encomienden o sobre los asuntos de su competencia;
- VI. Establecer medidas apropiadas para el registro, resguardo y consulta de los expedientes, con base a los lineamientos establecidos por el Secretario;
- VII. Las demás que le encomiende el Presidente o el Secretario.

Artículo 46. Los expedientes jurisdiccionales podrán ser consultados por las personas autorizadas para tal efecto, siempre que ello no obstaculice su pronta y expedita sustanciación y resolución; asimismo quienes tengan reconocida su calidad de partes, podrán solicitar copias certificadas a su costa, las que serán expeditas previo acuerdo del Presidente, siempre y cuando lo permitan las labores del Tribunal.

CAPITULO IV DE LA UNIDAD DE JURISPRUDENCIA Y ESTADÍSTICA

Artículo 47. La Unidad de Jurisprudencia y Estadística estará a cargo de un jefe y será el responsable de compilar, sistematizar y publicar la jurisprudencia, así como circular los criterios relevantes emitidos por la Sala Superior y Regionales del

Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación; así como sistematizar los datos concernientes a la actividad jurisdiccional del Tribunal. Deberá contar con el personal auxiliar necesario para el adecuado desempeño de sus funciones de conformidad con el presupuesto autorizado.

Artículo 48. Para ser titular de la Unidad de Jurisprudencia y Estadística, deberá cumplir con los requisitos establecidos en el estatuto.

Artículo 49. Son atribuciones del Jefe de la Unidad de Jurisprudencia y Estadística, las siguientes:

- I. Proporcionar los elementos necesarios a la UEAIP;
- II. Diseñar los sistemas de clasificación que sean necesarios y realizar la captura de los datos cuantitativos que provengan de los expedientes sustanciados y resueltos por el Tribunal;
- III. Llevar un control de los medios de impugnación presentados ante el Tribunal, para efecto de la estadística;
- IV. Registrar, clasificar y compilar los criterios sustentados en las resoluciones del Tribunal;
- V. Recibir, de los Magistrados, los criterios sostenidos en las resoluciones que emitan las respectivas ponencias, para su debida compilación, sistematización y publicación;
- VI. Detectar, oportunamente y enterar de inmediato al Presidente del Tribunal, las posibles contradicciones en los criterios sustentados por el Pleno;
- VII. Sistematizar y proporcionar la información que sea necesaria para que los criterios se publiquen en el órgano de difusión del Tribunal Electoral;
- VIII. Elaborar el proyecto de manual para la organización y funcionamiento de la coordinación, que será sometido al Presidente del Tribunal Electoral para su aprobación, por el Pleno, y

IX. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y las que le encomiende el Presidente ó el Secretario.

CAPÍTULO V DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO

Artículo 50. La Secretaría Administrativa, estará a cargo del secretario administrativo y contará con el personal necesario para el cumplimiento de sus atribuciones de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.

Artículo 51. El secretario administrativo deberá reunir los requisitos establecidos en el estatuto.

Artículo 52. El secretario administrativo tendrá las atribuciones siguientes:

I. Auxiliar al Presidente en la administración de los recursos del Tribunal, con apego al presupuesto de egresos autorizado y conforme a los principios de austeridad, honestidad, economía, eficiencia, eficacia, celeridad y buena fe;

II. Proporcionar los elementos necesarios a la UEAIP;

III. Informar al Presidente, respecto del funcionamiento de las áreas a su cargo y del desahogo de los asuntos de su competencia y proporcionar los informes y reportes estadísticos en materia administrativa, que le sean requeridos por él;

IV. Cubrir las remuneraciones y en su caso las liquidaciones de los servidores públicos del Tribunal;

V. Auxiliar a la Coordinación de Capacitación en las estrategias, para eficientar las actividades relacionadas con el reclutamiento, selección, nombramiento, ascenso, renuncia, remoción, readscripción, gestión de licencias, vacaciones y control del personal del Tribunal;

VI. Controlar, resguardar y administrar los expedientes personales de los servidores públicos del Tribunal;

- VII. Proponer al Presidente, la celebración de adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios y obra pública, en términos de la legislación aplicable;
- VIII. Administrar los bienes muebles e inmuebles del Tribunal, proveyendo lo necesario para su vigilancia, mantenimiento, conservación y acondicionamiento;
- IX. En coordinación con el contralor interno, revisar y preparar la cuenta pública mensual del Tribunal para ser enviada por el Presidente al Órgano Superior de Fiscalización del Honorable Congreso del Estado;
- X. Organizar y coordinar el apoyo logístico, para la celebración de congresos, seminarios, cursos y otros eventos que convoque el Tribunal;
- XI. Verificar que las funciones de las áreas de apoyo de la secretaría administrativa, se apeguen a las normas establecidas en las disposiciones legales aplicables y en los acuerdos emitidos por el Pleno;
- XII. Integrar y mantener actualizado el archivo administrativo;
- XIII. Presentar al Presidente, conforme a las disposiciones legales aplicables en materia de planeación y presupuesto, el proyecto del presupuesto anual de egresos del Tribunal;
- XIV. Hacer las provisiones presupuestales para llevar a cabo las actividades previstas en los programas del Tribunal, así como someter a la consideración del Presidente, la solicitud de ampliación de recursos presupuestados;
- XV. Elaborar en forma mensual los informes de la Secretaría a su cargo;
- XVI. Proponer al Presidente, los proyectos de normatividad y los criterios aplicables para modernizar las estructuras orgánicas, los sistemas y procedimientos administrativos internos, así como los de servicio al público;
- XVII. Hacer del conocimiento al Presidente, cualquier irregularidad que advierta en las actividades que tiene encomendadas y corregirlas sin perjuicio del fincamiento de la responsabilidad a que hubiera lugar;
- XVIII. Informar al Presidente, conforme a los plazos legales y términos establecidos, los avances en el ejercicio presupuestal y propuestas de evaluación del mismo;

- XIX. Presentar al Presidente, el anteproyecto de cuenta pública que se enviará al Congreso;
- XX. Efectuar la presentación y pago, en su caso, de las obligaciones tributarias y de seguridad social que procedan;
- XXI. Validar los documentos expedidos para la identificación y los demás que soliciten los servidores públicos del Tribunal, así como los emitidos por sus áreas de apoyo;
- XXII. Representar al Tribunal en la planteación y ejecución integral de los programas de trabajo, que se establezcan con la Secretaría de Finanzas del Estado;
- XXIII. Efectuar las adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios y obra pública, conforme a las bases que fije el Pleno vigilando que se cumplan las condiciones y garantías requeridas;
- XXIV. Coordinar y participar en el proceso de formalización de las adjudicaciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, así como en la elaboración y revisión de los contratos que se deriven;
- XXV. Proponer al Presidente, las bases concursales para la celebración de licitaciones públicas;
- XXVI. Elaborar las bases, invitaciones y convocatorias a proveedores y contratistas relacionados con adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y obra pública, conforme a lo autorizado por el Pleno y demás disposiciones legales aplicables;
- XXVII. Participar en las licitaciones programadas, y analizar las cotizaciones de los proveedores o prestadores de servicios, a fin de determinar las mejores condiciones de compra y contratación de los mismos, conforme a las bases que al efecto expida el Pleno;
- XXVIII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de los proveedores o contratistas, para que estos cumplan con las especificaciones técnicas y de calidad pactadas;
- XXIX. Supervisar que la prestación de servicios de telefonía convencional, celular, conmutador, radiocomunicación, por red mundial de Internet y otros servicios de

telecomunicaciones, se sujeten a las condiciones establecidas en los contratos y legislación aplicable;

