



Diario Oficial

del Gobierno del Estado de Yucatán

Suplemento

Dirección: Calle 90 No. 498-A entre 61 A y 63
Colonia Bojórquez, Mérida, Yucatán.
C.P. 97240. Tel: 930-30-23

Publicación periódica: Permiso No. 0100921. Características: 111182816. Autorizado por SEPOMEX

Director: Lic. Alfredo Teyer Mercado.

-SUMARIO-

GOBIERNO DEL ESTADO

ORGANISMO PÚBLICO AUTÓNOMO

**TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO
DE YUCATÁN**

**REGLAMENTO INTERNO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO
DE YUCATÁN 3**

TÍTULO PRIMERO

DE LA NATURALEZA Y OBJETO DEL TRIBUNAL

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente ordenamiento es de observancia general para el Tribunal Electoral del Estado de Yucatán, y tiene por objeto reglamentar su organización y funcionamiento, el sistema de medios de impugnación, las atribuciones que se le confieren en términos de lo dispuesto en los Artículos 41 y 116 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los instrumentos internacionales vinculantes para México; los Artículos 16, 73 Ter y 75 Ter, de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 105 106 y 107 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; artículos 349 al 371 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado; la Ley del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral del Estado, y la Ley de Participación Ciudadana. El Presidente, los Magistrados, el Secretario General de Acuerdos, los Asesores, los Titulares de Unidad, Directores y demás personal, del Tribunal Electoral del Estado de Yucatán, vigilarán la observancia irrestricta de este Reglamento.

Para la aplicación de este Reglamento se atenderá a la interpretación gramatical, sistemática y funcional, conforme a la Constitución General, los instrumentos internacionales, la Constitución del Estado, los criterios de este Tribunal Electoral del Estado de Yucatán y los criterios emitidos por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación; optándose por aquella que dé mayor fuerza de convicción y de justicia y a falta de disposiciones expresas, se aplicarán los principios generales del derecho.

Cualquier duda sobre la interpretación o aplicación del presente reglamento, será resuelta por el Pleno del Tribunal

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

I. Los ordenamientos jurídicos.

a) **Constitución:** La Constitución Política del Estado de Yucatán;

- b) **Ley del Sistema de Medios:** La Ley del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral del Estado de Yucatán;
- c) **Ley Electoral:** La Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán;
- d) **Ley General de Transparencia:** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán;
- e) **Ley Estatal de Transparencia:** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán;
- f) **Ley General de Instituciones:** La Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;
- g) **Ley General de Medios:** Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral;
- h) **Ley de Participación Ciudadana:** La Ley de Participación Ciudadana que regula el Plebiscito, Referéndum y la Iniciativa Popular en el Estado de Yucatán;
- i) **Reglamento Electoral:** El Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Estado de Yucatán;
- j) **Medios de impugnación:** los previstos por el Título Tercero, Capítulos I y II de la Ley del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral del Estado de Yucatán.

II. Las Autoridades administrativas.

- a) **Instituto:** El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán;
- b) **Consejo:** El Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán;
- c) **Comité de Transparencia:** El Comité de Transparencia del Tribunal Electoral del Estado de Yucatán;
- d) **Contraloría:** La Contraloría del Tribunal Electoral del Estado de Yucatán.

III. Las Autoridades Jurisdiccionales.

- a) **Tribunal:** El Tribunal Electoral del Estado de Yucatán;
- b) **Pleno:** El Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Yucatán;
- c) **Presidente:** El Presidente del Tribunal Electoral de Estado de Yucatán;
- d) **Magistrado/a:** El/la o los magistrados/as del Tribunal Electoral del Estado de Yucatán.

Proceso electoral: El conjunto de actos ordenados por la Constitución y la Ley Electoral, los cuales son realizados por los órganos electorales, los partidos políticos y los ciudadanos con el propósito de renovar a los integrantes de los poderes legislativo y ejecutivo, y de los ayuntamientos del Estado.

Artículo 3. En términos del Artículo 349 de la Ley Electoral, el Tribunal es el organismo público autónomo e independiente en sus decisiones, de carácter permanente, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, garante de la legalidad electoral local; Asimismo de conformidad con el Artículo 75 Ter de la Constitución, constituye la máxima autoridad jurisdiccional en materia electoral en el Estado de Yucatán. Sus resoluciones darán definitividad a los actos y etapas de los procesos electorales.

Artículo 4. El Tribunal es competente para conocer, sustanciar y resolver, los medios de impugnación previstos en la Ley del Sistema de Medios, así como en la Ley de Participación Ciudadana; aplicar los medios de apremio y correcciones disciplinarias para hacer cumplir sus determinaciones e imponer sanciones en los términos de la legislación aplicable, contribuir a la capacitación jurídico electoral y a la promoción de la cultura política y democrática en la entidad.

Artículo 5. El personal del Tribunal, deberá guardar reserva sobre las actividades que desarrolle al ejercer sus funciones, especialmente de los

asuntos de carácter electoral. Únicamente, podrá extraer de sus instalaciones los expedientes y los documentos de los asuntos que conozca el Tribunal, para la práctica de las diligencias ordenadas en actuaciones. Asimismo, se prohíbe entregar o dar a conocer a cualquier persona ajena al Tribunal los proyectos de acuerdos o de resoluciones. La contravención a ésta disposición dará motivo a declarar falta de probidad y honradez y será motivo suficiente para someterlo a los procedimientos previstos en este Reglamento y, en su caso a las sanciones establecidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán, independientemente de la responsabilidad penal en la que pudiera haber incurrido.

Artículo 6. El personal del Tribunal deberá participar y colaborar en los programas de capacitación, investigación y difusión de derecho y justicia electoral aprobados por el Pleno.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL

CAPÍTULO I

DE SUS ÓRGANOS

Artículo 7. Para el ejercicio de sus atribuciones, el Tribunal contará con la estructura siguiente: tres magistrados/as, entre ellos el Presidente; un Secretario General de Acuerdos; los Directores, de Administración; de Proyectistas; de Estudios, Investigación, Capacitación y Desarrollo Institucional; Unidad de Asesores; Unidad de Transparencia; Actuarios, Secretarios de Estudio y Cuenta, proyectistas, Oficialía de Partes, Titular de Comunicación Social y Difusión y Área de Informática. Asimismo, contará con el personal jurídico y administrativo que considere necesario para su funcionamiento.

El Tribunal contará con las comisiones y comités que considere pertinentes, a fin de emitir las directrices, dar seguimiento y evaluar las actividades que correspondan a las diferentes áreas, acorde con los objetivos y metas institucionales que se establezcan. Su funcionamiento e integración será establecido en los acuerdos que emita el Pleno

Artículo 8. La elección del Presidente será efectuada por el Pleno cada año, de conformidad con el siguiente procedimiento:

a) Cuando la elección de Presidente sea con motivo de la conclusión del término de quien se encuentra en dicha función, éste presidirá la sesión de elección del nuevo Presidente, la cual será sometida a votación, por mayoría o por unanimidad.

b) Cuando la elección de la persona titular de la Presidencia sea con motivo de la conclusión del término de la o el Magistrado que se encuentre en dicha función, éste presidirá la Sesión de elección de la nueva Presidencia; cualquiera de las y los Magistrados podrá formular la propuesta de la nueva persona titular de la Presidencia la cual será sometida a votación;

c) Si durante el período para el cual fue electa la persona titular de la Presidencia, aconteciere su ausencia temporal hasta por un término de 30 días naturales, asumirá la Presidencia la o el Magistrado de mayor antigüedad en el cargo o, en su caso, quien tenga mayor edad entre las y los Magistrados integrantes del Pleno, quien asumirá la Presidencia de manera interina.

d) Si durante el período para el cual fue designado el Presidente, aconteciere su ausencia permanente, la sesión de elección del nuevo Presidente será presidida por uno de los magistrados/as, quien será designado por votación y en caso de empate, será designado por el método de insaculación directa; realizado lo anterior, se efectuará la elección mediante el proceso señalado en el párrafo que antecede. En caso de empate se designará mediante el proceso de insaculación.

e) Al concluir el período anual del Presidente, el o la magistrado/a que ocupó la presidencia en el periodo que fenece, en ningún caso podrá reelegirse inmediatamente.

f) El Presidente que resulte electo rendirá protesta de inmediato ante el Pleno en los siguientes términos: "PROTESTO GUARDAR Y HACER GUARDAR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA PARTICULAR DEL ESTADO, LAS LEYES QUE DE ELLAS EMANEN EN MATERIA ELECTORAL, ASÍ COMO DESEMPEÑAR LEAL Y PATRIÓTICAMENTE EL CARGO DE PRESIDENTE DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE YUCATÁN SUSTENTANDO MIS ACTOS EN EL PRINCIPIO DE LEGALIDAD Y RESPONDIENDO ÚNICAMENTE AL MANDATO DE LA LEY, Y SI ASÍ NO LO HICIERE, QUE EL PUEBLO DE YUCATÁN Y EL PLENO DEL TRIBUNAL ME LO DEMANDEN".

