



GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA ÉPOCA

01 DE MARZO DE 2018

No. 272

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Jefatura de Gobierno

- ♦ Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores en el Distrito Federal 3
- ♦ Acuerdo por el que se otorgan Facilidades Administrativas para la Constitución del Régimen de Propiedad en Condominio de Viviendas de Interés Social o Popular, así como para la Escrituración de las Unidades Privativas Resultantes, y se emite Resolución de Carácter General, para la Condonación del Pago de las Contribuciones y Aprovechamientos que se indican 6
- ♦ Acuerdo por el que se otorgan Facilidades Administrativas para la Regularización de Viviendas Construidas o Financiadas por Instituciones Públicas Locales o Federales Mediante la Constitución del Régimen de Propiedad en Condominio y la Individualización de las Unidades Privativas Resultantes y se emite Resolución de Carácter General para la Condonación del Pago de Diversas Contribuciones y Aprovechamientos que se indican 14
- ♦ Acuerdo por el que se establece la integración del Grupo Interinstitucional de Atención Administrativa Inmediata a las Personas Afectadas a Consecuencia del Fenómeno Sísmico, mediante las actividades que se indican 20
- ♦ Resolución de Carácter General mediante la cual se Condona el Pago de los Derechos y Aprovechamientos que se indican para la Construcción de Desarrollos Habitacionales Financiados por Entidades de la Administración Pública Local 23
- ♦ Resolución de Carácter General por la que se Exime del Pago de Derechos que se indican, para la Emisión de diversos trámites a cargo del Archivo General de Notarías de la Ciudad de México, respecto de aquellos inmuebles que resultaron severamente afectados por el Fenómeno Sísmico, del 19 de septiembre de 2017 26

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Secretaría de Finanzas

- ♦ Aviso por el cual se da a conocer la actualización de conceptos y cuotas de ingresos por concepto de Aprovechamiento y Producto de Aplicación Automática, en la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México 28

Delegación Álvaro Obregón

- ♦ Nota aclaratoria del Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos y Mecanismos de Operación de la Acción Institucional de Beneficio Social de Festividades y Tradiciones Populares 2018 “Día de Reyes”; publicado el 5 de enero de 2018 30

Delegación Azcapotzalco

- ♦ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrán consultar los Padrones de Beneficiarios de los Programas Sociales en Azcapotzalco, Ejercicio Fiscal 2017 31

Delegación Tlalpan

- ♦ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas para la Aplicación de los Ingresos Generados o Recaudados por Concepto de Aprovechamientos y Productos, a Personas que Desarrollen Actividades como Instructores, Profesores y/o Talleristas en los Centros Generadores de Ingresos de Aplicación Automática para el Ejercicio Fiscal 2018 32

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia

- ♦ Nota aclaratoria al Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de Desarrollo Social, para el Ejercicio 2018, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 31 de enero de 2018 40

Fideicomiso de Recuperación Crediticia

- ♦ Acuerdo por el que se hace de conocimiento público los días inhábiles de la Unidad de Transparencia del Fideicomiso de Recuperación Crediticia de la Ciudad de México (Fidere), correspondientes al Ejercicio 2018 y enero 2019, a fin de determinar los Plazos y Cómputos a que se refiere la Normatividad Aplicable en Materia de Transparencia 41

Sistema de Movilidad 1

- ♦ Acuerdo por el que se crea el Sistema de Datos Personales denominado “Sistema de Datos Personales de Procesos Jurídicos de la Dirección Ejecutiva Jurídica del Sistema de Movilidad 1 (Sistema M1)” 43

Tribunal Electoral

- ♦ Reforma al Reglamento Interior del Tribunal Electoral de la Ciudad de México 46

Tribunal de Justicia Administrativa

- ♦ Acuerdo emitido por la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México en su sesión de fecha 9 de febrero de 2018, por el que se aprueban los “Lineamientos Generales para la Regulación de los Procesos de Entrega Recepción y de Rendición de Cuentas del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México” 71

Tribunal Superior de Justicia

- ♦ Aviso por el cual se da a conocer la Lista de Mediadores Privados Certificados y Recertificados, que satisfacen los requisitos para poder ejercer la Fe Pública 74

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ♦ **Delegación Tlalpan.-** Licitación Pública Nacional Número 30001029-005-2018.- Convocatoria 005/18.- Adquisición de Material de Limpieza 77
- ♦ **Tribunal Superior de Justicia.-** Licitaciones Públicas Nacionales Números TSJCDMX/LPN-009/2018 a TSJCDMX/LPN-011/2018.- Convocatoria 002/2018.- Contratación de diversos servicios 79

SECCIÓN DE AVISOS

- ♦ Q Latina de Gestión, S.A.P.I. de C.V. 81
- ♦ Quant Capital, S.A. de C.V., Sofom, E.N.R. 82
- ♦ Gunnebo México S.A. de C.V. 83
- ♦ **Edictos** 86

REFORMA AL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Ciudad de México, diecinueve de febrero de dos mil dieciocho.

EL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 181, FRACCIÓN I DEL CÓDIGO DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN REUNIÓN PRIVADA DE FECHA SIETE DE FEBRERO DE DOS MIL DIECIOCHO, APROBÓ LA REFORMA AL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CUYO CONTENIDO ES DEL TENOR SIGUIENTE:

REFORMA AL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Se **reforman** los artículos 2, fracción II, inciso b), fracción III, incisos b) e i), fracción IV, incisos b) y g); 4, párrafo primero; 5, fracciones II a IV, X, XII, XV, XVIII, XXI y XXII; 8, fracciones II y VIII; 9, inciso a), segundo párrafo e inciso b); 10, fracciones I a V; 11, fracciones I, III, VI, párrafos primero y tercero; y último párrafo; 12; 13; 15, párrafo primero; 16, fracciones I a VII; 17; 18; 19, párrafo segundo; 20, fracciones I, IV a VI; 21, párrafos primero a tercero; 22; 23, párrafos primero a tercero, fracciones II, IV y VIII; 24, párrafos primero, tercero y cuarto, fracciones II, IV y VIII; 25; 26 párrafo primero, fracciones IV, VI y IX; 28, párrafo primero, fracciones I, III y IV; 29, párrafo primero, fracciones IX, XI y XII; 30, primer párrafo, fracciones II, IV, VI, VII y VIII; 31, párrafo primero, fracciones III, IV, inciso a) y IX; 32, párrafos primero, segundo, cuarto, sexto y noveno; 33, fracción I; 35, primer y segundo párrafos; 36, primer y cuarto párrafos; 40, primer párrafo, fracción III; 41, primer párrafo; 43, fracción XV y XX; 44, fracciones XIV y XXX; 45; 46, fracciones I, incisos c), d), g) y h), II, inciso a); artículo 47, segundo párrafo, artículo 48, fracción II, inciso a) y c) y fracción V; 49, fracciones V, IX y X; 50 primer al tercer párrafo; 54, fracción X; 55, tercer y cuarto párrafos; 56, fracción I y segundo párrafo; 57; 58, fracciones II y V; 59, primer párrafo, fracciones II, IV, VI a IX, XI, XIII, XV, XVI y XVIII; 60, primer párrafo, fracciones II, IV, VI, VIII y IX; 61, primer párrafo; 62; 63, primer párrafo y fracción IV; 64; 65, primer y segundo párrafos, fracciones I y III; 66, segundo párrafo, fracciones III y VIII; 68 primer párrafo; 69, fracciones II a V, VIII, IX, XII y XV; 70, fracciones VII y X; 71, fracción I; 72, fracción VI y VIII; 73, fracciones I, IV a VI, VIII, IX, XI y XII; 74; 75, fracciones I, V, IX y X; 78, fracciones II a VI; 79, fracciones IV y VI; 80, fracciones V y VII; 81, fracción III y último párrafo; 82, fracciones I, III y IV; 83, primer párrafo, fracción V; 85, primer y segundo párrafos; 86, primer párrafo; 88; 92 primer y tercer párrafos; 94, fracción III; 95, fracción II; 96, fracción III; 100, primer y segundo párrafos, fracciones I y II; 105, primer y segundo párrafos; 107, fracción III; 108, primer párrafo y 112, primer párrafo; se **adicionan** el inciso e) del artículo 6; las fracciones XXII, XXIII y XXIV del artículo 43; las fracciones XXXIII, XXXIV y XXXV del artículo 44; artículo 51 BIS; artículo 53 BIS; las fracciones XV y XVI del artículo 73, así como las fracciones XI, XII y XIII del artículo 80; y, se **deroga** la fracción XI del artículo 26; la fracción XXI del artículo 43; la fracción XXXII del artículo 44; artículo 51; artículo 53; la fracción XIV del artículo 73, así como la fracción X del artículo 80, para quedar de la siguiente manera:

Artículo 2. [...]

[...]

II. [...]

b) **Jefa/e de Gobierno:** Persona titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México;

[...]

III. [...]

b) **Magistrada o Magistrado Presidente:** La Magistrada Presidenta o el Magistrado Presidente del Tribunal Electoral de la Ciudad de México;

[...]

i) **Defensoría Ciudadana:** Defensoría Pública de Participación Ciudadana y de Procesos Democráticos del Tribunal Electoral de la Ciudad de México;

[...]

IV. [...]

b) **Proceso electoral:** El conjunto de actos ordenados por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política de la Ciudad de México, el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México y las demás leyes relativas, realizado por las autoridades electorales locales, los partidos políticos o coaliciones y la ciudadanía, que tiene por objeto la renovación periódica de las Diputaciones al Congreso, de la Jefatura de Gobierno, así como de las personas que integrarán las alcaldías, todas en la Ciudad de México; también se comprenden aquellos actos relativos a la renovación de cargos de elección popular en los pueblos y comunidades indígenas, mediante sistemas normativos internos, cuando guarden similitud con las etapas de los procesos electorales constitucionales;

[...]

g) **Sistema de medios de impugnación:** El conjunto de procedimientos contenciosos establecidos en la Ley Procesal Electoral para la Ciudad de México, que permiten garantizar la legalidad y definitividad de los actos y resoluciones electorales, así como la salvaguarda de los derechos político electorales de la ciudadanía, y

[...]

Artículo 4. Los órganos o áreas a que se refiere el artículo anterior, contarán con el personal necesario para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y a un modelo institucional que procure preservar la igualdad de condiciones laborales para mujeres y hombres.

[...]

Artículo 5. [...]

II. Acordar con el personal a su cargo los asuntos que les competan;

III. Supervisar el desempeño y el cumplimiento de las funciones del personal de su área;

IV. Participar en las sesiones y reuniones de trabajo a las que se les convoque, para conocer de los asuntos de su competencia, en términos de lo dispuesto en el Código y demás normativa interna aplicable;

[...]

X. Proporcionar la información necesaria, a efecto de que la Magistrada o el Magistrado Presidente, esté en posibilidad de rendir los informes a que se refiere el Código;

[...]

XII. Proponer a la Magistrada o el Magistrado Presidente, por conducto de la Coordinación de Vinculación y Relaciones Internacionales, la celebración de convenios de colaboración, interinstitucionales o con particulares, relacionados con sus atribuciones;

[...]

XV. Coordinarse con la Unidad de Servicios Informáticos, para el oportuno diseño, desarrollo, mantenimiento y actualización de los sistemas informáticos, definir y observar los mecanismos para fortalecer la seguridad de la información, la operación de los equipos informáticos, así como en los proyectos en los que se requieran servicios informáticos para el debido cumplimiento de sus funciones;

[...]

XVIII. Proponer a la Magistrada o el Magistrado Presidente sus respectivos programas de actividades e informarle permanentemente respecto del funcionamiento y desahogo de los asuntos de su competencia; así como presentar periódicamente un informe de actividades, avances y resultados programáticos y presupuestales, correspondientes al área a su cargo, para su inclusión en el Programa Operativo Anual del Tribunal;

[...]

XXI. Designar, mediante oficio, a quienes las/los sustituyan en ausencias que se den por motivos de salud, vacaciones, licencias o cualquier otra causa justificada. Las ausencias que excedan diez días hábiles, así como las vacantes, serán cubiertas temporalmente, con todos los emolumentos y prestaciones inherentes al cargo, por la persona encargada de despacho que designe la Presidencia, hasta que el Pleno determine lo conducente; a excepción de la Secretaría General, de la Contraloría y de la Defensoría Ciudadana, cuya designación se realizará conforme a lo previsto en el presente Reglamento;

XXII. Atender las instrucciones de la persona jerárquicamente superior, relacionada con su competencia, y

[...]