XXX. Realizar las gestiones necesarias ante las autoridades competentes, a fin de obtener los recursos financieros, para el desarrollo de las actividades propias del Tribunal;

XXXI. Coordinar el intercambio de aplicaciones y paquetería en informática entre los órganos del Tribunal; y

XXXII. Cuidar que los integrantes del personal que laboran en el Tribunal cumplan con eficiencia y puntualidad las labores que se les hayan asignado y que se establezca entre ellos la coordinación necesaria para ese efecto;

XXXIII. Auxiliar al Presidente del Tribunal en la elaboración del informe que debe rendir al Pleno conforme a la fracción XVII, del artículo 18, de la Ley Orgánica, en relación a su área administrativa;

XXXIV. Practicar oportunamente los descuentos al personal por las faltas de asistencia injustificadas;

XXXV. Proponer al Pleno la elaboración de lineamientos administrativos para el eficiente funcionamiento del área;

XXXVI. Informar al Pleno de los servidores públicos que se hagan merecedor a los estímulos dentro del ámbito de su competencia previstos en el Estatuto; y

XXXVII. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables, así como las que le encomienden el Pleno o el Presidente del Tribunal.

Artículo 53. Los auxiliares administrativos deberán reunir los requisitos establecidos en el Estatuto.

Artículo 54. Los auxiliares administrativos tendrán las siguientes atribuciones:

I. Coadyuvar con el Secretario Administrativo, en el cumplimiento de las atribuciones que tiene encomendadas, previstas en el artículo 52 de este Reglamento;

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

- III. Revisar las operaciones, transacciones, registros, informes y estados financieros;
- IV. Comprobar el cumplimiento de las normas, disposiciones legales y políticas aplicables al Tribunal en el desarrollo de sus actividades;
- V. Examinar la asignación y correcta utilización de los recursos financieros, humanos y materiales;
- VI. Participar en la realización de las auditorías operacionales y de resultados de los programas;
- VII. Analizar y opinar sobre la información que produzca la entidad para efectos de evaluación periódica;
- VIII. Integrar, conservar y supervisar el Archivo Administrativo del Tribunal; y
- IX. Llevar un inventario actualizado de los bienes y vigilar su conservación
- X. Las demás que determine el Presidente por conducto del Secretario Administrativo.

CAPITULO VI DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

Artículo 55. La Secretaría Particular dependerá directamente del Presidente, contará con el personal necesario para el eficaz y expedito desempeño de sus funciones, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

Artículo 56. El titular de la Secretaría Particular tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Atender los asuntos que le encomiende el Presidente, coordinándose en su caso con los titulares de las demás unidades auxiliares y áreas de apoyo;
- II. Proporcionar los elementos necesarios a la Secretaría Administrativa, para la elaboración de los proyectos de manuales e instructivos de su área;
- III. Organizar la correspondencia del Presidente;
- IV. Coordinar y atender las audiencias solicitadas al Presidente;

- V. Registrar diariamente las audiencias concedidas y los asuntos atendidos por el Presidente;
- VI. Gestionar ante las instancias correspondientes, los asuntos que le encomiende el Presidente e informarle sobre los avances o resultados obtenidos;
- VII. Auxiliar al Presidente en el control de su agenda, manteniéndola actualizada, para el mejor cumplimiento de los acuerdos y compromisos derivados del ejercicio de sus funciones;
- VIII. Auxiliar en la organización, coordinación y apoyo logístico de los eventos que realice el Tribunal, o en los que este participe; y
- IX. Las demás que le encomiende el Presidente.

CAPITULO VII DE LA CONTRALORÍA INTERNA

Artículo 57. La Contraloría Interna estará a cargo de un Contralor, a quién corresponde originalmente la representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia de aquélla y contará con el personal necesario para el cumplimiento de sus atribuciones de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las normas de control establecidas por la secretaría administrativa del Tribunal;
- II. Comprobar el cumplimiento, por parte de las áreas administrativas, de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento, patrimonio y fondos;
- III. Revisar que las operaciones, informes contables y estados financieros, estén basados en los registros contables que se realizan por el área financiera y contable del Tribunal;
- IV. Vigilar el adecuado ejercicio del presupuesto de egresos del Tribunal;
- V. Examinar la asignación y correcta utilización de los recursos humanos, financieros y materiales;

- 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 de 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 y control interno;
- IX. Revisar que las adquisiciones de bienes, prestación de servicios, obra pública y servicios de obra pública, se ajusten a los procedimientos normativos y a los montos autorizados;
- X. Elaborar el instructivo para la creación y manejo de fondos revolventes;
- XI. Llevar a cabo el control y vigilancia del proceso presupuestal, así como verificar el cumplimiento de objetivos, metas, estrategias, líneas de acción y programas aprobados en el presupuesto de egresos del Tribunal;
- XII. Inspeccionar y vigilar que se cumplan con las normas y disposiciones en materia de registro y contabilidad, contratación y remuneraciones de los servidores públicos del Tribunal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, ejecución de obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles, almacenes y demás activos y recursos materiales del Tribunal;
- XIII. Participar e intervenir en la formulación de los programas de modernización y desarrollo administrativo, simplificación de trámites y procedimientos, así como en los relativos a desconcentración y descentralización de la función administrativa que determine el Pleno, y evaluar su operación o avances;
- XIV. Realizar las auditorías, revisiones y visitas de inspección que se requieran, a los órganos del Tribunal;
- XV. Vigilar el cumplimiento por parte de los órganos del Tribunal, de las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento, depósito por terceros, inversión, patrimonio, fondos y valores;
- XVI. Establecer los tipos de auditoría, para verificar que los sistemas, procedimientos, métodos de contabilidad, registro contable de los libros y

documentos comprobatorios del ingreso y gasto público, y de la cuenta pública, permitan comprobar el ejercicio del gasto público y su congruencia con el presupuesto de egresos del Tribunal;

XVII. Formular las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías, revisiones o visitas, para efectuar el seguimiento sobre el cumplimiento de las medidas correctivas que se hubieren acordado para su solventación;

XVIII. Vigilar que el ejercicio del gasto por concepto de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios de cualquier naturaleza y obras públicas que se realicen por parte del Tribunal, se ajusten a las disposiciones legales de la materia;

XIX. Participar como órgano de control en los fideicomisos que establezca el Pleno, así como aquellos en los que participe el Tribunal;

XX. En coordinación con el secretario administrativo revisar y preparar la cuenta pública mensual del Tribunal para ser enviada por el Presidente al Órgano Superior de Fiscalización del Honorable Congreso del Estado;

XXI. Verificar que la elaboración de la cuenta pública cumpla con la normatividad respectiva y se apegue a los principios de contabilidad aplicables al sector público, así como verificar también, que en los casos de contratación de obras o servicios, la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria de la cuenta pública sea integrada;

XXII. Proponer al Pleno, la solicitud de auditar externamente la información financiera que se genere en el Tribunal;

XXIII. Someter a consideración del Pleno, la solicitud de contratación de auditorías técnicas externas en materia de obra, informática y de control de calidad en adquisiciones, que se consideren necesarias para el mejor desempeño de las funciones de revisión;

XXIV. Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales que deben presentar los servidores públicos del Tribunal;

XXV. Llevar el registro y seguimiento de la evolución de la situación patrimonial de los servidores públicos del Tribunal;

- XXVI. Intervenir en los actos de entrega-recepción de los órganos del Tribunal, en los casos de cambios de titulares;
- XXVII. Establecer y mantener coordinación e intercambiar información y documentación con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado; sobre las normas, procedimientos y sistemas de contabilidad y sobre los procedimientos de archivo contable de los libros o documentos justificatorios del ingreso y del gasto;
- XXVIII. Recibir del Órgano Superior de Fiscalización del Estado, los pliegos de observaciones y recomendaciones sobre comprobaciones de gastos en los procedimientos y sistemas de Contabilidad que dictamine al revisar la Cuenta Pública del Tribunal para preparar las medidas de solventación que correspondan y presentarlas al Pleno para su aprobación;
- XXIX. Proporcionar los elementos necesarios a la UEAI; y
- XXX. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y las que le encomiende el Presidente.