CAPÍTULO II**DE LAS Y LOS MAGISTRADOS**

Artículo 9. Los Magistrados/as del Tribunal, además de las facultades que les otorgan la Constitución y la Ley Electoral, tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Asistir, participar y votar en las sesiones a las que sean convocados por el Presidente del Tribunal;

II. Integrar el Pleno para la resolución de los asuntos de su competencia;

III. Sustanciar los medios de impugnación de los expedientes que se sometan a su conocimiento, mediante el turno establecido para tal efecto;

IV. Someter a la consideración del Pleno la propuesta de resolución señalando las consideraciones jurídicas y los preceptos en que se funden;

V. Discutir y votar las propuestas de resolución sometidas a su consideración en las sesiones públicas;

VI. Cuando el Magistrado/a disienta del sentido del fallo aprobado por la mayoría o si su proyecto fuera rechazado, podrá solicitar que sus motivos se hagan constar en el acta respectiva, así como formular voto particular por escrito; si comparte el sentido, pero si disiente de las consideraciones que lo sustentan, podrá formular voto concurrente o bien, voto aclaratorio o razonado.

Los votos que emitan los Magistrados/as se insertarán al final de la resolución respectiva, siempre y cuando se presenten antes de que sea firmada. Los votos deberán anunciarse en la sesión pública correspondiente;

VII. Participar en los programas de capacitación, investigación y difusión académica en materia electoral aprobados por el Pleno;

VIII. Integrar las comisiones permanentes o temporales que sean necesarias para la coordinación y desarrollo de las funciones y atribuciones del Tribunal.

IX. Responsabilizarse del buen funcionamiento de su ponencia.

X. Solicitar a la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos la información relacionada con la actividad jurisdiccional del Tribunal;

XI. Tener acceso a toda la información y documentación que se genere en el Tribunal

XII. Las demás que les confieran las disposiciones aplicables.

Artículo 10. Los Magistrados/as tendrán las atribuciones y obligaciones que señala el artículo 361 de la Ley Electoral y siempre gozarán de absoluta libertad para emitir sus opiniones personales y votos particulares o concurrentes.

Artículo 11. Durante o fuera del proceso electoral, cuando ocurra la falta temporal de un Magistrado/a, ya sea por incapacidad o licencia, será suplido por el Secretario General de Acuerdos, sin que tal suplencia pueda exceder de tres meses.

Cuando el Secretario General de Acuerdos supla las funciones del Magistrado/a ausente, el Pleno habilitará, a un funcionario del Tribunal, siempre que cumpla los requisitos señalados en el Artículo 367 de la Ley Electoral, para cubrir esta falta.

Cuando se trate de falta definitiva de un Magistrado/a, los Magistrados/as en funciones lo notificarán a la brevedad posible a la Mesa Directiva de la H. Cámara de Senadores, para que ésta proceda a nombrar un nuevo Magistrado/a, de conformidad con lo establecido en los artículos 116 fracción IV inciso c) apartado 5° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 108, 109 párrafo 2 y 115, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

CAPÍTULO III

DEL PLENO

Artículo 12. Las sesiones del Pleno del Tribunal serán públicas o privadas y sus resoluciones se tomarán por mayoría o unanimidad de votos; en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad, con excepción de lo establecido en el artículo 8, inciso d), del presente Reglamento.

Se podrán resolver sin citar a sesión pública las cuestiones incidentales, la emisión de Acuerdos Generales, los conflictos o diferencias laborales de su competencia, así como aquellos asuntos que por su naturaleza determine el Pleno.

De conformidad con el artículo 356 de la Ley Electoral, los asuntos que deba conocer el Pleno se sujetarán a las reglas siguientes:

I. Para la elección del Presidente: se llevará a cabo el procedimiento establecido en el artículo 8 de este Reglamento.

II. Para la celebración de las sesiones públicas o privadas, el Presidente convocará a los Magistrados/as, con una anticipación de cuando menos veinticuatro horas; la convocatoria deberá contener el orden del día y en las sesiones se tratarán únicamente el o los asuntos para los que fueron convocados/as.

En casos urgentes, las sesiones podrán ser convocadas con un tiempo menor a veinticuatro horas en las que podrán abordarse los asuntos que el Pleno determine.

III. En las sesiones, el Secretario General de Acuerdos pasará lista de presentes y certificará la existencia del cuórum legal, el Presidente declarará la apertura de la sesión y dará uso de la voz al Secretario para la lectura de los asuntos a tratar en la sesión; el Secretario dará lectura al orden del día recabando la votación económica del mismo, tomará nota de los puntos esenciales, de las intervenciones de los Magistrados/as y de las votaciones emitidas respecto de los asuntos o recursos tratados, en su caso, el sentido de las resoluciones pronunciadas, así como los votos particulares o concurrentes si se hubieren emitido y levantará el acta correspondiente, que será firmada por los Magistrados/as presentes y el propio Secretario General de Acuerdos.

IV. El Presidente podrá convocar a reuniones internas a los Magistrados/as, Secretarios y demás personal; dichas reuniones serán de carácter privado y los acuerdos que en ellas se tomen tendrán el carácter de obligatorio siempre que éstos no requieran de formalidad especial; y de cada reunión interna el

Secretario General de Acuerdos levantará el acta correspondiente y será firmada por los Magistrados presentes y el Secretario de Acuerdos.

Artículo 13.- Durante el desarrollo de las Sesiones públicas, sólo los integrantes del Pleno y el Secretario General de Acuerdos, podrán hacer uso de la voz; los asistentes no podrán interferir en el desarrollo de las mismas y si esto ocurriera o alteraran el orden, la persona titular de la Presidencia, por sí o a petición de las o los Magistrados integrantes del Pleno, podrá suspender la Sesión y ordenar el retiro o desalojo de los asistentes que hubieran interferido o alterado el orden, pudiendo para tal efecto, solicitar inclusive el auxilio de la fuerza pública, y, una vez restablecido el orden, continuar con la celebración de la Sesión pública.

Artículo 14. Cuando durante la celebración de las sesiones ocurra alguna alteración del orden, el Presidente podrá suspenderlas, reanudándose la sesión una vez restaurado el mismo, o incluso podrá ordenar se continúe la sesión en privado.

Artículo 15. Las sesiones podrán declararse en receso con el voto de la mayoría de los magistrados/as cuando exista razón fundada para ello, y no sea obstáculo para resolver dentro de los plazos establecidos por la Ley.

Artículo 16. Durante los procesos electorales, las sesiones podrán celebrarse en cualquier día y hora.

CAPÍTULO IV

DEL PRESIDENTE

Artículo 17. Son atribuciones del Presidente del Tribunal, además de las que establece la Ley Electoral, las siguientes:

- I. Proponer al Pleno del Tribunal la persona que cubrirá las ausencias temporales del Secretario General de Acuerdos, en los términos previstos en este Reglamento;
- II. Conferir a los Magistrados/as, Secretario General de Acuerdos, Directores y demás personal del Tribunal, las comisiones y representaciones que estime pertinentes para su buena marcha y funcionamiento;
- III. Vigilar el correcto ejercicio del Presupuesto del Tribunal;
- IV. Dictar y poner en práctica las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos propios del Tribunal;
- V. Emitir voto de calidad en caso de empate;
- VI. Ejecutar los acuerdos del Pleno;
- VII. Aplicar los medios de apremio señalados en el artículo 42 de la Ley del Sistema de Medios;
- VIII. Remitir, para su publicación al Diario Oficial del Gobierno del Estado, las notificaciones, manuales, instrumentos, reglamentos, así como los Acuerdos Generales que emita el Pleno; y
- IX. Las demás que le confieran la Ley Electoral, la Ley del Sistema de Medios, los acuerdos del Pleno y las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO V

DE LA CONTRALORÍA

Artículo 18. La Contraloría es la unidad administrativa encargada de vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas en materia administrativa, a través de la realización de auditorías y revisiones.

Se abstendrá de realizar funciones operativas distintas a las de su función sustantiva.

Artículo 19. El Tribunal contará con una Contraloría tal como se señala en el artículo anterior, adscrita al Pleno, para efectos administrativos y orgánicos.

