

Al margen un sello que dice: Tribunal Electoral del Estado de Jalisco. Secretaría General de Acuerdos. Estados Unidos Mexicanos.

El Honorable Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Jalisco, en ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 13 fracción II, de la Ley Orgánica del Tribunal Electoral del Estado de Jalisco, en Sesión Plenaria celebrada el diecisiete de diciembre de dos mil catorce, aprobó por unanimidad de votos, el siguiente Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Estado de Jalisco, ante el Secretario General de Acuerdos que autoriza y da fe.

REGLAMENTO INTERNO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE JALISCO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES PRELIMINARES

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento, es de observancia general en el Tribunal Electoral del Estado de Jalisco y tiene por objeto regular:

- a) La organización, administración y funcionamiento del Tribunal Electoral y sus órganos auxiliares de conformidad a las disposiciones constitucionales y legales aplicables;
- b) Las reglas del turno, retorno, acumulación, escisión y debido encauzamiento de los procesos jurisdiccionales de conocimiento y competencia del Tribunal Electoral; y,
- c) El trámite, sustanciación y resolución de los conflictos o diferencias laborales entre el Tribunal Electoral y sus servidores.

Artículo 2. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Ley General: la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;
- II. Ley Orgánica: la Ley Orgánica del Tribunal Electoral del Estado de Jalisco;
- III. Código Electoral: el Código Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco;
- IV. Ley para los Servidores Públicos: la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- V. Ley de Transparencia: la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- VI. Ley de Protección de Datos Personales: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y Sus Municipios;**
Fracción adicionada. P.O.E.J. 21-12-2017
- VII. Derechos ARCO: Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales;**
Fracción adicionada. P.O.E.J. 21-12-2017
- VIII. Ley de Presupuesto: la Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco;
- IX. Reglamento: el Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Estado de Jalisco;
- X. Manuales: los Manuales de Organización y Procedimientos;

- XI. Tribunal Electoral: el Tribunal Electoral del Estado de Jalisco;
- XII. Pleno: el órgano colegiado del Tribunal Electoral integrado por los Magistrados electorales;
- XIII. Presidente: el Presidente del Tribunal Electoral;
- XIV. Magistrado o Magistrados: El o los Magistrados del Tribunal Electoral;
- XV. Secretario General: el Secretario General de Acuerdos del Tribunal Electoral;
- XVI. Instituto: el Instituto de Investigaciones y Capacitación Electoral;
- XVII. Director del Instituto: el Director del Instituto de Investigaciones y Capacitación Electoral; y,
- XVIII. Dirección General: la Dirección General de Administración, Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales.

Artículo 3. En el ejercicio de sus funciones, el personal del Tribunal Electoral, deberá sujetarse a las siguientes disposiciones:

- I. Guardar absoluta reserva sobre las actividades que desarrolle al ejercer sus funciones;
- II. Abstenerse de extraer los expedientes o los documentos de los asuntos que conozca, fuera de las instalaciones del Tribunal Electoral, salvo que sea necesario para la práctica de diligencias ordenadas en actuaciones;
- III. Guardar secrecía de los proyectos de acuerdos o de resoluciones que formen parte de actuaciones; así como no dar a conocer el sentido de los acuerdos y de las sentencias antes de que se encuentren aprobadas y autorizadas;
- IV. Conducirse con imparcialidad y cumplir sus funciones bajo los principios de certeza, imparcialidad, objetividad, legalidad y probidad, en todas las diligencias y actuaciones en que intervengan; y,
- V. Cumplir en todo momento, en el desempeño de sus atribuciones con los principios rectores de la función electoral de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.

El personal que contravenga estas disposiciones incurrirá en responsabilidad.

TÍTULO SEGUNDO DEL TRIBUNAL ELECTORAL

CAPÍTULO I DE LA NATURALEZA, COMPETENCIA Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 4. El Tribunal Electoral es un organismo público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con autonomía técnica y de gestión en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, y que se rige bajo los principios de certeza, imparcialidad, objetividad, legalidad y probidad. Tendrá a su cargo la función jurisdiccional local en materia electoral y de participación ciudadana.

Artículo 5. Se integrará por cinco Magistrados que serán electos en los términos y condiciones de las disposiciones Constitucionales y legales aplicable. Tendrá su residencia en el área metropolitana de Guadalajara y contará con el personal jurídico y administrativo necesario para su adecuado funcionamiento.

Artículo 6. Resolverá en forma definitiva e inatacable:

- I. Las impugnaciones de las elecciones locales de Presidentes, regidores y síndicos de los ayuntamientos, diputados por ambos principios y Gobernador del Estado;

II. Las impugnaciones que se presenten durante el proceso electoral en contra de los actos o resoluciones de la autoridad electoral, distintas a las señaladas en la fracción anterior;

III. Las impugnaciones que se presenten durante el desarrollo de los procesos de plebiscito y referéndum, con motivo de actos o resoluciones de la autoridad electoral;

IV. Las impugnaciones de actos y resoluciones que violen los derechos político-electorales de los ciudadanos a votar, a ser votado y a la afiliación libre y pacífica para tomar parte en los asuntos políticos del Estado;

V. Los recursos que se presenten contra actos o resoluciones de la autoridad electoral, fuera de los procesos electorales, de plebiscito o referéndum;

VI. La determinación e imposición de sanciones en la materia;

VII. Los conflictos o diferencias laborales entre el Tribunal Electoral y sus trabajadores; y,

VIII. Las demás que señale la Constitución Política del Estado de Jalisco, la Ley Orgánica, el Código Electoral, el presente Reglamento y las disposiciones aplicables conducentes.

La interposición de los recursos no producirá, en ningún caso, efectos suspensivos del acto o resolución impugnada.

Artículo 7. Para el cumplimiento de sus atribuciones, ejercerá el presupuesto que le asigne el Congreso del Estado con honestidad y austeridad de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO II DEL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL Y SUS INTEGRANTES

SECCIÓN PRIMERA DE LA INTEGRACIÓN Y FACULTADES

Artículo 8. El Pleno del Tribunal Electoral se integra con los cinco Magistrados y tendrá, además de las atribuciones que le otorga la Ley Orgánica, las siguientes:

I. Designar al Presidente interino, cuando la ausencia del Presidente excediere de un mes, pero fuere menor a tres meses;

II. Nombrar, a un Presidente sustituto, para que ocupe el cargo hasta el final del periodo, en caso de ausencia definitiva del Presidente;

III. Designar en su caso, si así lo determina el Pleno, al Secretario General de Acuerdos, para cubrir las ausencias temporales de alguno de los Magistrados, hasta por tres meses;

IV. Comunicar a la Cámara de Senadores, cuando ocurra una ausencia definitiva de Magistrado o una temporal exceda de tres meses;

V. Nombrar a propuesta del Presidente, al Director del Instituto de Investigaciones y Capacitación Electoral;

VI. Celebrar por lo menos una vez al mes una sesión ordinaria de carácter administrativo;

VII. Acordar la celebración de sesiones a propuesta del Presidente, en lugar distinto al Salón de Plenos, cuando existan circunstancias especiales que así lo requieran;

VIII. Designar a los tres Magistrados que conformarán la Comisión Sustanciadora, en los casos de conflictos o diferencias laborales entre el Tribunal Electoral y sus servidores;

IX. Elegir a propuesta del Presidente, al representante del Tribunal Electoral, ante la Comisión Sustanciadora, para los efectos señalados en la fracción anterior;

X. Designar a propuesta que formule el Presidente, al Magistrado que realizará el engrose de algún fallo, cuando el proyecto del ponente no hubiese sido aprobado por la mayoría de los integrantes del Pleno;

XI. Emitir los Acuerdos Plenarios que se requieran para el cumplimiento de sus atribuciones;

XII. Requerir a las autoridades respectivas, los documentos necesarios para ejercer cabalmente sus funciones;

XIII. Dictar las medidas y acuerdos necesarios para el despacho pronto y expedito de los asuntos que sean de su competencia;

XIV. Determinar los periodos vacacionales, de descanso y licencias del personal, tomando en consideración la naturaleza de sus funciones, los procesos electorales, las necesidades del servicio, así como lo dispuesto en el Título Sexto del presente Reglamento;

XV. Determinar las jornadas laborales del personal, tomando en consideración las circunstancias particulares y necesidades propias del proceso electoral;

XVI. Establecer las bases y criterios para el ejercicio y aplicación de los recursos presupuestales asignados y aprobados al Tribunal Electoral, conforme a lo previsto por la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco y demás disposiciones aplicables;

XVII. Vigilar que en todo momento se ejerza el presupuesto que le asigne el Congreso del Estado, con honestidad y austeridad, de conformidad a las disposiciones legales aplicables y a lo establecido por el Pleno;

XVIII. Crear los Comités y las Comisiones necesarias, para el adecuado funcionamiento del Tribunal Electoral y designar a sus integrantes;

XIX. Nombrar a los integrantes del Comité de **Transparencia**, en observancia lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley de Transparencia;

Fracción reformada. P.O.E.J. 07-10-2017

XX. Emitir las bases para que las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realice el Tribunal Electoral, se ajusten a los criterios contemplados en las leyes aplicables;

XXI. Conocer de los poderes especiales y de la designación de representantes otorgados por el Presidente y que se requieran para el buen funcionamiento y defensa del Tribunal Electoral; y,

XXII. Las demás que determine el Pleno y las disposiciones aplicables.

Artículo 9. Los Magistrados, en la primera sesión del mes de octubre del año que corresponda, elegirán por mayoría de votos a su Presidente, el cual durará en su cargo dos años y no podrá ser reelecto para el periodo inmediato. La presidencia será rotatoria y por ningún motivo prorrogará el periodo del encargo por el cual fue designado.

Artículo 10. Para que el Pleno pueda funcionar válidamente se requerirá la presencia de la mayoría de sus integrantes, dentro de los cuales deberá estar el Presidente, así como del Secretario General, o de quienes suplan sus ausencias, de conformidad con el presente Reglamento.

SECCIÓN SEGUNDA DEL PRESIDENTE

Artículo 11. El Presidente tendrá además de las atribuciones que le otorga la Ley Orgánica, las siguientes:

I. Equilibrar las cargas de trabajo entre los Magistrados, mediante el turno de los medios de impugnación interpuestos;

II. Vigilar que se convoque por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a cualquier sesión celebrada por el Pleno, acompañando al efecto el Orden del Día y los documentos atinentes, salvo los casos previstos por el presente

Reglamento;

III. Proponer al Pleno la celebración de Sesiones en lugar distinto al Salón de Plenos cuando así lo considere;

IV. Ordenar a la Secretaría General de Acuerdos, que entregue a cada uno de los Magistrados y fije en los estrados del Tribunal Electoral, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, la convocatoria a sesión de resolución, la que contendrá la lista de asuntos a discutir y resolver;

V. Elaborar en su caso, una lista complementaria de asuntos a discutir en una sesión de resolución, cuando la urgencia de los asuntos así lo amerite;

VI. Emitir en caso de resultar necesario, los avisos de diferimiento a una sesión administrativa o de resolución, previamente convocada;

VII. Admitir, negar, o poner a consideración del Pleno las mociones que le sean solicitadas por los Magistrados en el desarrollo de una sesión, y, en su caso, ordenar el desalojo del público asistente;

VIII. Proponer al Pleno el nombramiento del Director del Instituto de Investigaciones y Capacitación Electoral;

IX. Proponer al Pleno la creación de Comités internos, que podrán tener naturaleza permanente o transitoria, colegiada o unipersonal;

X. Presentar al Pleno los acuerdos económicos que considere necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal;

XI. Establecer relaciones con autoridades estatales y federales e instituciones públicas y privadas, nacionales o extranjeras para el correcto funcionamiento del Tribunal;

XII. Celebrar convenios de carácter académico y administrativo que sean necesarios, haciéndolo del conocimiento del Pleno;

XIII. Imponer las sanciones administrativas que procedan a los servidores públicos del Tribunal;

XIV. Autorizar los manuales de organización, de procedimientos e instructivos que se emitan y resulten convenientes para el cumplimiento eficiente de las atribuciones que le son conferidas a este Tribunal;

XV. Dictar y poner en práctica las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos propios del Tribunal;

XVI. Vigilar el correcto funcionamiento de los Comités y Comisiones constituidas, dando cuenta de ello al Pleno, de ser necesario;

XVII. Vigilar el cabal cumplimiento de los acuerdos emitidos por el Pleno;

XVIII. Llevar a cabo las tareas que resulten necesarias para publicar, distribuir y difundir los criterios de jurisprudencia que emita el Pleno del Tribunal Electoral; y,

XIX. Las demás que le confieran el Pleno, las disposiciones aplicables y el presente Reglamento.

SECCIÓN TERCERA DE LOS MAGISTRADOS

Artículo 12. Los Magistrados tendrán además de las atribuciones que les otorga la Ley Orgánica, las siguientes:

I. Presentar en sesión de trabajo ante los Magistrados, cuando así lo consideren, los anteproyectos de acuerdos y sentencias, señalando las consideraciones jurídicas pertinentes;

II. Exponer en sesión de resolución, cuando así lo consideren, sus proyectos de sentencia, señalando los preceptos y

consideraciones jurídicas en que los sustentan;

III. Circular oportunamente, para su conocimiento, a los demás Magistrados copia de los proyectos de resolución que se elaboren en los medios de impugnación que le fueron turnados;

IV. Solicitar por escrito al Presidente, la inclusión de un punto a tratar en el Orden del Día en una sesión ordinaria, exponiendo en su caso el asunto a tratar y la importancia o urgencia del mismo;

V. Formular mociones y dirigirlas al Presidente para su aprobación, durante el desarrollo de una sesión, en caso de resultar necesario;

VI. Integrar las Comisiones o Comités, que hubieran sido determinados por el Pleno, desempeñando las funciones inherentes;

VII. Solicitar al Secretario General, cuando así lo requiera, información relacionada con la actividad jurisdiccional del Tribunal Electoral;

VIII. Requerir de las áreas correspondientes, los apoyos técnicos necesarios, cuando lo estime conveniente;

IX. Participar en las actividades del Instituto de Investigaciones y Capacitación Electoral, que determine el Pleno;

X. Signar la correspondencia relacionada con sus atribuciones; y,

XI. Las demás que le confieran el Pleno, las disposiciones aplicables y el presente Reglamento.

SECCIÓN CUARTA DE LAS EXCUSAS, RECUSACIONES

Artículo 13. Los Magistrados en ningún caso podrán abstenerse de votar, salvo cuando tengan impedimento legal. Las causas o motivos de impedimentos para conocer de los asuntos por los Magistrados, se encuentran previstas en el artículo 113 de la Ley General y en las leyes locales aplicables.