Artículo 6. [...]

[...]

e) Exigir el cumplimiento de todas sus resoluciones, así como resolver todas aquellas promociones sobre el cumplimiento de las sentencias que impliquen una cuestión sustancial o de fondo.

[...]

Artículo 8. [...]

[...]

II. La Magistrada o Magistrado ponente, personalmente o por conducto de sus Secretarías de Estudio y Cuenta o Auxiliares, expondrá el caso y el sentido del proyecto de sentencia, señalando los preceptos legales y las consideraciones jurídicas que lo motiven;

[...]

VIII. La Secretaria o el Secretario General levantará acta circunstanciada de la sesión, quien deberá entregar el proyecto respectivo a cada Magistrada o Magistrado, a más tardar en los tres días hábiles posteriores a que concluya la sesión respectiva. Una vez aprobado el texto definitivo, deberá entregarse copia certificada del acta a cada Ponencia, a más tardar al día hábil siguiente.

Artículo 9. [...]

a) [...]

El proyecto que no haya sido aprobado podrá agregarse a la sentencia como voto particular, si así lo solicita la Magistrada o Magistrado ponente.

b) Si el proyecto es rechazado por considerar que deben realizarse diligencias adicionales, el Pleno acordará que el expediente se retorne a alguna Magistrada o Magistrado que integren la mayoría, para que continúe con su sustanciación y, en su oportunidad, presente a consideración del Pleno el proyecto de resolución correspondiente.

Artículo 10. [...]

I. La Magistrada o Magistrado Presidente por sí o a petición escrita de cualesquiera de quienes integran el Pleno, emitirá convocatoria para reunión, en la que se precise la fecha, hora y lugar en que tendrá verificativo. Deberá acompañar el proyecto del orden del día que, invariablemente, contendrá un punto de asuntos generales y las copias de la documentación que deba ser examinada;

II. Si después de dos días hábiles a que alguna Magistrada o Magistrado hizo la petición referida en la fracción anterior, la Presidencia no emitiera la convocatoria respectiva, por lo menos tres integrantes del Pleno podrán hacerlo conjuntamente, instruyendo a la Secretaría General sobre el proyecto del orden del día y la documentación que deberá acompañarse;

III. La convocatoria se notificará por lo menos con dos días hábiles de anticipación; con igual antelación deberán enviarse los documentos a que se refieren las fracciones anteriores, salvo los casos previstos en el artículo 182, último párrafo del Código;

IV. Cualquier Magistrada o Magistrado, bajo su más estricta responsabilidad, podrá solicitar que se incorpore un punto específico en el proyecto del orden del día, siempre y cuando lo haga del conocimiento a la Presidencia, por escrito y de manera oportuna; dicha petición invariablemente habrá de atenderse, si se realiza a más tardar veinticuatro horas antes de que se celebre la reunión, en cuyo caso el proyecto del orden del día modificado podrá presentarse a más tardar al inicio de la misma y la Secretaría General indicará el motivo de su modificación, y

V. Las personas Titulares de los órganos o áreas podrán concurrir a las reuniones e intervenir en ellas, únicamente cuando sean requeridos para atender algún asunto de su competencia. Asimismo, en casos extraordinarios, podrán recibir directamente del Pleno las instrucciones, a fin de que éstas puedan atenderse oportunamente.

Artículo 11. [...]

I. La Magistrada o el Magistrado Presidente dirigirá el desarrollo de las Reuniones y debates que, en su caso, se susciten y conservará el orden durante la misma;

[...]

III. Aprobado el orden del día, las Magistradas y Magistrados procederán a su desahogo hasta llegar a la clausura de la Reunión. Solo en aquellos casos en que la complejidad del asunto así lo requiera, podrá postergarse la resolución respectiva, previo acuerdo de la mayoría de quienes integren el Pleno;

[...]

VI. La persona titular de la Secretaría General levantará el acta correspondiente, en la que se precisará el asunto discutido y se hará constar un extracto o resumen de los comentarios o aclaraciones que, en su caso, se formule. Asimismo, asentará las determinaciones adoptadas por el Pleno. Para el cumplimiento de los fines antes precisados, a más tardar el día hábil siguiente, la Secretaría General o, en su caso, la Secretaría Técnica, en el supuesto de ausencia previsto en los numerales 25, párrafo segundo y 29, fracción IX del Reglamento, elaborará fichas de trabajo, en las que únicamente se asentará un resumen de los posicionamientos asumidos por cada integrante del Pleno, en aquellos asuntos en los que hubo intervenciones, y la remitirá a las Magistradas y los Magistrados para sus observaciones.

[...]

Una vez que la Secretaría General o, en su caso, la Secretaría Técnica, hayan insertado las observaciones formuladas por las Magistradas y los Magistrados a las fichas de trabajo previamente circuladas, las agregarán al texto del acta de Reunión respectiva.

Hecho lo anterior, se listará en el proyecto del orden del día de la siguiente Reunión, un punto ex profeso, para la revisión y firma del acta de Reunión inmediata anterior, a fin de que ésta quede signada por las y los integrantes del Pleno que así lo estimen pertinente.

Artículo 12. Las ausencias emergentes de la Magistrada o el Magistrado Presidente a las Sesiones o Reuniones del Pleno, serán cubiertas en forma rotatoria por la Magistrada o el Magistrado que corresponda, en atención al orden alfabético del primer apellido.

Artículo 13. Cuando las ausencias de la o el Magistrado Presidente se deban a motivos de salud, disfrute de periodos vacacionales, licencias u otra causa debidamente justificada, el Pleno, a propuesta que por escrito formule, designará mediante acuerdo, a la Magistrada o Magistrado que deba sustituirlo provisionalmente en el ejercicio de sus funciones.

[...]

Artículo 15. Por ausencia definitiva de la Magistrada o el Magistrado Presidente se entenderá lo siguiente:

[...]