Artículo 20. Para el ejercicio de sus funciones la Contraloría tendrá las atribuciones siguientes:

I. Coordinar la ejecución de auditorías contables, a los órganos y áreas del Tribunal y, en su caso, proponer las acciones preventivas y correctivas para la solventación de las observaciones y recomendaciones;

II. Verificar que los órganos y áreas del Tribunal cumplan con las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento, patrimonio y fondos;

III. Coordinar, vigilar y supervisar el seguimiento a las observaciones, recomendaciones y demás promociones de acciones que deriven de las auditorías realizadas por la propia Contraloría, así como de las formuladas por la Auditoría Superior del Congreso del Estado y por auditores/as externos/as, e informar trimestralmente al Pleno sobre el estado que guardan;

IV. Acordar con El Pleno las cuestiones administrativas de su área;

V. Coordinar las actividades del personal adscrito a la Contraloría;

VI. Vigilar que los actos de entrega-recepción de las personas servidoras públicas del Tribunal se realicen en términos de la normatividad aplicable;

VII. Supervisar la atención a las quejas y denuncias que se formulen en materia de responsabilidades administrativas;

VIII. sustanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa en que incurran las personas servidoras y ex servidoras públicas del Tribunal; emitir las resoluciones y, en su caso, imponer las sanciones atinentes proveyendo lo necesario para su debido cumplimiento; en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

IX. Expedir constancias de la inexistencia de, registro de sanción administrativa en el Tribunal, a quienes lo soliciten;

X. Coordinar y vigilar que las personas servidoras públicas del Tribunal, presenten, sus declaraciones de situación patrimonial y las demás que fueran obligatorias; asimismo, llevar el registro y resguardo respectivo de las Declaraciones, en términos de la normatividad aplicable;

XI. Revisar que las adquisiciones de bienes, los arrendamientos y la prestación de servicios, así como la obra pública y servicios relacionados con la misma, se ajusten a los procedimientos normativos y montos autorizados;

XII. Coordinar y supervisar que la sustanciación de los recursos de inconformidad que se presenten con relación a los actos o fallos en los procedimientos de adquisiciones, contratación de arrendamientos y servicios, así como de obra pública y servicios relacionados con la misma, se lleven a cabo en términos de la legislación aplicable y en su oportunidad emitir la resolución correspondiente;

XIII. Coordinar y vigilar que la sustanciación de los procedimientos sancionatorios a las y los proveedores que incumplan las condiciones establecidas en los contratos respectivos o por inobservancia de los lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, y obra pública, se lleven a cabo en términos de la legislación aplicable y en su oportunidad emitir la resolución correspondiente;

XIV. Solicitar informes, documentos, así como el apoyo y colaboración a las diversas autoridades, dependencias, entidades y órganos públicos;

XV. Promover ante las instancias competentes las acciones legales para la ejecución de las sanciones dictadas

XVI. Atender consultas y emitir opiniones relacionadas con el ámbito de su competencia;

XVII. Comparecer ante las diversas instancias jurisdiccionales, en su calidad de autoridad responsable, y

XVIII. Las demás que la Ley le confiera.

CAPÍTULO VI

DE LA SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS

Artículo 21. El Tribunal contará con una Secretaría General de Acuerdos encargada del cumplimiento de las facultades que le han sido conferidas en la Ley Electoral.

Artículo 22. El/la Secretario/a General de Acuerdos tendrá, además de las atribuciones que establece la Ley Electoral, las siguientes:

I. Autorizar y dar fe de las actuaciones jurisdiccionales en que intervenga el Pleno, la persona titular de la Presidencia, o las y los Magistrados.

II. Certificar los documentos que obren en los archivos de la Secretaría General de acuerdos que le encomiende el Pleno, la presidencia, o las y los Magistrados.

III. Verificar el cuórum legal en las sesiones del Pleno;

IV. Tomar las votaciones en las sesiones públicas y privadas, y dar a conocer el resultado de las mismas;

V. Dar cuenta con los asuntos que sean competencia de los magistrados/as o en aquellos que el Pleno acuerde;

VI. Formular el acta de las sesiones públicas y privadas, así como de los acuerdos internos del Pleno;

VII. Establecer, previo acuerdo con la Presidencia, los lineamientos generales para el debido funcionamiento, la integración, conservación y preservación del archivo jurisdiccional del Tribunal;

VIII. Informar permanentemente a la Presidencia, los criterios para clasificar, registrar y sistematizar en bases de datos la información relativa a los expedientes sustanciados y resueltos por el Pleno;

IX. Realizar los trámites conducentes para que se publiquen en el Diario Oficial del Gobierno del Estado los acuerdos, notificaciones, reglamentos, manuales y demás documentos que determine el Pleno;

X. Supervisar las actividades, de las áreas de la Secretaría General;

XI. Llevar el registro, control y seguimiento de los asuntos competencia del Tribunal;

XII. Supervisar que se mantenga actualizado, en el ámbito de su competencia, el sistema electrónico de consulta interna y externa;

XIII. Coordinar la digitalización de la documentación y actuaciones que se requieran para tramitar los expedientes electrónicos y certificar las constancias y las reproducciones en los medios electrónicos;

XIV. Informar periódicamente al Presidente sobre el cumplimiento de las tareas a su cargo y el desahogo de los asuntos de su competencia;

XV. Recibir personalmente o a través de la oficialía de partes, toda la documentación que se presente al Tribunal, asentando en el original y en la copia correspondiente, el sello oficial, el nombre de quien la presenta, el número de hojas que integren el documento, las copias que corran agregadas al original y, en su caso, el número de anexos que se acompañen, lugar, fecha, hora y la firma;

XVI. Acordar con el Presidente lo relativo a las sesiones del Pleno;

XVII. Tomar nota en las reuniones internas y en las sesiones, de los puntos esenciales, de las intervenciones de los magistrados/as y de las votaciones emitidas respecto de los asuntos o recursos tratados en ellas; en su caso del sentido de las resoluciones pronunciadas así como los votos particulares o concurrentes si se hubieren emitido, levantando el acta correspondiente, que será firmada por los Magistrados y el propio Secretario/a General de Acuerdos;

XVIII. Asentar en los expedientes las certificaciones, constancias y demás razones que el Presidente, Magistrados/as o el Pleno le ordenen;

XIX. Proporcionar los expedientes para que, en su presencia, los recurrentes y representantes de organismos electorales con interés jurídico, se pongan a la vista de ellos, sin extraer las actuaciones del Tribunal por motivo alguno;

XX. Expedir las copias certificadas, que a petición de parte interesada y por escrito sean solicitadas, de las actuaciones de los expedientes, previo acuerdo que se dicte y otorgando recibo en autos;

XXI. Conservar bajo su custodia y responsabilidad los libros oficiales, expedientes y sellos del Tribunal;

XXII. Llevar el Libro de Gobierno, registrando personalmente o a través de la oficialía de partes los recursos que se interpongan, asignándoles el número de expediente que progresivamente les corresponda, así como el libro de registro de todos los escritos presentados que no contengan recurso;

XXIII. Ejercer, bajo su más estricta responsabilidad, la vigilancia necesaria en las oficinas, para evitar la pérdida o el uso indebido de documentos;

XXIV. Elaborar y fijar las notificaciones y convocatorias en los estrados, cuando resulte procedente;

XXV. Coordinar las funciones del personal adscrito a la Secretaría, estando en todo caso bajo la responsabilidad permanente del Secretario/a General

de Acuerdos, los Actuarios, Oficiales de Parte y encargados del archivo del Tribunal.

XXVI. Llevar el registro cronológico de las Sesiones del Pleno;

XXVII. Elaborar la información estadística de la actividad jurisdiccional;

XXVIII. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables.

Artículo 23. En el caso que el Secretario General de Acuerdos se ausente temporalmente, hasta por un término de 30 días naturales, se habilitará a un funcionario del tribunal que el Pleno designe, siempre y cuando cumpla los requisitos señalados en el Artículo 367 de la Ley Electoral, para cubrir esta falta.

En el caso que el Secretario General de Acuerdos se ausente de manera permanente, se habilitará a uno en los términos del párrafo anterior, en tanto el Pleno designa al Titular

Artículo 24. Las ausencias del/la Secretario/a General de Acuerdos serán cubiertas, conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable. En caso de que la ausencia sea temporal, el Secretario/a General de Acuerdos designado/a ejercerá el cargo, únicamente durante la ausencia del titular.

Artículo 25.- Para ser Secretario/a General de Acuerdos del Tribunal, se requiere cumplir los requisitos que señala artículo 367 de la Ley Electoral.

CAPÍTULO VII

DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 26. En sus funciones administrativas el Presidente será auxiliado por el/la Director/a de Administración, quien también prestará el apoyo y la asesoría necesaria, tanto al Pleno como a las diferentes áreas del Tribunal.

Artículo 27. Son facultades y obligaciones del Director/a de Administración, además de las comprendidas en la normatividad aplicable, las siguientes:

- I. Auxiliar al Presidente en la elaboración del anteproyecto del Presupuesto de Egresos;
- II. Administrar los recursos materiales del Tribunal conforme a las directrices que dicte el Presidente;
- III. Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios autorizado en el presupuesto de egresos;
- IV. Realizar las gestiones para la compra de insumos y prestación de servicios necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal, con la aprobación del Presidente;
- V. Informar permanentemente al Presidente/a y a los Magistrados/as sobre el desarrollo de las tareas a su cargo y el desahogo de los asuntos de su competencia; así como sobre el funcionamiento administrativo o aplicación del presupuesto, cuando así sea requerido;
- VI. Llevar inventario y control actualizado de los bienes del Tribunal;
- VII. Elaborar, calcular y pagar la nómina del Tribunal; así como realizar la retención y entero de impuestos;
- VIII. Integrar y supervisar el archivo administrativo de recursos materiales y humanos;
- IX.- Vigilar que los contratos, convenios, órdenes de adquisición y demás documentación que se relacione con la prestación de servicios al Tribunal, cumplan con los requisitos legales y se apeguen a los programas y presupuesto de egresos aprobados;
- X. Establecer los sistemas de control contable que permitan conocer el manejo y la aplicación de los recursos del Tribunal;
- XI.- Proponer al Presidente, planes, programas y sistemas que ayuden a mejorar la administración del Tribunal;
- XII. Tramitar en forma diligente los movimientos de personal del Tribunal.
- XIII. Elaborar en tiempo y forma la documentación contable y comprobatoria que deba rendir el Tribunal ante las instancias correspondientes, con apego a las normas y procedimientos aplicables; y
- XIV. Realizar las demás tareas que le sean encomendadas por la instancia competente.

