

**DEL GOBIERNO DEL ESTADO
TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE COLIMA**

**REGLAMENTO INTERIOR DEL
TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE COLIMA.**

**TÍTULO PRIMERO
DE LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO
DEL TRIBUNAL**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1o.- Las disposiciones del presente ordenamiento son de observancia general para el Tribunal Electoral del Estado. Tienen por objeto reglamentar su organización y funcionamiento, el procedimiento contencioso-electoral, las atribuciones que le confieren los artículos 86 BIS, fracciones V y VI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, las disposiciones relativas del Código Electoral del Estado y la Ley Estatal del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, en todo lo que se refiere a la elección de los integrantes del Poder Legislativo y del Titular del Ejecutivo del Estado, así como de los Ayuntamientos de la entidad; y las previstas en la fracción XII del artículo 320 del referido Código.

ARTÍCULO 2o.- El Presidente vigilará la observancia irrestricta de este Reglamento, mismo que será acatado obligatoriamente por todos los servidores públicos y empleados del Tribunal, así como por quienes concurren a su jurisdicción.

ARTÍCULO 3o.- Para los efectos del presente ordenamiento, se entenderá:

- I. Por lo que se refiere a los ordenamientos jurídicos, los siguientes:
 - a) Constitución: la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima;
 - b) Código: el Código Electoral del Estado;
 - c) Ley de Medios: la Ley Estatal del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral;
 - d) Ley de Responsabilidades: la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
 - e) Reglamento: el Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Colima; y
 - f) Recursos: los Medios de Impugnación previstos por el artículo 5º de la Ley Estatal del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral.
- II. En cuanto a las autoridades, órganos y áreas de carácter electoral, tanto jurisdiccionales como administrativas:
 - a) Tribunal: el Tribunal Electoral del Estado;
 - b) Pleno: el Pleno del Tribunal Electoral del Estado;
 - c) Presidente: el Presidente del Tribunal Electoral del Estado;
 - d) Instituto: el Instituto Electoral del Estado; y
 - e) Consejo General: el Consejo General del Instituto Electoral del Estado.

ARTÍCULO 4o.- El Tribunal ejercerá las funciones previstas por el artículo 310 del Código.

El personal del Tribunal deberá guardar absoluta reserva sobre las actividades que desarrolle al ejercer sus funciones.

Por ningún motivo se podrán extraer de sus instalaciones, los expedientes de los recursos y demás asuntos que conozca el Tribunal, salvo que existiera causa justificada para ello con la debida autorización del Presidente y del Secretario General de Acuerdos, bajo la más estricta responsabilidad del funcionario en cuestión.

Se prohíbe divulgar o dar a conocer a personas ajenas al Tribunal los proyectos de autos, acuerdos o resoluciones de los asuntos sometidos al conocimiento del Pleno, o dar a conocer el sentido de las resoluciones antes de que se encuentren aprobadas, autorizadas y notificadas debidamente.

ARTÍCULO 5o.- El personal que contravenga estas disposiciones incurrirá en falta de probidad y honradez, misma que será considerada como motivo suficiente para ser sometido a procedimiento administrativo previsto por el artículo 71 del presente Reglamento, con independencia de la responsabilidad penal o de otra índole.

CAPÍTULO II DEL PLENO

ARTÍCULO 6o.- Son atribuciones del Pleno, además de las que establece el artículo 320 del Código, las siguientes:

- I. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la aplicación de este Reglamento y proceder a su modificación cuando se estime necesario;
- II. Ordenar, por conducto del Presidente, que se presente la denuncia de hechos que corresponda ante las autoridades competentes en los casos de la comisión de delitos electorales que se detecten dentro de los asuntos que se sometan a su consideración;
- III. Conceder licencia a los Magistrados hasta por 15 días con goce de sueldo en cada proceso electoral, siempre que exista causa justificada y no se perjudique el funcionamiento del Tribunal;
- IV. Resolver sobre el acuerdo de admisión o desechamiento de los recursos;
- V. Resolver que se archiven como asuntos definitivamente concluidos los recursos de apelación interpuestos dentro de los cinco días anteriores a la elección y que no guarden relación con uno de inconformidad;
- VI. Aprobar los manuales e instructivos que sean necesarios para el correcto funcionamiento del Tribunal; y
- VII. Las demás que sean necesarias para el correcto funcionamiento del Tribunal.

ARTÍCULO 7o.- La elección del Presidente será efectuada por el Pleno cada cuatro años de conformidad con el siguiente procedimiento:

- a) El Presidente convocará a la sesión respectiva, misma que será presidida por el Magistrado Numerario de mayor edad y asistirán a ella la totalidad de los Magistrados que integren el Tribunal, los que propondrán a un Magistrado Numerario, y mediante votación directa y secreta se elegirá al Presidente, por mayoría o unanimidad;
- b) El Presidente electo rendirá protesta de inmediato en los siguientes términos: "PROTESTO CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA PARTICULAR DEL ESTADO,

EL CODIGO ELECTORAL DEL ESTADO Y LA LEY ESTATAL DEL SISTEMA DE MEDIOS DE IMPUGNACIÓN EN MATERIA ELECTORAL, ASI COMO DESEMPEÑAR LEAL Y PATRIOTICAMENTE EL CARGO DE PRESIDENTE DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE COLIMA, SUSTENTANDO MIS ACTOS EN LOS PRINCIPIOS DE CONSTITUCIONALIDAD Y LEGALIDAD Y RESPONDIENDO UNICAMENTE AL MANDATO DE LA LEY, Y SI ASI NO LO HICIERE, QUE EL PUEBLO DE COLIMA Y EL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL ME LO DEMANDEN."