Artículo 16. [...]

I. La Magistrada o Magistrado en funciones de Presidenta/e, convocará al Pleno a sesión, precisando la fecha, hora y lugar en que ésta tendrá verificativo, la cual deberá llevarse a cabo dentro de los tres días hábiles siguientes;

II. En la sesión que presidirá la Magistrada o Magistrado a que se refiere la fracción anterior, la o el Secretario General pasará lista de asistencia y certificará la existencia del quórum;

III. La Magistrada o el Magistrado Presidente en funciones exhortará al Pleno para que propongan las candidaturas a ocupar la Presidencia del Tribunal;

IV. Registradas las propuestas, la Secretaría General procederá a tomar la votación secreta las Magistradas y Magistrados integrantes del Pleno;

V. Efectuado el cómputo, la Magistrada o Magistrado que reciba el mayor número de votos, ocupará la Presidencia del Tribunal;

VI. Hecha la certificación respectiva, la Magistrada o Magistrado, a que se refiere la fracción I de este artículo, procederá a tomar la protesta a la Presidenta o Presidente electo, que deberá rendirse en la forma siguiente:

"Protesto desempeñar leal y patrióticamente el cargo de Presidenta/e del Tribunal Electoral de la Ciudad de México que me ha sido conferido; guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política de la Ciudad de México, el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, la Ley Procesal Electoral para la Ciudad de México y la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, así como las disposiciones que de ellos emanen, mirando en todo por el bien y la prosperidad de la Ciudad de México. Si no lo hiciere así, que el pueblo de esta entidad federativa me lo demande".

VII. Rendida la protesta, la Magistrada o Magistrado Presidente electo asumirá sus funciones y continuará la sesión hasta su conclusión; asimismo, en forma inmediata dará aviso por escrito de su designación al Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, al Senado de la República, al Instituto, así como a las demás autoridades que estime pertinentes.

Artículo 17. Una vez constatada con los elementos idóneos la ausencia definitiva de una Magistrada o Magistrado, a la brevedad, la Presidencia del Tribunal informará de ello al Pleno y procederá a dar el aviso correspondiente al Senado de la República para que actúe en ejercicio de sus competencias, conforme a lo establecido en el artículo 174 del Código.

Artículo 18. En caso de que una Magistrada o Magistrado incurra en dos inasistencias consecutivas a las sesiones del Pleno, sin causa justificada, la Secretaría General emitirá la certificación respectiva, misma que la Magistrada o el Magistrado Presidente remitirá de inmediato al Senado de la República, para los efectos previstos en el artículo 174 del Código.

Si se tratara de la o el Magistrado Presidente, el aviso será realizado por la Magistrada o Magistrado al que en turno corresponda cubrir la inasistencia de aquel a la sesión respectiva.

Artículo 19. [...]

El Pleno resolverá sobre el otorgamiento de licencias que soliciten las Magistradas y los Magistrados, en términos del artículo 176, fracción VIII del Código. Las licencias que se otorguen por más de quince días naturales, invariablemente serán sin goce de sueldo.

[...]

Artículo 20. [...]

I. Se presentará por escrito ante la Magistrada o el Magistrado Presidente, una vez que la Magistrada o el Magistrado advierta el impedimento;

[...]

IV. Tratándose de juicios competencia del Tribunal, si la excusa fuera admitida y el asunto hubiera sido turnado para su substanciación a la Magistrada o Magistrado impedido, la Presidencia volverá a turnar el expediente a la Magistrada o Magistrado que por orden corresponda, de conformidad con las reglas previstas en la Ley Procesal Electoral. El acuerdo plenario respectivo deberá obrar en el expediente principal y ser notificado personalmente a las partes;

V. En el caso de asuntos competencia de la Comisión de Controversias, si la excusa fuere admitida, el Pleno designará a la Magistrada o Magistrado que sustituirá a quien tenga impedimento, únicamente para el conocimiento y la resolución del asunto que la haya motivado;

VI. Si la excusa fuera rechazada, se asentará en el acta que la Magistrada o Magistrado de que se trate, no tiene impedimento para intervenir en el asunto correspondiente, y

[...]

Artículo 21. Las partes podrán recusar a la Magistrada o Magistrado, cuando se encuentre en alguno de los casos de impedimento.

La parte actora o la persona tercera interesada podrán hacer valer la recusación por escrito a la Presidencia, en el que se establezca la causa que la motiva, ofreciendo cuando menos, elementos de prueba que hagan presumir la existencia del impedimento que debió motivar la excusa de la Magistrada o Magistrado.

Una vez recibido el escrito por la Magistrada o el Magistrado Presidente, solicitará dentro de las veinticuatro horas siguientes, un informe de la persona recusada. Fenecido tal plazo, recibido o no el informe, esta recusación será tramitada conforme al procedimiento establecido para la excusa.

[...]

Artículo 22. Si la Magistrada o el Magistrado Presidente, es quien presenta la excusa o es la persona recusada, podrá intervenir en el procedimiento correspondiente hasta antes de la discusión y resolución.

Artículo 23. Para el ejercicio de sus funciones y conforme a la disponibilidad presupuestal, las Ponencias contarán con el número necesario de Secretarías de Estudio y Cuenta, designadas por la Magistrada o Magistrado de su adscripción.

Las Secretarías y los Secretarios de Estudio y Cuenta, además de las atribuciones previstas en el artículo 188 del Código, tendrán las que deriven de la Ley Procesal Electoral, las que le encomiende la o el Magistrado de su adscripción y, en su caso, el Pleno o la Presidencia.

Los requisitos e impedimentos para la designación de Secretaria o Secretario de Estudio y Cuenta son los siguientes:

[...]

II. Estar inscrita/o en el Registro Federal de Electores y contar con Credencial para Votar, cuyo domicilio corresponda a la Ciudad de México;

[...]

IV. Poseer título y cédula profesional de Abogada/o y/o Licenciada/o en Derecho, expedidos con anterioridad de al menos dos años a la fecha del nombramiento;

[...]