Artículo 28. Para ser Director/a de Administración del Tribunal, se requiere cumplir los requisitos que señala el artículo 370 de la Ley Electoral.

CAPÍTULO VIII

DE LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS, INVESTIGACIÓN, CAPACITACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

Artículo 29. El/la Director/a de Estudios, Investigación, Capacitación y Desarrollo Institucional, además de las señaladas en la Ley Electoral, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proyectar, bajo la supervisión del Presidente, los programas de capacitación, investigación y difusión en materia de derecho y justicia electoral, que se presenten para la aprobación del Pleno.

II. Coordinar y llevar a cabo los Programas de capacitación, investigación y difusión en materia de derecho y justicia electoral aprobados por el Pleno.

III. Elaborar un archivo de las tesis relacionadas a la materia electoral.

IV. Apoyar al personal del Tribunal en la investigación de temas para la resolución de los asuntos

Artículo 30. Para ser Director/a de Estudios, Investigación, Capacitación y Desarrollo Institucional del Tribunal, se requiere cumplir los requisitos que señala artículo 370 de la Ley Electoral.

CAPÍTULO IX

DE LA DIRECCION DE PROYECTISTAS

Artículo 31. Son obligaciones y atribuciones del/la Director/a de Proyectistas las siguientes:

I. Coadyuvar directamente o a través del personal especializado de su área, en la elaboración de resoluciones.

II. Proporcionar asesoría técnica jurídica a los Secretarios de Estudio y Cuenta y a los proyectistas del Tribunal para la elaboración de proyectos de resolución que cumplan los estándares de razonamiento lógico jurídico,

mediante lenguaje apropiado, sencillo y de rápido entendimiento para los justiciables, favoreciendo los principios de transparencia y máxima publicidad;

IV. Dar cuenta al Magistrado/a correspondiente de los asuntos que le encomienden;

V. Desempeñar las tareas que le encomienden los Magistrados/as o el Presidente del Tribunal;

VI. Participar en las reuniones a las que sean convocados por el Pleno del Tribunal;

VIII. Las demás que señalen las disposiciones aplicables y el presente Reglamento.

Artículo 32. Para ser Director/a de Proyectistas del Tribunal, se requiere cumplir los requisitos que señala artículo 370 de la Ley Electoral.

CAPÍTULO X

DE LA UNIDAD DE ASESORES.

ARTÍCULO 33. La Unidad de Asesores estará integrada por un número no menor a 3 asesores. Para la integración de dicha Unidad cada Magistrado/a nombrará a un asesor adscrito a su magistratura. Para efectos administrativos, la Unidad de Asesores tendrá el mismo nivel de las Direcciones.

Los integrantes de la Unidad de Asesores tendrán las siguientes obligaciones:

I. Dar seguimiento puntual a las reformas, adiciones, derogaciones y abrogaciones que se decreten en el marco constitucional, así como en las Tesis aplicable a las funciones y atribuciones del Tribunal.

II. Auxiliar al Magistrado/a con el que estuvieran adscritos, en la formulación de los proyectos de resolución de los expedientes que les sean turnados.

III. Auxiliar en el engrose de las resoluciones que correspondan al Magistrado/a con el que estuvieran adscritos.

IV. Apoyar en todas sus funciones al Magistrado/a con el que estuvieran adscritos.

V. Efectuar las diligencias que les encomiende el Magistrado/a con el que estuvieran adscritos.

VI. Desahogar las consultas en cuestiones jurisdiccionales en materia electoral y en general, sobre cualquier asunto que le formule él o la Magistrado/a con quién estén adscritos;

VII. Participar en las reuniones a las que sean convocados por el Pleno del Tribunal.

VIII. Cumplir con las demás tareas que les encomiende el o la Magistrado/a con quien estén adscritos.

Artículo 34. Para ser Asesor del Tribunal, se requiere cumplir los requisitos que señala el artículo 370 de la Ley Electoral.

CAPÍTULO XI

DE LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 35. Para el cumplimiento de este Reglamento y de las Leyes General y Estatal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Tribunal contará con el Comité y la Unidad de Transparencia.

El Comité de Transparencia es la instancia encargada de coordinar las acciones necesarias para dar cumplimiento a las disposiciones aplicables en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales del Tribunal.

Artículo 36. El Comité de transparencia se integrará por tres servidores públicos del Tribunal, de nivel jerárquico equivalente, de los cuales uno será presidente y dos vocales; los integrantes del Comité de Transparencia serán designados por el Pleno, debiendo cumplir los requisitos que señala el artículo 43 de la Ley General de Transparencia.

Artículo 37. El Comité contará con un Secretario Técnico, cargo que será ocupado por el titular de la Unidad de Transparencia, quien solo contará con derecho a voz.

Artículo 38. Para el funcionamiento del Comité serán aplicables los artículos relativos a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, así como la correspondiente Ley General, los Acuerdos Generales que para tal efecto establezca el Pleno y demás lineamientos aplicables en la materia.

Artículo 39. El Comité de Transparencia tiene las facultades siguientes:

I. Celebrar las sesiones ordinarias y, en su caso las extraordinarias que se requieran;

II. Coordinar y supervisar las acciones para proporcionar la información en sus vertientes de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, establecidas en la normativa, de conformidad con el principio de máxima publicidad;

III. Verificar el cumplimiento de la obligación de elaboración de índices de clasificación y mantenerlos actualizados por parte de las áreas responsables de la información, de acuerdo al tema y atribuciones;

IV. Aprobar los procedimientos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información y la protección de datos personales;

V. Emitir e instruir la aplicación de los criterios de generación, clasificación, desclasificación y custodia de la información reservada y confidencial; así como sistematizarlos;

VI. Confirmar, modificar o revocar la determinación de inexistencia de la información que realicen los titulares de las áreas que integran el Tribunal, para lo cual podrá, en casos extraordinarios y según los lineamientos aplicables, acceder a y localizar los documentos administrativos en los cuales pueda obrar la información solicitada;

VII. Supervisar la aplicación de los criterios específicos para el Tribunal en materia de clasificación y conservación de los documentos administrativos,

así como la organización de archivos, de conformidad con los lineamientos expedidos;

VIII. Elaborar un informe anual y remitirlo al Pleno del Tribunal

IX. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables.

Artículo 40. La Unidad de Transparencia es el órgano interno del Tribunal, encargado de la atención al público en materia de acceso a la información pública, de conformidad con la Ley Estatal de Transparencia, es el vínculo entre el Tribunal y los solicitantes, además tendrá la responsabilidad de entregar o negar la información solicitada y realizar las gestiones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normatividad aplicable.

Las áreas del Tribunal tendrán la obligación de colaborar con la Unidad de Transparencia, cuando se nieguen, el superior jerárquico del área respectiva ordenará, sin demora, la realización de las acciones correspondientes.

El incumplimiento de los requerimientos establecidos en la ley, serán sancionados de conformidad con lo establecido en las leyes aplicables y este Reglamento.

Artículo 41. Son facultades y atribuciones del Titular de la Unidad de Transparencia las siguientes:

I. Gestionar las solicitudes de acceso a la información pública y de protección de datos personales y realizar los trámites internos ante las áreas que integran el Tribunal, a efecto de que sean atendidas en las modalidades y plazos establecidos;

II. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, de conformidad con la normatividad aplicable;

III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre las dependencias o entidades, u otro órgano que pudiera contar con la información;

IV. Recabar la información pública generada, organizada y preparada por las áreas del Tribunal, únicamente para supervisar que cumpla con los criterios establecidos en la normatividad aplicable;

V. Supervisar que en las áreas del Tribunal operen los procedimientos para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública y de protección de datos personales;

VI. Comunicar oportunamente a los solicitantes las respuestas o resoluciones recaídas a sus solicitudes verificando su recepción;

VII. Llevar el registro de las solicitudes de acceso a la información pública y de protección de datos personales, así como sus trámites, costos y resultados;

VIII. Presentar mensualmente al Comité un informe sobre:

a). El número de solicitudes de acceso a la información pública y de protección de datos personales presentadas durante el periodo;

b). Las solicitudes de prórroga de los plazos de respuesta;

c). El estado de cumplimiento de las áreas que integran el Tribunal, respecto de las obligaciones de transparencia, de conformidad con el principio de máxima publicidad; y

d). El estado que guardan los recursos interpuestos en los términos de la normatividad en materia de transparencia.

IX. Informar semestralmente al Presidente del Tribunal, o en cualquier momento a requerimiento de éste, sobre las solicitudes de acceso a la información pública recibidas

X. Elaborar un informe anual para presentarlo ante el Comité de Transparencia, y

XI. Las demás que les confieran las disposiciones aplicables.

Artículo 42. Para ser Titular de la Unidad de Transparencia del Tribunal, se requiere cumplir los requisitos que señala artículo 370 de la Ley Electoral

CAPÍTULO XII

DE LOS ACTUARIOS.