CAPÍTULO VIII

DE LA COORDINACIÓN DE CAPACITACIÓN, INVESTIGACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y DIFUSIÓN.

Artículo 58. La Coordinación de Capacitación, tendrá a su cargo el fortalecimiento del Tribunal, mediante las tareas de Investigación, formación, capacitación y actualización de los miembros del Tribunal y de quienes aspiren a pertenecer a este; contribuir al estudio y enseñanza del derecho electoral; de acuerdo con la investigación que realice. Coadyuvar al perfeccionamiento de las normas de la materia y sus instituciones; y participar en el fomento de la cultura cívico electoral en la población tabasqueña.

La organización, estructura, funcionamiento, coordinación, supervisión y atribuciones de la Coordinación de Capacitación se regirán por este reglamento.

Artículo 59. La Coordinación deberá contar con un titular, que se le denominará Coordinador de Capacitación, y para el eficaz desempeño de sus funciones contará con el apoyo de las siguientes áreas:

- I. La Subcoordinación de Capacitación e Investigación;
- II. La Subcoordinación de Documentación;
- III. La Subcoordinación de Difusión;
- IV. El Centro de Documentación; y
- V. La Unidad Editorial;

Las que deberán existir y contar con el personal necesario, siempre y cuando el presupuesto autorizado lo determine.

Artículo 60. Para desempeñar el cargo de Coordinador se requerirá cumplir con los requisitos señalados en el Estatuto.

Artículo 61. La Coordinación de Capacitación, desempeñará las siguientes funciones:

- I. Impartir cursos, seminarios y otras actividades docentes a fin de formar y capacitar al personal jurídico especializado que requiere el Tribunal en todo lo relacionado con su ámbito de competencia 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 en enlace con la Coordinación de Comunicación Social 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. Fomentar la participación del personal jurídico en actos académicos ya sean interno o con instituciones docentes o de investigaciones públicas o privadas de conformidad con los lineamientos que dicte el Pleno;

V. Proporcionar a la Coordinación de Comunicación social toda la información, investigación, para su difusión en la gaceta;

VI. Realizar, en coordinación con el Pleno las funciones que establezcan conjuntamente;

VII. Profesionalizar, a través de acciones de capacitación permanente, al personal jurídico del Tribunal;

VIII. Contribuir a la formación de profesionistas especializados, que puedan prestar sus servicios en un futuro próximo en los órganos e instituciones electorales;

IX. Fortalecer el estado de derecho democrático a través de una clara interpretación y conocimiento de la legislación electoral vigente en el Estado;

X. 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; y,

XI. Difundir a través de la Coordinación de Comunicación Social el conocimiento de la materia electoral, así como la educación cívica, con el objeto de contribuir al fomento de la cultura política.

Asimismo, el Coordinador de Capacitación, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Elaborar el proyecto de manual para la organización y funcionamiento, coordinación y supervisión de la Coordinación de Capacitación, el cuál será sometido al Pleno del Tribunal, para su aprobación.

II. Elaborar el programa académico anual de la Coordinación de Capacitación y someterlo a la aprobación del Pleno.

- III. Promover las relaciones de intercambio académico con universidades e instituciones afines nacionales, previa autorización del Pleno del Tribunal.
- IV. Rendir un informe anual por escrito ante los Magistrados del Tribunal, lo cual deberá hacerse antes de que aquélla rinda el informe a que se refiere la fracción XVII del artículo 18 de la Ley Orgánica;
- V. Llevar a cabo la selección y capacitación del personal jurídico;
- VI. Proporcionar los elementos necesarios a la UEAIP; y
- VII. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables o que le sean otorgadas por el Presidente.

Artículo 62. Los programas de capacitación que imparta la Coordinación de Capacitación, tendrán como objeto lograr que los integrantes del Tribunal o quienes aspiren ingresar a este en las distintas categorías que componen la Carrera Judicial Electoral fortalezcan los conocimientos y habilidades necesarias para el adecuado desempeño de sus funciones. Para ello la coordinación establecerá los programas y cursos tendientes a:

- I. Desarrollar el conocimiento práctico de los trámites, diligencias y actuaciones que forman parte de los procedimientos y asuntos de la competencia del Tribunal Electoral;
- II. Perfeccionar las habilidades y técnicas en materia de preparación y ejecución de actuaciones judiciales;
- III. Reforzar, actualizar y profundizar los conocimientos respecto del ordenamiento jurídico positivo, doctrina y jurisprudencia en materia electoral;
- IV. Proporcionar y desarrollar técnicas de análisis, argumentación, interpretación y valoración de las pruebas aportadas en los procedimientos, así como las prácticas de las actuaciones y el dictado de las resoluciones judiciales; y
- V. Programar los exámenes de suficiencia de Jueces Instructores, Secretarios Projectistas, Actuarios y personal de apoyo que sean necesarios con aprobación mínima de ocho.

Artículo 63. El Subcoordinador de Capacitación e Investigación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar con el Coordinador de Capacitación, en el cumplimiento de las funciones y atribuciones que tiene encomendada, las previstas en el artículo 61 de este Reglamento y suplir al Coordinador en sus faltas temporales y realizar las funciones que le sean delegadas;
- II. . Proporcionar los elementos necesarios a la UEAIP; y
- III. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables o que le sean otorgadas por el Presidente.

Artículo 64. El Subcoordinador de Documentación tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Ordenar, clasificar e inventariar el acervo bibliográfico, magnetofónico, audiovisual, así como diarios, publicaciones periódicas e información documental con que cuente el Centro de Documentación del Tribunal;
- II. Mantener vigente y proporcionar al personal y público en general el acervo y la información documental a que se refiere la fracción anterior;
- III. Conservar, asegurar y custodiar el acervo con que cuente el Centro de Documentación;
- IV. Revisar y analizar la normatividad electoral local, de la federación y de los Estados de la República para consulta de los miembros del Tribunal;
- V. Establecer y controlar el sistema de préstamos del acervo e información del Centro de documentación del Tribunal;
- VI. Participar con la Subcoordinación de Difusión, en la difusión y distribución de las publicaciones del Tribunal;
- VII. Proponer al Presidente del Tribunal, la adquisición de bibliografía electoral y especializada;

VIII. Diseñar, en coordinación con el Departamento de Sistemas y Soporte Técnico; los sistemas de control y consulta del Centro de Documentación del Tribunal;

IX. Tomar las medidas pertinentes para el buen funcionamiento de la Unidad a su cargo;

X. Auxiliar al Coordinador en la realización de los proyectos de manuales e instructivos correspondientes a su área;

XI. Proporcionar los elementos necesarios a la UEAIP; y

XII. Las demás que le asigne el Presidente.

Artículo 65. El Subcoordinador de Difusión tendrá las atribuciones siguientes:

I. Difundir, a través de los Órganos Oficiales de Difusión, la impartición de cursos, seminarios, conferencias, diplomados, publicaciones y en general las actividades docentes y de investigación que para formar, capacitar y especializar al personal jurídico, así como, para contribuir a una cultura cívica electoral y al conocimiento del derecho electoral, realice el Tribunal;

II. Coadyuvar con la Coordinación de Comunicación Social, en el diseño de la imagen y estilo de los órganos Oficiales de Difusión del Tribunal, los cuales deberán ser representativos de la institución y en la realización de los proyectos de manuales e instructivos correspondiente a su área;

III. Vigilar el adecuado funcionamiento y eficacia de los Órganos Oficiales de Difusión;

IV. Proporcionar los elementos necesarios a la UEAIP; y

V. Las demás que le sean dadas por el Presidente.

Artículo 66. La Subcoordinación de Difusión contará con el apoyo de la Unidad Editorial.