Artículo 14. Los Magistrados presentarán sus excusas o recusaciones por escrito ante el Pleno, cuando se actualice alguna de las causas señaladas en el artículo 113 de la Ley General, en cuyo caso, el Presidente deberá de convocar a sesión plenaria extraordinaria para que el Pleno la califique y resuelva.

Artículo 15. El Pleno al calificar la excusa o recusación, se sujetará a lo siguiente:

I. El Pleno calificará inmediatamente y de plano la excusa o recusación, en sesión plenaria extraordinaria;

II. Si el Pleno considera que es de admitirse la causa de impedimento o recusación, se retornará el expediente en cuestión, al Magistrado que el Pleno designe;

III. El Magistrado impedido no tendrá intervención alguna en la tramitación, sustanciación o resolución del asunto en la sesión de resolución correspondiente; y,

IV. Si se declara improcedente la excusa del Magistrado, éste continuará conociendo del asunto en cuestión.

SECCIÓN QUINTA DE LAS SUSTITUCIONES DE LOS MAGISTRADOS

Artículo 16. Las ausencias del Presidente serán cubiertas por el Magistrado de mayor edad. Si la ausencia excediere de un mes pero fuere menor a tres meses, el Pleno designará a un Presidente interino. En el caso que la ausencia sea definitiva se nombrará a un Presidente sustituto para que ocupe el cargo hasta el final del periodo.

Artículo 17. Las ausencias hasta por tres meses de los Magistrados, serán cubiertas por el Secretario General, si así lo determina el Pleno.

Artículo 18. Las ausencias que excedan de tres meses, o sean definitivas, deberán ser comunicadas por el Pleno a la Cámara de Senadores, para que se inicie el procedimiento de sustitución.

Artículo 19. Los magistrados podrán solicitar licencias temporales sin goce de sueldo hasta por tres meses, mediante escrito dirigido al Pleno, mismo que surtirá sus efectos legales al momento de su presentación.

Artículo 20. Recibida la solicitud a que se refiere el artículo anterior, se dará cuenta de la misma en sesión Plenaria, convocada al efecto.

Una vez iniciada la vigencia de la licencia respectiva, se deberá realizar el procedimiento para suplir la ausencia del Magistrado de que se trate, de conformidad a lo dispuesto por el presente Reglamento.

TÍTULO TERCERO DE LAS SESIONES DEL PLENO

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES COMUNES A LAS SESIONES DEL PLENO

Artículo 21. Las sesiones del Pleno del Tribunal Electoral serán públicas y atendiendo a su naturaleza, se clasifican en:

I. Administrativas, que podrán ser:

a) Ordinarias. Aquellas que se celebren mensualmente conforme al calendario previamente aprobado el Pleno; y,

b) Extraordinarias. Las que se convoquen con ese carácter, cuando el Presidente lo estime necesario, o a petición de alguno de los Magistrados.

II. Solemnes. Todas las que se convoquen con ese carácter, entre ellas, la de instalación e inicio de funciones del Tribunal Electoral, la del informe anual de actividades, o bien, para la elección de Presidente.

III. De resolución. Las que se convoquen para dictar las resoluciones definitivas de los asuntos jurisdiccionales de competencia del Tribunal Electoral.

Artículo 22. Las sesiones serán celebradas en el Salón de Plenos ubicado en la sede del Tribunal Electoral, salvo que, por causas justificadas, en la convocatoria correspondiente se señale un lugar distinto para su celebración, a propuesta del Presidente.

Artículo 23. Para la celebración de las sesiones, el Presidente deberá convocar a los integrantes del Pleno, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, salvo que se trate de asuntos de urgente resolución.

La convocatoria deberá contenerla hora y fecha de su celebración; el Orden del Día con los asuntos a tratar, así como los documentos y anexos necesarios para la discusión; y, cuando se trate de sesiones de resolución, deberá ordenar se fije en los estrados respectivos, así como en la página web del Tribunal Electoral, con la misma anticipación que señala el párrafo anterior.

Artículo 24. En el desarrollo de las sesiones del Pleno, se observarán de manera general las siguientes reglas:

I. La sesión iniciará por declaración del Presidente, quien ordenará al Secretario General que verifique la existencia del *quórum* legal;

II. Habiendo *quórum* legal e instalada la sesión, se aprobará el Orden del Día, pudiendo dispensarse la lectura de los documentos que hayan sido previamente circulados;

III. Una vez aprobado el Orden del Día, se discutirán, y en su caso, se votarán los asuntos contenidos en el mismo, salvo que el propio Pleno acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto en particular, cuando se considere

que existen motivos fundados;

IV. Al iniciar la discusión de cada punto del Orden del Día, el Presidente, abrirá una lista en la que se inscribirán, en una primera ronda, los Magistrados que soliciten hacer uso de la palabra para un asunto en particular.

V. Durante el desarrollo de las sesiones, los integrantes del Pleno sólo podrán hacer uso de la palabra con la autorización previa del Presidente. Los participantes no podrán ser interrumpidos durante su exposición;

VI. Después de haber intervenido todos los Magistrados inscritos en la primera ronda, quien presida la sesión, preguntará si el punto está lo suficientemente discutido. En caso contrario, se realizará una segunda ronda de debates;

VII. Una vez que se haya llevado a cabo la segunda ronda de discusiones, y no habiendo más intervenciones, se declarará agotada la discusión y se procederá de inmediato a la votación;

VIII. En el caso de que ninguno de los Magistrados solicite hacer uso de la voz, el punto será sometido a votación de inmediato, y acto seguido, se procederá a desahogar el siguiente punto en el Orden del Día;

IX. En todo momento, el Presidente velará por resguardar el respeto y el orden en la discusión y el desahogo de los puntos previstos en el Orden del Día; y,

X. Agotados los puntos del Orden del Día, el Presidente dará por concluida la sesión.

Artículo 25. El Secretario General, levantará acta circunstanciada de toda sesión celebrada, la cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en este Reglamento.

Artículo 26. Únicamente en las sesiones administrativas de carácter ordinario, los Magistrados asistentes podrán proponer puntos a tratar no incluidos en el Orden del Día, dentro del punto de Asuntos Varios. De ser así, el Presidente someterá a votación la inclusión del punto propuesto, procediendo, en su caso, a su discusión y aprobación.

Artículo 27. Cualquiera de los Magistrados presentes en las sesiones de Pleno, podrá formular mociones al Magistrado que esté haciendo uso de la palabra, una vez que éste haya concluido su exposición. La moción la dirigirá al Presidente, quien la admitirá, negará o someterá a votación, en su caso.

Las mociones podrán tener cualquiera de los siguientes objetivos:

I. Solicitar que se aplace la discusión o se retire algún punto del Orden del Día, por razones justificadas;

II. Solicitar algún receso durante la sesión;

III. Precisar, brevemente, alguna cuestión directamente relacionada con el punto que esté en debate;

IV. Solicitar la suspensión de la sesión cuando lo considere necesario;

V. Ilustrar algún punto relacionado con la discusión; y

VI. Solicitar se guarde el orden durante la sesión.

Artículo 28. La votación en las sesiones, se sujetará de manera general a las siguientes reglas:

I. Los Magistrados sólo podrán abstenerse de votar, cuando tengan impedimento legal;

II. Los Magistrados votarán en forma clara e indubitable, pudiendo además razonar el sentido de su voto;

III. La votación se tomará contando el número de votos a favor, el número de votos en contra y en su caso, las abstenciones que operen por impedimento legal. El sentido de la votación de los Magistrados presentes quedará asentado en el acta correspondiente;

IV. Los acuerdos o resoluciones que se tomen en ellas, se adoptarán por unanimidad o por mayoría de votos;

V. En caso de empate, el Presidente, o quien ejerza la presidencia en la sesión, tendrá voto de calidad; y,

VI. El Secretario General tomará nota del número y sentido de los votos, y en su caso, de los votos particulares que emitan los Magistrados, haciéndolo constar en el acta respectiva.

En las sesiones administrativas, la votación podrá hacerse en lo general y en lo particular, siempre que así lo solicite alguno de los Magistrados presentes.

CAPÍTULO II DE LAS REGLAS ESPECIALES DE LAS SESIONES DE RESOLUCIÓN

Artículo 29. Para las sesiones de resolución, además de lo dispuesto en la Sección Segunda del Presente Reglamento, se observará lo siguiente:

I. Los proyectos de resolución deberán ser circulados por el Magistrado Ponente al resto de los integrantes del Pleno, cuando menos 48 horas antes de la celebración de la sesión respectiva, salvo que se trate de asuntos en que la naturaleza urgente de su trámite exija mayor celeridad; tendrán el carácter de reservados, por lo que los Magistrados y demás personal, incurrirán en responsabilidad, si dan a conocer el sentido de los mismos, antes de que sean sometidos a discusión y aprobación;

II. Se podrá elaborar una lista complementaria de asuntos a discutir, una vez que haya sido fijada la convocatoria a sesión de resolución, cuando la urgencia de resolución de los asuntos así lo amerite. La lista complementaria estará firmada por el Presidente y el Secretario General, la cual contendrá los asuntos a discutir y resolver en la sesión respectiva, debiéndose fijar en los lugares acostumbrados enseguida de la convocatoria a sesión previamente emitida; y,

III. Por decisión de los integrantes del Pleno, se podrá diferir la hora de celebración de una sesión de resolución ya convocada. Al efecto, se deberá emitir aviso que contenga la nueva hora de verificación de la sesión diferida, el cual estará firmado por el Presidente y el Secretario General, debiendo hacerlo del conocimiento público por los medios acostumbrados.

Artículo 30. En el desarrollo de las sesiones de resolución, se observarán las siguientes reglas especiales:

I. Sólo podrán participar en la sesión y hacer uso de la palabra los Magistrados, directamente o a través de uno de sus Secretarios Relatores, además del Secretario General, quien levantará el acta circunstanciada correspondiente;

II. La sesión se iniciará por el Presidente, quien ordenará al Secretario General que verifique el *quórum* legal;

III. Verificado el *quórum* legal, el Presidente ordenará al Secretario General, dé lectura a los asuntos listados en la convocatoria respectiva;

IV. Agotado el punto anterior, el Presidente concederá el uso de la voz al Magistrado Ponente del primer asunto listado, quien procederá a exponer su proyecto de resolución, por sí mismo o por conducto de alguno de sus Secretarios Relatores, expresando los antecedentes, las consideraciones y preceptos jurídicos en que se funde, así como el sentido de los puntos resolutivos que propone;

V. Al concluir la exposición del Magistrado ponente, el Presidente abrirá el período de discusión del proyecto de resolución, y concederá el uso de la voz que le sea solicitado, para que cada uno de los Magistrados, exponga sus consideraciones u observaciones al proyecto y cuando se considere suficientemente discutido, el Presidente lo someterá a votación;

VI. El procedimiento descrito en las fracciones IV y V del presente artículo, se aplicará en todos y cada uno de los asuntos precisados en la convocatoria hasta que se hayan agotado, siguiendo para ello el orden en que se hayan listado; y,

VII. Se podrá diferir la resolución de cualquiera de los asuntos listados en la convocatoria, en casos extraordinarios,

ante la moción de alguno de los integrantes del Pleno y por acuerdo de los mismos. Los motivos del aplazamiento deben ser fundados, los que deberán constar en el acta circunstanciada de la sesión correspondiente.

Artículo 31. Además de lo dispuesto en el artículo anterior se observará lo siguiente:

I. Cuando un magistrado disintiere de la mayoría, podrá formular voto particular, dentro de los tres días siguientes, siempre y cuando no se esté en el límite del término legal de resolución, previsto en el Código Electoral, dicho voto deberá estar firmado y rubricado y se insertará al final de la resolución respectiva;

II. Si la mayoría de los integrantes del Pleno, votaran en contra del proyecto de resolución que presenta el Magistrado Ponente, se procederá como sigue:

a) El Presidente propondrá se retorne el asunto al Magistrado que en razón de turno corresponda para que elabore, al término de la sesión, el engrose de la sentencia aprobada por la mayoría de los Magistrados, la cual contendrá las consideraciones y razonamientos jurídicos propuestos por los Magistrados disidentes;

b) El plazo para el engrose podrá determinarse en forma específica a propuesta del Presidente durante la misma sesión;

c) Cuando se esté en el límite del término legal de resolución, previsto en el Código Electoral, el engrose deberá realizarse el mismo día de celebración de la sesión respectiva;

d) Las resoluciones aprobadas por mayoría tendrán la calidad de definitivas, y deberán ser rubricadas y firmadas por todos los Magistrados presentes ante el Secretario General de Acuerdos; y,

e) El proyecto de resolución que haya sido rechazado se considerará como voto particular, si así lo considera el Magistrado Ponente.

III. Para efectos estadísticos la resolución de la mayoría contará como un asunto turnado para el Magistrado que engrose la resolución; y,

IV. En caso de que el asunto sea impugnado ante una instancia judicial federal, el sentido de la sentencia de esa autoridad, contará para las estadísticas del Magistrado que engrose la resolución.

CAPÍTULO III DE LAS ACTAS

Artículo 32. El Secretario General deberá levantar y conservar un acta por escrito de todas y cada una de las sesiones que celebre el Pleno. Además, deberá guardar una versión magnetofónica, audiovisual o de cualquier otro implemento técnico que reproduzca de manera fidedigna lo tratado en esas sesiones.

Artículo 33. Las actas que se levanten por escrito con motivo de las sesiones que celebren los Magistrados actuando en Pleno, deberán contener lo siguiente:

I. El lugar, la fecha y la hora de celebración;

II. El nombre de los Magistrados asistentes;

III. La declaración de quórum;

IV. Los puntos del Orden del Día que serán ventilados;

V. La deliberación, intervenciones, resoluciones y acuerdos adoptados;

VI. La votación adoptada en cada acuerdo o resolución ventilada;

VII. La hora en que se terminó la sesión; y,

VIII. La firma de todos los que en ella intervinieron.

En el caso de las sesiones de resolución, el acta deberá conformarse además por la relatoría textual rendida por el Magistrado o su Secretario Relator, así como los puntos resolutive del proyecto aprobado.

Artículo 34. Las actas levantadas por el Secretario General con motivo de las sesiones administrativas que celebre el Pleno, serán sometidas a discusión y aprobación en la siguiente sesión Plenaria, salvo que por motivos de urgencia se determine al final de la sesión respectiva que se apruebe y se firme a la conclusión de la sesión en la que se haya adoptado este acuerdo.

En el primer supuesto, el Secretario General, entregará a los Magistrados el proyecto de acta con una anticipación mínima de veinticuatro horas a la celebración de la sesión ordinaria siguiente.

Artículo 35. El Secretario General deberá conservar una copia certificada de cada resolución aprobada, el contenido de estas resoluciones no será motivo de discusión y aprobación en la siguiente sesión, así como tampoco lo será el acta circunstanciada levantada al efecto.