VIII. No haber sido titular de alguna Secretaría de Estado o de la Fiscalía General de la República o de la Procuraduría de Justicia de alguna entidad federativa, de alguna Subsecretaría u Oficialía Mayor en la Administración Pública Federal o Estatal, de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, la Gubernatura o Secretaría de Gobierno de alguna entidad federativa, a menos que se separe de su encargo con seis meses de anticipación al día de su nombramiento.

Artículo 24. Para el ejercicio de sus funciones y conforme a la disponibilidad presupuestal, las Ponencias contarán con el número necesario de Secretarías Auxiliares, quienes serán designadas por la Magistrada o el Magistrado de su adscripción.

[...]

Conforme a lo que establezca la Magistrada o el Magistrado de la Ponencia a la cual estén adscritas, las Secretarías Auxiliares coadyuvarán con las Secretarías de Estudio y Cuenta en el ejercicio de las funciones que les correspondan, sin perjuicio de las demás tareas que les encomiende el Pleno para el eficaz funcionamiento del Tribunal.

Los requisitos e impedimentos para la designación de Secretaria o Secretario Auxiliar son los siguientes:

[...]

II. Estar inscrita/o en el Registro Federal de Electores y contar con Credencial para Votar, cuyo domicilio corresponda a la Ciudad de México;

[...]

IV. Poseer título y cédula profesional de Abogada/o y/o Licenciada/o en Derecho, expedidos con anterioridad de al menos un año a la fecha del nombramiento;

[...]

VIII. No haber sido titular de alguna Secretaría de Estado o de la Fiscalía General de la República o de la Procuraduría de Justicia de alguna entidad federativa, de alguna Subsecretaría u Oficialía Mayor en la Administración Pública Federal o Estatal, de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, la Gubernatura o Secretaría de Gobierno de alguna entidad federativa, a menos que se separe de su encargo con seis meses de anticipación al día de su nombramiento.

Artículo 25. El Tribunal contará con una Secretaría General; su titular tendrá fe pública y su designación será a cargo del Pleno, a propuesta de la Presidencia, previo dictamen de la Secretaría Administrativa sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 203 del Código, para ocupar el cargo.

Las ausencias de la Secretaria o el Secretario General por motivos de salud, disfrute de periodos vacacionales, licencia o cualquier otra causa justificada, serán cubiertas por la Secretaria o el Secretario Técnico.

La vacante del titular de la Secretaría General será cubierta temporalmente por una persona encargada de despacho, que será designada por la Magistrada o el Magistrado Presidente, en términos del artículo 184, fracción XII del Código, hasta en tanto el Pleno determine lo conducente.

Artículo 26. Para el ejercicio de las atribuciones que tiene conferidas en el Código y en la Ley Procesal Electoral, a la persona titular de la Secretaría General le corresponde lo siguiente:

[...]

IV. Solicitar con oportunidad a la Magistrada o el Magistrado ponente, original y copia de los proyectos de sentencia que se presentarán en la sesión respectiva;

[...]

VI. Legalizar, en el ámbito de su competencia y con la autorización de la Magistrada o el Magistrado Presidente, la firma de cualquier persona servidora del Tribunal en los casos que la ley lo exija;

[...]

IX. Coadyuvar con la Magistrada o el Magistrado Presidente en el seguimiento de la observancia de las disposiciones contenidas en los artículos 184, fracciones VI y IX, y 204, fracción XIII del Código;

[...]

XI. Derogado.

[...]

Artículo 28. Para ser titular de la Secretaría Técnica y, de Subdirección en la Secretaría General, deberán cumplirse los requisitos siguientes:

I. Ser ciudadana/o residente en la Ciudad de México, en pleno ejercicio de sus derechos;

[...]

III. Contar con título de abogada/o y/o licenciada/o en Derecho al día de la designación;

IV. No encontrarse impedida/o para ocupar el cargo, de conformidad con la normativa aplicable, y

[...]

Artículo 29. La Secretaría Técnica auxiliará y apoyará a la Secretaría General en el ejercicio de las atribuciones siguientes:

[...]

IX. Elaborar los informes que sean requeridos a la Secretaría General;

[...]

XI. Suplir las ausencias temporales de la persona titular de la Secretaría General, y

XII. Aquellas que se determinen en la legislación y la normativa interna aplicable, así como las que la instancia jerárquicamente superior le encomiende en relación con su puesto.

Artículo 30. La Subdirección de la Oficina de Actuaría tiene las atribuciones siguientes:

[...]

II. Turnar entre las actuarias y los actuarios, las diligencias que deban desahogarse, vigilando en todo momento, que las mismas sean en estricto acatamiento a la ley que resulte aplicable al caso concreto;

[...]

IV. Informar permanentemente a la Secretaría General sobre las tareas que le sean asignadas y el desahogo de los asuntos de su competencia y, en su caso, a aquella autoridad que ordenó el desahogo de la diligencia; en el entendido que esta situación, también será del conocimiento de la Secretaría General;

[...]

VI. Proponer a la Secretaría General la actualización de los procedimientos de la Oficina de Actuaría, siempre en función a las necesidades de ejecución de las resoluciones procesales o administrativas;

VII. Previa instrucción del Pleno, de la Presidencia, de la Magistrada o Magistrado Instructor, de la Secretaría General, o bien, cuando la necesidad del área así lo amerite, podrá desahogar las diligencias por sí mismo, asentando la razón que en derecho corresponda;

VIII. Recibir para su desahogo las determinaciones que le son remitidas por la Contraloría, la Comisión de Controversias, la Secretaría Administrativa, la Dirección Jurídica, la Coordinación de Transparencia y Datos Personales, o bien, por aquella autoridad que en el ámbito de su competencia así lo solicite, para que sean practicadas las diligencias que en ellas se determinen;

[...]

Artículo 31. En la Oficina de Actuaría, las personas servidoras públicas se encargan de realizar las notificaciones, actos de comunicación y ejecución a las personas justiciables, dentro o fuera del recinto del Tribunal, así como todas las diligencias que se ordenen por resolución jurisdiccional, por disposición expresa de la Ley Procesal Electoral y demás ordenamientos aplicables. Desempeñan, además, aquellas labores que les encomiende el Pleno, la Presidencia, la Magistrada o el Magistrado Instructor o la Secretaría General, para lo cual deberán atender a lo siguiente:

[...]