El Tribunal funcionará siempre en Pleno y sus resoluciones se tomarán por mayoría o unanimidad. El Pleno se integrará con los tres Magistrados numerarios; existirá quórum legal con la asistencia de cuando menos dos de ellos.

ARTÍCULO 8o.- El Pleno funcionará de conformidad con las reglas siguientes:

- a) Durante el proceso electoral sesionará ordinariamente los jueves de cada semana, a las 11:00 horas. Estas sesiones serán convocadas por el Presidente antes de la clausura de la anterior y estarán sujetas al siguiente orden del día: I.- Lista de presentes; II.- Declaración del Quórum Legal; III.- Informe del Presidente; IV.- Análisis de algún asunto específico; V.- Asuntos Generales; VI.- Convocatoria para la próxima Sesión; y VII.- Clausura de la Sesión.;
- b) El Presidente convocará a los Magistrados Numerarios a las sesiones extraordinarias que hubiere necesidad de celebrarse con una anticipación de cuando menos 24 horas y en ellas se tratarán únicamente el o los asuntos para que fueron convocadas. El orden del día correspondiente incluirá además los puntos I, II, y VII del inciso anterior;
- c) En cada sesión del Pleno el Secretario General de Acuerdos dará lectura al orden del día respectivo recabando la votación económica del mismo, llamará lista de presentes, certificará la existencia del quórum legal, tomará nota de los puntos esenciales y de las votaciones de los asuntos tratados y resoluciones pronunciadas y levantará el Acta correspondiente, que será firmada por el Presidente y el propio Secretario General de Acuerdos;
- d) Las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias tendrán carácter privado y serán públicas las de resolución;
- e) Para efectos del cómputo final de la elección de Gobernador del Estado, la declaración de validez y la de Gobernador electo, así como la entrega de la constancia al candidato ganador; la rendición del informe del Presidente ante el Pleno al término de cada proceso electoral o para cualquier otro caso que lo amerite a juicio del Pleno, se celebrará sesión solemne, pública extraordinaria. Para el desarrollo de este tipo de sesiones, el Pleno podrá aprobar la intervención de cualquier ciudadano;

ARTÍCULO 9o.- El Pleno podrá integrar las comisiones que sean necesarias para el análisis de un asunto en particular.

ARTÍCULO 10.- En las sesiones de resolución ninguna persona del público podrá hacer uso de la palabra ni interferir en ninguna forma en el desarrollo de las mismas. El Presidente tendrá la facultad de hacer abandonar el recinto a quienes alteren el orden y podrá solicitar el uso de la fuerza pública para hacer cumplir sus determinaciones.

ARTÍCULO 11.- Cuando durante la celebración de las Sesiones de Resolución 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 o en otra sede.

ARTÍCULO 12.- Iniciada una Sesión, sólo podrá declararse un receso por mayoría de votos de los Magistrados, para el análisis de los asuntos que se estén discutiendo, siempre que exista

razón fundada para ello, y no sea obstáculo para resolver dentro de los plazos establecidos por el Código o la Ley de Medios.

ARTÍCULO 13.- Durante los procesos electorales, las Sesiones de Resolución podrán celebrarse en cualquier día y hora.

En el tiempo que transcurra entre dos procesos se celebrarán de lunes a viernes en horas hábiles.

CAPÍTULO III DEL PRESIDENTE

ARTÍCULO 14.- Son atribuciones del Presidente, además de las que establece el artículo 322 del Código, las siguientes:

- I. Conceder licencias al Secretario General de Acuerdos, así como al personal jurídico y administrativo del Tribunal;
- II. Convocar al Pleno para que se designe al Secretario General de Acuerdos, en caso de ausencia definitiva;
- III. Cubrir las ausencias temporales del Secretario General de Acuerdos, en los términos previstos del artículo 22 de este Reglamento;
- IV. Celebrar los convenios de carácter académico y los demás necesarios en el ámbito de su competencia para el cabal cumplimiento de sus funciones y el logro de sus objetivos;
- V. Determinar, los horarios de labores de las oficinas del Tribunal;
- VI. Conferir a los Magistrados, Secretario General de Acuerdos, Oficial Mayor y demás personal del Tribunal, las comisiones y representaciones que estime pertinentes para su buena marcha y funcionamiento;
- VII. Vigilar el correcto ejercicio del presupuesto del Tribunal;
- VIII. Dictar y poner en práctica las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos propios del Tribunal;
- IX. Convocar a los Magistrados Supernumerarios para que integren el Pleno, cuando ello sea necesario;
- X. Emitir voto de calidad en caso de empate;
- XI. Firmar y autorizar las actas de las Sesiones del Pleno;
- XII. Ejecutar los acuerdos del Pleno; y
- XIII. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO IV DE LOS MAGISTRADOS

ARTÍCULO 15.- Los Magistrados Numerarios tendrán las atribuciones que señala el artículo 323 del Código; y siempre gozarán de absoluta libertad para emitir sus opiniones personales y votos particulares, sin que por ello puedan ser reconvenidos o incurran en responsabilidad.

ARTÍCULO 16.- Los Magistrados Supernumerarios suplirán las faltas temporales de los Numerarios y tendrán las atribuciones que establece el artículo 325 del Código.