TÍTULO CUARTO DEL PERSONAL DEL TRIBUNAL Y SUS ATRIBUCIONES

CAPÍTULO I DEL SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS

Artículo 36. El Secretario General, gozará de fe pública en el desempeño de sus funciones; deberá cumplir con los requisitos establecidos en la Ley Orgánica, y tendrá además las siguientes atribuciones:

- I. Autorizar los acuerdos, resoluciones y demás actuaciones, que se dicten por la Comisión Sustanciadora;
- II. Previo acuerdo con el Presidente, registrar los asuntos sometidos a la competencia del Tribunal Electoral en el sistema de turno electrónico implementado para ese efecto;
- III. Dar cuenta al Presidente de la correspondencia recibida en el Tribunal Electoral y remitir los escritos, oficios y demás documentos a las ponencias o áreas correspondientes;
- IV. Supervisar que los asuntos sometidos a la competencia del Tribunal Electoral en materia estatal, así como los medios de impugnación federal interpuestos, sean registrados en el Libro de Gobierno;
- V. Efectuar las certificaciones necesarias para el debido engrose de las resoluciones dictadas por el Pleno;
- VI. Formar los cuadernillos de constancias que le sean solicitados por el Pleno;
- VII. Expedir y certificar las copias de los expedientes así como de los documentos que obren en actuaciones, que hubieran sido solicitados por las partes y autorizados por mandato judicial.
Así como, la certificación de actuaciones, constancias y documentales públicas y privadas aportadas por las partes que obren en los expedientes, mediante su digitalización en archivo electrónico, ya sea a solicitud de las partes o para sustanciar los diversos medios de impugnación competencia e este órgano jurisdiccional.
- VIII. Expedir y certificar las copias de los documentos que obren en los archivos del Tribunal, que a solicitud de los órganos que lo integran, se requieran para el cumplimiento de sus funciones, así como aquellas que sean requeridas por diversas autoridades u otros organismos públicos;
- IX. Certificar las ratificaciones que le sean solicitadas por las partes en un medio de impugnación o por las autoridades electorales en el ejercicio de sus funciones;

Párrafo adicionado. P.O.E.J. 08-12-2018

- X. Llevar el registro de las ausencias temporales y definitivas de los Magistrados;
- XI. Acordar la devolución de originales o documentos fundatorios que obren en los expedientes y que sean solicitados por las partes, cuando se encuentren en el archivo judicial de este Tribunal;
- XII. Supervisar el adecuado funcionamiento de sus áreas de apoyo, descritas en el artículo 47 del presente Reglamento;
- XIII. Intervenir en la elaboración de los proyectos de manuales de organización, así como los instructivos de sus áreas de apoyo, sometiéndolos a consideración del Presidente;
- XIV. Verificar que los Magistrados reciban con la debida anticipación a las sesiones, copia de la convocatoria respectiva y de los proyectos de resolución que habrán de analizarse y discutirse, así como la documentación de aquellos asuntos que habrán de someterse a votación;
- XV. Supervisar las grabaciones magnetofónicas o audiovisuales de las sesiones del Pleno;
- XVI. Elaborar y mantener actualizado un directorio de los servidores públicos del Tribunal Electoral;
- XVII. Realizar los trámites conducentes para que se publiquen en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" los acuerdos o resoluciones que así se dispongan por el Pleno o el Presidente;
- XVIII. Coordinar la compilación, registro, clasificación, sistematización, fijación, envío, publicación y contradicción de criterios de jurisprudencia, emitidos por el Pleno; y,
- XIX. Las demás que le encomienden el Pleno, el Presidente, los Magistrados y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 37. Las ausencias temporales del Secretario General, menores a tres meses, serán suplidas por el Secretario Técnico, o en su caso, por el Secretario Relator que para tal efecto designe el Presidente.

CAPÍTULO II DEL PERSONAL DE APOYO DE LA SECRETARÍA GENERAL

Artículo 38. Para el eficaz y debido desempeño de sus funciones, y de acuerdo con el presupuesto autorizado, la Secretaría General, contará con el apoyo de las áreas siguientes:

- I. Secretaría Técnica;
- II. Jefatura Jurídica;
- III. Oficialía de Partes;
- IV. Actuaría;
- V. Archivo Judicial; y,
- VI. Estadística y Jurisprudencia.

SECCIÓN PRIMERA DEL SECRETARIO TÉCNICO

Artículo 39. El Secretario Técnico, deberá reunir los mismos requisitos que se exijan para ocupar el cargo de Secretario General, y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coadyuvar con el Secretario General en el cumplimiento de las atribuciones que tiene encomendadas, entre otras, las siguientes:

- a) El registro de las ausencias temporales y definitivas de los Magistrados;
 - b) La supervisión del adecuado funcionamiento de las áreas de apoyo de la Secretaría General;
 - c) La publicación de la convocatoria de la sesión en la que se asiente la lista de los asuntos a tratar en la misma en los estrados, y en su caso, en la página electrónica del Tribunal; asimismo en la publicación del Orden del Día de las sesiones en la referida página electrónica; y,
 - d) La entrega de la copia de la convocatoria respectiva y de los proyectos de resolución que habrán de analizarse y discutirse, así como la documentación de aquellos asuntos que habrán de someterse a votación.
- II. Cubrir las ausencias del titular de la Secretaría General, cuando así lo determine el Pleno;
- III. Elaborar las relatorías de las sesiones del Pleno y en su caso, de las Comisiones y Comités;
- IV. Llevar a cabo las grabaciones magnetofónicas o audiovisuales de las sesiones del Pleno y las que así se determinen;
- V. Elaborar las actas de las sesiones celebradas por el Pleno y las que así le fueren ordenadas;
- VI. Llevar el registro cronológico de las sesiones celebradas por el Pleno y en su caso, de las Comisiones y Comités que se integren;
- VII. Publicar las resoluciones dictadas en los diversos medios de impugnación y procedimientos especiales, a través de la página electrónica;
- VIII. Tomar las medidas conducentes para publicar y actualizar oportunamente en la página electrónica respectiva, la información fidedigna en relación al ámbito jurisdiccional del propio Tribunal;
- IX. Vigilar que la información jurisdiccional, remitida para su publicación en la página de internet sea fehaciente y se mantenga actualizada;
- X. Apoyar y participar en los programas de control, funcionamiento y capacitación de los órganos del Tribunal Electoral;
- XI. Llevar el registro, control, aceptación, asignación y liberación de los prestadores de servicio social y prácticas profesionales que le sean solicitadas al Presidente del Tribunal, con base a los convenios celebrados; y,
- XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le sean encomendadas por el Pleno, el Presidente, los Magistrados o el Secretario General.

SECCIÓN SEGUNDA DEL TITULAR DE LA JEFATURA JURÍDICA

Artículo 40. Son atribuciones del titular de la Jefatura Jurídica:

- I. Auxiliar a la Secretaría General, en la coordinación de los trabajos técnico-jurídicos que se requieran para el cumplimiento de sus obligaciones;
- II. Recabar las listas actualizadas de los representantes y los domicilios de los Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas, acreditados ante la autoridad administrativa electoral del Estado; Notarios Públicos y Jueces de la Entidad;
- III. Auxiliar al Secretario General en la revisión y actualización de los Manuales;
- IV. Informar al Secretario General sobre las tareas que le sean asignadas y el desahogo de los asuntos de su competencia; y,
- V. Las demás que le sean encomendadas por el Pleno, el Presidente, los Magistrados o el Secretario General.

SECCIÓN TERCERA DEL TITULAR DE LA OFICIALÍA DE PARTES

Artículo 41. El Oficial de Partes tendrá las siguientes atribuciones:

I. Recibir toda la documentación que se dirija al Tribunal Electoral, asentando los siguientes datos:

- a) La fecha y la hora de su recepción, mediante reloj fechador y sello oficial, dicho registro se asentará en el original y en el acuse correspondiente;
- b) El número de fojas que integren el documento original;
- c) El número de las copias que se adjunten al original; y,
- d) En su caso, el número de anexos que se acompañen y una breve descripción de los mismos.

II. Turnar la documentación de conformidad a las disposiciones contenidas en el manual respectivo;

III. Llevar e instrumentar conforme a la normatividad aplicable, los registros electrónicos o manuales, que se consideren indispensables para el mejor y adecuado control de la documentación recibida;

IV. Proporcionar oportunamente a los Magistrados, Secretario General, Secretario Técnico, Secretarios Relatores, Actuarios y a los titulares de Estadística y Archivo Judicial, la información que requieran para el trámite, sustanciación, resolución, estadística, guarda y custodia de los expedientes turnados;

V. Elaborar los informes y reportes estadísticos que le sean requeridos;

VI. Auxiliar al Secretario General en la elaboración y actualización del Manual de Organización y de Procedimientos de la Oficialía de Partes;

VII. Proponer al Secretario General, el personal que deba cubrir guardia, durante los procesos electorales;

VIII. Auxiliar al Secretario General, en propuestas de mejoras para el adecuado funcionamiento de los servicios de la Oficialía de Partes;

IX. Informar al Secretario General sobre el cumplimiento de las tareas que le sean asignadas; y,

X. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le sean encomendadas por el Pleno, el Presidente, los Magistrados o el Secretario General.

Artículo 42. La Oficialía de Partes deberá permanecer disponible las veinticuatro horas del día, desde el inicio del proceso electoral y hasta que se resuelva el último medio de impugnación presentado ante el Tribunal Electoral. Una vez concluido el proceso electoral, sea ordinario o extraordinario y hasta un día antes de que se declare el inicio del siguiente, el horario será de las nueve a las quince horas, con excepción, de la recepción de los diversos medios de impugnación en materia federal, cuyo vencimiento del plazo exceda de dicho horario.

SECCIÓN CUARTA DE LA ACTUARÍA

Artículo 43. La actuaría podrá estar conformada por un titular y el número de actuarios que se requieran para su debido funcionamiento, sin que éste pueda ser menor a cinco. Quienes ocupen dichos cargos, deberán reunir los requisitos exigidos para ser Secretario General, con excepción de la edad y la antigüedad del registro del Título Profesional.

Artículo 44. Son atribuciones del titular de Actuaría:

- I. Elaborar el listado de los asuntos que deban ser notificados;
- II. Distribuir equitativamente entre los actuarios las notificaciones y diligencias que deban practicarse en los expedientes respectivos;
- III. Llevar los registros sobre las diligencias y notificaciones que se hayan practicado, y los demás registros que exija el manual respectivo;
- IV. Verificar que los actuarios practiquen en tiempo y forma las diligencias y notificaciones en los términos ordenados;
- V. Informar al Secretario General sobre las tareas que le sean asignadas y el desahogo de los asuntos de su competencia;
- VI. Asumir las medidas operativas pertinentes para el buen funcionamiento de la Actuaría;
- VII. Auxiliar al Secretario General en la elaboración y actualización del Manual de Organización y de Procedimientos de la Oficina de Actuarios; y,
- VIII. Las demás que le sean encomendadas por el Pleno, el Presidente, los Magistrados, el Secretario General y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 45. Los actuarios tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Recibir los autos, acuerdos, resoluciones o instrucciones para la realización de las notificaciones y las diligencias que deban practicarse, firmando los registros respectivos;
- II. Recabar los documentos necesarios para la realización de las diligencias y notificaciones ordenadas;
- III. Practicar las notificaciones de los acuerdos y de las resoluciones que le sean ordenados, levantando las actas, cédulas, certificaciones o constancias correspondientes, en el tiempo y la forma que prescribe el Código Electoral;
- IV. Recabar acuse de recibo de la ponencia respectiva, de la entrega oportuna de las constancias de las notificaciones o diligencias practicadas, una vez hecho lo anterior, informar de ello al titular de Actuaría o a la persona que éste designe como responsable; y,
- V. Las demás que le sean encomendadas por el Pleno, el Presidente, los Magistrados, el Secretario General y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 46. El titular de Actuaría y los actuarios tendrán fe pública respecto de las diligencias y notificaciones que practiquen, y deberán conducirse siempre con estricto apego a la verdad y a los hechos que les consten, a fin de no incurrir en las responsabilidades que previenen las leyes aplicables.

SECCIÓN QUINTA DEL TITULAR DE ARCHIVO JUDICIAL

Artículo 47. El Tribunal Electoral tendrá un Archivo Judicial, los expedientes y documentos jurisdiccionales que lo integren formarán parte del patrimonio institucional.

Artículo 48. El titular del Archivo Judicial tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir, organizar, conservar y resguardar los expedientes judiciales que le sean remitidos por los Magistrados a la conclusión de los mismos;
- II. Administrar el Archivo Judicial y los registros correspondientes conforme al manual respectivo;
- III. Revisar que los expedientes que se remitan al Archivo Judicial estén debidamente integrados, foliados, entresellados y rubricados;

- IV. Hacer del conocimiento del Secretario General cualquier defecto o irregularidad que advierta en la integración de los expedientes o documentos que reciba para su archivo, a fin de que se corrijan, de ser legal, material y técnicamente posible;
- V. Informar al Secretario General sobre las tareas que se le encomienden, o sobre los asuntos de su competencia;
- VI. Aplicar las medidas operativas y administrativas que juzgue convenientes para el registro, organización, conservación, resguardo y consulta de los expedientes;
- VII. Levantar el inventario anual de los expedientes de los medios de impugnación, el cual se comunicará al Secretario General;
- VIII. Supervisar los instrumentos de consulta y control, así como de conservación electrónica del propio archivo, de conformidad con el manual respectivo;
- IX. Autorizar la consulta de los expedientes, la toma de fotografías o filmaciones de los documentos resguardados en los expedientes, así como la extracción de los mismos del archivo sede de su resguardo;
- X. Emitir la constancia, al final de cada expediente, del número de fojas, cuadernos y anexos que lo integran, precisando el folio respectivo;
- XI. Auxiliar al Secretario General en la elaboración y actualización del Manual de Organización y Procedimientos del Archivo Judicial; y,
- XII. Las demás que le sean encomendadas por el Pleno, el Presidente, los Magistrados, o el Secretario General.

Artículo 49. Una vez que los expedientes, obren en el archivo judicial, cualquier persona física o jurídica podrá consultar el contenido de los mismos, o bien, solicitar copia, previo el pago de derechos que corresponda, según la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco vigente.