Artículo 67. La Unidad Editorial tendrá un jefe que dependerá directamente del Subcoordinador de Difusión y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Presidente, las publicaciones que estime convenientes para la mejor divulgación de la materia jurídica y político electoral;
- II. Proponer al Presidente del Tribunal, el diseño, preparación, impresión y edición de las publicaciones del Tribunal;
- III. Tramitar lo relativo a derechos de autor y registro de publicaciones;
- IV. Distribuir y llevar el control de las publicaciones que sean aprobadas por el Presidente o el Pleno;
- V. Gestionar en el Periódico Oficial del Estado la publicación de los informes, ordenamientos, disposiciones o cualquier otro, de conformidad con las instrucciones del Presidente o el Pleno;
- VI. Proporcionar los elementos necesarios a la UEAIP; e
- VII. Informar permanentemente al Presidente y al Subcoordinador de Difusión, sobre las tareas que éstos le encomienden y del cumplimiento de las funciones inherentes a su cargo.

Artículo 68. El Tribunal tendrá como Órganos Oficiales de Difusión los siguientes:

- I. Una página de Internet; y,
- II. Una publicación que se denominará Revista Jurídica del Tribunal Electoral de Tabasco.

Artículo 69. Los órganos de difusión darán a conocer oficialmente las tesis de jurisprudencia y relevantes que emita el Pleno, las sentencias relevantes y aquéllas que contengan votos particulares, legislación electoral local y nacional, los trabajos de investigación, difusión y docencia y otros documentos vinculados a la materia electoral.

Artículo 70. La página de Internet del Tribunal será actualizada constantemente. La periodicidad de la revista del Tribunal será la que el Pleno determine.

CAPÍTULO IX DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN

Artículo 71. El Centro de Documentación será el área del Tribunal, responsable de conservar y proporcionar para su consulta, el acervo bibliográfico, magnetofónico, audiovisual, así como diarios, publicaciones periódicas e información documental del Tribunal.

Artículo 72. El Centro de Documentación del Tribunal, contará con un acervo legislativo electoral actualizado, así como el material jurisprudencial y doctrinario sobre la materia y de aquellas que le sean afines, con el objeto de proporcionar a los integrantes del organismo jurisdiccional, el soporte documental suficiente y adecuado para el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 73. El Centro de Documentación podrá ofrecer el servicio de consulta para el público en general que lo requiera, dentro de los horarios de labores del Tribunal y mediante los procedimientos previamente establecidos.

CAPITULO X DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Artículo 74. La Coordinación dependerá directamente del Presidente y dispondrá del personal necesario para el cumplimiento de sus funciones, debiendo existir, en su caso, un Coordinador de Comunicación Social, un Subcoordinador y un Jefe de Prensa.

Artículo 75. El Coordinador tendrá las siguientes atribuciones:

I. Elaborar el proyecto del manual de organización y funcionamiento de la Coordinación, y someterlo a la aprobación del Pleno por conducto del Presidente;

- II. Dirigir y ejecutar las políticas de acceso, transparencia, información, difusión y comunicación del Tribunal de conformidad con los lineamientos que establezca el Presidente del Tribunal y las disposiciones normativas aplicables;
- III. Formular, para aprobación superior, los programas de información y difusión del Tribunal Electoral;
- IV. Promover y conducir las relaciones del Tribunal Electoral con los medios de comunicación local, nacional e internacional, así como con los organismos representativos de los sectores público y privado, vinculados con esta actividad;
- V. Realizar las gestiones ante el vocal ejecutivo del Instituto Federal Electoral, los tiempos que correspondan al Estado en radio y televisión destinados a los propios fines del Tribunal;
- VI. Promover las relaciones internas y externas del Tribunal;
- VII. Coordinar la producción de las campañas de información y difusión del Tribunal Electoral a nivel estatal o regional;
- VIII. Fortalecer la imagen institucional del Tribunal, mediante la difusión pública de sus objetivos, funciones y responsabilidades;
- IX. Elaborar y distribuir la síntesis informativa de la prensa local (matutina y vespertina), así como las versiones estenográficas de las notas transmitidas por radio y televisión;
- X. Planear, organizar y supervisar el desarrollo de entrevistas o conferencias con la prensa local, nacional e internacional, relacionadas con asuntos competencia del Tribunal, así como emitir diversas comunicaciones institucionales;
- XI. Publicar, a través de los órganos oficiales de difusión del Tribunal las tesis de jurisprudencia y las sentencias relevantes que emita el Pleno; así como los trabajos de investigación, difusión y docencia; y otros documentos vinculados a la materia electoral que emita el Tribunal;

- XII. Coordinar el diseño, preparación, impresión y edición de las publicaciones oficiales del Tribunal (revista, gaceta y página de Internet), así como de los libros, folletos, carteles, trípticos y materiales audiovisuales que se efectúen;
- XIII. Coordinar y supervisar las actividades de transparencia y acceso a la información institucional;
- XIV. Recabar y poner a disposición del público la información de transparencia, que se publica en el sitio web del Tribunal Electoral;
- XV. Orientar sobre el acceso a la información que por Ley se encuentra en el espacio de transparencia, en el sitio web del Tribunal Electoral;
- XVI. Atender, procesar y registrar todas las solicitudes de los ciudadanos que buscan obtener información institucional de su interés;
- XVII. Grabar, producir, post-producir, editar y difundir, diversos materiales en audio y video para fines informativos, de capacitación y divulgación;
- XVIII. Apoyar, en el ámbito de su competencia, a las diversas áreas del Tribunal Electoral que lo requieran;
- XIX. Grabar en audio y video las sesiones que realice el Pleno y elaborar el boletín de prensa correspondiente;
- XX. Informar permanentemente al Presidente y a los Magistrados, sobre las tareas que le sean asignadas y el desahogo de los asuntos de su competencia;
- XXI. Coordinarse con la secretaría administrativa para el establecimiento de los programas de cómputo y el uso del equipo respectivo;
- XXII. Proporcionar los elementos necesarios a la UEAIP; y
- XXIII. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables o las que le encomiende el Pleno o el Presidente para garantizar la buena marcha de la institución.

Artículo 76. La Subordinación de Comunicación Social tiene las siguientes atribuciones:

I. Suplir al Coordinador en sus faltas temporales y realizar las funciones que le sean delegadas.

II. Acordar con el Coordinador de Comunicación Social, los asuntos concernientes al funcionamiento de la Subordinación.

III. Coadyuvar con el Coordinador de Comunicación Social en la realización del proyecto del manual de organización y funcionamiento y de los programas y planes de la coordinación.

IV. Coordinar las labores del personal administrativo de su área.

V. Apoyar al Coordinador de Comunicación Social a promover y conducir las relaciones del Tribunal con los medios de comunicación locales, regionales y nacional, así como con los organismos representativos de los sectores público y privados vinculados con esta actividad.