ARTÍCULO 43. Los Actuarios tendrán fe pública respecto de las diligencias y notificaciones que practiquen en los expedientes que les correspondan,

debiendo conducirse siempre con estricto apego a la verdad, bajo la pena de incurrir en la responsabilidad que prevengan las leyes. Llevarán a cabo las notificaciones previstas en la normatividad aplicable y tendrán las siguientes obligaciones y atribuciones:

I. Recibir del Secretario General de Acuerdos los expedientes para la realización de las notificaciones y de las diligencias que deban practicar fuera del Tribunal, firmando los registros respectivos;

II. Practicar las notificaciones en el tiempo y forma prescritos en la Ley Electoral, así como en la Ley del Sistema de Medios y en el presente Reglamento;

III. Elaborar las cédulas de notificación conforme a lo establecido en la Ley del Sistema de Medios;

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

V. Recibir instrucciones del Secretario General de Acuerdos y practicar las diligencias que se le encomienden, levantando las constancias correspondientes en forma inmediata;

VI. Acudir con el Secretario General de Acuerdos, para auxiliar en los asuntos que requiera;

VII. Actuar como Oficial de Partes cuando así lo determine el Presidente;

VIII. Cuando por sobrecarga de trabajo de los Actuarios, se pudiera afectar la garantía contemplada en el Artículo 17 de la Constitución General, en cuanto a impartir justicia pronta, completa e imparcial, o el cumplimiento de los plazos y términos legales, el Pleno podrá habilitar uno o más Actuarios, para diligencias específicas o por período de tiempo determinado, recayendo la habilitación en personal técnico-jurídico del Tribunal, siempre que satisfaga los requisitos que para ser Actuario establece el artículo 371 de la Ley Electoral; y

IX. Las demás que les sean encomendadas por el Presidente y el Secretario General de Acuerdos, y las que le confieran las disposiciones legales aplicables.

Artículo 44. Para ser Actuario del Tribunal, se requiere cumplir los requisitos que señala artículo 371 de la Ley Electoral.

CAPÍTULO XIII**DE LOS SECRETARIOS DE ESTUDIO Y CUENTA Y PROYECTISTAS**

ARTÍCULO 45. Los Secretarios de Estudios y Cuenta y proyectistas tendrán las siguientes obligaciones:

I. Auxiliar al Magistrado/a con el que estuvieran adscritos, en la sustanciación de los requisitos y presupuestos constitucionales y legales de los medios de impugnación para su procedencia;

II. Auxiliar en el engrose de las resoluciones correspondientes;

III. Formular los anteproyectos de acuerdos, resoluciones y sentencias conforme a los lineamientos establecidos por el Magistrado/a al que se encuentren adscritos.

IV. Analizar los requisitos de procedibilidad de los medios de impugnación y proponer su admisión a la o el Magistrado/a al que se encuentre adscrito;

V. Una vez sustanciado el expediente dar cuenta al Magistrado/a ponente para que se decrete el cierre de instrucción correspondiente y se proceda a la formulación de proyecto de sentencia;

VI. Participar en las reuniones a las que sean convocados por la Presidencia del Tribunal, previa anuencia del Magistrado/a al que se encuentren adscritos;

VII. Realizar Actividades relacionadas con la capacitación, investigación y difusión académica en materia electoral, sin detrimento de sus funciones;

VIII. Practicar las diligencias necesarias en la instrucción o trámite en los asuntos a cargo del Magistrado/a de su adscripción;

IX. Cumplir con las demás tareas que les encomiende el Magistrado/a con quien estén adscritos.

CAPÍTULO XIV**DE LA OFICIALÍA DE PARTES**

Artículo 46. La Oficialía de Partes es el área encargada de recibir, registrar y distribuir, en tiempo y forma, la documentación que ingrese al Tribunal, de

conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables, respetando los principios de reserva y secrecía propios de las labores que le sean encomendadas.

Artículo 47. El o la Titular de la Oficialía de Partes tendrá las facultades siguientes:

I. Recibir toda la documentación dirigida al Tribunal; asentando en el original y en la copia correspondiente, por lo menos: la fecha y hora de su recepción, el sello oficial, firma de quien recibe, nombre de quien presenta, el número de hojas que integran el documento, las copias que acompañen al original y, en su caso, la precisión del número de anexos que se acompañan;

II. Llevar e instrumentar, los registros, manuales o electrónicos, que se consideren indispensables para el adecuado control de la documentación recibida;

III. Turnar la documentación en forma inmediata al Secretario General de Acuerdos para su trámite respectivo

IV. Auxiliar a la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos en propuestas de mejoras para el adecuado funcionamiento de los servicios de la Oficialía de Partes;

V. Las demás que le sean encomendadas por el/la Presidente/a o el/la Secretario/a General de Acuerdos., así como por las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO XV

DE LA COMUNICACIÓN SOCIAL Y DIFUSIÓN

Artículo 48. El/la Jefe/a de Comunicación Social y Difusión tendrá las atribuciones siguientes:

I. Proponer y operar la política y los programas de comunicación institucional y difusión;

II. Implementar políticas y normas en materia de comunicación social y difusión y vigilar su cumplimiento;

- III. Conducir la relación con los medios de comunicación, informarles sobre las actividades institucionales y facilitarles la cobertura periodística de las mismas;
- IV. Coordinar entrevistas y conferencias de prensa;
- V. Monitorear, sintetizar, dar seguimiento y evaluar la información que sobre el Tribunal se difunda en los medios de comunicación;
- VI. Acordar con el Presidente del Tribunal las políticas de información institucional que se difundan a través de la página electrónica del Tribunal;
- VII. Proponer y coordinar la producción de campañas de difusión institucional;
- VIII. Acordar con la Presidencia del Tribunal Electoral todo lo relativo a la difusión de las actividades jurisdiccionales del Tribunal;
- IX. Apoyar las tareas de las demás áreas que conforman el Tribunal;
- X. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y las que le encomiende el Presidente del Tribunal.

CAPÍTULO XVI

DE LA OFICINA DE INFORMÁTICA

Artículo 49. La oficina de informática tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer, establecer y dirigir las políticas y lineamientos del desarrollo informático, así como los estándares para la infraestructura y sistemas de información;
- II. Implementar periódicamente el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo, servidores de aplicaciones, y sistemas de comunicación;
- III. Dar mantenimiento al portal web del Tribunal;

- IV. Planear directivas en caso de alguna contingencia informática, respaldando periódicamente las bases de datos de los sistemas implementados y portales web;
- V. Monitorear el funcionamiento óptimo de los equipos de cómputo y telecomunicaciones;
- VI. Colaborar con la Oficina de Comunicación Social y la Unidad Acceso de a la Información Pública en la actualización y modificación de información de las secciones del portal web que ocupen;
- VII. Asesorar y capacitar al personal en cuanto al uso operativo de los sistemas de información implementados;
- VIII. Otorgar el soporte técnico y solución de los problemas informáticos en todas las áreas del Tribunal;
- IX. Apoyar en las tareas de las demás áreas que conforman el Tribunal.

TÍTULO TERCERO

DE LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL DEL TRIBUNAL

CAPÍTULO I

DE LAS REGLAS DEL TURNO

Artículo 50. El Secretario General de Acuerdos, dará cuenta al Presidente de los medios de impugnación que sean promovidos.

Artículo 51. El Presidente turnará los expedientes de la siguiente manera:

- I. Mediante Acuerdo, determinará el turno de los Magistrados/as en riguroso orden alfabético de apellidos, cronológico y sucesivo de la presentación del medio de impugnación o denuncia, tomando en cuenta la fecha y hora de recepción del escrito u oficio en la Oficialía de Partes del Tribunal;
- II. Cuando se advierta que entre dos o más juicios, recursos o denuncias existe conexidad en la causa, por estarse controvirtiendo el mismo acto o

resolución, o bien, se aduzca respecto de actos o resoluciones similares, una misma pretensión y causa de pedir, y por economía procesal se considere conveniente su estudio en una misma Ponencia, la Presidencia turnará el o los expedientes al Magistrado/a que haya sido instructor en el primero de ellos, salvo que por su número, urgencia o complejidad se estime conveniente que deba turnarse conforme lo previsto en la fracción inmediata anterior;

III. En los casos de cumplimiento de sentencia, de cualquier promoción o incidente posterior a la fecha de la sentencia, relacionadas con el expediente, el turno corresponderá al Magistrado/a instructor. Si en los supuestos anteriores, el Magistrado/a respectivo se encontrara ausente y la urgencia del asunto lo amerite, el turno se hará en términos de la fracción I.

IV. Los asuntos en los cuales se ordene el cambio de vía del medio de impugnación y la competencia se surta a favor del Tribunal, serán turnados al Magistrado/a que haya fungido como instructor en el expediente primigenio;

V. En los casos de impedimentos, excusas, y recusaciones las reglas del turno se regularán a través del Acuerdo General que emita el Pleno.