SECCIÓN SEXTA DEL TITULAR DE ESTADÍSTICA Y JURISPRUDENCIA

Artículo 50. Son atribuciones del titular de Estadística y Jurisprudencia:

- I. Coordinar y supervisar las actividades que realiza el personal del área;
- II. Elaborar la estadística de los medios de impugnación interpuestos ante el Tribunal Electoral, en los términos previstos en el manual respectivo;
- III. Desarrollar y difundir la información estadística de la actividad jurisdiccional;
- IV. Llevar el control estadístico de la información que le remita la Oficialía de Partes, relativa a la recepción, registro, control y turno de los medios de impugnación interpuestos;
- V. Capturar los datos estadísticos, respecto de las resoluciones, así como el sentido de las mismas;
- VI. Informar al Secretario General, sobre el avance en las tareas que le sean asignadas, y en el desahogo de los asuntos de su competencia;
- VII. Aplicar las medidas que juzgue convenientes para el registro y captura de la estadística;
- VIII. Coordinar, conforme a las instrucciones del Secretario General, las actividades entre el área de Estadística con Oficialía de Partes, Actuaría y Archivo Judicial, para los efectos de recabar la información estadística;
- IX. Auxiliar al Secretario General en la elaboración y actualización del Manual de Organización y Procedimientos del área de Estadística;

X. Auxiliar al Secretario General, en la compilación, registro, clasificación, sistematización, fijación, envío, publicación y contradicción de criterios y jurisprudencia, emitida por el Pleno;

XI. Compilar los criterios sostenidos en los asuntos competencia del Pleno, para integrar los informes respectivos;

XII. Clasificar los criterios sostenidos en los asuntos competencia del Pleno, para la formulación de las propuestas de tesis y jurisprudencia;

XIII. Detectar oportunamente y enterar de inmediato al Secretario General las posibles contradicciones entre los criterios sustentados por el Pleno; y,

XIV. Las demás que le sean encomendadas por el Pleno, el Presidente, los Magistrados, o el Secretario General.

CAPÍTULO III DE LOS SECRETARIOS RELADORES

Artículo 51. Los magistrados contarán con al menos dos Secretarios Reladores para el cumplimiento de sus obligaciones, quienes tendrán fe pública en el ejercicio de sus funciones; deberán reunir los requisitos exigidos para ser Secretario General, y tendrán las siguientes atribuciones:

I. Desempeñar las tareas que les encomiende el Magistrado al cual se encuentran adscritos y darle cuenta de la realización de las mismas;

II. Apoyar al Magistrado de su adscripción, en la formulación de proyectos de acuerdo y de sentencia respecto de los asuntos que están a su cargo;

III. Proporcionar a la Secretaría General de Acuerdos, con la debida oportunidad en archivo electrónico, la relatoría y puntos resolutive de las sentencias aprobadas, para ser incorporados al acta respectiva;

IV. Realizar las diligencias que le sean ordenadas mediante acuerdo recaído en los expedientes que tenga a su cargo y que deban practicarse fuera del Tribunal Electoral;

V. Dar cuenta en la sesión pública que corresponda, de los proyectos de sentencia de los asuntos turnados, señalando los argumentos y consideraciones jurídicas que sustenten el sentido de los mismos, cuando así lo disponga el Magistrado de su adscripción;

VI. Auxiliar al Magistrado de su adscripción, en el engrose de las resoluciones correspondientes;

VII. Previa anuencia del Magistrado de su adscripción:

a) Realizar las actividades relacionadas con la capacitación e investigación, que le sean encomendadas;

b) Participar en las reuniones de trabajo o capacitación a las que sean convocados; y,

c) Cumplir con las tareas que le encomiende el Presidente, para el buen funcionamiento del Tribunal Electoral, de acuerdo con los programas institucionales establecidos y atendiendo a las cargas de trabajo de la respectiva ponencia de su adscripción.

VIII. Suplir en ausencias temporales, en su caso, al Secretario General, en el tiempo, forma y términos que disponga el Pleno; y,

IX. Las demás atribuciones que les confieran las leyes aplicables.

TÍTULO QUINTO DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES DEL TRIBUNAL

CAPÍTULO I
SECCIÓN PRIMERA
DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES Y CAPACITACIÓN ELECTORAL
DISPOSICIONES GENERALES

Sección adicionada. P.O.E.J. 21-12-2017

Artículo 52. El Instituto de Investigaciones y Capacitación Electoral, es un órgano permanente del Tribunal Electoral del Estado de Jalisco y una Institución de Educación Superior pública, que posee validez oficial respecto de los estudios que imparte.

Párrafo adicionado. P.O.E.J. 06-02-2016

El Instituto implementará actividades de investigación, capacitación, formación y actualización, dirigidas a los servidores públicos en el ámbito electoral, los ciudadanos y los miembros de los partidos políticos, a fin de cumplir con el objetivo que le confiere la Ley Orgánica, para este efecto, estará facultado para:

I. Realizar estudios e investigaciones jurídicas sobre temas relacionados con la democracia, la educación cívica y la cultura política y jurídica con un enfoque electoral;

II. Llevar a cabo cursos de capacitación y jornadas de divulgación del Derecho Electoral, de cultura cívico-política y fomento de los valores democráticos para todos los sectores sociales;

III. Organizar e impartir programas de educación superior, cursos, seminarios y otras actividades docentes, en las modalidades educativas que resulten adecuadas para formar y capacitar al personal en Derecho Electoral, para atender las demandas que requiera el Tribunal Electoral durante los procesos electorales ordinarios o extraordinarios; y,

IV. Organizar e impartir cursos, seminarios y otras actividades docentes a otras instituciones interesadas, partidos políticos, militantes o simpatizantes y agrupaciones políticas.

El Instituto será encabezado por un Director designado por el Pleno, a propuesta del Presidente; para el desempeño de sus labores contará con un **Secretario Académico y un Secretario Administrativo, cuyas funciones estarán previstas en sus propios reglamentos**, así como el personal académico y administrativo necesario para su buen funcionamiento.

Párrafo reformado P.O.E.J. 06-02-2016
Párrafo reformado P.O.E.J. 07-10-2017

Artículo 52 BIS. El Instituto contará con un Consejo Académico, que será la máxima autoridad en los programas de posgrados que imparta el Instituto, quien se encargará de planear y organizar los programas de estudio de posgrados, que se rigen por el Reglamento de Posgrado en Derecho Electoral, así como de evaluar su calidad, pertinencia y operación de los mismos y expedir lineamientos y criterios en todo lo referente a las actividades académicas y de investigación.

Los miembros que integren el Consejo Académico, tendrán las atribuciones que les otorguen el Reglamento Interno del Instituto de Investigaciones y Capacitación Electoral, así como el Reglamento de Posgrado en Derecho Electoral, que deberán dictarse en estricto apego a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública.

Artículo adicionado P.O.E.J. 06-02-2016

SECCIÓN SEGUNDA
DEL DIRECTOR DEL INSTITUTO Y SUS ATRIBUCIONES

Sección adicionada. P.O.E.J. 21-12-2017

Artículo 53. El Director del Instituto, para el cumplimiento de sus funciones, tendrá las siguientes atribuciones:

Párrafo reformado P.O.E.J. 06-02-2016

I. Elaborar el proyecto del programa general de actividades y presentarlo para su autorización al Pleno;

II. Organizar y coordinar investigaciones orientadas a la comprensión del fenómeno político, cultura cívica, política y

electoral;

III. Organizar y coordinar investigaciones tendientes a la optimización de la función jurisdiccional y la normativa electoral, con el fin de perfeccionar y fortalecer los instrumentos democráticos en la Entidad;

IV. Coordinar la impartición de programas de educación superior, cursos de capacitación, talleres, diplomados, seminarios, foros, congresos; así como otras actividades docentes que estén vinculadas al Derecho Electoral, que considere necesarios y que en su caso, le hayan sido solicitados. Estando facultado para expedir y firmar las actas, grados, títulos, certificados, constancias o diplomas, correspondientes a cada uno de los estudios ofertados.

Inciso reformado P.O.E.J. 06-02-2016

V. Promover el desarrollo de la vocación de servicio, así como el ejercicio de los valores éticos y principios jurídicos inherentes a la función judicial, organizando talleres, cursos o conferencias de especialistas en la materia;

VI. Divulgar a través de la edición y publicación de investigaciones que fortalezcan el conocimiento en materia electoral en sus áreas teóricas y contenciosas, así como la educación cívica y la cultura democrática, a través de la realización de jornadas didácticas, con el objeto de contribuir al fomento de la cultura político-jurídica en la entidad;

VII. Fomentar la participación de los servidores públicos de este Tribunal Electoral en actos académicos de investigación y capacitación, ya sea internos o externos que celebren otros organismos o instituciones;

VIII. Elaborar y desarrollar las actividades docentes contempladas en el programa general de actividades, con el objeto de capacitar al personal jurídico del Tribunal Electoral para su permanente actualización; y,

IX. Las demás atribuciones que le impongan el Pleno, este Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 54. El Director podrá organizar planes de estudio a cursos propedéuticos para los servidores públicos del Tribunal Electoral, en el año anterior al de la elección, que incluya cuando menos:

a) El conocimiento práctico de los trámites, diligencias y actuaciones que se llevan a cabo en la tramitación y sustanciación de los medios de impugnación, competencia del Tribunal Electoral;

b) El perfeccionamiento de las habilidades y técnicas en materia de elaboración de actuaciones judiciales e integración de expedientes;

c) La actualización y aplicación de los conocimientos respecto de las legislaciones aplicables, doctrina y jurisprudencia en materia electoral; y,

d) Las técnicas de argumentación en la elaboración de sentencias.

CAPÍTULO II

DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA ESPECIALIZADA EN MATERIA ELECTORAL “PRISCILIANO SÁNCHEZ”

Capítulo adicionado. P.O.E.J. 21-12-2017

Artículo 54 Bis. La biblioteca pública especializada en materia electoral “Prisciliano Sánchez” dependiente del Tribunal Electoral del Estado de Jalisco, es un órgano de apoyo a la capacitación e investigación especializada en materia electoral y a la difusión social de una cultura democrática. Su operación está a cargo del Instituto de Investigaciones y Capacitación Electoral del Tribunal y se rige por el Reglamento de la Biblioteca “Prisciliano Sánchez” del Tribunal Electoral del Estado de Jalisco.

Las funciones y atribuciones de la Biblioteca son las siguientes:

I. Prestar servicios bibliotecarios al personal adscrito al Tribunal, estudiantes de los posgrados del Instituto y al público en general, de acuerdo a lo establecido en su Reglamento.

II. Apoyar y contribuir a la formación autodidacta y formal en todos sus niveles y modalidades a través del acceso a la consulta del acervo bibliográfico.

III. Contribuir a la producción y difusión del conocimiento, la investigación y la legislación especializada en materia electoral.

IV. Preservar y clasificar todo tipo de publicaciones editadas por el Tribunal.

VII. Contribuir a la conservación y difusión del acervo bibliográfico especializado en materia electoral.

VIII. Incrementar su acervo bibliográfico a través de la recepción de donaciones y la celebración de convenios de intercambio bibliográfico con otras instituciones, entre otros.

IX. Las que le encomiende el Pleno y que, por su naturaleza, le correspondan.

Artículo adicionado. P.O.E.J. 21-12-2017

CAPÍTULO III DEL INSTITUTO PRISCILIANO SÁNCHEZ (Derogado)

Artículo 55. Derogado

Artículo 56. Derogado

Reforma P.O.E.J. 06-02-2016

CAPÍTULO IV DE LOS COMITÉS Y LAS COMISIONES

SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 57. Para cumplir con las obligaciones del Tribunal Electoral, el Pleno podrá integrar comités y comisiones, bien sean permanentes o transitorias, conformadas por los Magistrados que se designen en el acuerdo correspondiente. Los comités y comisiones designadas atenderán y coadyuvarán en las actividades específicas de las diversas áreas del Tribunal Electoral.

Artículo 58. El Tribunal Electoral contará con los siguientes comités **y comisiones** permanentes:

Artículo reformado P.O.E.J. 07-10-2017

- I. De Adquisiciones,
- II. **De Compras y Contratación de Servicios y;**
- III. **De Transparencia.**

Fraciones reformadas P.O.E.J. 07-10-2017

Artículo 59. El Tribunal Electoral contará además con la Comisión Sustanciadora, que integrará y sustanciará los expedientes y emitirá los dictámenes correspondientes, en los procedimientos especiales para dirimir los conflictos o diferencias laborales entre el Tribunal Electoral y sus trabajadores. Tendrá el carácter de transitoria.

Artículo 60. El Pleno podrá constituir otros comités y comisiones con el carácter de permanentes o transitorias, cuando por las necesidades del Tribunal Electoral, se requiera especial atención respecto de algún tema o actividad, competencia de las áreas de apoyo u órganos auxiliares, que tendrán las funciones y duración que determine el Pleno con fundamento en la Ley Orgánica y el presente Reglamento.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA INTEGRACIÓN DE LOS COMITÉS Y COMISIONES

Artículo 61. Todo Comité o Comisión estará integrado, con excepción del Comité de **Transparencia**, cuando menos por:

Artículo reformado P.O.E.J. 07-10-2017

- I. Tres Magistrados designados por el Pleno, de entre los cuales uno será designado como coordinador; y,
- II. Un Secretario, que será el titular del área auxiliar o de apoyo que corresponda a la materia a tratar, en casos extraordinarios los Magistrados integrantes de los Comités o Comisiones designarán a quien actuará con dicho

carácter.

Artículo 62. En el caso de la Comisión Sustanciadora, el cargo de Secretario, recaerá en el Secretario General; en tanto que tratándose de la **Comisión de Compras y Contratación de Servicios**, tal encomienda la desempeñará el **Jefe de Recursos Materiales y Patrimoniales**.

Artículo reformado P.O.E.J. 07-10-2017

Artículo 63. Para el funcionamiento de la Comisión Sustanciadora, además de sus integrantes, podrá requerir la intervención de Actuarios y del personal de las diferentes áreas que resulten pertinentes. En ningún caso, la Comisión Sustanciadora, se integrará por el Presidente del Tribunal y el Magistrado de la adscripción del servidor público de que se trate.

Artículo 64. Los Comités y las Comisiones, se instalarán a más tardar, en un plazo que no excederá de quince días, contados a partir de la fecha del acuerdo del Pleno que haya dispuesto su creación, salvo que el mismo, las leyes aplicables o el presente Reglamento fijen un plazo distinto para su funcionamiento.

Artículo 65. Los integrantes de los Comités y las Comisiones para el cumplimiento de sus funciones podrán requerir el auxilio y participación de los titulares de áreas administrativas o jurisdiccionales en su caso, que estén relacionados o involucrados con sus respectivos objetivos.

Artículo 66. El Comité de **Transparencia**, se integrará de conformidad a lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y la Ley Orgánica, y tendrá a su cargo las obligaciones que de éstas se desprendan.

Artículo reformado P.O.E.J. 07-10-2017

SECCIÓN TERCERA DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS Y COMISIONES

Artículo 67. Para el desarrollo de una sesión de cualquiera de los Comités o Comisiones, con excepción de la Comisión Sustanciadora, serán aplicables en lo conducente, las normas que para el desarrollo de las sesiones se establecen en el presente Reglamento.