VI. Colaborar con el Coordinador en el diseño, preparación, impresión y edición de las publicaciones oficiales del Tribunal, así como de los libros, folletos, carteles, trípticos y materiales audiovisuales que se efectúen,

VII. Proporcionar los elementos necesarios a la UEAIP; y

VIII. Las demás que le sean dadas por el Presidente.

Artículo 77. El Jefe de Prensa tiene las siguientes atribuciones:

I. Acordar con el Coordinador de Comunicación Social, los asuntos concernientes al funcionamiento de su área.

II. Coadyuvar con el Coordinador de Comunicación Social en la realización del proyecto del manual de organización y funcionamiento y de los programas y planes de la Coordinación.

III. Elaborar la síntesis de prensa (matutina y vespertina) así como las versiones estenográficas de las notas transmitidas por radio y televisión, así como de las sesiones que realice el Pleno;

IV. Proporcionar los elementos necesarios a la UEAIP; y

V. Las demás que le sean dadas por el Presidente.

Artículo 78. Para ocupar los cargos del personal de la Coordinación de Comunicación Social se deberá cumplir con los requisitos que se señalan en el Estatuto.

CAPÍTULO XI

DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS Y SOPORTE TÉCNICO

Artículo 79. La Unidad de Sistemas y Soporte Técnico, estará a cargo de un responsable y contará con el personal necesario para el cumplimiento de sus atribuciones de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y tendrá las funciones siguientes:

I. Establecer y promover los mecanismos que faciliten el aprovechamiento de los sistemas de cómputo e informática;

II. Administrar la red de cómputo del Tribunal, encargándose directamente de la instalación, mantenimiento y soporte técnico del equipo y programas de cómputo utilizados por este organismo electoral;

III. Auxiliar a la UEAIP;

IV. Hacer cumplir las medidas de seguridad en las instalaciones, equipos y sistemas informáticos del Tribunal, conforme a los lineamientos que se establezcan;

V. Supervisar el intercambio de aplicaciones y paquetería en informática entre los órganos del Tribunal;

- VI. Informar oportunamente a los servidores públicos del Tribunal, sobre los cambios en los sistemas informáticos, y proporcionar apoyo y asesoría a los mismos;
- VII. Concentrar la información de los órganos del Tribunal, con el objeto de tener el soporte informático necesario, para el informe anual que rinda el Presidente;
- VIII. Proponer, formular y difundir las normas y disposiciones técnicas de organización, operación y supervisión del procesamiento informático a las que deberán sujetarse los servidores públicos del Tribunal;
- IX. Elaborar, ejecutar y actualizar el plan estratégico de desarrollo informático;
- X. Elaborar el anteproyecto de necesidades en materia informática y de telecomunicaciones de los órganos del Tribunal, de acuerdo al plan estratégico de desarrollo informático;
- XI. Efectuar el diseño, contenido, programación y ejecución de los cursos de informática que requieran los servidores públicos del Tribunal, a fin de asegurar la correcta operación y aprovechamiento de los bienes y sistemas informáticos;
- XII. Coadyuvar con el área de recursos materiales, en la planeación, análisis, diseño, implantación y mantenimiento de la infraestructura de telefonía que aseguren el buen funcionamiento, conectividad y operación informática del Tribunal;
- XIII. Diseñar programas de mantenimiento preventivo y correctivo para la óptima operación de los bienes y servicios informáticos del Tribunal;
- XIV. Efectuar, estudios técnicos para la adquisición de bienes y servicios informáticos que requiera el Tribunal;
- XV. Asesorar a los servidores públicos del Tribunal en el aseguramiento del acervo informático en medios digitalizados y difundir las normas, disposiciones y mecanismos que salvaguarden el mismo, en caso de siniestro o de fuerza mayor;
- XVI. Coadyuvar con el área de recursos materiales para implantar los sistemas de cableado estructurado y suministro de energía eléctrica, a fin de asegurar el servicio y funcionamiento adecuado de la infraestructura informática y de telecomunicaciones;

- XVII. Administrar los servicios y conexión a la red mundial de Internet, con las medidas de seguridad necesarias; y
- XVIII. Las demás que se le encomienden.

CAPITULO XII DEL ÁREA DE FOTOCOPIADO

Artículo 80.- El área de fotocopiado se integrará con el personal que el presupuesto determine, y estará bajo la responsabilidad de un encargado, quien tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I.- Realizar las tareas encomendadas por el Presidente y el Secretario en el área de reproducir los documentos que se les proporcione; y
- II.- Las demás que sean necesarias, respecto al área de fotocopiado.

Artículo 81. El procedimiento para la expedición de copias fotostáticas, será el siguiente:

- I.- A través de un vale que será autorizado por el jefe de área, en el cual se establecerá la cantidad de copias, el uso que se le dará, así como la fecha en que se solicita; mismo que contará con el visto bueno del secretario. Sin éste requisito, no se expedirá copia fotostática alguna; y
- II.- Queda prohibido expedir copia fotostática que no sean de las actividades de este Tribunal.

Artículo 82. El encargado del área de fotocopiado, deberá reunir los requisitos señalados en el Estatuto.

TÍTULO CUARTO
DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN EN MATERIA ELECTORAL
Y SU PROCEDIMIENTO
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 83. Fuera del proceso electoral, la actividad jurisdiccional del Tribunal se realizará en días y horas hábiles, que serán las que medien entre las nueve y las veinte horas de lunes a viernes, con excepción de los días sábados, domingos y los días en que se suspendan las labores por acuerdo del Pleno. También son inhábiles los días siguientes: uno de enero, cinco de febrero, veintisiete de febrero, veintiuno de marzo, uno y cinco de mayo, dieciséis de septiembre, uno y veinte de noviembre; uno de diciembre de cada seis años en que corresponda rendir Informe al Presidente de la República y cambio de Gobierno en el Estado, así como veinticuatro, veinticinco y treinta y uno de diciembre.

Artículo 84. En las actuaciones judiciales no se emplearán abreviaturas, ni se rasparán las frases equivocadas, sobre las que sólo se pondrá una línea delgada que permita la lectura, salvándose al final con toda precisión el error cometido, las fechas y cantidades se escribirán con letra y los artículos con número.

Artículo 85. Las actuaciones judiciales deberán ser autorizadas, con la firma de los servidores públicos del Tribunal que intervengan en el acto.

Artículo 86. Los requerimientos de cualquier informe o documento necesarios, para la sustanciación e integración de los expedientes en términos del artículo 18 fracción XV de la Ley Orgánica, serán por conducto del Presidente, quien girará los oficios correspondientes.

CAPÍTULO II DE LAS REGLAS DEL TURNO

Artículo 87. De conformidad con lo previsto en el artículo 19, párrafo 1, inciso a), de la Ley de Medios de Impugnación, el Presidente turnarán de inmediato a los Jueces Instructores los expedientes de los medios de impugnación que sean promovidos, para su sustanciación, atendiendo al orden de entrada de los expedientes y el orden alfabético de los apellidos de los Jueces Instructores. El turno podrá ser modificado en razón del equilibrio en las cargas de trabajo o cuando la naturaleza de los asuntos así lo requiera.

Artículo 88. En caso de que se interponga un medio de impugnación establecido en la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, en contra de alguna resolución emitida por el Pleno, el Secretario tramitará el expediente respectivo de conformidad con dicha Ley.

El informe circunstanciado y el oficio de remisión de documentación de algún medio de impugnación de los previstos en la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, serán signados por el Presidente y los oficios de aviso de interposición de estos medios de impugnación serán signados por el Secretario.