ARTÍCULO 17.- Cuando ocurra la falta temporal de un Magistrado Numerario, ya sea por incapacidad, licencia o excusa, será llamado el Magistrado Supernumerario que corresponda para sustituirlo durante el tiempo que dure la licencia o incapacidad o en la sesión de resolución respectiva, tratándose de excusa.

En el caso de la hipótesis prevista en el artículo 325 del Código, tratándose de proceso electoral, la rotatividad se efectuará por asunto o por sesión.

Cuando se trate de falta definitiva, se solicitará al Supremo Tribunal de Justicia iniciar el procedimiento previsto por el artículo 317 del Código; en tanto dure ésta será sustituido por los Magistrados Supernumerarios en los términos establecidos por el Código.

CAPÍTULO V DEL REGIMEN DE LOS SERVIDORES DEL TRIBUNAL

ARTÍCULO 18.- El Tribunal tendrá los funcionarios que establece el artículo 321 del código y el personal administrativo que determine el presupuesto.

ARTÍCULO 19.- La relación de trabajo entre el Tribunal y sus servidores se establece en virtud de contrato suscrito o nombramiento expedido a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión.

ARTÍCULO 20.- Todos los servidores del Tribunal serán considerados de confianza y tendrán las obligaciones y derechos que establezcan este Reglamento y el Estatuto correspondiente; y a falta de estos las disposiciones que determine el Pleno.

CAPÍTULO VI DEL SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS

ARTÍCULO 21.- El Secretario General de Acuerdos estará investido de fe pública, tendrá las atribuciones que establece el artículo 324 del Código y, además las siguientes:

- I. Dictar, previo acuerdo con el Presidente, los lineamientos generales para la identificación e integración de los expedientes;
- II. Fungir como Secretario de las comisiones que integre el Pleno;
- III. Informar permanentemente al Presidente sobre el funcionamiento de las tareas a su cargo y el desahogo de los asuntos de su competencia;
- IV. Recibir los escritos que se le presenten, asentando, al calce del original y copia de recibo: la fecha, su firma y el sello del Tribunal, expresando: el número de hojas que contengan, los anexos que se acompañan y el número de copias que se adjunten;
- V. Acordar con el Presidente lo relativo a las sesiones del Pleno;
- VI. Dar cuenta al Presidente de todos los escritos que reciba, dentro de las 24 horas siguientes a su recepción;
- VII. Tomar nota de los puntos esenciales de las sesiones, los acuerdos y las votaciones de los Magistrados;
- VIII. Asentar en los expedientes las certificaciones, constancias y demás razones que el Presidente o el Pleno le ordenen;
- IX. Formular el Acta correspondiente a cada Sesión del Pleno, la que deberá contener los acuerdos tomados en la misma;

- X. Proporcionar los expedientes para que, en su presencia, los recurrentes y representantes de organismos electorales con interés legítimo, se impongan de ellos, sin extraer las actuaciones del Tribunal por motivo alguno;
- XI. Expedir copias simples o certificadas, que a petición de parte y por escrito sean solicitadas, de las actuaciones de los expedientes, previo acuerdo que se dicte y otorgando recibo en autos;
- XII. Conservar bajo su custodia y responsabilidad los libros oficiales, expedientes y sellos del Tribunal;
- XIII. Llevar el libro de gobierno, registrando los recursos que se interpongan, asignándoles el número de expediente que progresivamente le corresponda; así como los demás cuadernos que señale este reglamento;
- XIV. Ejercer, bajo su más estricta responsabilidad, toda la vigilancia que sea necesaria en las oficinas, para evitar la pérdida o uso indebido de documentos;
- XV. Elaborar, suscribir y fijar las notificaciones y convocatorias en los estrados, cuando resulte procedente;
- XVI. Tomar las medidas conducentes para publicar oportunamente, en los estrados del Tribunal, la lista de los asuntos a resolver en la correspondiente sesión pública;
- XVII. Ejercer las funciones que, en su carácter de titular de la oficina encargada de la transparencia y del acceso a la información pública del Tribunal, le competen en términos del Reglamento Interno de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Tribunal Electoral del Estado de Colima; y
- XVIII.** Las demás que le confieran las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 22.- Las ausencias del Secretario General de Acuerdos serán cubiertas conforme a las reglas siguientes:

- a) Cuando sean temporales, el Presidente designará provisionalmente a un Actuario para cubrir dicha ausencia;
- b) Cuando sean definitivas, el Presidente procederá en los términos del inciso anterior y convocará al Pleno para que se realice nueva designación.

CAPÍTULO VII DEL OFICIAL MAYOR

ARTÍCULO 23.- En sus funciones administrativas el Presidente, será auxiliado por un Oficial Mayor, el que también prestará apoyo y asesoría necesaria tanto al Pleno como al recurso humano dependiente del Organismo Electoral.