III. Elaborar las constancias de notificación, las cuales estarán integradas por las cédulas u oficios, según sea el caso, así como sus correspondientes razones, atendiendo siempre la instrucción formulada por el Pleno, la Presidencia, la Magistrada o el Magistrado Instructor, o bien, por aquella oficina que dentro de su competencia lo haya solicitado;

IV. [...]

a) Expediente, parte actora y autoridad responsable o demandada;

[...]

IX. Aquellas que se determinen en la normativa aplicable, así como las que la instancia jerárquicamente superior le encomiende en relación con su puesto.

Artículo 32. La persona titular de la Subdirección de la Oficina de Actuaría, así como las y los actuarios tendrán fe pública en las actuaciones que realicen en cumplimiento de su función, para lo cual atenderán a las normas procesales en lo relativo al tiempo, modo y lugar de ejecución; asimismo, habrán de efectuarlas de manera sencilla, rápida y ordenada, debiendo conducirse siempre con estricto apego a la ley.

Durante los procesos electorales y los de participación ciudadana, las actuaciones jurisdiccionales de las y los actuarios, podrán practicarse bajo las reglas previstas en el artículo 357, párrafo tercero del Código y 41 de la Ley Procesal Electoral. Fuera de esos casos, las actuaciones se desahogarán en días y horas hábiles. Son días hábiles todos los del año, a excepción de los sábados y domingos, y aquellos que la ley reconozca como festivos, o los que el Pleno del Tribunal así lo acuerde.

[...]

Para el desahogo de las notificaciones personales, si la o el actuario no logra cerciorarse de que en la casa o domicilio señalado en autos habita la persona buscada, hará la notificación en el lugar que habitualmente trabaje la persona a notificar, sin necesidad de que el Pleno del Tribunal, la o el Magistrado Instructor o la Comisión de Controversias dicte una determinación especial para ello, siempre y cuando la o el actuario cuente con los elementos necesarios para ubicar el lugar de trabajo de la persona destinataria; de lo anterior, se asentará en autos la razón de su dicho.

[...]

Tratándose de notificaciones que deban practicarse por oficio a las autoridades electorales o intrapartidistas, cuyas oficinas se encuentren cerradas, la actuaría o actuario levantará el acta circunstanciada atinente, la cual, hará las veces de citatorio, dejando copia de la misma en la puerta de acceso principal. En caso de que la autoridad o entidad partidaria persista en su conducta contumaz, la o el actuario levantará la respectiva acta circunstanciada, dejándole copia de la misma junto con la determinación procesal a notificar. En caso de actualizarse la presente hipótesis, se tendrá por practicada la notificación con todos sus efectos que ello conlleve. De todo lo anterior, se asentará la razón correspondiente.

[...]

Las y los actuarios en el ejercicio de sus funciones observarán los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad, equidad y transparencia.

Artículo 33. [...]

I. Coadyuvar con la Secretaría General en el control de turno de los expedientes a las Magistradas y los Magistrados;

[...]

Artículo 35. La Subdirección de Oficialía de Partes y Archivo Jurisdiccional, integrará los medios de impugnación, atendiendo estrictamente a la vía intentada por la persona promovente.

En caso que la parte actora no manifieste expresamente que promueve alguno de los medios de impugnación a que se refiere el artículo 37 de la Ley Procesal Electoral, la Oficialía de Partes lo integrará como un Asunto General, para que la Magistrada o Magistrado Instructor, proponga al Pleno la vía que conforme a derecho corresponda.

[...]

Artículo 36. En las etapas de los procesos electorales y de participación ciudadana, la Oficialía de Partes y la Oficina de Actuaría funcionarán las veinticuatro horas del día, conforme al rol de guardias de su personal y atendiendo a las cargas de trabajo, únicamente para la atención de los asuntos vinculados a dichos procesos.

[...]

El horario de labores de la Oficialía de Partes para la recepción de documentos, de la Oficina de Actuaría, así como del personal adscrito a dicha área será el que determine la Secretaría General, previo acuerdo con el Pleno.

Artículo 40. Para el cumplimiento de las atribuciones que tiene conferidas en el Código, a la Secretaria o el Secretario Administrativo le corresponde:

[...]

III. Verificar que se realicen en tiempo y forma los pagos correspondientes a la prestación de servicios personales, contribuciones locales y federales; así como a las personas prestadoras de servicios profesionales, proveedoras de bienes y servicios, y todas aquellas que derivados de la operación del Tribunal corresponda efectuar;

[...]

Artículo 41. Para el desempeño de sus atribuciones, la Secretaría Administrativa contará con el apoyo de las direcciones de área y subdirecciones previstas en este Reglamento y demás normativa interna, cuyas personas titulares dependerán directamente de la persona titular de la Secretaría Administrativa.

[...]

Artículo 43. [...]

[...]

XV. Gestionar los trámites relacionados con los servicios requeridos por las personas titulares de los órganos o áreas, en materia de recursos humanos;

[...]

XX. Coordinar la elaboración de los informes trimestrales y anuales de las actividades del área;

XXI. Se deroga;

XXII. Actualizar quincenalmente los nombres y adscripciones de las personas servidoras públicas que intervengan en procedimientos para contrataciones públicas en la Plataforma Digital de la Ciudad de México;

XXIII. Verificar ante la autoridad competente que entre la fecha de emisión de una constancia de no inhabilitación y la fecha de contratación de una persona servidora pública su situación jurídica de no inhabilitada haya sido modificada, siempre y cuando hayan transcurrido más de diez días hábiles entre la fecha de la emisión y la fecha de contratación, y;

XXIV. Aquellas encomendadas por la instancia jerárquicamente superior relacionadas con sus atribuciones.

Artículo 44. [...]

[...]

XIV. Coordinar y dar seguimiento a la formalización de los pedidos de compra, los contratos de obras y de adquisición de bienes y servicios requeridos, previo cumplimiento de las formalidades jurídicas y normativas establecidas; en caso de incumplimiento por parte de personas proveedoras o prestadoras de servicios, notificar al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, para los efectos conducentes;

[...]

XXX. Validar y dar seguimiento, de acuerdo al ámbito de su competencia, para que los trámites de pago a personas proveedoras o prestadoras de servicios se realicen oportunamente y conforme a los procedimientos internos;

[...]