CAPÍTULO III DEL DESECHAMIENTO Y DEL SOBRESEIMIENTO

Artículo 89. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9, párrafo 3, de la Ley de Medios de Impugnación, el medio de impugnación evidentemente frívolo, a propuesta del Juez instructor, deberá ser desechado de plano, cuando a juicio del Pleno sea notorio el propósito del actor de interponerlo sin existir motivo o fundamento para ello o aquél evidentemente no pueda alcanzar su objeto.

Artículo 90. El Juez instructor que conozca del asunto propondrá al Pleno el tener por no presentado un medio de impugnación, cuando no se haya dictado auto de admisión y siempre que se actualice alguno de los supuestos siguientes:

I. El actor se desista expresamente por escrito;

II. El actor incumpla el requerimiento que se le haya formulado en términos del artículo 19, párrafo 1, inciso b), de la Ley de Medios de Impugnación;

III. La autoridad responsable del acto o resolución impugnado lo modifique o revoque, de tal manera que el medio de impugnación respectivo quede totalmente sin materia, y

IV. El ciudadano agraviado fallezca o sea suspendido o privado de sus derechos político-electorales.

Artículo 91. El procedimiento para tener por no presentado el medio de impugnación o determinar el sobreseimiento, según se haya admitido o no, por la causal prevista en el artículo 11, párrafo 1, inciso a), de la Ley de Medios de Impugnación, será el siguiente:

I. Recibido el escrito de desistimiento, se turnará de inmediato al Juez instructor que conozca del asunto;

II. El Juez instructor requerirá al actor para que ratifique, en un plazo de tres días, en caso de que no haya sido ratificado ante fedatario público, bajo apercibimiento de tener por ratificado el desistimiento y resolver en consecuencia, y

III. Una vez ratificado el desistimiento, el Juez instructor propondrá el tener por no interpuesto el medio de impugnación o el sobreseimiento del mismo, y lo someterá a la consideración del Pleno para que dicte la sentencia correspondiente.

Artículo 92. El procedimiento para tener por no presentado el medio de impugnación o determinar el sobreseimiento, según se haya admitido o no, por la

causal prevista en el artículo 11, párrafo 1, inciso d), de la Ley de Medios de Impugnación, se sujetará a lo siguiente:

I. Recibida la documentación relativa al fallecimiento del ciudadano o a los casos a que se refieren los artículos 37 y 38 de la Constitución Federal, 6 y 7 de la Constitución Local, será turnada de inmediato al Juez instructor, que conozca del asunto, quien deberá dar vista, en el segundo supuesto, a la parte actora;

II. En el caso de que se hayan recibido las copias certificadas de la documentación, el Juez instructor propondrá, en su caso, tenerlo por no presentado o el sobreseimiento del medio de impugnación, y lo someterá a la consideración del Pleno para que dicte la sentencia correspondiente, y

III. En el caso de que no se hayan recibido las copias certificadas a que se refiere la fracción anterior, el Juez instructor, requerirá a la autoridad competente o al informante para que las remita dentro del plazo de cuarenta y ocho horas contadas a partir del momento de la notificación, bajo el apercibimiento de que, de no hacerlo, se continuará con el procedimiento.

Artículo 93. El procedimiento para tener por no presentado el medio de impugnación o determinar el sobreseimiento, según se haya admitido o no, por la causal prevista en el artículo 11, párrafo 1, inciso b), de la Ley de Medios de Impugnación, se sujetará a lo siguiente:

I. Recibida la documentación relativa a la modificación o revocación del acto o resolución impugnada, será turnada de inmediato al Juez instructor o al Magistrado ponente que conozca del asunto, quien deberá dar vista a la parte actora;

II. En el caso de que se hayan recibido las copias certificadas de la resolución mediante la cual la autoridad electoral modificó o revocó el acto o resolución impugnado y, si del análisis de la misma concluye que queda sin materia el medio de impugnación, propondrá el tenerlo por no presentado o el sobreseimiento del

mismo, y lo someterá a la consideración del Pleno para que dicte la sentencia correspondiente, y

III. En el caso de que no se hayan recibido las copias certificadas a que se refiere la fracción anterior, el Juez instructor o Magistrado requerirá a la autoridad electoral responsable para que las remita dentro del plazo de cuarenta y ocho horas contadas a partir del momento de la notificación, bajo el apercibimiento de que, de no hacerlo, se continuará con el procedimiento.

Artículo 94. Si del análisis que realice el Juez instructor ó Magistrado, concluye que no se actualiza alguna causal de desechamiento respecto de los recursos de revisión o apelación que hayan sido interpuestos dentro de los cinco días anteriores al de la elección, dictará el auto de radicación y reserva correspondiente.

Artículo 95. Si del análisis que se haga del expediente se encuentra que los recursos a que se alude en el artículo precedente, encuadran en alguna de las causales de desechamiento que derivan de lo dispuesto en los artículos 9, párrafo 3, y 10, párrafo 1, de la Ley de Medios de Impugnación; no guarden relación con algún juicio de inconformidad, o el promovente omita señalar la conexidad de la causa, propondrá al Pleno el proyecto de sentencia por el que se deseche de plano el medio de impugnación.

CAPÍTULO IV DE LA SUSTANCIACIÓN DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN EN MATERIA ELECTORAL

Artículo 96. Los escritos de los coadyuvantes deberán ser presentados ante la autoridad responsable del acto o resolución impugnada.

Cuando el coadyuvante acredite haber solicitado oportunamente alguna prueba por escrito al órgano competente y no le hubieren sido entregadas, podrá solicitar,

dentro del plazo legal para ofrecerlas y aportarlas, que se le requiera a dicho órgano para tal efecto. Dichas probanzas deberán atender a las reglas que establece el artículo 12, párrafo 3, inciso d), de la Ley de Medios de Impugnación.

Artículo 97. El Magistrado, en el proyecto de sentencia del medio de impugnación que corresponda, propondrá al Pleno tener por no presentado el escrito del coadyuvante, cuando se incumpla alguno de los requisitos señalados en los incisos b) o e) del párrafo 3 del artículo 12 de la Ley de Medios de Impugnación, o cuando el escrito no se haya presentado ante la autoridad responsable.

En los casos en que los escritos de los coadyuvantes no satisfagan el requisito señalado en el inciso c) del párrafo 3 del artículo 12, de la Ley de Medios de Medios, y éste no se pueda deducir de los elementos que obren en el expediente, se podrá formular requerimiento con el apercibimiento de que no se tomará en cuenta el escrito al momento de resolver, si no se cumple con el mismo dentro de un plazo de veinticuatro horas contadas a partir de que se le notifique el auto correspondiente.

Artículo 98. Al momento de admitirse el medio de impugnación, se deberá proveer lo necesario sobre la admisión de las pruebas ofrecidas por las partes.

Artículo 99. Cuando el actor o el tercero interesado ofrezcan, en su escrito, el requerimiento de pruebas y acrediten haber cumplido con lo dispuesto en los artículos 9, párrafo 1, inciso f), y 17, párrafo 4, inciso f), respectivamente, de la Ley de Medios de Impugnación, el Juez instructor requerirá a la autoridad respectiva para que envíe oportunamente las pruebas correspondientes, bajo el apercibimiento de que, de no atenderse en tiempo y forma aquél, se informará al Presidente para que aplique la medida de apremio o corrección disciplinaria que juzgue pertinente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley de Medios de Impugnación y en este Reglamento.