ARTÍCULO 24.- Son facultades del Oficial Mayor, las siguientes:

- I. Auxiliar al Presidente en la formulación del proyecto del presupuesto de egresos;
- II. Asesorar al Pleno en términos del artículo 320 fracción VII del Código;
- III. Administrar los recursos materiales del Tribunal conforme a las directrices que dicte el Presidente;
- IV. Realizar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios autorizados por el presupuesto de egresos;

- V. Realizar las gestiones para la compra de insumos y prestación de servicios necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal, con la aprobación del Presidente;
- VI. Informar permanentemente al Presidente sobre el funcionamiento 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;
- VII. Llevar inventario y control actualizado de los bienes del Tribunal;
- VIII. Ejercer las funciones de Jefe de Personal, cuidando la observancia del orden y la disciplina entre el mismo; elaborar, calcular y pagar la nómina del Tribunal; realizar la retención y entero de impuestos;
- IX. Integrar y supervisar el archivo administrativo de recursos materiales y humanos;
- X. 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;
- XI. Establecer los sistemas de control contable que permitan conocer el manejo y la aplicación de los recursos del Tribunal;
- XII. Proponer al Presidente, planes, programas y sistemas que ayuden a mejorar la buena administración del Tribunal;
- XIII. Calcular el importe de las prestaciones económicas a que haya lugar, para el caso de resoluciones definitivas del Tribunal, en juicios laborales;
- XIV. Asesorar al personal del Tribunal, en la entrega de información a la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado;
- XV. Vigilar que el personal del Tribunal reciba todas las prestaciones laborales que la ley otorga;
- XVI. Apoyar al personal del Tribunal en la realización del entero de los impuestos retenidos, ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como formular las declaraciones fiscales del personal de la dependencia, en los términos y dentro de los plazos que fija la ley;
- XVII. Al inicio, término y cuando así sea requerido, elaborar declaración patrimonial ante la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado; así como vigilar que el resto de los servidores del Tribunal a ello obligados, cumplan con tal disposición;
- XVIII. Tramitar en forma diligente los movimientos de personal del Tribunal y supervisar que a la brevedad posible se les otorgue la remuneración correspondiente;
- XIX. Supervisar que todo el personal del Tribunal cuente con identificación que lo acredite como integrante del mismo, según su categoría;
- XX. Para los efectos de control y evaluación del personal, asumirá funciones de Contraloría Interna cuando así lo disponga el Presidente;
- XXI. Mensualmente elaborará Balance General de Ingresos y Egresos y lo presentará al Presidente para que éste lo califique y apruebe, debiendo correr traslado a las Dependencias Estatales del ramo, con apego a las normas y procedimientos emitidos por las mismas; y
- XXII. Realizar las demás tareas que le encomienden el Presidente, relacionadas con su área.

ARTÍCULO 25.- Son requisitos para fungir como Oficial Mayor del Tribunal, los siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener título profesional en las áreas de Contaduría o Administración de Empresas y contar con un mínimo de tres años de experiencia en su área;
- III. No haber participado como dirigente o candidato de un partido político a nivel municipal, distrital, estatal o federal, ni tener militancia partidista activa y pública en los términos que señala el ordenamiento legal respectivo;
- IV. Contar con credencial para votar;
- V. Tener como mínimo 25 años de edad; y
- VI. No haber sido condenado en forma definitiva por delito doloso, que amerite pena privativa de libertad;

CAPÍTULO VIII DE LOS ACTUARIOS

ARTÍCULO 26.- Los Actuarios tendrán fe pública respecto de las diligencias y notificaciones que practiquen en los expedientes que se le hayan turnado, debiendo conducirse siempre con estricto apego a la verdad, bajo la pena de incurrir en las responsabilidades que prevengan las leyes. Llevarán a cabo las notificaciones personales previstas en la Ley de Medios, de conformidad con lo dispuesto por el capítulo V TÍTULO Segundo de este Ordenamiento, 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 practicarse fuera del Tribunal, firmando los registros respectivos;
- II. Practicar las notificaciones en el tiempo y forma prescritos en la Ley de Medios y en el presente Reglamento;
- III. Elaborar las cédulas de notificación conforme a lo establecido en la Ley de Medios;
- IV. Recabar la firma del Secretario General de Acuerdos al devolver los expedientes y cédulas de notificación, debiendo quedar los expedientes adecuadamente integrados;
- V. Notificar las resoluciones que se dicten en los procedimientos especiales de sanciones, administrativos y en los juicios laborales que dicte el Tribunal;
- VI. Recibir instrucciones del Secretario General de Acuerdos y practicar las diligencias que se le encomienden y levantar las constancias correspondientes en forma inmediata;
- VII. Acudir diariamente con el Secretario General de Acuerdos, para recabar los asuntos que se vayan a diligenciar;
- VIII. Informar permanentemente al Presidente sobre el funcionamiento de las tareas a su cargo y el desahogo de los asuntos de su competencia;
- IX. Actuar como Oficial de Partes cuando así lo determine el Presidente;
- X. Suplir las ausencias temporales del Secretario General de Acuerdos, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento; y
- XI. Las demás que les encomienden el Presidente.

ARTÍCULO 27.- Para ser Actuario del Tribunal, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener título de licenciado en derecho y cuando menos un año de experiencia en su profesión; prefiriéndose a quienes hayan realizado estudios en la materia;
- III. Contar con credencial para votar;
- IV. No haber participado como dirigente o candidato de un partido político a nivel municipal, distrital, estatal o federal, ni tener militancia partidista activa y pública en los términos que señala el ordenamiento legal respectivo.
- V. No haber sido condenado por resolución definitiva por algún delito doloso, que amerite pena privativa de libertad.