Artículo 68. A los Comités y las Comisiones podrán asistir, a propuesta del Magistrado coordinador, además de sus integrantes los servidores públicos que se considere tengan injerencia en los asuntos a tratar, por lo que deberán apoyar y auxiliar en todas las actividades que se estimen convenientes y proporcionarán toda la documentación e información que les sea requerida.

Artículo 69. Los Comités y las Comisiones elaborarán y aprobarán los dictámenes de conformidad al acuerdo plenario respectivo, o en su caso, a los lineamientos acordados por sus integrantes.

Artículo 70. Los Comités y las Comisiones podrán sesionar con la presencia de la mayoría de sus miembros; sus proyectos de acuerdo y dictámenes se aprobarán por mayoría de votos y deberán estar firmados por sus integrantes. Una vez aprobados los proyectos de acuerdo o dictámenes emitidos deberán ser sometidos a la consideración del Pleno.

SECCIÓN CUARTA DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS Y COMISIONES

Artículo 71. El Magistrado que coordine algún Comité o Comisión, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir las sesiones y coordinar los trabajos de su competencia;
- II. Ser el órgano de enlace con las diversas áreas del Tribunal;
- III. Convocar a las sesiones necesarias para la realización de las tareas correspondientes;
- IV. Elaborar el Orden del Día;

V. Moderar el desarrollo de las sesiones que realicen;

VI. Verificar la existencia del *quórum* legal en las sesiones, y,

VII. Presentar ante el Pleno los resultados de las tareas que le sean encomendadas con motivo del objetivo de la creación del Comité o Comisión de que se trate.

Artículo 72. Los Magistrados que integren algún Comité o Comisión, tendrán las siguientes atribuciones:

I. Asistir a las sesiones cuando sean citados por el coordinador respectivo;

II. Participar en los acuerdos y formular proposiciones en los asuntos que se les encomiende; y

III. Votar en las sesiones, salvo cuando tengan impedimento legal.

Artículo 73. El Secretario del Comité o de la Comisión respectiva, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Integrar, conservar y llevar el control de los documentos relacionados con el desempeño de sus funciones;

II. Dar cuenta al coordinador de los escritos, oficios y documentos que le sean turnados;

III. Dar el trámite correspondiente a los asuntos ordenados por el Pleno, el Comité, la Comisión o el coordinador;

IV. Llevar el registro de las sesiones;

V. Acordar con el coordinador respectivo el Orden del Día de las sesiones y todo lo concerniente a las mismas;

VI. Notificar a los integrantes, con veinticuatro horas de anticipación, la convocatoria y el Orden del Día de los asuntos a tratar en la correspondiente sesión, así como la documentación de aquellos asuntos que habrán de someterse a votación;

VII. Llevar a cabo las grabaciones magnetofónicas o audiovisuales de las sesiones que se celebren;

VIII. Elaborar los proyectos de acuerdo y los dictámenes correspondientes;

IX. Levantar las actas por escrito de las sesiones y recabar la firma de sus integrantes;

X. Informar a los integrantes sobre el cumplimiento de los acuerdos;

XI. Remitir toda la documentación relativa al archivo de la Presidencia del Tribunal Electoral; y,

XII. Las demás que le encomienden los integrantes del Pleno, del Comité o Comisión de que se trate.

CAPÍTULO V DE LAS DIRECCIONES, DEPARTAMENTOS Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS

SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 74. Para el cumplimiento de sus objetivos, el Tribunal Electoral contará en el orden administrativo, con las siguientes Direcciones, Departamentos y Oficinas:

I. Dirección General de Administración, Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales, que se integra por los siguientes departamentos:

a) Presupuesto y Contabilidad;

b) Recursos Humanos y Servicios Generales; y,

c) Recursos Materiales y **Patrimoniales**.

Inciso reformado P.O.E.J. 07-10-2017

II. **Órgano Interno de Control**, que se integrará con el personal que determine el Pleno, de acuerdo con las condiciones presupuestales y las necesidades del servicio.

Fracción reformada P.O.E.J. 07-10-2017

III. Jefatura de Comunicación Social y Difusión, que se integrará con el personal que determine el Pleno, de acuerdo con las condiciones presupuestales y las necesidades del servicio.

IV. Jefatura de Informática, que se integrará con el personal que determine el Pleno, de acuerdo con las condiciones presupuestales y las necesidades del servicio.

Artículo 75. El Pleno podrá crear dentro de los órganos administrativos descritos en el artículo precedente, otras plazas de apoyo, con carácter transitorio o definitivo, conforme lo exijan las cargas de trabajo y de conformidad con el presupuesto de egresos autorizado.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES Y SUS DEPARTAMENTOS

Artículo 76. El Director General de Administración, Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a los departamentos de Presupuesto y Contabilidad, Recursos Humanos y Servicios Generales, Recursos Materiales y **Patrimoniales**, que integran la Dirección General a su cargo;

Fracción reformada P.O.E.J. 07-10-2017

II. Acordar con el Presidente del Tribunal Electoral la resolución de los asuntos, cuya tramitación corresponda a la Dirección General;

III. Realizar los dictámenes, opiniones, estudios e informes, de los departamentos a su cargo, que le sean solicitados por la Presidencia o el Pleno;

IV. Elaborar el anteproyecto del programa de presupuesto anual, que le corresponda conforme a la legislación y la normativa aplicable;

V. Elaborar y presentar al Presidente para su análisis y aprobación los proyectos de reglamentos, manuales operativos y programas de trabajo de la Dirección General;

VI. Presentar a la Presidencia del Tribunal los proyectos sobre organización, creación, modificación y supresión de las plazas que correspondan a su área;

VII. Acordar en reuniones ordinarias o extraordinarias, las actividades a desempeñar, con los titulares de los departamentos administrativos, que integran la dirección a su cargo;

VIII. Suministrar a los servidores públicos del Tribunal Electoral que lo requieran los pasajes, hospedajes y viáticos, para el cumplimiento de comisiones conforme lo haya instruido el Magistrado de su adscripción o el Pleno;

IX. Verificar la eficaz aplicación de los acuerdos que ordene el Pleno en el área de su competencia;

X. Proporcionar asesoría y apoyo técnico a los Magistrados en materia de contabilidad y ejercicio presupuestal; y,

XI. Las demás que le confieran este Reglamento y las que le sean encomendadas por la Presidencia o el Pleno, en el ámbito de sus respectivas competencias.

En el ejercicio de sus atribuciones deberá observar las disposiciones en materia financiera, contable, presupuestal, fiscal, laboral y de adquisiciones que corresponda ejercer al Tribunal Electoral, siempre en observancia de las leyes, reglamentos y demás normativas aplicables.

Artículo 77. El Jefe del Departamento de Presupuesto y Contabilidad, tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Realizar las operaciones de validación de los egresos según sus partidas, autorizados por la Dirección General;
- II. Ejecutar los sistemas contables implementados por la Dirección General;
- III. Proponer a la Dirección General las modificaciones presupuestales que requiera el Tribunal Electoral;
- IV. Elaborar e integrar la información necesaria para rendir la cuenta pública del Tribunal Electoral;
- V. Elaborar los flujos de efectivo y disponibilidad de recursos, para cubrir en tiempo y forma las operaciones de las partidas autorizadas;
- VI. Mantener actualizada la información financiera, para conocer la situación de los recursos del Tribunal Electoral;
- VII. Elaborar los informes mensuales y anuales de posición financiera e inversión de los recursos del Tribunal Electoral;
- VIII. Realizar las operaciones financieras conforme a los criterios autorizados y aplicables;
- IX. Realizar los movimientos de personal que impliquen modificaciones de la nómina para efectos de pagos, descuentos, retenciones o los que resulten necesarios, previa información que se reciba del Departamento de Recursos Humanos y Servicios Generales;
- X. Llevar a cabo el proceso de elaboración de nómina de sueldos y remuneraciones diversas, así como la distribución por cada centro de pago de las dependencias del Tribunal Electoral, conjuntamente con el Departamento de Recursos Humanos y Servicios Generales;
- XI. Registrar todos los ingresos, así como todos los egresos, atendiendo a la clasificación del presupuesto de egresos;
- XII. Realizar mensualmente, los estados de ingresos y egresos, soportados con registros contables y el balance general, con base en los registros y el reporte de presupuesto de egresos contra lo ejercido;
- XIII. Ordenar cronológicamente el soporte documental de los movimientos que amparen las pólizas de ingresos, egresos y diario;
- XIV. Recopilar y conservar todo tipo de contratos al terminar su vigencia; los libros mensuales de contabilidad, los estados financieros, así como toda la facturación de adquisiciones de mobiliario, equipo, vehículos, herramientas, etcétera;
- XV. Registrar los servicios auxiliares necesarios;
- XVI. Integrar la cuenta pública mensual conforme a los estados financieros;
- XVII. Realizar las conciliaciones bancarias de los registros contables contra el soporte documental; y,
- XVIII. Las demás que le indique el titular de la Dirección General, en el ámbito de su competencia.

En el ejercicio de sus atribuciones deberá observar las disposiciones en materia financiera, contable, fiscal y presupuestal que corresponda ejercer al Tribunal Electoral, siempre en observancia de las leyes, reglamentos y demás normativas aplicables.

Artículo 78. El Jefe del Departamento de Recursos Humanos y Servicios Generales, tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Ejecutar los sistemas de administración y desarrollo de personal;
- II. Realizar las actividades administrativas necesarias relacionadas con la elaboración del nombramiento y control de personal que labore para el Tribunal Electoral, conforme a los lineamientos que dicte el Pleno o la Presidencia del Tribunal;
- III. Llevar a cabo el sistema de remuneraciones al personal de conformidad con los catálogos de puestos, tabuladores de sueldos y presupuestos autorizados;
- IV. Analizar la procedencia de las licencias con goce o no de sueldo, a los servidores públicos;
- V. Efectuar las reubicaciones y cambios de adscripción del personal, cuando así le sea instruido;
- VI. Llevar el control de los períodos de vacaciones escalonados autorizados a los servidores públicos;
- VII. Proponer a la Dirección General, de entre los servidores públicos que laboran para el Tribunal Electoral, candidatos para la aplicación de los sistemas de premios, estímulos y recompensas al personal, con base en la normativa aplicable;
- VIII. Participar, en su caso, en los comités y comisiones que determine el Pleno;
- IX. Operar o auxiliar en su caso, el sistema de pago de nómina en coordinación con la Dirección General;
- X. Integrar el expediente de declaraciones, respecto a las retenciones y aportaciones del Impuesto sobre la Renta, del Instituto Mexicano del Seguro Social y Pensiones del Estado u otros semejantes;
- XI. Mantener actualizadas las plantillas de personal de todas las áreas del Tribunal Electoral, conforme a las partidas autorizadas en el presupuesto vigente para la elaboración de las nóminas de sueldos y remuneraciones;
- XII. Realizar el proceso de elaboración de nómina de sueldos y remuneraciones diversas, así como verificar el control de pagos de las áreas del Tribunal Electoral;
- XIII. Actualizar el archivo vigente de nóminas de sueldos y remuneraciones diversas, atendiendo a los movimientos e incidencias del personal en las áreas del Tribunal Electoral para su autorización y elaboración;
- XIV. Presentar el diagnóstico de operación de las instalaciones, mobiliario y equipamiento de las dependencias del Tribunal Electoral al Director de su área en forma continua;
- XV. Elaborar los programas de requerimientos necesarios y mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, mobiliario y equipamiento de las dependencias del Tribunal Electoral para determinar sus costos;
- XVI. Conservar y dar mantenimiento a las instalaciones, mobiliario y equipamiento del Tribunal Electoral que se utilice para su actividad;
- XVII. Verificar, y en su caso, validar los requerimientos de pago de gastos diversos, conforme a las partidas autorizadas, instrumentando para ello procedimientos de control interno;
- XVIII. Coordinar la correcta utilización y mantenimiento de los vehículos del Tribunal Electoral, asignados a diversas áreas para el uso moderado y adecuado a su función oficial;
- XIX. Promover entre el personal y el usuario de los servicios del Tribunal Electoral, las acciones preventivas para la mejor conservación de las instalaciones del Tribunal;
- XX. Mantener el aseo de las instalaciones del Tribunal Electoral, coordinando al personal de intendencia;

XXI. Apoyar a las áreas jurisdiccionales y administrativas del Tribunal Electoral en servicios de mensajería y transportación de elementos, indispensables para el ejercicio de sus funciones;

XXII. Coadyuvar con la Dirección General y con el apoyo de seguridad y vigilancia, en la corrección de cualquier anomalía detectada en las diversas instalaciones del Tribunal Electoral;

XXIII. Verificar el cuidado de los bienes asignados fuera de los horarios de servicio y en general, todos los muebles, enseres y útiles del Tribunal Electoral;

XXIV. Colaborar con la Dirección General en la implementación de programas de seguridad y prevención de accidentes; y,

XXV. Las demás que le sean asignadas por la Dirección General, en el ámbito de su competencia.

En el ejercicio de sus obligaciones deberá observar las disposiciones en materia laboral que corresponda ejercer al Tribunal Electoral, siempre en observancia de las leyes, reglamentos y demás normativas aplicables.

Artículo 79. El Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Patrimoniales, tendrá las siguientes obligaciones:

I. Realizar los dictámenes, opiniones, estudios e informes que le sean solicitados por la Presidencia o el Pleno;

II. Llevar a cabo los trámites necesarios, para realizar las adquisiciones de los artículos de consumo destinados al Tribunal Electoral, conforme al procedimiento aprobado por el Pleno, el Comité de Adquisiciones, la Comisión de Compras y Contratación de Servicios o el Presidente;

III. Efectuar los trámites inherentes para las adquisiciones de artículos de activo fijo, conforme a las disposiciones que para ese efecto le hayan sido ordenadas por el Pleno, el Comité de Adquisiciones, la Comisión de Compras y Contratación de Servicios o el Presidente;

IV. Formular el anteproyecto anual de las adquisiciones del Tribunal Electoral, a fin de administrar su distribución de acuerdo a las prioridades establecidas en los programas de actividades y en su caso ajustar los programas de adquisiciones a las partidas autorizadas;

V. Elaborar y presentar al Presidente para su análisis y aprobación los proyectos de reglamentos, manuales de organización, procedimientos y servicios de la dirección a su cargo;

VI. Proporcionar la información y cooperación técnica, solicitada por la Dirección de Administración, departamentos y oficinas de este Tribunal;

VII. Participar como Secretario Técnico en la Comisión de Compras y Contratación de Servicios y formular las observaciones que considere necesarias, así como proporcionar la información que le sea requerida;

VIII. Controlar las requisiciones y en su caso, las órdenes de compra de acuerdo con las autorizaciones respectivas;

IX. Mantener actualizadas en forma mensual las estadísticas de consumo;

X. Realizar quincenalmente los inventarios y controlar las existencias de almacén;

XI. Conservar y resguardar los archivos que contengan la documentación relacionada con las compras de los insumos, bienes y servicios que se hayan destinado al Tribunal Electoral, cuando menos por un período de diez años;

XII. Proporcionar la asesoría que le sea solicitada por los Magistrados o los servidores públicos del Tribunal, así como despachar los asuntos del Órgano Interno de Control en ausencia de su titular;

XIII. Verificar la eficaz aplicación de los acuerdos que ordene el Pleno en el área de su competencia;

XIV. Realizar mensualmente la cédula de depreciaciones de activo y remitirla a la Dirección General, a más tardar el día cinco de cada mes, para su incorporación en estados financieros;

XV. Proponer los sistemas viables para los procedimientos de control interno, los que una vez aprobados, serán implementados;

XVI. Realizar el inventario de los bienes muebles e inmuebles y vigilar su conservación;

XVII. Elaborar el resguardo de los bienes materiales que cada servidor público tenga asignado para el cumplimiento de la función que desempeña y llevar el control y archivo de los mismos;

XVIII. Vigilar que los servidores públicos brinden el uso adecuado a las instalaciones, mobiliario y equipo que les fue asignado para el cumplimiento de sus funciones y;

XIX. Las demás que le confieran este Reglamento o que le sean encomendadas por la Presidencia o el Pleno, le sean asignadas por la Dirección General, en el ámbito de su competencia.