VI. En caso de ausencia de algún Magistrado/a con motivo del cumplimiento de una comisión oficial o licencia y si dicha ausencia no es mayor de una semana calendario, se continuará con el turno habitual de expedientes a su Ponencia, salvo en casos urgentes. En caso de exceder el lapso mencionado, se le suspenderá el turno durante la semana anterior al inicio de la ausencia y se reanudará en la semana previa a su regreso, de tal forma que se le asignarán un número de expedientes igual al número de expedientes omitidos.

Artículo 52. El turno podrá ser modificado cuando a juicio del Pleno, las cargas de trabajo o la naturaleza de los asuntos así lo requieran.

CAPÍTULO II

DE LA SUSTANCIACIÓN DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Artículo 53. Las disposiciones del presente Capítulo rigen la sustanciación de los medios de impugnación que se interpongan ante el Tribunal.

De conformidad con lo establecido en la Ley General, durante el proceso federal o local, todos los días y horas son hábiles, entendiéndose como días, un día completo que abarque el lapso de veinticuatro horas, que inicia a las cero horas y concluye a las veinticuatro horas.

Artículo 54. Los medios de impugnación se interpondrán, dentro de los plazos señalados en la Ley ante la autoridad, organismo electoral o asociación política que realizó el acto o dictó la resolución.

En ningún caso la interposición de los medios de impugnación suspenderá los efectos de los actos o resoluciones impugnados.

Cuando el Tribunal reciba un medio de impugnación por el cual se pretenda combatir un acto o resolución que no sea de su competencia, lo remitirá de inmediato sin trámite adicional alguno, al organismo competente.

Artículo 55. Recibido el medio de impugnación por el Magistrado/a Ponente, procederá conforme a los artículos 31 y 32 de la Ley del Sistema de Medios.

Artículo 56. El Magistrado/a Ponente, propondrá al Pleno el Acuerdo en el que se deseche de plano el recurso o se sobresea, cuando se dé alguno de los supuestos previstos en los artículos 54 y 55 de la Ley de Medios.

Cuando el promovente incumpla alguno de los requisitos de procedencia señalados en los artículos 24, 25 y 26 de la Ley del Sistema de Medios se requerirá por estrados al promovente para que cumpla con los requisitos omitidos en un plazo de veinticuatro horas a partir de que se fije en éstos el requerimiento correspondiente, bajo apercibimiento que de no hacerlo se tendrá por no interpuesto el recurso.

En todo caso, cuando cese, desaparezca o se extinga el litigio, por el surgimiento de una solución autocompositiva o porque deje de existir la pretensión o la resistencia, la controversia quede sin materia, y por tanto ya no tiene objeto alguno continuar con el procedimiento de instrucción y preparación de la sentencia y el dictado mismo de ésta, procederá darlo por concluido sin entrar al fondo de los intereses litigiosos, el Magistrado/a Ponente someterá desde luego, a la consideración del Pleno el Acuerdo para

una resolución de desechamiento, cuando esa situación se presenta antes de la admisión de la demanda, o de sobreseimiento, si ocurre después.

Artículo 57. En los casos en que el promovente haya indicado que presentará pruebas dentro del plazo de interposición del recurso, y éste no haya fenecido o concluido, se reservará la admisión del mismo hasta la presentación de las señaladas o hasta el vencimiento del plazo. Se hará la solicitud de documentos ofrecidos por el actor, cuando se justifique que mediaron, cuando menos cuarenta y ocho horas, entre la presentación del escrito a la autoridad omisa y la presentación del recurso, si procediere.

Artículo 58. Si el medio de impugnación reúne todos los requisitos establecidos en la Ley del Sistema de Medios, el Magistrado/a Ponente someterá desde luego, a la consideración del Pleno el Acuerdo para su admisión, ordenando se fije copia del mismo en los estrados.

Artículo 59. El Magistrado/a Ponente realizará todos los actos y diligencias para la sustanciación de los expedientes de los medios de impugnación, de manera que los ponga en estado de resolución.

Artículo 60. El Presidente a petición del Magistrado/a ponente, podrá requerir mediante acuerdo a los diversos órganos del Instituto o a las autoridades federales, estatales o municipales y a las asociaciones políticas, cualquier informe o documento que obre en su poder y que pueda servir para la sustanciación de los expedientes, siempre que ello no sea obstáculo para resolver dentro de los plazos establecidos en la Ley.

Artículo 61. En casos extraordinarios, el Presidente podrá ordenar mediante Acuerdo que se realice alguna diligencia o que una prueba se perfeccione o desahogue, siempre y cuando ello no sea obstáculo para resolver dentro de los plazos establecidos por la Ley del Sistema de Medios.

Artículo 62. Una vez que haya realizado el proyecto de resolución el Magistrado/a Ponente lo turnará al Presidente para que éste lo someta a la consideración del Pleno.

El Magistrado/a Ponente deberá turnar el proyecto de resolución con la debida anticipación a fin de que pueda ser aprobado dentro de los términos que establece la Ley del Sistema de Medios, debiendo considerar lo determinado en el artículo 39 de la referida Ley.

CAPITULO III

DE LA ACUMULACIÓN Y ESCISIÓN.

Artículo 63. Procede la acumulación cuando en dos o más medios de impugnación, se controvierta el mismo acto o resolución, de la misma autoridad u órgano señalado como responsable; o cuando se advierta conexidad y que sea conveniente su estudio en forma conjunta.

La Presidencia del Tribunal turnará el o los expedientes al Magistrado/a que haya sido instructor en el primero de ellos, salvo que por su número, urgencia u otras circunstancia se estime conveniente que deba turnarse conforme lo previsto en el artículo 51 de este Reglamento.

Artículo 64. En caso de que el Secretario General de Acuerdos advierta que un medio de impugnación guarda relación con otro radicado previamente en el Tribunal, de inmediato lo hará del conocimiento de la Presidencia para que lo turne al Magistrado/a que conozca el más antiguo, a efecto de que formule la propuesta de acumulación y, en su caso, se resuelvan los asuntos de manera conjunta.

Si el Magistrado/a instructor formula la propuesta de acumulación al inicio o durante la sustanciación de los medios de impugnación, se deberá someter dicha propuesta a la consideración del órgano jurisdiccional y se resolverá lo que corresponda en sesión pública o privada y se emitirá el acuerdo del Pleno.

Si la acumulación se propone hasta la etapa de resolución de los medios de impugnación, en la sentencia respectiva que emita el Pleno se resolverá lo conducente.

Artículo 65. Para los efectos de la acumulación, tratándose de los recursos de apelación interpuestos dentro de los cinco días anteriores al de la elección, el Magistrado/a considera la existencia de conexidad, formulará la propuesta de acumulación que será sometida a la consideración del Pleno, en el momento procesal oportuno, para que al expediente del juicio de inconformidad se acumule el expediente de apelación correspondiente.

Artículo 66. Si una vez resueltos todos los juicios de inconformidad que se hubiesen promovido, existieran recursos de apelación interpuestos dentro de los cinco días anteriores al de la elección y, respecto de los cuales no hubiese existido conexidad, el Magistrado/a que haya dictado la radicación, propondrá al Pleno el acuerdo que ordene su archivo como asuntos definitivamente concluidos.

A lo anterior se deben exceptuar los recursos que no estén vinculados de manera inmediata y directa, con el desarrollo de la jornada electoral o los resultados de la elección.

Artículo 67. El Magistrado/a que se encuentre sustanciando un medio de impugnación podrá proponer al Pleno un acuerdo de escisión respecto del mismo, si en el escrito de demanda se impugnan diversos actos o resoluciones o bien, existe pluralidad de actores o demandados y, en consecuencia, se estime fundadamente que no es conveniente resolverlo en forma conjunta, por no presentarse causa alguna que así lo justifique y siempre que no se actualice alguna causal de desechamiento o sobreseimiento. Dictado el acuerdo de escisión, la Secretaría General de Acuerdos por acuerdo de la Presidencia, procederá a turnar el expediente del medio de impugnación al Magistrado/a que corresponda, quien deberá concluir con la sustanciación y formular el proyecto de sentencia.

Artículo 68. En casos urgentes, previo al turno del expediente escindido al Magistrado/a que corresponda, la Presidencia del Tribunal podrá dictar las medidas necesarias para darle trámite al medio de impugnación respectivo.

CAPÍTULO IV

DE LOS INCIDENTES

Artículo 69. Los incidentes que no tuvieran una regulación específica en la normativa electoral serán tramitados y resueltos, de conformidad con las disposiciones relativas al Código de Procedimientos Civiles de Yucatán, sujetándose a lo siguiente:

I. Los incidentes promovidos antes de emitirse la resolución en el proceso principal, no generarán la suspensión de éste, por lo que se tramitarán por cuerda separada;

II. Los plazos para la notificación, traslado, requerimientos, desahogo de éstos, citación o emisión de sentencias interlocutorias y otros actos procesales, que se consideren indispensables a fin de salvaguardar los derechos de los justiciables, deberán ser establecidos por el Magistrado/a Instructor teniendo en cuenta la urgencia que exista para resolver el asunto principal, incidental o ambos, fundando y motivando su actuación;

III. En el ofrecimiento, admisión y desahogo de pruebas, atendiendo a la naturaleza de la materia electoral, deberán aplicarse las reglas establecidas en la Ley del Sistema de Medios; y

IV. Las sentencias interlocutorias serán definitivas.

CAPÍTULO V

DE LA ACLARACIÓN DE SENTENCIA

Artículo 70. El Pleno del Tribunal podrá, cuando lo juzguen necesario, aclarar un término o expresión, o precisar los efectos de una sentencia, siempre y cuando esto no implique una alteración sustancial de sus puntos resolutiveos o de su sentido.