CAPÍTULO IX DE LOS PROYECTISTAS

ARTÍCULO 28.- Son obligaciones y atribuciones de los Proyectistas:

- I. Auxiliar, en la formulación y presentación de los proyectos de resolución de los recursos, al Magistrado designado como Ponente;
- II. Someter a la consideración del Magistrado Ponente la acumulación de los recursos en los términos establecidos por la Ley de Medios;
- III. Elaborar el proyecto de acuerdo de archivo definitivo de los recursos de apelación interpuestos dentro de los cinco días anteriores a la elección y que no guarden relación con uno de inconformidad para ser sometido a la consideración del Pleno;
- IV. Apoyar al Secretario General de Acuerdos en el estudio sobre el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley de Medios para la interposición de los recursos;
- V. Auxiliar, en la formulación y presentación de los proyectos de resolución de los juicios laborales competencia del Tribunal y someterlos a la consideración del Magistrado designado Ponente;
- VI. Auxiliar al Magistrado designado como Ponente en la elaboración de proyectos de resolución de los procedimientos especiales de sanción;
- VII. Suplir las ausencias temporales de los actuarios, por designación del Presidente;
- VIII. Informar permanentemente al Presidente sobre el funcionamiento de las tareas a su cargo y el desahogo de los asuntos de su competencia; y
- IX. Desempeñar las demás actividades que se les encomienden, por el Presidente para el buen funcionamiento del Tribunal.

ARTÍCULO 29.- Para ser Proyectista del Tribunal se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener título de licenciado en derecho y cuando menos dos años de experiencia en su profesión, prefiriéndose a quienes hayan realizado estudios en la materia.
- III. Contar con credencial para votar;
- IV. No haber participado como dirigente o candidato de un partido político a nivel municipal, distrital, estatal o federal, ni tener militancia partidista activa y pública en los términos que señala el ordenamiento legal respectivo.

- V. No haber sido condenado por resolución definitiva por algún delito doloso, que amerite pena privativa de libertad.

TÍTULO SEGUNDO
DEL PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ELECTORAL
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 30.- Durante el proceso electoral, todos los días y horas serán hábiles y, tanto el horario como los días de labores, se ajustarán y desarrollarán conforme a las necesidades de trabajo.

ARTÍCULO 31.- Durante el tiempo que transcurra entre un proceso electoral y otro, las actuaciones del Tribunal solamente se practicarán en días y horas hábiles.

Se considerarán hábiles todos los días a excepción de los sábados, domingos y días de descanso obligatorio. Horas hábiles son las que median entre las 8:30 y 15:00 horas.

Cualquier plazo no previsto por la Ley de Medios y este Reglamento, se entenderá de 3 días hábiles.

CAPÍTULO II
DE LAS REGLAS DEL TURNO

ARTÍCULO 32.- El Presidente turnará los recursos que deban ser sustanciados, observando para el efecto la numeración progresiva de los expedientes y el orden de los Magistrados acordado por el Pleno.

ARTÍCULO 33.- El turno a que se refiere el artículo anterior, podrá ser modificado por el Presidente cuando a su juicio, las cargas de trabajo o la naturaleza de los asuntos así lo requieran.

CAPÍTULO III
DE LA SUSTANCIACION DE LOS RECURSOS

ARTÍCULO 34. Los recursos y sus anexos deberán presentarse por escrito en original y copia, y cumplirán con los requisitos que establece el artículo 21 de la Ley de Medios.

ARTÍCULO 35.- Cualquier escrito que se presente fuera del horario de oficina, será recibido en el domicilio particular del Secretario General de Acuerdos, para lo cual se fijará un aviso en lugar visible en el domicilio del Tribunal.

ARTÍCULO 36.- Recibido el escrito con el que se interponga un recurso, el Secretario General de Acuerdos, dentro de las 24 horas siguientes, dará cuenta al Presidente, asentando nota de ello, en la que deberá hacer relación detallada de los anexos.

ARTÍCULO 37.- Realizado que sea el procedimiento previsto en el artículo anterior, se procederá de acuerdo a lo establecido por la Ley de Medios y este Reglamento.

CAPÍTULO IV
DEL DESECHAMIENTO Y DEL SOBRESEIMIENTO

ARTÍCULO 38.- De conformidad con lo dispuesto por los Artículos 32 y 33 de la Ley de Medios, los recursos notoriamente frívolos o improcedentes serán desechados de plano, además de por las causas señaladas en la Ley de Medios, cuando a juicio del Pleno sea notorio el propósito del recurrente de impugnar sin existir motivo o fundamento alguno para ello.

Por frivolidad deberá entenderse que un medio de impugnación resulte totalmente intrascendente o que la pretensión que haga valer un recurrente se vea limitada por la subjetividad que revistan los argumentos plasmados en el escrito de interposición del recurso o por la ausencia del acto reclamado.

CAPÍTULO V DE LAS NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 39.- Las notificaciones deberán hacerse de acuerdo con lo establecido en el Capítulo IV del Título Único del Libro Primero de la Ley de Medios, así como por los artículos 49 y 61 del propio ordenamiento y, además, por cualquier otro medio que aporte la ciencia.

ARTÍCULO 40.- El estrado se encontrará en un lugar visible y protegido dentro del domicilio del Tribunal.

ARTÍCULO 41.- Se entenderá como notificación por oficio, la dictada por el Tribunal, que deberá ser firmada o sellada de recibido por el interesado.

ARTÍCULO 42.- Los recurrentes deberán señalar domicilio dentro de la capital del Estado para oír y recibir notificaciones; si no se señala domicilio o éste no resulta cierto, todas las notificaciones, aun las personales, se harán por estrados y surtirán todos sus efectos legales.