En el ejercicio de sus obligaciones deberá observar las disposiciones en materia financiera, contable, presupuestal, fiscal, laboral, de adquisiciones y arrendamientos de bienes y servicios destinados al uso propio del Tribunal Electoral, siempre en observancia de las leyes, reglamentos y demás normativas aplicables.

Artículo reformado P.O.E.J. 07-10-2017

SECCIÓN TERCERA ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Sección modificada P.O.E.J. 07-10-2017

Artículo 80. El Órgano Interno de Control tendrá como titular a un Jefe de Sección, quien además de las atribuciones que le confieren las propias leyes aplicables, tendrá las siguientes:

I. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la Jefatura a su cargo;

II. Acordar con el Presidente del Tribunal la resolución de los asuntos, cuya tramitación corresponda a la Jefatura a su cargo e informar el avance de los programas de trabajo y de las irregularidades derivadas de las revisiones;

III. Realizar los dictámenes, opiniones, estudios e informes que le sean solicitados por la Presidencia o el Pleno;

IV. Elaborar y presentar al Presidente para su análisis y aprobación los proyectos de reglamentos, manuales de organización, procedimientos y servicios de la Jefatura a su cargo;

V. Proporcionar la asesoría que le sea solicitada por los Magistrados o los servidores públicos del Tribunal;

VI. Formar parte de la estructura del comité de adquisiciones en términos que establece la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y contratación de servicios del Estado de Jalisco y sus Municipio;

VII. Elaborar y presentar al Presidente para su análisis y aprobación la Matriz de Indicadores para integrarse al presupuesto de egresos anual;

VIII. Realizar el seguimiento y evaluación de los resultados obtenidos de la Matriz de Indicadores en los plazos establecidos en la normatividad aplicable;

IX. Verificar la aplicación de los acuerdos que ordene el Pleno en el área de su competencia;

X. Elaborar el programa anual de trabajo para las revisiones en la forma y términos que le sean requeridos por el Pleno o el Presidente, siguiendo las normas y lineamientos aplicables en la materia;

XI. Aplicar el programa anual de trabajo y los programas específicos para las revisiones y sus resultados;

XII. Establecer e implementar, conjuntamente con la Dirección General de Administración, las acciones correctivas que se requieren como resultado de las revisiones practicadas;

XIII. Verificar la correcta operación en materia de contratación, pago de los recursos y obras, adquisiciones y afectaciones, enajenación de bienes muebles e inmuebles, abastecimiento y control de suministros y servicios;

XIV. Entregar los formatos declaración de situación patrimonial a los servidores públicos del Tribunal Electoral que por ley les corresponda presentarla;

XV. Brindar asesoría, orientación y apoyo a los servidores públicos en el llenado del formato correspondiente de declaración de situación patrimonial;

XVI. Proponer los sistemas viables para los procedimientos de control interno, los que una vez aprobados, serán implementados y;

XVII. Las demás que le confieran este Reglamento o que le sean encomendadas por la Presidencia o el Pleno, en el ámbito de sus respectivas competencias.

En el ejercicio de sus atribuciones deberá observar las disposiciones en materia financiera, contable, presupuestal, fiscal y de adquisiciones que corresponda ejercer al Tribunal Electoral, siempre en observancia de las leyes, reglamentos y demás normativas aplicables.

Artículo reformado P.O.E.J. 07-10-2017

SECCIÓN CUARTA DE LA JEFATURA DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y DIFUSIÓN

Artículo 81. La Jefatura de Oficina de Comunicación Social y Difusión, tendrá las siguientes atribuciones:

Párrafo reformado P.O.E.J. 07-10-2017

I. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las oficinas de Difusión y Relaciones Públicas que integran la Jefatura a su cargo;

Fracción reformada P.O.E.J. 07-10-2017

II. Conducir la relación con los medios de comunicación, informarles sobre las actividades institucionales y facilitarles la cobertura periodística de las mismas;

III. Coordinar la elaboración de los comunicados oficiales y boletines de prensa;

IV. Organizar y agendar las entrevistas y conferencias de prensa;

V. Vigilar la actualización y conservación del archivo videográfico y fotográfico de las Sesiones de Resolución, las entrevistas que se realicen a los Magistrados y los diversos eventos del Tribunal Electoral;

VI. Realizar la síntesis, análisis, seguimiento y difusión de la información que se publique en los medios de comunicación local, nacional e internacional en su caso, en el ámbito electoral, político y las menciones relacionadas con el Tribunal Electoral y sus integrantes;

Fracción reformada P.O.E.J. 07-10-2017

VII. Mantener relación con los organismos públicos o privados necesarios para las actividades de difusión del Tribunal Electoral;

VIII. Acordar con el Presidente, las políticas de comunicación institucional que se difundan a través de los diversos medios de comunicación y de la página electrónica del Tribunal Electoral;

IX. Proporcionar los materiales de difusión que se requieran en vía de apoyo a las diversas áreas del Tribunal Electoral;

- X. Proponer y coordinar la producción de campañas de difusión institucional y la elaboración de materiales audiovisuales, fotográficos e impresos;
- XI. Coordinar las actividades para el diseño, impresión y edición de libros, revistas, folletos, carteles, trípticos y materiales audiovisuales;
- XII. Supervisar la administración y actualización de la información difundida a través de los diversos medios electrónicos;
- XIII. Llevar el control de la distribución de las publicaciones del Tribunal Electoral;
- XIV. Coordinar los eventos sociales para el personal del Tribunal Electoral;
- XV. Publicar y actualizar en las diversas páginas electrónicas la información que en materia jurisdiccional, administrativa, académica y de transparencia, le sea proporcionada por el servidor público autorizado para ello;
- XVI. Dar mantenimiento a las diversas páginas electrónicas, relacionadas con el Tribunal Electoral;
- XVII. Proponer los proyectos para mejorar la imagen institucional en los medios de comunicación electrónicos;
- XVIII. Elaborar el listado y la preparación para el envío de las publicaciones que así se determinen;
- XIX. Realizar el protocolo de los eventos institucionales y sociales del Tribunal Electoral;
- XX. Coordinar al personal de apoyo requerido en el desarrollo de las sesiones y eventos institucionales del Tribunal Electoral;
- XXI. Redactar y difundir las notas informativas, comunicados de prensa y demás materiales informativos del Tribunal Electoral;
- XXII. Convocar a los medios de comunicación a las sesiones públicas de resolución y a los eventos institucionales y académicos que así se determinen;
- XXIII. Realizar la síntesis, análisis, seguimiento y difusión de la información que se publique en los medios de comunicación local, nacional e internacional en su caso, en los ámbitos electoral y político, así como las menciones relacionadas con el Tribunal Electoral y sus integrantes;
- XXIV. Grabar, editar, actualizar y conservar el archivo videográfico y fotográfico de todos los materiales relacionados con las actividades jurisdiccionales, académicas y de difusión institucional;
- XXV. Ejecutar las actividades relacionadas con el diseño gráfico, audiovisual, fotografía digital y edición de imágenes;
- XXVI. Llevar a cabo las estrategias de comunicación de conformidad con las políticas implementadas por la Jefatura de su adscripción; y,
- XXVII. Las demás que le confieran este Reglamento y las que le sean encomendadas por la Presidencia o el Pleno, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Fracción reformada P.O.E.J. 07-10-2017

En el ejercicio de sus atribuciones deberá observar las leyes, reglamentos y demás normativas aplicables.

SECCIÓN QUINTA DE LA JEFATURA DE INFORMÁTICA

Artículo 82. La Jefatura de Oficina de Informática contará con las siguientes atribuciones:

Párrafo reformado P.O.E.J. 07-10-2017

I. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la Jefatura a su cargo;

Fracción reformada P.O.E.J. 07-10-2017

II. Acordar con el Presidente la resolución de los asuntos, cuya tramitación corresponda a la Jefatura a su cargo;

Fracción reformada P.O.E.J. 07-10-2017

III. Realizar los dictámenes, opiniones, estudios e informes que le sean solicitados por la Presidencia o el Pleno;

IV. Elaborar y presentar al Pleno para su análisis y aprobación el manual de organización, procedimientos y servicios de la Jefatura y oficinas de apoyo a su cargo;

Fracción reformada P.O.E.J. 07-10-2017

V. Presentar a la Presidencia del Tribunal los proyectos sobre organización, creación, modificación y supresión de las plazas que correspondan a su área;

VI. Proporcionar la información y cooperación técnica, solicitada por las direcciones, departamentos y oficinas de este Tribunal;

VII. Proporcionar la asesoría y capacitación que le sea solicitada por los Magistrados o los servidores públicos del Tribunal;

VIII. Acordar en reuniones de trabajo, las actividades a desempeñar con los titulares de las oficinas, que integran la Jefatura a su cargo;

Fracción reformada P.O.E.J. 07-10-2017

IX. Verificar la eficaz aplicación de los acuerdos que ordene el Pleno en el área de su competencia;

X. Realizar el análisis, diseño, evaluación y actualización de los sistemas que se requieran para el apoyo y soporte a las diferentes actividades del Tribunal Electoral;

XI. Auxiliar por conducto del personal a su cargo a las diversas áreas del Tribunal, en la emisión de los reportes estadísticos de la información generada, cuando así se solicite;

XII. Administrar y vigilar el sistema y los recursos de las redes de informática;

XIII. Ordenar la realización de los respaldos, correspondientes de la información generada por las diversas áreas del Tribunal, diariamente durante proceso electoral y en forma mensual en período interproceso;

XIV. Establecer las políticas y lineamientos en materia de seguridad informática, coadyuvando a la implantación de las mismas dentro del Tribunal Electoral;

XV. Reubicar e instalar los equipos de cómputo, en cumplimiento a la orden realizada por el Director del área de su adscripción;

XVI. Elaborar y actualizar el directorio relativo a los accesos a internet (IP), asignados a los servidores públicos del Tribunal;

XVII. Auxiliar en la elaboración de los dictámenes técnicos sobre el desarrollo, implantación o adquisiciones del equipo de cómputo;

XVIII. Instalar el sistema y los recursos de las redes de informática autorizados por el Jefe de Oficina;

Fracción reformada P.O.E.J. 07-10-2017

XIX. Respalda la información generada por las diversas áreas del Tribunal en los medios magnéticos vigentes;

XX. Realizar las actividades técnicas de mantenimiento del sistema de cómputo;

XXI. Instalar en los equipos de cómputo los programas necesarios para el desarrollo de las actividades de los

servidores públicos;

XXII. Verificar el adecuado funcionamiento de los equipos de cómputo, así como de los de respaldo de energía dispuestos para el uso del personal al servicio de este Tribunal;

XXIII. Investigar e implementar el uso de nuevo *software*, que ayude al mejoramiento y en su caso, la reducción de tiempo de los procesos realizados en los equipos de cómputo por los servidores públicos de este Tribunal;

XXIV. Capacitar en el uso de los programas informáticos, a los servidores públicos del Tribunal que así lo requieran;

XXV. Realizar las actividades técnicas de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de cómputo y periféricos;

XXVI. Verificar periódicamente el buen funcionamiento del cableado de red;

XXVII. Conservar y resguardar el equipo de cómputo asignado y almacenado en el área destinada para ello;

XXVIII. Auxiliar en la elaboración de los dictámenes técnicos que determinen la obsolescencia del equipo de cómputo y periféricos; y,

XXIX. Las demás que le confieran este Reglamento y las que le sean encomendadas por la Presidencia o el Pleno, en el ámbito de sus respectivas competencias.

En el ejercicio de sus atribuciones deberá observar las leyes, reglamentos y demás normativas aplicables.

TÍTULO SEXTO VACACIONES, PERIODO DE DESCANSO Y LICENCIAS

CAPÍTULO I DE LAS VACACIONES

Artículo 83. Los servidores públicos que conforman la plantilla de personal del Tribunal Electoral, que tengan más de seis meses consecutivos de servicio disfrutarán, cuando menos, de dos periodos anuales de vacaciones de diez días hábiles laborales cada uno. Los citados periodos vacacionales se establecerán en los meses de julio y diciembre de cada año y comprenderán las fechas que al efecto autorice y acuerde el Pleno. Los servidores públicos que no tuvieren derecho a vacaciones, permanecerán de guardia, atendiendo los asuntos que les sean encomendados.

En periodo de proceso electoral, las vacaciones se disfrutarán de manera escalonada, durante las fechas que al efecto autorice y acuerde el Pleno, de conformidad a las necesidades del servicio, respetando en todo momento, los días de vacaciones a que se tuviere derecho y por un periodo igual al señalado en el primer párrafo del presente artículo.

Artículo 84. Cuando un servidor público no pudiere hacer uso de las vacaciones en los periodos señalados por necesidades del servicio, disfrutará de ellas durante los diez días siguientes a la fecha en que haya desaparecido la causa que impidiere el disfrute de ese descanso. En ningún caso los servidores que laboren en periodos vacacionales percibirán cantidades adicionales por concepto de salario.

Artículo 85. Los días de vacaciones se cobrarán de sueldo íntegro, y la base para el cálculo del pago de los días a que tengan derecho, será en proporción al número de días efectivamente trabajados, en el lapso de los seis meses anteriores al nacimiento del derecho.

En ese mismo periodo se cubrirá la cantidad equivalente a un 25% sobre el total de los días correspondientes a vacaciones, por concepto de prima vacacional anual. Esta prima se deberá cubrir en forma proporcional al personal que tenga derecho a vacaciones en términos del presente Reglamento.