XXXII. Se deroga.

XXXIII. Cerciorarse, antes de la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o para la enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza o la contratación de obra pública o servicios relacionados con esta, que la persona manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés. Las manifestaciones respectivas deberán constar por escrito y hacerse del conocimiento del órgano interno de control, previo a la celebración del acto en cuestión. En caso de que el contratista sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad;

XXXIV. Validar y dar seguimiento, de acuerdo al ámbito de su competencia, para que los trámites de pago a personas proveedoras o prestadoras de servicios se realicen oportunamente y conforme a los procedimientos internos; y

XXXV. Aquellas encomendadas por la instancia jerárquicamente superior relacionadas con su puesto.

Artículo 45. La persona titular de la Dirección Jurídica será designada por el Pleno, a propuesta de la Magistrada o el Magistrado Presidente, previo dictamen de la Secretaría Administrativa sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Código, para ocupar el cargo.

Artículo 46. [...]

I. [...]

a) [...]

[...]

c) Suplir a la Magistrada o el Magistrado Presidente en sus ausencias, para la representación legal del Tribunal en los juicios de amparo;

d) Atender los juicios de amparo, llevando a cabo todos los actos que sean necesarios, así como atender, con apoyo y en el ámbito de atribuciones de la Coordinación de Derechos Humanos y Género, los procedimientos que se siguen ante las Comisiones de Derechos Humanos;

[...]

g) Remitir a la Secretaría General los informes trimestrales sobre las resoluciones que emitan los tribunales, respecto de los juicios de amparo derivados de conflictos laborales y de inconformidades administrativas, para que sean hechos del conocimiento del Pleno, y

h) Representar al Tribunal, con apoyo del personal adscrito a su área, en los conflictos que surjan entre dicho órgano y su personal, incluyendo a las personas físicas codemandadas que laboren para el Tribunal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 129 de la Ley Procesal Electoral.

II. [...]

a) Salvo disposición expresa, participar como asesora o asesor jurídico, únicamente con derecho a voz, en los Comités creados por el Pleno o integrados por disposición de Ley;

[...]

Artículo 47. [...]

Para ser titular de Subdirección de área en la Dirección Jurídica, deberán cumplirse los requisitos establecidos en el Manual de Organización y Funcionamiento del Tribunal.

Artículo 48. [...]

I. [...]

II. [...]

a) Las denuncias o querellas en materia penal y someterlas por conducto de la persona titular de la Dirección Jurídica a consideración y firma de la Magistrada o el Magistrado Presidente, así como dar atención al procedimiento respectivo ante las autoridades competentes;

[...]

c) Los informes solicitados por las Comisiones de Derechos Humanos, con apoyo de la Coordinación de Derechos Humanos y Género, por quejas presentadas ante dichas instancias, y someterlos por conducto de la persona titular de la Dirección Jurídica a consideración y firma de la Magistrada o el Magistrado Presidente, así como dar atención al procedimiento respectivo ante el órgano competente;

[...]

V. Elaborar las opiniones jurídicas para atender las consultas de los órganos o áreas del Tribunal, así como los estudios jurídicos ordenados por el Pleno o de la Magistrada o el Magistrado Presidente, vinculados con las atribuciones que le competen, a excepción de los asuntos relacionados con la materia electoral o de participación ciudadana;

[...]

Artículo 49. [...]

I. [...]

[...]

V. Elaborar los estudios jurídicos ordenados por el Pleno o la Magistrada o el Magistrado Presidente, vinculados con las atribuciones que le competen, a excepción de los asuntos relacionados con la materia electoral o de participación ciudadana;

[...]

IX. Apoyar en la redacción de proyectos de acuerdos plenarios, cuando así lo solicite la Magistrada o el Magistrado Presidente;

X. Asistir a las sesiones de los Comités del Tribunal y reuniones de trabajo, en representación de la Dirección Jurídica, cuando la instancia jerárquicamente superior así lo determine, y participar en términos de lo establecido en la normativa interna correspondiente;

[...]

Artículo 50. El Tribunal contará con una Contraloría adscrita al Pleno, para efectos administrativos y orgánicos, cuya persona titular será designada en los términos establecidos en el Código.

Las ausencias temporales de la persona Titular de la Contraloría Interna, serán cubiertas por la persona Titular de la Dirección de Responsabilidades y Atención a Quejas.

En caso de ausencia definitiva de la o el Contralor Interno, el Pleno determinará lo que corresponda conforme a lo que al efecto establezcan las leyes atinentes.

Artículo 51. Se deroga.

Artículo 51 BIS. Además de las atribuciones que tiene conferidas en el Código, la persona titular de la Contraloría Interna tiene las siguientes:

I. Coordinar la ejecución de auditorías contables, operacionales y de resultados a los órganos o 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 o áreas del Tribunal cumplan con las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, egresos, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos, así como, 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 de la Ciudad de México y por auditoras/es externas/os, e informar trimestralmente al Pleno sobre el estado que guardan;

IV. Acordar con la Magistrada o el Magistrado Presidente las cuestiones administrativas de su área;

V. Coordinar las actividades de las Direcciones de área adscritas a la Contraloría;

VI. Participar y vigilar que en los actos de entrega-recepción de las personas servidoras públicas del Tribunal se realicen en términos de la normativa aplicable;

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

VIII. Vigilar la investigación, substanciación y calificación de las faltas administrativas en que incurran las personas servidoras y ex servidoras públicas del Tribunal;

IX. Tratándose de faltas administrativas en que incurran las personas servidoras y ex servidoras públicas del Tribunal calificadas como no graves: iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa; emitir las resoluciones y, en su caso, imponer las sanciones atinentes, proveyendo lo necesario para su debido cumplimiento;

X. Tratándose de faltas administrativas en que incurran las personas servidoras públicas y ex servidoras públicas del Tribunal calificadas como graves: iniciar, substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y remitir el expediente al Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México;

XI. Supervisar la tramitación y emitir la resolución en los recursos de revocación que se promuevan en contra de las resoluciones administrativas que dicte la Contraloría;