ARTÍCULO 43.- Se notificarán personalmente a los promoventes los acuerdos o resoluciones de admisión o desechamiento, de sobreseimiento y las que resuelvan el fondo de los recursos promovidos. Cualquier otro acuerdo o resolución del Tribunal se notificará por estrados.

ARTÍCULO 44.- Las notificaciones personales se harán de conformidad al procedimiento siguiente:

- a) El funcionario responsable 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 autorizado se entenderá la notificación con la persona que esté en el domicilio asentándose sus datos de identificación en autos;
- d) Si el domicilio estuviere cerrado o la persona con la que se entienda la diligencia se negare a recibir la cédula, el funcionario responsable la fijará junto con la copia simple de la resolución, en un lugar visible del local, preferentemente en la puerta principal de acceso, asentando la razón correspondiente en autos, y procederá a fijar la notificación en los estrados.

Artículo 45.- En todos los casos el funcionario responsable, al realizar una notificación personal, dejará la cédula respectiva y copia de la resolución notificada, recabando la firma correspondiente; en caso de que la persona se niegue a firmar o a recibir, se hará constar esta circunstancia en el acta respectiva.

ARTÍCULO 46.- Las notificaciones por estrados se harán de conformidad con el procedimiento siguiente:

- a) Tratándose de autos, el funcionario responsable fijará la cédula de notificación y la copia del proveído, asentando la razón respectiva en el expediente; y
- b) Tratándose de resoluciones, el funcionario responsable fijará la cédula de notificación a la que anexará copia de la misma, asentando la razón respectiva en el expediente.

CAPÍTULO VI DE LAS RESOLUCIONES

ARTÍCULO 47.- En sus resoluciones el Tribunal utilizará conceptos claros, precisos y congruentes, fundándose estrictamente en las disposiciones contenidas en la Constitución General de la República, la particular del Estado, el Código, la Ley de Medios, el presente Reglamento, los principios generales de derecho, así como en los convenios que celebre el Tribunal con otros organismos electorales.

ARTÍCULO 48.- 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 y en él, listará los asuntos que serán ventilados y a resolver en la sesión;
- b) Una vez que se apruebe el Orden del Día, se irán desahogando cada uno de los puntos, hasta llegar al de asuntos a resolverse en esa sesión; acto seguido, el Magistrado Ponente presentará el proyecto y el sentido de la resolución, señalando los preceptos en que se funde y las consideraciones jurídicas que estime pertinentes, así como los puntos resolutivos;
- c) Los Magistrados discutirán el proyecto en turno;
- d) Cuando el Presidente del Tribunal lo considere suficientemente discutido, lo someterá a votación nominal y ordenará al Secretario General de Acuerdos que la recabe;
- e) Cuando la mayoría de los Magistrados esté de acuerdo con el proyecto, el Magistrado disidente expresará que vota en contra, pudiendo formular de inmediato voto particular razonado; dicho voto se agregará al expediente;
- f) Si el proyecto del Magistrado ponente no fue aceptado por la mayoría, el Presidente designará a otro Magistrado, siguiendo el orden del turno, quién formulará nuevo proyecto con las consideraciones y razonamientos jurídicos expresados por la mayoría, agregándose como voto particular el proyecto que no fue aprobado, si así lo desea el Magistrado Ponente, decretándose un receso para tal efecto; y
- g) El Secretario General de Acuerdos levantará un Acta Circunstanciada de cada Sesión Pública.

CAPÍTULO VII DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 49.- El Tribunal es el órgano jurisdiccional competente para conocer de las infracciones que se cometan por las violaciones a lo dispuesto por el artículo 337 del Código.

ARTÍCULO 50.- Para la determinación y aplicación de las sanciones se observará el procedimiento establecido por el Código.

La sanción impuesta por el Tribunal se comunicará al Consejo General y al Partido dentro de las 48 horas siguientes al día y hora en que se dicte la resolución correspondiente.

CAPÍTULO VIII DE LAS EXCUSAS Y SUSTITUCIONES DE LOS MAGISTRADOS

ARTÍCULO 51.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 323, fracción IV, del Código, los Magistrados no serán recusables, pero podrán excusarse de intervenir en la resolución de recursos en los que tengan interés personal.

El Magistrado que se encuentre en el supuesto del párrafo anterior, lo hará del conocimiento del Pleno, para la calificación del impedimento y, en su caso, la designación por el Presidente, del Magistrado Supernumerario que deberá suplirlo, de acuerdo al procedimiento siguiente:

- a) El Magistrado deberá presentar ante el Presidente un escrito debidamente fundado y motivado, dentro de las 24 horas siguientes a la admisión 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 que se excuse no podrá integrar Pleno, debiéndose convocar, por conducto del Presidente, al Magistrado Supernumerario que corresponda para la calificación de la excusa. Si ésta fuere del Presidente, presentará el escrito al Secretario General de Acuerdos, y presidirá el Pleno el Magistrado de mayor edad para la calificación de la excusa respectiva;
- d) Si la excusa fuere admitida, el Presidente o en su caso el Magistrado de mayor edad, tomará las medidas pertinentes para la sustitución correspondiente, observando las disposiciones de la Ley de Medios y de este Reglamento; y
- e) Si la excusa fuere rechazada por el Pleno, éste acordará que el Magistrado de que se trate no tiene impedimento para intervenir en el asunto correspondiente.