Artículo 100. Para el desahogo de la prueba pericial, a excepción de los juicios para dirimir los conflictos o diferencias laborales de los servidores del Instituto y de éste Órgano Jurisdiccional, además de las reglas establecidas en la Ley de Medios de Impugnación, se observarán las disposiciones siguientes:

- I. Cada parte presentará personalmente a su perito el día de la audiencia; quien no lo haga perderá este derecho;
- II. Los peritos protestarán ante el Juez Instructor desempeñar su cargo con arreglo a la ley e inmediatamente rendirán su dictamen, a menos que por causa justificada soliciten se señale nueva fecha para rendirlo;
- III. La prueba se desahogará con el perito que concurra;
- IV. Las partes y el Juez instructor podrán hacer a los peritos las preguntas que juzguen convenientes;
- V. En caso de existir discrepancia en los dictámenes, el Juez instructor, podrá designar un perito tercero de los que se encuentren comprendidos en la lista a que se refiere los artículos 53, 54 y 55 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado;
- VI. El perito tercero designado por el Juez instructor sólo podrá ser recusado por las causas previstas en el artículo 140 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Tabasco, a petición de alguna de las partes, dentro de las 24 horas siguientes a la notificación de su nombramiento;
- VII. La recusación se resolverá de inmediato y, en su caso, se procederá al nombramiento de nuevo perito, y
- VIII. Los honorarios de cada perito deberán ser pagados por la parte que la ofrezca, y por ambas, en el caso del tercero.

Artículo 101. Las pruebas supervenientes deberán presentarse ante el Tribunal.

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

Artículo 102. Procede la acumulación en los siguientes casos:

- I. Los recursos de apelación en los que se impugne simultáneamente por dos o más partidos políticos o agrupaciones políticas con registro, el mismo acto o resolución, o bien, un mismo partido político o agrupación política 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 o de asignación de primera minoría, por motivo de inelegibilidad y siempre que se trate de la misma elección;
- IV. Los juicios de protección de los derechos político-electorales de los ciudadanos, en los que exista identidad o similitud en el acto o resolución impugnado, así como en la autoridad señalada como responsable;
- V. En los demás casos en que existan elementos que así lo justifiquen.

Artículo 103. En los supuestos a que se refiere el artículo anterior, el secretario constatará si el medio de impugnación guarda relación con uno previo, en cuyo caso, de inmediato lo hará del conocimiento del Presidente para que lo turne al Juez instructor 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 el Magistrado ponente formule el proyecto de sentencia para que los asuntos se resuelvan de manera conjunta.

Artículo 104. Para los efectos de la acumulación a que se refieren los artículos 48 párrafo 1, de la Ley de Medios de Impugnación, si el Juez instructor considera la existencia de conexidad de la causa, acumulará al expediente del juicio de inconformidad, al de apelación que corresponda.

Si a pesar de lo señalado por el actor en el juicio de inconformidad, no existió conexidad con el recurso de apelación, el Magistrado propondrá en el proyecto de sentencia del juicio, ordenar el archivo del correspondiente recurso como asunto definitivamente concluido.

Artículo 105. Si una vez resueltos todos los juicios de inconformidad que se hubiesen interpuesto, existieren recursos de apelación de los previstos en los artículos 48, párrafo 1, de la Ley de Medios de Impugnación, y respecto de los cuales no se hubiese señalado conexidad de la causa, el Juez instructor que hubiese dictado la radicación, propondrá al Pleno el acuerdo que ordene su archivo como asuntos definitivamente concluidos.

Artículo 106. El Juez instructor 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, o bien, existe pluralidad de actores o demandados y, en consecuencia, se estime fundadamente que no es conveniente resolverlo en forma conjunta, por no presentarse alguno de los supuestos a que se refiere el artículo 102 de este Reglamento, y siempre que no se actualice alguna causal de desechamiento o sobreseimiento. Dictado el acuerdo de escisión, el Juez instructor concluirá la sustanciación por separado de los expedientes que hubiesen resultado del referido acuerdo, formulando el Magistrado ponente, los correspondientes proyectos de sentencia.

CAPÍTULO VI DE LAS RESOLUCIONES

Artículo 107. Las resoluciones se dictarán en la sesión pública convocada, con un mínimo de veinticuatro horas de anticipación y sólo podrán hacer uso de la palabra los Magistrados, el secretario, los Jueces Instructores.

Artículo 108. El Presidente declarará formalmente instalada la sesión. El Secretario verificará el quórum legal, dará lectura al orden del día y levantará acta circunstanciada de la sesión celebrada.

Artículo 109. El Presidente concederá el uso de la palabra al Magistrado ponente en el asunto referido en el orden del día, para la exposición de su proyecto de resolución. La lectura del documento si así lo solicita, la podrá hacer el Juez instructor. Acto seguido el Presidente lo pondrá a discusión, concediendo el uso de la palabra a los Magistrados conforme al orden en que lo soliciten.

Artículo 110. Cuando el Presidente estime que el asunto ha sido suficientemente discutido, lo someterá a votación de los Magistrados, procediendo el Secretario a recabar los votos que se hayan emitido.

Artículo 111. Si el proyecto de resolución se aprueba por mayoría, el Magistrado que difiera, podrá expresar voto particular razonado, mismo que si es entregado por escrito antes de que se firme la resolución, será agregado al mismo.

Artículo 112. Si el proyecto no fuera aprobado, el Magistrado ponente redactará nuevamente la resolución en los términos de lo acordado, con las observaciones y modificaciones propuestas por la mayoría; una vez hecho lo anterior, será presentada al Pleno en la siguiente sesión a que se convoque, en términos de los artículos anteriormente señalados en este capítulo.

Artículo 113. El Pleno cuando lo juzgue necesario, podrá de oficio o a petición de parte, aclarar un concepto o precisar los efectos de una resolución, siempre y cuando, esto no implique una alteración sustancial al contenido de los puntos resolutiveos o al sentido del fallo.

Artículo 114. Aprobado el proyecto de resolución, el Presidente lo declarará resuelto en los términos de éste reglamento y ordenará que el secretario supervise la glosa y engrose en su caso, del expediente para su notificación.

El Magistrado ponente del medio de impugnación, una vez dictada la resolución, remitirá el expediente en forma inmediata a la Secretaría General de Acuerdos.

El Secretario certificará la interposición, o no interposición de un medio de Impugnación establecido en la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en materia Electoral.

Artículo 115. Las resoluciones emitidas por el Pleno, causan ejecutoria en los siguientes casos:

- I. Cuando sean consentidas por las partes;
- II. Cuando no se interponga un medio de impugnación, establecido en la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en materia Electoral, en los plazos previstos por la misma;
- III. Cuando la Sala Superior ó Sala Regional del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, dicte una sentencia, en alguno de los medios de Impugnación establecidos en la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en materia Electoral, en la que confirme la resolución dictada por el Pleno; y
- IV. Cuando las autoridades responsables, notifiquen el cumplimiento de una resolución emitida por el Pleno.

Artículo 116. Para el ingreso a las sesiones públicas, toda persona deberá identificarse plenamente, debiéndose registrar en el libro de control de recepción y registro de visitantes. Esta prohibido entrar a la sesión Pública en estado de ebriedad, o bajo el influjo de alguna droga o enervante, con alimentos o con cualquier tipo de armas. Control que deberá llevar a cabo el oficial de partes del Tribunal.

CAPÍTULO VII DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 117. 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;
- VII. De nueva integración de Sala, y
- VIII. En los otros casos que así considere procedente el Presidente o el Magistrado correspondiente.

Artículo 118. Las notificaciones de autos, acuerdos y sentencias que no tengan prevista una forma especial en la Ley de Medios o en este Reglamento, se hará por estrados.

Artículo 119. 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, 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.