CAPÍTULO II DEL PERIODO DE DESCANSO

Artículo 86. Se considera como periodo de descanso, idóneo para la convivencia y recreación familiar, los días

comprendidos entre el primero y el diez de mayo de cada año, con excepción al año en que se celebran elecciones en la Entidad, dada la función que se desempeña en este órgano jurisdiccional y en razón de que todos los días y horas son hábiles desde que da inicio el proceso electoral respectivo.

El periodo de descanso en cita, no podrá acumularse a diversos periodos de descanso o vacaciones o cambiarse para disfrutarse en otras fechas, a las establecidas en el párrafo que antecede. Tampoco generará derecho alguno a percibir como remuneración adicional el porcentaje correspondiente a prima vacacional, estos días se cobrarán de sueldo íntegro.

Artículo 87. El año que corresponda al disfrute del periodo de descanso citado en el artículo anterior, el Pleno deberá emitir acuerdo en el que apruebe dicho periodo para todos los servidores públicos que integran su personal, decretando inhábiles los días que se comprendan, debiendo al efecto permanecer cerrada la sede del Tribunal Electoral, así como el acceso al público y por ende, suspendido cualquier término judicial.

CAPÍTULO III DE LICENCIAS

Artículo 88. Los servidores públicos del Tribunal Electoral, tendrán derecho a solicitar al Presidente, permiso o licencia sin goce de sueldo, hasta por sesenta días por cada año calendario, siempre que el solicitante tuviere, por lo menos un año de antigüedad en el servicio y hasta por treinta días, cuando el servidor tuviere por lo menos seis meses de antigüedad en el servicio.

Artículo 89. La solicitud de permiso o licencia sin goce de sueldo deberá presentarse por escrito dirigido al Presidente, con mínimo ocho días de anticipación, a la fecha en que deba a empezar a surtir sus efectos.

Artículo 90. El Pleno podrá además, conceder permiso o licencia sin goce de sueldo en los casos siguientes:

a) Cuando se tenga que desempeñar comisión o representación del Estado o de elección popular, incompatible con su trabajo; en este caso, el Pleno concederá el permiso o la licencia necesaria sin goce de sueldo y sin perder sus derechos escalafonarios y de antigüedad, por todo el lapso que el interesado permanezca en el desempeño correspondiente de dicho encargo; y,

b) Cuando los servidores públicos aspiren a un cargo de elección popular, el Pleno concederá la licencia sin goce de sueldo, por el tiempo que duren las precampañas y campañas electorales.

Artículo 91. También podrá conceder licencias por tiempo indefinido los trabajadores de base que pasen a ocupar un cargo de confianza dentro de la propio Tribunal Electoral.

Artículo 92. Cuando el servidor público pretenda reintegrarse a su cargo, deberá notificarlo al Pleno, para que resuelva sobre su reincorporación, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación. En caso de no resolverse, se entenderá en sentido afirmativo, debiendo el servidor público reintegrarse a su función.

Artículo 93. Tendrán derecho a licencia para dejar de concurrir a sus labores, los servidores públicos del Tribunal Electoral, que sufran enfermedades no profesionales, previa comprobación médica de los servicios correspondientes proporcionados o autorizados por el Pleno, en los siguientes términos:

a) Hasta sesenta días con goce de sueldo íntegro; hasta treinta días más, con medio sueldo; y hasta sesenta días más, sin sueldo, a los servidores que tengan más de tres meses pero menos de cinco años de servicio;

b) Hasta noventa días con goce de sueldo íntegro; hasta cuarenta y cinco días más, con medio sueldo; y hasta ciento veinte días más, sin sueldo, a los servidores que tengan de cinco a diez años de servicio; y,

c) Hasta ciento veinte días con goce de sueldo íntegro; hasta noventa días más, con medio sueldo; y hasta ciento ochenta días más, sin sueldo, a los servidores que tengan más de diez años de servicio.

En estos casos los cómputos deberán hacerse por servicios continuos o cuando, de existir una interrupción en la prestación de dichos servicios, ésta no sea mayor de seis meses.

Artículo 94. Las mujeres servidores públicos del Tribunal Electoral durante el embarazo, no realizarán trabajos que exijan un esfuerzo considerable o signifiquen un peligro para su salud, en relación con la gestación; gozarán siempre de noventa días de descanso, pudiendo ser, treinta días antes de la fecha que aproximadamente se fije para el parto y sesenta días más, después del mismo; durante estos periodos percibirán el sueldo íntegro que les corresponda. Lo anterior independientemente de que la autoridad encargada de expedir las incapacidades las otorgue o no en el momento acertado. Ese lapso se considerará como tiempo efectivo de trabajo.

Durante los primeros cinco meses a partir de la fecha de reanudación de labores, las madres tendrán derecho a un descanso extraordinario por cada tres horas de trabajo; aquellas con jornadas de seis horas y media o menos, disfrutarán de un solo descanso de media hora para alimentar a sus hijos.

Artículo 95. La servidora o servidor público a quien se le conceda la adopción de un niño o niña, disfrutará de una licencia remunerada de cinco días hábiles, contados a partir de que la adopción sea acordada por sentencia definitiva de la autoridad correspondiente.

Artículo 96. El servidor público gozará de una licencia por paternidad remunerada de cinco días hábiles, en caso de nacimiento de su hijo o hija; esta licencia será otorgada ya sea antes de la fecha de nacimiento o bien posterior a ésta. En caso de que fallezca la madre a consecuencia del parto, tendrá derecho a una licencia consistente en seis semanas, con los mismos derechos.

TÍTULO SÉPTIMO DEL TURNO, RETORNO, ACUMULACIÓN, SEPARACIÓN Y REENCAUZAMIENTO DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN EN MATERIA ELECTORAL

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 97. Por turno se entenderá, la distribución equitativa y el orden en la asignación de los expedientes a cada uno los Magistrados, que son recibidos con motivo de la interposición de los medios de impugnación o procedimientos especiales laborales, para su trámite, sustanciación y resolución. Por retorno se entenderá, la reasignación de un expediente que ya había sido turnado.

Artículo 98. Los expedientes se turnarán y retornarán de inmediato a los Magistrados, previo acuerdo debidamente fundado y motivado que así lo ordene, emitido por el Presidente del Tribunal, de conformidad a las reglas que se establezcan en el Acuerdo Plenario respectivo.

Artículo 99. La acumulación de expedientes procederá para la pronta y expedita resolución de los medios de impugnación, cuando en dos o más de ellos, se controvertan actos o resoluciones similares y exista identidad en la autoridad señalada como responsable.

La acumulación podrá decretarse al inicio, durante la sustanciación o para dictar resolución, previo a la sesión de resolución de los medios de impugnación.

Artículo 100. Procederá acumular los expedientes cuando:

I. Se impugne simultáneamente por dos o más partidos políticos o agrupaciones políticas con registro, el mismo acto o resolución;

II. Un mismo partido político o agrupación política con registro, interponga dos o más recursos o juicios en contra de un mismo acto o resolución;

III. Las demandas de juicio de inconformidad interpuestas por uno o diferentes partidos políticos, sean relativas a la misma elección, con o sin identidad en las casillas, cuya votación se demande su nulidad;

IV. Las demandas de juicio de inconformidad en los que el partido político y el candidato impugnen la determinación del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco de no otorgar la constancia de mayoría por

motivo de inelegibilidad;

V. Las demandas de juicio de inconformidad en las que se combatan, en una demanda los resultados de cómputo y en otra, la declaración de validez de la elección y el otorgamiento de la constancia de mayoría, de una misma elección; y,

VI. Se advierta que existe conexidad en la causa.

Artículo 101. Cuando se presente un medio de impugnación y el Secretario General advierta que se actualiza alguna de las causas referidas en el artículo anterior, lo hará del conocimiento del Presidente, para que se turne al Magistrado que esté conociendo del medio de impugnación más antiguo, a fin de que determine sobre la conveniencia de la acumulación y en su caso, sustancie los expedientes y formule el proyecto para que los asuntos se resuelvan de manera conjunta y evitar el dictado de sentencias contradictorias.

Artículo 102. El Magistrado Ponente que se encuentre sustanciando un expediente, podrá proponer al Pleno, en su caso, un acuerdo de separación de expedientes respecto del mismo, cuando se le turnen u obren en un mismo expediente, diversos asuntos que por su propia naturaleza deban estudiarse y resolverse por separado.

Una vez dictado el acuerdo de separación de expedientes, el Magistrado Ponente concluirá la sustanciación por separado de los expedientes que hubiesen resultado del referido acuerdo y formulará los proyectos de resolución correspondientes.

Artículo 103. Cuando en los escritos de medios de impugnación se advierta que el actor interpone uno distinto al que expresamente manifiesta, por error en la designación de la vía; en este caso, el Pleno, deberá darle el debido encauzamiento al trámite que corresponda.

Artículo 104. Los recursos de revisión y apelación interpuestos dentro de los cinco días anteriores a la jornada electoral, que puedan incidir en los resultados electorales o en la calificación de la elección, serán resueltos junto con los juicios de inconformidad con los que guarden relación. En este caso, el recurrente deberá señalar la causa de conexidad con los citados juicios.

Artículo 105. En los casos a que se refiere el artículo precedente, los escritos que contengan los recursos, se le asignarán al Magistrado en turno, quien examinará que se satisfagan los presupuestos procesales y los requisitos de procedencia de los medios de impugnación que previene el Código Electoral y propondrá decretar la reserva del expediente y su remisión a la Secretaría General, hasta que se presenten las demandas de inconformidad.

Artículo 106. En el caso de que se interponga una demanda de juicio de inconformidad en la que manifieste el actor que existe conexidad, el Magistrado Ponente solicitará a la Secretaría General le remita el expediente relativo en reserva, a fin de estudiar la procedencia de la acumulación.

Si el Magistrado Ponente considera acreditada la conexidad de la causa, propondrá acumular el recurso de revisión o apelación al expediente del juicio de inconformidad que corresponda.

Si a pesar de lo manifestado por el actor en la demanda de inconformidad, el Tribunal Electoral no advierte la conexidad, no decretará su acumulación; y en tratándose de los recursos de revisión, ordenará su reenvío al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco y en los casos de recursos de apelación, ordenará su archivo como asunto total y definitivamente concluido.

Artículo 107. Si una vez resueltos todos los juicios de inconformidad que se hubiesen interpuesto, existieren recursos de revisión y apelación en reserva que hayan sido presentados dentro de los cinco días previos al día de la jornada electoral, respecto de los cuáles no se hubiese manifestado en alguna demanda de inconformidad que existiese conexidad de la causa, el Secretario General dará cuenta al Presidente para que se turnen al Magistrado que haya decretado su reserva, para que proponga lo conducente.

TÍTULO OCTAVO DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA DIRIMIR LAS DIFERENCIAS O CONFLICTOS LABORALES ENTRE EL TRIBUNAL ELECTORAL Y SUS SERVIDORES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 108. Las diferencias o conflictos laborales que surjan entre el Tribunal Electoral y sus servidores, serán resueltas por el Pleno, conforme a lo previsto en la Ley Orgánica y el presente Reglamento. Para lo no previsto en ambos ordenamientos, se aplicará supletoriamente y en forma jerárquica:

- a) Los principios generales de justicia social que derivan del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- b) La Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- c) La Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del Apartado B del artículo 123 Constitucional;
- d) La Ley Federal del Trabajo;
- e) La jurisprudencia;
- f) La costumbre; y,
- g) La equidad.

Artículo 109. Para la sustanciación y resolución de los procedimientos especiales que se promuevan durante los procesos electorales ordinarios o extraordinarios, el Presidente podrá adoptar las medidas que estime pertinentes, a fin de no descuidar los plazos, tramitación y resolución de los medios de impugnación electorales, a los que deberá darse prioridad.

Artículo 110. La Comisión Sustanciadora, contará con el auxilio de los Secretarios Relatores y demás personal jurídico adscrito al Tribunal Electoral, en la forma y términos que juzgue adecuado el Pleno, para el eficaz cumplimiento de la tramitación, sustanciación y resolución de las diferencias o conflictos laborales a que se refiere este Título.

Artículo 111. Para los efectos de la representación, en los procedimientos especiales laborales, si el promovente comparece como apoderado del servidor público, deberá exhibir el documento respectivo en donde conste el mandato, que podrá consistir en carta poder firmada por el otorgante y dos testigos, sin necesidad de ratificación de firmas, observándose al efecto lo que previene la Ley para los Servidores Públicos.

CAPÍTULO II DEL TRÁMITE, SUSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN

Artículo 112. El servidor público del Tribunal Electoral que hubiese sido sancionado, removido, cesado o despedido de su cargo, podrá inconformarse o deducir acciones legales que procedan mediante demanda que presentará directamente ante el Tribunal Electoral, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que se le notifique la determinación del Tribunal Electoral o de alguno de sus órganos.

Artículo 113. Cuando el servidor público considere que fue afectado en sus derechos o prestaciones laborales, podrá inconformarse mediante demanda que presentará ante el Tribunal Electoral, dentro de los plazos previstos supletoriamente en la Ley para los Servidores Públicos o de la Ley Federal del Trabajo en su caso, teniendo en cuenta las reglas de la prescripción o de caducidad previstas en dicha normatividad.

Artículo 114. El escrito de demanda por el que se inconforme o ejercite sus derechos laborales el servidor público, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Hacer constar el nombre completo y señalar el domicilio del actor para oír y recibir notificaciones en la zona metropolitana de Guadalajara;

- II. Identificar el acto o resolución que se impugna y la fecha en que se notificó el mismo;
- III. Mencionar de manera expresa los agravios que causen el acto o resolución que se impugna;
- IV. Manifiestar las consideraciones de hecho y de derecho en que se funda la demanda;
- V. Ofrecer las pruebas en el escrito por el que se inconforme y acompañar las documentales; y,
- VI. Asentar la firma autógrafa del servidor público, de no saber o poder firmar, debe asentar su huella digital firmando a su ruego una persona ante dos testigos.

En el escrito de demanda, el servidor público deberá señalar si opta por que se le indemnice con el importe de tres meses de sueldo más doce días de salario por cada año laborado, y las prestaciones laborales que procedan o por la reinstalación en el cargo o puesto que desempeñaba con las prestaciones inherentes a su nombramiento, en los casos que pretenda ejercer esta clase de acciones.

Artículo 115. Una vez presentada la demanda el Secretario General dará cuenta al Presidente, quien en acuerdo dispondrá la convocatoria a los Magistrados que integran el Pleno, para que dentro de los tres días hábiles siguientes a la interposición de la demanda se celebre una sesión extraordinaria, en la que se ventilarán los siguientes puntos del Orden del Día:

- I. La designación e integración de la Comisión Sustanciadora que realizará todas las diligencias necesarias hasta poner el asunto en estado de resolución dentro del plazo legal establecido en la Ley Orgánica; y,
- II. El turno inmediato del expediente a la Comisión Sustanciadora, para que proceda al análisis de los presupuestos procesales y dictar el acuerdo que corresponda.