ARTÍCULO 52.- Una vez admitida la excusa, el Magistrado Supernumerario llamado integrará el Pleno únicamente para la resolución de ese asunto.

Si el asunto hubiese sido turnado para resolución al Magistrado impedido, el Magistrado Supernumerario que lo supla elaborará el proyecto de resolución correspondiente. En la sesión pública de resolución, el Secretario General de Acuerdos informará sobre la sustitución y asentará razón en el Acta correspondiente.

CAPÍTULO IX DE LA EXCITATIVA DE JUSTICIA

ARTÍCULO 53.- Recibido el escrito de excitativa, el Presidente del Tribunal pedirá informe con justificación al magistrado de que se trate, quien deberá rendirlo dentro del término de veinticuatro horas. La falta de informe establece la presunción de ser cierta la omisión motivo de la excitativa.

El Presidente dará cuenta al Pleno para que éste resuelva lo que proceda. La resolución será engrosada por el Presidente.

ARTÍCULO 54.- El Pleno del Tribunal Electoral, resolverá las excitativas de justicia con informe o sin él, a más tardar dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a su presentación. Cuando a juicio del Pleno haya mediado motivo racional e insuperable para el no pronunciamiento de la resolución, la excitativa será declarada improcedente.

ARTÍCULO 55.- Cuando la excitativa de justicia sea procedente, se impondrá al responsable amonestación por escrito o multa de uno a diez días de salario mínimo general vigente en el Estado, sin perjuicio de aplicar la Ley de Responsabilidades, fijándole un término de veinticuatro horas para dictar resolución.

CAPÍTULO X DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ARTÍCULO 56.- Para el registro de los recursos 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.

De igual manera y por separado se llevará con las mismas características un libro de gobierno para el registro de juicios laborales.

ARTÍCULO 57.- Estos libros deberán ser autorizados 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 estos libros se anotarán:

- a) El número del expediente;
- b) La clase de recurso o demanda;
- c) El Recurrente o actor;
- d) El acto o resolución impugnados;
- e) La fecha de inicio;
- f) El Magistrado Ponente;
- g) El sentido de la Resolución o laudo que se dictó; y
- h) Observaciones y fecha de terminación.

Artículo 58.- Los expedientes se llevarán por duplicado, bajo la más estricta responsabilidad del Secretario General de Acuerdos, quien deberá foliar, rubricar y entresellar las fojas de los mismos.

ARTÍCULO 59.- Además del libro de Gobierno, se llevará un cuaderno de registro de todos los escritos presentados y que no contengan recursos.

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

Así mismo, se llevará un cuaderno en el que se registrarán los representantes de los Partidos Políticos que así se acrediten ante este Órgano Jurisdiccional. Ambos cuadernos deberán ser autorizados cada año por el Secretario General de Acuerdos, en la misma forma en que se autoriza el libro de Gobierno y de la misma forma se llevarán los cuadernos de registro administrativo que sean necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal.

TÍTULO TERCERO DEL REGIMEN ADMINISTRATIVO Y LABORAL DE LOS FUNCIONARIOS Y DEL PERSONAL DEL TRIBUNAL

CAPÍTULO I DE LAS VACACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y RENUNCIAS

ARTÍCULO 60.- Los servidores públicos y empleados del Tribunal, disfrutarán de dos periodos vacacionales al año, de acuerdo con las necesidades del servicio. Durante los procesos electorales, el Presidente podrá diferir estos periodos de acuerdo con las necesidades de trabajo.

ARTÍCULO 61.- Durante los procesos electorales, no se pagarán horas extras, pero se preverán en el presupuesto las compensaciones extraordinarias que deban otorgarse a los

servidores y personal del Tribunal de acuerdo con los horarios y cargas de trabajo que hubiesen desahogado.

ARTÍCULO 62.- Sólo por causa justificada y siempre que no se afecten las labores, podrá otorgarse a los servidores del Tribunal, permiso para ausentarse o faltar a su trabajo, para lo cual éstos deberán solicitarlo por escrito ante el Oficial Mayor quien, después de analizar dicha petición, la turnará al Presidente con las debidas observaciones, para su determinación.

ARTÍCULO 63.- El Presidente podrá conceder al personal del Tribunal licencias o permisos para dejar de laborar, con goce de sueldo, hasta por 3 días, de acuerdo con las necesidades del servicio; dichas licencias o permisos en ningún caso podrán exceder de 9 días naturales al año y no serán prorrogables ni acumulables con periodos vacacionales, incapacidades, etc.

ARTÍCULO 64.- Los Magistrados podrán faltar a sus labores hasta por 15 días, con goce de sueldo, atento a lo dispuesto en la fracción III, del artículo 6º del presente Reglamento; si la ausencia es hasta por 5 días, bastará con comunicarlo oportunamente al Presidente.

Cuando se trate de viajes de trabajo, de estudio o de comisiones relacionados con asuntos del Tribunal, podrán ausentarse únicamente por el tiempo necesario para su realización.

ARTÍCULO 65.- El personal que sin causa justificada no se presente a laborar o se ausente del centro de trabajo, tendrá un plazo de 24 horas para justificar por escrito la inasistencia, quedando facultado el Jefe Inmediato, como primer responsable, para calificar la justificación y determinar si la ausencia es con o sin goce de sueldo y, además, levantará constancia del hecho con copia al expediente, haciéndolo del conocimiento del Presidente.

Del trámite de permisos y licencias, tendrá invariablemente conocimiento el Oficial Mayor, quien a su vez llevará el control en cada expediente laboral.