Artículo 120. 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 121. En la notificación por fax, la constancia de transmisión, más el acuse de recibo o la constancia de recepción, se agregarán al expediente.

Artículo 122. 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.

Artículo 123. Cuando se trate de notificaciones de autos, acuerdos o sentencias que no se hubieran practicado por estrados, independientemente de su notificación conforme a lo previsto en la Ley de Medios de Impugnación y este Reglamento, se fijará una copia de los mismos en los estrados del Tribunal, salvo que por su naturaleza se considere que deban ser conocidos únicamente por las partes.

Artículo 124. Tratándose de los juicios de inconformidad se harán por oficio las notificaciones a la Oficialía Mayor del Congreso del Estado, anexando para tal efecto copia certificada de la sentencia, en los términos del artículo 62 de la Ley de Medios de Impugnación.

TÍTULO QUINTO
DE LOS MEDIOS DE APREMIO
Y DE LAS CORRECCIONES DISCIPLINARIAS
CAPITULO ÚNICO

Artículo 125. Apercibimiento es la advertencia que se le formula a una persona para que haga o deje de hacer determinada conducta, señalándole las consecuencias para el caso de incumplimiento.

Amonestación es el extrañamiento verbal o escrito con la exhortación de enmendar la conducta.

Artículo 126. Las correcciones disciplinarias a que se refiere el artículo 34 de la Ley de Medios de Impugnación, podrán ser aplicadas a las partes, sus representantes, los servidores del Tribunal Electoral y, en general, a cualquier persona que provoque desorden, no guarde el respeto y la consideración debidos o se conduzca con falta de probidad y decoro.

Los medios de apremio a que se refiere el precepto citado, podrán ser aplicados a las partes, sus representantes y, en general, a cualquier persona, con el propósito de hacer cumplir las determinaciones de éste órgano jurisdiccional.

Si la conducta asumida pudiese constituir delito, el Presidente del Tribunal, ordenará que se levante el acta correspondiente y que se haga del conocimiento de la autoridad competente, para que proceda conforme a derecho.

Artículo 127. En la determinación de los medios de apremio y las correcciones disciplinarias, el Presidente o el Magistrado correspondiente tomarán en consideración las circunstancias particulares del caso, las personales del responsable y la gravedad de la conducta.

Por cuanto hace a los órganos del Instituto, así como a las autoridades federales, estatales y municipales y los notarios públicos, el apercibimiento podrá consistir en aplicar el medio de apremio o la corrección disciplinaria, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad que pudiera derivarse.

Artículo 128. Para efectos del artículo 35, de la Ley de Medios de Impugnación, por autoridad competente se entiende al Tribunal, o al Magistrado que se encuentre a cargo de la sustanciación de un asunto, así como todas aquellas que en razón de sus atribuciones y competencias consagradas en la ley, puedan coadyuvar con el Tribunal Electoral.

Artículo 129. El responsable podrá solicitar, dentro de las 24 horas siguientes, audiencia al Presidente o, en su caso, al Magistrado Electoral, para que reconsidere su determinación, siempre y cuando exista la posibilidad de modificarlo, quien en el mismo acto podrá emitir la resolución que corresponda.

Artículo 130. Las multas que fije el Tribunal Electoral se harán efectivas ante la Secretaría de Finanzas del Estado, en un plazo improrrogable de quince días contados a partir de la notificación que reciba la persona sancionada, misma que deberá informar del debido cumplimiento, para efectos de mandar archivar el asunto correspondiente.

TITULO SEXTO
DE LAS REFORMAS AL REGLAMENTO
CAPÍTULO ÚNICO
DEL PROCEDIMIENTO DE REFORMA

Artículo 131. Las reformas o adiciones a este Reglamento se ajustarán al procedimiento siguiente:

- I. Serán presentadas ante el Pleno, por conducto del Magistrado que la proponga, conjuntamente con la exposición de motivos, solicitando su inclusión en el orden del día de la siguiente sesión privada que se celebre;
- II. El Pleno decidirá lo conducente, rechazando, aprobando o modificando la propuesta de reforma planteada; y
- III. La aprobación de la propuesta de reforma o adición requerirá del voto unánime de los Magistrados que integran el Pleno. En caso de ser aprobada la propuesta se incorporará de inmediato al texto del reglamento, debiéndose ordenar su publicación en el Periódico Oficial del Estado; en caso contrario, la iniciativa será remitida a la Coordinación de Capacitación, para formar parte del acervo documental del mismo.

Artículo 132. Este reglamento no podrá ser reformado o adicionado durante los procesos electorales ordinarios y extraordinarios.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento del Tribunal Electoral de Tabasco, se expide en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo transitorio tercero de la Ley Orgánica de éste Tribunal, y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

SEGUNDO. Se abrogan las disposiciones contenidas en los 141 artículos del Reglamento Interior del Tribunal Electoral de Tabasco, publicado el 30 de agosto de dos mil tres, en el suplemento al Periódico Oficial número 6363D del Gobierno del Estado.

TERCERO. Quedan derogadas todas las disposiciones generales y acuerdos que se opongan al presente Reglamento.

Dado en la Sala de Sesiones del Tribunal Electoral de Tabasco, en la Ciudad de Villahermosa, Capital del Estado de Tabasco; a los dieciocho días del mes de mayo de dos mil nueve. El Magistrado Presidente José Francisco Quevedo Giorgana.- Los Magistrados Isidro Ascencio Pérez, Juana Inés Castillo Torres, Enedina Juárez Gómez y Adelaido Ricardez Oyosa.- El Secretario General de Acuerdos, Ulises Jerónimo Ramón.

LIC. JOSÉ FRANCISCO QUEVEDO GIORGANA
MAGISTRADO PRESIDENTE

LIC. ISIDRO ASCENCIO PÉREZ
MAGISTRADO

LICDA. JUANA INÉS CASTILLO
TORRES
MAGISTRADA

LICDA. ENEDINA JUÁREZ GÓMEZ
MAGISTRADA

LIC. ADELAIDO RICARDEZ OYOSA
MAGISTRADO

LIC. ULISES JERÓNIMO RAMÓN
SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS

EL C. LICENCIADO ULISES JERÓNIMO RAMÓN, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE DEL TRIBUNAL ELECTORAL DE TABASCO.

C E R T I F I C A:

QUE EL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DE TABASCO, FUE APROBADO POR EL PLENO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS ARTÍCULO 63 BIS, PÁRRAFO SEGUNDO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, 13 FRACCIÓN IV Y TERCERO TRANSITORIO DE LA LEY ORGANICA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DE TABASCO, EMITIDA MEDIANTE DECRETO 163 PUBLICADO EL CATORCE DE MARZO DE DOS MIL NUEVE, EN EL SUPLEMENTO 6941 DEL PERIODICO OFICIAL DE GOBIERNO. EN SESIÓN CELEBRADA EL DÍA DIECIOCHO DE MAYO DE DOS MIL NUEVE, POR UNANIMIDAD DE CINCO VOTOS DE LOS CIUDADANOS MAGISTRADOS QUE LO INTEGRAN JOSÉ FRANCISCO QUEVEDO GIORGANA, PRESIDENTE DEL TRIBUNAL, ISIDRO ASCENCIO PÉREZ, JUANA INÉS CASTILLO TORRES, ENEDINA JUÁREZ GÓMEZ Y ADELAIDO RICARDEZ OYOSA, MAGISTRADOS ELECTORALES, ANTE EL C. SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS, ULISES JERÓNIMO RAMÓN, QUE AUTORIZA Y DA FE.

LIC. ULISES JERÓNIMO RAMÓN