Artículo 116. En el caso de que la Comisión Sustanciadora advierta alguna irregularidad u obscuridad en el escrito de demanda, prevendrá al actor para que la subsane dentro de un plazo de tres días.

Artículo 117. La Comisión Sustanciadora admitirá la demanda, cuando ésta satisfaga los requisitos previstos por el presente Reglamento.

En el acuerdo de admisión se proveerá lo necesario para integrar el expediente dentro de un plazo que no exceda de quince días hábiles y se ordenará emplazar al Tribunal por conducto del Presidente, corriéndole traslado con copia simple del escrito de demanda y sus anexos para que en un término improrrogable de cinco días hábiles siguientes a aquél en que se le haya emplazado, dé contestación a la demanda. Cuando el Tribunal Electoral no conteste la demanda, se tendrá por contestada en sentido afirmativo, salvo que de las constancias que obren en autos, se demuestre lo contrario.

Artículo 118. En el acuerdo que tenga por contestada la demanda se señalará fecha para la celebración de la audiencia de conciliación, demanda y excepciones, ofrecimiento, admisión y desahogo de pruebas y alegatos, misma que se llevará a cabo aun sin la asistencia de las partes. El acuerdo referido, se notificará personalmente a las partes.

Artículo 119. Si las partes no comparecen a la celebración de la audiencia señalada en el artículo anterior, se les tendrá por ratificada su demanda y contestación de demanda; en caso de no asistir a la etapa de ofrecimiento y admisión de pruebas, se les tendrá por perdido el derecho a presentar pruebas y formular alegatos, dándose por concluidas todas y cada una de las etapas procesales, poniéndose el asunto en estado de resolución.

Artículo 120. La audiencia se iniciará con la etapa de conciliación, en la que se exhortará a las partes para que solucionen la controversia y de lograrse el convenio relativo, se dará por concluido el procedimiento, sin perjuicio de la ejecución de los acuerdos consignados por las partes. El Convenio Laboral en cita, deberá ser sometido a la aprobación del Pleno, para que surta los efectos jurídicos inherentes a un laudo.

Artículo 121. Una sola vez podrá suspenderse la audiencia, si las partes lo solicitan por encontrarse en pláticas conciliatorias, por lo que la Comisión Sustanciadora, señalará en ese acto la continuación de la audiencia al día hábil siguiente del que se haya dado la suspensión.

Artículo 122. En el caso de no lograrse el arreglo conciliatorio, la Comisión Sustanciadora, tendrá a las partes como inconformes y concederá el uso de la palabra al actor o a su representante legal, para que ratifique o amplíe su demanda, en este caso, el demandado podrá solicitar la suspensión de la audiencia, para reanudarse en un plazo que no excederá de dos días.

Artículo 123. Reanudada la audiencia o concluida la intervención de la parte actora, acto continuo se concederá el uso de la palabra a la parte demandada, para que por sí o por conducto de su apoderado o representante legítimo, ratifique o precise lo aseverado en la contestación producida y de lo anterior se dictará la determinación que proceda.

Artículo 124. Asimismo, en caso de que el actor necesite ofrecer pruebas relacionadas con hechos desconocidos que se desprendan de la contestación de la demanda, podrá solicitar que la audiencia se suspenda para reanudarse a los dos días hábiles siguientes, a fin de preparar dentro de este plazo las pruebas correspondientes a tales hechos, procediendo de inmediato a abrir la etapa de ofrecimiento de pruebas, en donde las partes podrán aportar todos los elementos de convicción que deseen, sin más limitaciones que las derivadas de la factibilidad para su desahogo.

Artículo 125. La Comisión Sustanciadora, proveerá respecto a la admisión de las pruebas, de conformidad a lo dispuesto en el Código Electoral.

Artículo 126. Acto continuo se señalará el orden de su desahogo, procurando que sean primero las del actor y posteriormente las del demandado, tomando en cuenta la naturaleza de las pruebas y la celeridad del procedimiento.

Artículo 127. Concluido el desahogo de las pruebas, se abrirá la etapa de alegatos, concediendo el uso de la voz a las partes, primero al actor y después a la demandada, para que manifiesten lo que en derecho corresponda ya sea por escrito o en forma verbal, finalizada esta etapa se ordenará al Secretario General levante certificación de que no existen pruebas por desahogar, para después declarar cerrada la instrucción, pasando el asunto a estado de resolución.

Artículo 128. Una vez formulado el proyecto de laudo, la Comisión Sustanciadora lo someterá a la consideración del Pleno, dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente del cierre de instrucción.

Artículo 129. La controversia laboral deberá resolverse en sesión pública de resolución por el Pleno, quien resolverá en la misma sesión en que conozca del proyecto de resolución, salvo que ordene que se realicen diligencias adicionales.

Artículo 130. Los efectos del laudo, serán en el sentido de confirmar, modificar o revocar el acto o resolución impugnado. El laudo tendrá el carácter de definitivo e inatacable y deberá notificarse personalmente a las partes.

Artículo 131. Dentro del plazo de tres días contados a partir de la notificación del laudo, las partes podrán solicitar al Pleno la aclaración del laudo, para precisar o corregir algún punto. La autoridad jurisdiccional dentro de un plazo igual resolverá sobre la petición, pero por ningún motivo podrá modificar el sentido del laudo.

Artículo 132. En el supuesto de que el laudo ordene dejar sin efectos la destitución del servidor público, el Secretario General llevará a cabo la diligencia de reinstalación. En este caso el Tribunal Electoral podrá negarse a reinstalarlo, para tal efecto, pagará al servidor público la indemnización equivalente a tres meses de sueldo más doce días de salario por cada año laborado, los salarios vencidos y demás prestaciones a que tuviere derecho, desde la fecha del cese o separación del cargo y hasta que se cumplimente el laudo.

TÍTULO NOVENO DE LA JURISPRUDENCIA DEL TRIBUNAL ELECTORAL

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 133. La jurisprudencia es la interpretación de la ley, firme, reiterada y de observancia obligatoria, que emana de las resoluciones pronunciadas por el Pleno de conformidad con lo que establece la Ley Orgánica.

La jurisprudencia tiene por objeto fijar un criterio para explicar, esclarecer y por ende, hacer aplicables las normas jurídicas electorales o laborales a los casos que presenten las mismas modalidades. La compilación, registro, clasificación, sistematización, fijación, envío, publicación y contradicción de tesis relevantes y de jurisprudencia, estarán sujetas al Acuerdo Plenario respectivo.

TÍTULO DÉCIMO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Título modificado. P.O.E.J. 21-12-2017

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 134. La Unidad de Transparencia y Protección de Datos Personales, es el área encargada de recabar, tramitar, instruir, actualizar y difundir la información pública competencia del Tribunal Electoral, auxiliando y orientando a los peticionarios en la elaboración de solicitudes de acceso a la información, **así como en relación al ejercicio del derecho a la protección de datos personales**. Estará integrada cuando menos por un Presidente, cargo que recae por disposición legal en el Secretario General de Acuerdos, un titular de área y un oficial de protección de datos personales quienes deberán informar al Presidente del Tribunal sobre el avance de las tareas que les sean asignadas y en el desahogo de los asuntos de su competencia.

Artículo reformado. P.O.E.J. 21-12-2017

Artículo 135. El titular de la Unidad de Transparencia y Protección de Datos Personales, tendrá las atribuciones que le confiere la Ley de Transparencia y la Ley de Protección de Datos Personales, así como las siguientes:

Artículo reformado. P.O.E.J. 21-12-2017

I. Recibir, dar trámite y contestación a las solicitudes de acceso a la información que se presenten y **gestionar las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO**;

Fracción reformada. P.O.E.J. 21-12-2017

II. Acudir con el Comité de Transparencia, para la resolución de las solicitudes, en las que se requiera información que no haya sido clasificada previamente, de conformidad a lo dispuesto por la Ley en la materia;

Fracción reformada P.O.E.J. 07-10-2017

III. Requerir al área que corresponda, la información que permita el desahogo en tiempo y forma de las solicitudes de acceso a la información, que así procedan;

IV. Integrar el Comité de Transparencia;

Fracción reformada P.O.E.J. 07-10-2017

V. Recabar y vigilar la actualización de la información de carácter fundamental de conformidad con los ordenamientos en materia de transparencia;

VI. *Promover las actividades de capacitación y actualización profesional en materia de transparencia y protección de datos personales, al personal necesario;*

Fracción reformada. P.O.E.J. 21-12-2017

VII. Conservar los expedientes que se formen con motivo de las solicitudes de acceso a la información; y,

VIII Las demás que le sean asignadas por **las leyes** en la materia.

Fracción reformada. P.O.E.J. 21-12-2017

En el ejercicio de sus atribuciones deberá observar las leyes, reglamentos y demás normativas aplicables.

Artículo 136. Estarán obligados a proporcionar en medio electrónico y con la debida oportunidad, la información que se les requiera; serán corresponsables en la actualización de la información de carácter fundamental, de conformidad con los ordenamientos en materia de transparencia y entrega oportuna de la información que permita el desahogo, en tiempo y forma, de las solicitudes de acceso a la información que así procedan, las siguientes áreas:

I. La Secretaría Técnica;

II. El Instituto;

III. La Dirección General;

IV. El Órgano Interno de Control y,

Fracción reformada P.O.E.J. 07-10-2017

V. La Jefatura de Comunicación Social y Difusión.

Fracción reformada P.O.E.J. 07-10-2017

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LAS REFORMAS AL REGLAMENTO

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS INICIATIVAS Y EL PROCEDIMIENTO DE REFORMA

Artículo 137. Los Magistrados del Tribunal Electoral estarán facultados para presentar iniciativas de reformas, adiciones o supresiones al presente Reglamento, de manera individual o colegiada.

Artículo 138. Las iniciativas correspondientes se sujetarán al siguiente procedimiento:

I. El Magistrado o Magistrados presentarán la iniciativa dirigida al Pleno de forma escrita conjuntamente con una exposición de motivos y con las copias respectivas, para su estudio;

II. A los diez días hábiles siguientes a su presentación, el Presidente convocará al Pleno para celebrar sesión extraordinaria, en la que se escuchará la iniciativa por parte del Magistrado que la elaboró y en su caso, las observaciones o modificaciones que se emitan a la misma;

III. Una vez discutida y analizada la iniciativa se someterá a votación de los Magistrados, quienes la rechazarán o aprobarán;

IV. La aprobación de la iniciativa de reforma, adición o supresión al Reglamento, requerirá de votación por mayoría de los Magistrados que integran el Pleno; y,

V. Aprobada la iniciativa, quedará incorporada de inmediato al texto del Reglamento, para tal efecto, el Presidente deberá ordenar su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

TRANSITORIOS:

ÚNICO. El presente Reglamento, entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

Dado en la sede del Tribunal Electoral del Estado de Jalisco, a los diecisiete días del mes de diciembre de dos mil catorce.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS DE LA REFORMA DEL 28 DE ENERO DEL 2016:

Primero.- La estructura, personal, derechos y obligaciones del extinto Instituto Prisciliano Sánchez, especialmente los planes de estudios que se impartieron con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios otorgado por la Secretaría de Educación Jalisco y la Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología del Estado de Jalisco; pasarán íntegramente al Instituto de Investigaciones y Capacitación Electoral, reconociéndose la validez de todos los actos y documentos realizados y expedidos por el referido Instituto.

Segundo.- Los estudios realizados en el Instituto Prisciliano Sánchez, mantendrán su validez oficial a efecto de evitar perjuicios en los educandos.

Tercero.- El cambio de denominación de las plazas de trabajo, que tenga lugar con motivo de la reforma, no afectarán en forma alguna la antigüedad y derechos adquiridos por los trabajadores, dejando a salvo todos sus derechos laborales.

Cuarto.- El Instituto de Investigaciones y Capacitación Electoral deberá expedir en un término de 30 días hábiles Reglamento Interno del Instituto de Investigaciones y Capacitación Electoral, así como el Reglamento de Posgrados en Derecho Electoral.

Quinto.- El Tribunal Electoral dotará conforme a su presupuesto, de los recursos materiales, humanos y financieros que requiera el Instituto para llevar a cabo sus funciones y proyectos.

Sexto.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que se opongan a las reformas del presente Reglamento.

Séptimo.- Las reformas del presente reglamento entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

ARTÍCULOS TRANSITORIOS DE LA REFORMA DEL 4 DE OCTUBRE DE 2017:

Primero.- Las reformas del presente reglamento entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

Segundo.- El cambio de denominación de las plazas del Instituto de Investigaciones y Capacitación Electoral, que tenga lugar con motivo de esta reforma, no afectarán en forma alguna la antigüedad y derechos adquiridos por los trabajadores, dejando a salvo todos sus derechos laborales.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS DE LA REFORMA DEL 12 DE DICIEMBRE DE 2017:

Primero.- Las reformas del presente reglamento entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

Segundo.- El Pleno del Tribunal Electoral deberá expedir en un término de 30 días hábiles el Reglamento de la Biblioteca Prisciliano Sánchez.

Tercero.- El Tribunal Electoral dotará conforme a su presupuesto, de los recursos materiales, humanos y financieros que requiera La Biblioteca "Prisciliano Sánchez" para llevar a cabo sus funciones y proyecto, sin que ello implique la creación de plazas o puestos de trabajo, por lo que el personal comisionado no devengará por ese hecho remuneración adicional.

Cuarto.- El oficial de datos personales que se incorpora a la Unidad de Transparencia y Protección de Datos Personales, será asignado del personal que conforma la plantilla permanente del Tribunal Electoral del Estado de Jalisco, sin que ello implique la creación de plazas o puestos de trabajo, por lo que el personal comisionado no devengará por ese hecho remuneración adicional.

ARTÍCULO TRANSITORIO DE LA REFORMA DEL 28 DE NOVIEMBRE DE 2018:

Primero.- La adición del presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

MAGDO. TOMÁS VARGAS SUÁREZ
PRESIDENTE
(RÚBRICA)

MAGDO. JOSÉ DE JESÚS ANGULO AGUIRRE
(RÚBRICA)

MAGDA. ANA VIOLETA IGLESIAS ESCUDERO
(RÚBRICA)

MAGDO. EVERARDO VARGAS JIMÉNEZ
(RÚBRICA)

MAGDO, RODRIGO MORENO TRUJILLO
(RÚBRICA)

MTRO. ÁLVARO ZUNO VÁSQUEZ
SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS
(RÚBRICA)

**REGLAMENTO INTERNO DEL TRIBUNAL ELECTORAL
DEL ESTADO DE JALISCO**

APROBACIÓN: 17 DE DICIEMBRE DE 2014.
PUBLICACIÓN: 20 DE DICIEMBRE DE 2014. SEC. V.
VIGENCIA: 21 DE DICIEMBRE DE 2014.