Artículo 71. La aclaración de una sentencia procederá de oficio o a petición de parte y tendrá que ajustarse a lo siguiente:

I. Resolver la contradicción, ambigüedad, oscuridad, omisión o errores simples o de redacción de la sentencia;

II. Sólo podrá realizarla el Pleno;

III. Sólo podrá llevarse a cabo respecto de cuestiones discutidas en el litigio y tomadas en cuenta al emitirse la decisión; y

IV. En ningún caso podrá modificar lo resuelto en el fondo del asunto.

CAPÍTULO VI

DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 72. Las notificaciones deberán hacerse de acuerdo con lo establecido en el Capítulo V del Título Quinto de la Ley del Sistema de Medios.

Artículo 73. El estrado se encontrará en un lugar visible dentro del domicilio del Tribunal.

Artículo 74. Las partes deberán señalar domicilio en el Estado de Yucatán para oír y recibir notificaciones; si no señalan domicilio o éste no resulta cierto, todas las notificaciones, aún las personales, se harán por estrados y surtirán todos sus efectos legales.

Artículo 75. Las notificaciones personales se harán de conformidad al procedimiento siguiente:

a) El Actuario se constituirá en el domicilio señalado en el expediente para oír y recibir notificaciones, debiendo cerciorarse plenamente que sea el correcto;

b) Si se encuentra presente el interesado o autorizado se le notificará la resolución;

c) Si no se encuentra presente el interesado o persona autorizada se entenderá la notificación con quien esté en el domicilio asentándose en el acta sus datos de identificación; y

d) Si el domicilio estuviere cerrado o la persona con la que se entienda la diligencia se negare a recibir la cédula, el Actuario responsable la fijará en un lugar visible del predio, preferentemente en la puerta principal de acceso,

asentando la razón correspondiente en autos, y procederá a fijar la notificación en los estrados.

Las cédulas de notificación personal deberán contener un extracto de la resolución que se notifica, lugar, hora y fecha en que se hace y el nombre de la persona con quien se entiende la diligencia, lo anterior de conformidad a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley del Sistema de Medios.

Artículo 76. En todos los casos en que se realice una notificación personal el Actuario, dejará la cédula respectiva, recabando la firma correspondiente; en caso de que la persona se niegue a firmar, a identificarse o a recibir la cédula, surtirá sus efectos la notificación, y esta circunstancia se hará constar en el acta respectiva.

Artículo 77. Las notificaciones por estrados, tratándose de autos o de resoluciones, las realizará el Actuario responsable fijando la cédula de notificación, asentando la constancia respectiva en el expediente.

CAPÍTULO VIII

DE LAS RESOLUCIONES

Artículo 78. En sus resoluciones el Tribunal utilizará conceptos claros, precisos y congruentes, fundándose estrictamente en las disposiciones contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución local, la Ley Electoral, la Ley del Sistema de Medios, la Ley de Partidos Políticos, las leyes aplicables, el presente Reglamento y a falta de disposición expresa los principios generales del derecho.

Artículo 79. En las sesiones públicas de resolución, se observará el procedimiento siguiente:

a) El Secretario General de Acuerdos del Tribunal dará lectura al orden del día, en el que, listará los asuntos que serán ventilados y resueltos en la sesión;

- b) El Magistrado/a Presidente pondrá a discusión el proyecto en turno;
- c) Cuando el Presidente lo considere suficientemente discutido, lo someterá a votación y ordenará al Secretario General de Acuerdos que recabe la referida votación;
- d) Cuando la mayoría de los Magistrados/as estén de acuerdo con el proyecto éste será aprobado; los Magistrados/as disidentes expresarán su voto en contra. Una vez aprobado un proyecto, tanto él o los Magistrados que hubieren votado a favor, como en contra del proyecto, podrán presentar de inmediato, voto particular concurrente o disidente, según el caso, siempre razonado; dicho voto se agregará a la resolución;
- e) Si el proyecto del Magistrado/a Ponente no fue aceptado por la mayoría y en consecuencia no fue aprobado por el Pleno, se agregará al expediente a petición del ponente; el Presidente de inmediato designará a otro Magistrado/a, siguiendo el orden del turno; éste Magistrado/a formulará un nuevo proyecto que presentará al Pleno, decretándose para tal efecto un receso; el proyecto que no fue aprobado, podrá agregarse como voto particular si así lo desea el Magistrado/a Ponente.
- f) Cuando en una sesión del Pleno, uno o más proyectos presentados no fueren aprobados, no se interrumpirá el debate ni la votación de las demás resoluciones listadas para esa sesión; una vez concluida la votación de los proyectos listados, el presidente decretará un receso suficiente para que los nuevos ponentes presenten su proyecto en el sentido determinado por la mayoría. El receso podrá ser de horas cuando el asunto sea urgente y en todo caso, cuando el plazo para resolver así lo determine.
- g) El proyecto no aprobado y reasignado a nuevo ponente, podrá ser reprogramado para una sesión de fecha posterior, siempre que el plazo legal para emitir resolución del juicio o procedimiento así lo permita.

CAPÍTULO IX

DE LAS EXCUSAS Y SUSTITUCIONES DE LAS Y LOS MAGISTRADOS

Artículo 80. En caso de que algún Magistrado/a deba excusarse de conocer algún asunto por existir impedimento legal, deberá presentar las causas que den motivo a éste ante el Pleno.

La recusación a petición de parte, deberá ser presentada por escrito dirigido al Presidente del Tribunal, cuando considere que existe alguna circunstancia que implique impedimento legal de algún Magistrado/a para conocer del asunto; el Presidente lo someterá a revisión del Pleno.

Artículo 81. Los Magistrados/as que se encuentren en alguno de los casos contemplados en el artículo 360 de la Ley Electoral, lo harán del conocimiento del Pleno, para la calificación del impedimento y, en su caso, se estará al procedimiento siguiente:

a) El Magistrado/a deberá presentar ante el Presidente un escrito debidamente fundado y motivado, dentro de las veinticuatro horas siguientes al conocimiento del recurso;

b) Recibido el escrito a que se refiere el inciso anterior, se someterá a consideración del Pleno para que se resuelva lo conducente;

c) El Magistrado/a que se excuse no podrá integrar Pleno en la calificación de la excusa, que será realizada por los demás magistrados/as que integran el Pleno. Si éste/a fuere del Presidente/a, presentará el escrito al Secretario General de Acuerdos y presidirá el Pleno uno de los magistrados/as que resulte de la insaculación realizada de conformidad a lo establecido en el artículo 8 inciso d) de este Reglamento.

d) Si la excusa fuere rechazada por el Pleno, éste acordará que el Magistrado/a de que se trate no tiene impedimento para intervenir en el asunto.

Artículo 82. Una vez admitida la excusa, el Magistrado/a impedido no podrá integrar Pleno únicamente para la resolución de ese asunto.

Si el asunto hubiese sido turnado para resolución al Magistrado/a impedido, éste será turnado al Magistrado/a siguiente, quien elaborará el proyecto de resolución correspondiente.

En la sesión pública de resolución, el Secretario General de Acuerdos Titular o en funciones, informará sobre la sustitución y lo hará constar en el acta correspondiente.

CAPÍTULO X**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

Artículo 83. Para el registro de los medios de impugnación se llevará un libro especial llamado de Gobierno en el que se anotarán, en forma progresiva y por orden de recepción, los que se presenten. El Presidente del Tribunal los turnará, de conformidad en lo establecido en los artículos 50, 51 y 52 de este Reglamento en forma ordenada, proporcional y equitativa entre él y los demás miembros del pleno para su estudio y presentación de proyecto de resolución que cada uno debe dictar.

Artículo 84. Este libro deberá ser autorizado al inicio por el Secretario General de Acuerdos, con su firma y el sello del Tribunal, asentando la razón respectiva en la primera hoja útil.

En este libro se anotará:

- a) El número del expediente;
- b) La clase de medio de impugnación;
- c) El recurrente o actor;
- d) El acto o resolución impugnados;
- e) El tipo de elección;
- f) La autoridad responsable;
- g) La fecha de recepción;
- h) El Magistrado/a ponente;
- i) La fecha de entrega al Magistrado/a Ponente;
- j) La firma de recibido del Magistrado/a Ponente;
- k) El sentido de la resolución y fecha de la misma.

Artículo 85. Los expedientes estarán bajo la más estricta responsabilidad del Secretario General de Acuerdos, quien deberá foliar, visar y entresellar las fojas de los mismos.

Artículo 86. Además del libro de Gobierno, se llevará un libro de registro de todos los escritos presentados.