ARTÍCULO 66.- Las renunciaciones de los Magistrados serán presentadas al Pleno, debiendo hacerlas del conocimiento del Supremo Tribunal de Justicia y del Congreso del Estado, a fin de que se inicie el procedimiento previsto por el artículo 317 del Código.

ARTÍCULO 67.- Las renunciaciones del resto del personal del Tribunal serán presentadas a la Oficialía Mayor, para ser aprobadas por el Presidente.

CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL Y DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 68.- Son obligaciones de los servidores del Tribunal:

- I. Desempeñar sus labores con eficiencia y eficacia, sujetándose a las disposiciones legales, reglamentarias y las directrices que reciban de sus superiores;
- II. Acudir puntualmente y desempeñar el trabajo que se les asigne con cuidado, esmero y responsabilidad, aún fuera de la jornada ordinaria, si así fuera necesario, tomando en cuenta que durante los procesos electorales todos los días y horas son hábiles;
- III. Observar cooperación, consideración y respeto con sus compañeros de labores;
- IV. Atender de manera comedida y diligente al público;
- V. Cuidar los bienes del Tribunal;
- VI. Utilizar los bienes que les sean confiados, exclusivamente para los fines a que estén destinados;
- VII. Guardar absoluta reserva sobre los asuntos del Tribunal;

- VIII. Manejar con el debido cuidado la documentación e información que se les confíe por razón de sus funciones;
- IX. No proporcionar información o documentación a personas ajenas al Tribunal, salvo que exista autorización por escrito;
- X. Hacer del conocimiento de sus superiores, los actos contrarios al Código, Ley de Medios, Reglamento o disposiciones internas, realizados por sus compañeros o cualquier otra persona que asista o tenga relación con el Tribunal;
- XI. No comprometer intencionalmente o por negligencia, la seguridad de las personas y bienes del Tribunal;
- XII. No realizar actos de proselitismo político o religioso; en el local del Tribunal, ni ostentarse como funcionario del mismo, si asiste a un acto de tal naturaleza;
- XIII. Participar en los programas de capacitación y adiestramiento que organice el Tribunal; y
- XIV. Las demás que les imponga el Código, la Ley de Medios, el Estatuto, este Reglamento y disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 69.- El personal que incurra en actos u omisiones que contravengan las disposiciones del Código, la Ley de Medios, el Estatuto y de este Reglamento, será sancionado en forma administrativa, sin perjuicio de la responsabilidad contemplada en otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 70.- Son sanciones administrativas las siguientes:

- I. La amonestación, 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;
- II. La suspensión, que consiste, dependiendo de la gravedad de la falta u omisión, en dejar sin efecto hasta por sesenta días, la relación de trabajo;
- III. El cese o despido, consistente en la terminación de la relación laboral.

ARTÍCULO 71.- Para la imposición de las sanciones administrativas, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) El Presidente dará aviso por escrito al servidor o empleado que haya incurrido en la falta, otorgándole el término de tres días para que manifieste lo que a su derecho corresponda;
- b) Transcurrido éste término, si nada argumentara el servidor o empleado, se tendrá por perdido éste derecho; en caso contrario se tomarán en cuenta sus defensas y argumentos;
- c) Con los elementos con que cuente el Presidente de acuerdo con la gravedad de la falta y los antecedentes laborales del servidor o trabajador resolverá imponiendo la sanción que corresponda;
- d) Se hará saber al servidor o trabajador esta determinación, por escrito al día hábil siguiente de que sea dictada. La resolución que recaiga al expediente administrativo no será recurrible.

ARTÍCULO 72. El procedimiento mencionado en el artículo anterior, lo substanciará el Presidente auxiliado por la Oficialía Mayor. Si quien incurre en falta es el titular de ésta, el Presidente designará un funcionario de otra área para tal efecto.

A falta de disposición expresa en el Código, el Estatuto o en el presente Reglamento, en dicho procedimiento se aplicará en lo conducente en la Ley de Responsabilidades.

ARTÍCULO 73.- El Presidente podrá cambiar de adscripción o desempeño de funciones a un trabajador o separarlo provisionalmente de su cargo, en tanto se determina si incurrió en falta, determinación que no excederá de tres días en la emisión de su fallo. En caso de no probarse la infracción o que ésta se demeritara, se le reinstalará a su trabajo y si hubiera dejado de percibir remuneración, se le cubrirá el importe que dejó de percibir mientras estuvo separado.

T R A N S I T O R I O S

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

SEGUNDO.- Se abrogan el Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Colima, publicado en el Suplemento No. 2 del Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Colima, correspondiente al No. 54 del sábado 30 de noviembre del año 2002, así como las demás disposiciones reglamentarias que se opongan al presente ordenamiento.

Dado en el Recinto del Tribunal Electoral del Estado, en la Sesión Extraordinaria el Pleno celebrada el 10 de noviembre del año 2005.

LIC. RENÉ RODRÍGUEZ ALCARAZ, MAGISTRADO PRESIDENTE. Rúbrica. LIC. RIGOBERTO SUÁREZ BRAVO, MAGISTRADO NUMERARIO. Rúbrica. LIC. ÁNGEL DURÁN PÉREZ, MAGISTRADO NUMERARIO. Rúbrica. LIC. GUILLERMO DE JESÚS NAVARRETE ZAMORA, Doy fe.- SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS. Rúbrica.