Dichos escritos se registrarán y se les asignará el número progresivo que les corresponda. En caso necesario los acordará el Presidente en coordinación con el Secretario General de Acuerdos, dándole cuenta al Pleno, para su conocimiento, en la sesión inmediata siguiente.

El libro de registro deberá ser autorizado al inicio de cada año por el Secretario General de Acuerdos, en la misma forma en que se autoriza el Libro de Gobierno.

TÍTULO CUARTO

DEL REGIMEN ADMINISTRATIVO DEL TRIBUNAL

CAPÍTULO I

DE LAS VACACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, RENUNCIAS Y DERECHOS.

Artículo 87. El personal tendrá derecho a dos períodos de vacaciones al año de diez días hábiles cada uno, en los términos que determine el Pleno del Tribunal.

Durante los Procesos Electorales, el Pleno del Tribunal Podrá diferir estos períodos de acuerdo con las necesidades de trabajo.

Artículo 88. Son hábiles todos los días de la semana, con excepción de sábados y domingos, así como aquellos que el Pleno Acuerde como inhábiles. El horario ordinario de labores del Tribunal será de 08:00 a las 15:00 horas.

Con independencia de lo establecido en el artículo anterior y considerando que durante los Procesos Electorales todos los días y horas son hábiles, el Pleno del Tribunal determinará el horario de labores que deberá cubrir el personal para atender las necesidades de trabajo durante los Procesos Electorales, lo cual no generará derecho alguno en concepto de pago de horas extras.

Asimismo y aun cuando no se estuviera desarrollando un Proceso Electoral vinculado a la competencia del Tribunal, cuando las necesidades de trabajo lo demanden o la realización de actividades propias del Tribunal lo requieran, el personal deberá aplicar el tiempo extraordinario que para tal efecto se le requiera, con independencia de que se trate de días y horas inhábiles, en términos de lo dispuesto en el artículo anterior.

Si derivado de las cargas de trabajo en materia jurisdiccional, acontecieren jornadas laborales inusuales y se extendieran las demás actividades conexas, el Pleno podrá acordar la entrega de bonos a los servidores del Tribunal.

Artículo 89. El Pleno podrá conceder al personal del Tribunal, licencias en caso justificado o urgente con goce de sueldo hasta por ocho días cada año, percibiendo los primeros tres días el sueldo íntegro y los restantes, medio sueldo; y hasta por seis meses sin goce de sueldo; siempre y cuando el trabajador lleve laborando, al menos, un año de manera ininterrumpida en el Tribunal, y sin exceder de seis meses en el lapso de un año.

Del trámite de licencias tendrá invariablemente conocimiento el Presidente y el Director de Administración, quien a su vez llevará el control en cada expediente laboral.

Durante el proceso electoral, no se concederán licencias ni permisos.

Artículo 90. Los Magistrados/as, el Secretario General de Acuerdos, los Directores, Asesores y demás personal, para asistir a cursos de capacitación, de estudio, conferencias, congresos o comisiones relacionados con asuntos del Tribunal, podrán ausentarse por el tiempo necesario para su realización.

Artículo 91. Las y los servidores públicos empleados del Tribunal serán considerados personal de confianza.

La relación laboral entre el Tribunal y sus servidores públicos empleados, será por tiempo indefinido e iniciará en cada caso, en la fecha de expedición del nombramiento respectivo.

Artículo 92. El personal tendrá derecho al pago de los siguientes conceptos:

- I. Una remuneración consistente en sueldo por el importe que corresponda en términos del Tabulador de Sueldos del Tribunal que anualmente apruebe el Pleno;
- II. Una prima vacacional anual, que no será menor al 25% del monto correspondiente a 20 días de sueldo, la cual se cubrirá en dos partes; la primera en el mes de julio y la segunda en el mes de diciembre de cada año;
- III. Gratificación de fin de año, la cual como mínimo, será equivalente a cuarenta días de salario, pagadero dentro de los primeros quince días del mes de diciembre de cada año;
- IV. Cinco días de sueldo y seis en año bisiesto, por concepto de ajuste de calendario, el cual será cubierto en el mes de agosto de cada año;
- V. El porcentaje autorizado por concepto de Fondo de Ahorro, el cual será cubierto en el mes de julio de cada año.

CAPÍTULO II.

DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL Y DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 93. Son obligaciones del personal del Tribunal:

- I. Desempeñar sus labores con eficiencia y eficacia, sujetándose a las disposiciones legales y reglamentarias y a las directrices que reciban de sus superiores jerárquicos;
- II. Acudir puntualmente y desempeñar la función que se les asigne con cuidado y esmero, aún fuera del horario de labores ordinario, tomando en consideración que durante los Procesos Electorales todos los días y horas son hábiles;
- III. Atender de manera comedida y diligente al público;
- IV. Cuidar los bienes del Tribunal;
- V. Utilizar los bienes que les sean confiados, exclusivamente para los fines a que estén destinados;
- VI. Guardar absoluta reserva sobre los asuntos del Tribunal;

VII. Manejar con el debido cuidado la documentación e información que se les confíe por razón de sus funciones, sin que se puedan sacar las mismas del Tribunal, salvo en los casos que proceda legalmente;

VIII. Participar y colaborar en los Programas de Capacitación, Investigación y adiestramiento que organice el Tribunal; y

IX. Las demás que les imponga la Constitución Local, la Ley Electoral, la Ley del Sistema de Medios, este Reglamento y demás disposiciones internas aplicables.

Artículo 94. Todo el personal deberá adecuar su actuación y comportamiento a los Principios establecidos en las disposiciones de la Constitución Federal, por lo que, sin distinción ni excepción, en el desempeño de sus funciones y responsabilidades respectivas, en toda relación Institucional, su actuación debe guiarse por los valores de honorabilidad, buena fe, honestidad, transparencia y lealtad.

El personal del Tribunal en el desempeño de sus funciones y responsabilidades respectivas, ajustará su conducta a los Principios de Certeza, Imparcialidad, Independencia, Legalidad, Máxima Publicidad y Objetividad.

Artículo 95. El personal del Tribunal, en el ejercicio de sus funciones y el desempeño de sus responsabilidades, procurará el respeto, la protección y la promoción de la igualdad, principalmente en cuanto al ejercicio de los derechos político-electorales en contextos libres de discriminación y de violencia.

Asimismo deberá participar en los Programas y acciones que se implementen en materia de igualdad de género y no discriminación.

Artículo 96. Al personal del Tribunal le está prohibido:

I. Proporcionar información o documentación de la que deba guardar reserva a personas ajenas al Tribunal.

II. Comprometer intencionalmente o por negligencia, la seguridad de las personas y bienes del Tribunal;

III. Realizar actos de proselitismo político o religioso en la sede del Tribunal

IV. Concurrir a sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante.

Artículo 97. El personal que incurra en actos u omisiones que contravengan las disposiciones de la Ley Electoral, la Ley del Sistema de Medios y este Reglamento, podrá ser sancionado en forma administrativa por Resolución del Pleno, sin perjuicio de la responsabilidad contemplada en otras disposiciones legales.

De haberse acreditado plenamente en el Procedimiento Administrativo instaurado, la existencia de dolo en la comisión de la falta que se le impute, tal circunstancia podrá considerarse como agravante en la determinación de la sanción a imponer.

Artículo 98. El personal del Tribunal, previo desahogo del Procedimiento Administrativo que se le instaure, podrá ser sancionado por el Pleno del Tribunal, con la imposición de alguna de las sanciones administrativas siguientes:

- a) Amonestación pública o privada, que consiste en la llamada de atención que se hace al infractor, en forma oral o por escrito, con el apercibimiento de que, en caso de reincidencia, se le impondrá una sanción más severa;
- b) La suspensión temporal, que consiste, dependiendo de la gravedad de la falta u omisión, en dejar sin efecto hasta por quince días la relación laboral con el Tribunal;
- c) La remoción, cese, destitución o despido, consistente en la terminación de la relación laboral con el Tribunal.

CAPÍTULO III

DE LAS REFORMAS AL REGLAMENTO

Artículo 99. Solamente tendrán facultad de presentar proyectos de reformas, adiciones o derogaciones al presente Reglamento los Magistrados/as del Tribunal.

Artículo 100. Los proyectos de reformas, adiciones o derogaciones a éste Reglamento se ajustarán al siguiente procedimiento:

I. Será presentado por un Magistrado/a al Pleno del Tribunal, conjuntamente con una exposición de motivos.

II. El Pleno escuchará la propuesta contenida en el proyecto y en su caso la rechazará, modificará o aprobará; y

III. La aprobación de la propuesta de reforma, adición o derogación requerirá del voto de la mayoría del número total de los magistrados/as que integran el Pleno. En caso de ser aprobada será incorporada al texto del Reglamento, previa su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

IV. El mecanismo anterior se observará asimismo para la aprobación, derogación o reforma de manuales, lineamientos e instructivos internos del Tribunal.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS:

PRIMERO. El presente Reglamento Interno entrará en vigor al día de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

SEGUNDO. Todo lo relativo al Capítulo V, del Título Segundo, de la Contraloría, entrará en vigor a partir del nombramiento del Contralor.

(RÚBRICAS)

IMPRESO EN LOS TALLERES CM IMPRESORES