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

XIII. Coordinar y vigilar que las personas servidoras públicas del Tribunal presenten su declaración de situación patrimonial, en su caso, copia de la constancia de presentación de la declaración fiscal y declaración de intereses; asimismo, administrar el Sistema DeclaraTECDMX, para llevar el registro y resguardo respectivo de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses, en términos de la normativa aplicable;

XIV. Coordinar y supervisar la verificación aleatoria de las declaraciones patrimoniales y de intereses, así como de la evaluación patrimonial de las personas servidoras públicas del Tribunal;

XV. Participar en las sesiones de los comités, así como en las reuniones de trabajo, en el ámbito de sus atribuciones y, en su caso, designar a sus representantes, quienes asistirán y participarán en términos de la normativa aplicable;

XVI. 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, llevando a cabo las verificaciones procedentes si descubren anomalías;

XVII. Coordinar y supervisar que la sustanciación de los recursos de inconformidad que se presenten, relacionados con 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;

XVIII. 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;

XIX. Requerir fundada y motivadamente a las personas servidoras públicas del Tribunal, así como a proveedoras/es, contratistas, y prestadoras/es de servicios, toda la información y documentación necesaria, para el debido cumplimiento de sus funciones;

XX. Solicitar informes, documentos, así como el apoyo y colaboración a las diversas autoridades, dependencias, entidades y órganos públicos, para el debido cumplimiento de sus atribuciones;

XXI. Ejecutar las sanciones dictadas en los procedimientos disciplinarios administrativos;

XXII. Solicitar mensualmente a la Secretaría Administrativa información sobre el avance programático presupuestal, a fin de revisar el cumplimiento de los Programas Generales;

XXIII. Verificar la consistencia de la información programática, presupuestal y financiera del Tribunal, de ésta con las fuentes contables y la solidez de los sistemas y procedimientos que se siguen para producirla;

XXIV. Vigilar el debido cumplimiento de la normativa en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Archivos;

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

XXVI. Presentar ante el Ministerio Público las denuncias a que haya lugar por los hechos susceptibles de constituir delitos y coadyuvar con las autoridades competentes para su investigación y persecución; y

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

[...]

Artículo 53. Se deroga.

Artículo 53 BIS. La persona titular de la Dirección de Responsabilidades y Atención a Quejas, adscrita a la Contraloría, tiene las atribuciones siguientes:

I. Atender las quejas y denuncias que se formulen en materia de responsabilidad administrativa; realizar la investigación, sustanciación y calificación de las faltas administrativas en que incurran las personas servidoras públicas y ex servidoras públicas del Tribunal, a fin de presentar el Informe de Presunta Responsabilidad correspondiente, o bien emitir el acuerdo de conclusión y archivo del expediente respectivo;

II. Tratándose de faltas administrativas en que incurran las personas servidoras y ex servidoras públicas del Tribunal calificadas como no graves: elaborar el informe de presunta responsabilidad y realizar las manifestaciones correspondientes a la autoridad administradora dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa;

III. Tratándose de faltas administrativas en que incurran las personas servidoras públicas y ex servidoras públicas del Tribunal calificadas como graves: coadyuvar con la persona titular de la Contraloría para la atención y seguimiento del expediente de responsabilidad administrativa una vez que sea remitido al Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México;

IV. Recibir el Recurso de Inconformidad que se refiere el artículo 102 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, y correr traslado a la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa, junto con el informe justificado respectivo;

- V. Coadyuvar con la persona titular de la Contraloría para tramitar, sustanciar y resolver los recursos de revocación que se presenten en contra de las resoluciones en las que la Contraloría imponga sanciones administrativas, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, y para proponer la resolución que corresponda;
- VI. Tratándose de faltas administrativas en que incurran las personas servidoras públicas y ex servidoras públicas del Tribunal calificadas como no graves: coadyuvar con la persona titular de la Contraloría para la ejecución de las sanciones impuestas con motivo de los procedimientos administrativos;
- VII. Llevar el registro de las personas servidoras públicas del Tribunal sancionadas administrativamente por la Contraloría, una vez que la resolución respectiva haya causado estado;
- VIII. Participar en los procedimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y obra pública, con el objeto de vigilar que se cumplan los ordenamientos legales aplicables;
- IX. Coadyuvar con la persona titular de la Contraloría para tramitar, sustanciar y resolver los recursos de inconformidad que se presenten respecto a actos o fallos en los procedimientos de adquisición de bienes o prestación de servicios y obra pública; proponer la resolución que corresponda;
- X. Requerir a las personas servidoras públicas del Tribunal su declaración de situación patrimonial, en su caso, la constancia de presentación de declaración fiscal y declaración de intereses; integrar el registro correspondiente y proponer los mecanismos necesarios para difundir el cumplimiento de dichas obligaciones;
- XI. Coordinar la recepción de las declaraciones de situación patrimonial, en su caso, la constancia de presentación de declaración fiscal y declaración de intereses, su registro y resguardo mediante el Sistema DeclaraTECDMX;
- XII. Requerir fundada y motivadamente a las personas titulares de los órganos o áreas del Tribunal y a las personas servidoras públicas del mismo, así como a proveedoras/es, contratistas y a las prestadoras/es de servicios, el apoyo, información y documentación necesaria para el debido cumplimiento de sus funciones;
- XIII. Atender las consultas y emitir opiniones en los asuntos de su competencia;
- XIV. Participar como representante de la Contraloría en Comités y reuniones de trabajo vinculadas con asuntos de su competencia;
- XV. Suplir las ausencias de la Contralora o el Contralor Interno;
- XVI. Participar en los actos de entrega-recepción de las personas servidoras públicas del Tribunal, en términos de la normativa aplicable;
- XVII. Elaborar los informes justificados que rinda la Contralora o el Contralor Interno en su calidad de autoridad responsable, y
- XVIII. Aquellas encomendadas por la instancia superior jerárquica relacionadas con sus atribuciones.

Artículo 54. [...]

I. [...]

[...]

X. Requerir fundada y motivadamente a los órganos, áreas, unidades y personas servidoras públicas del Tribunal, así como a personas proveedoras, contratistas y prestadoras de servicios, la información y documentación necesaria, para el debido cumplimiento de sus funciones;

[...]

Artículo 55. [...]

[...]

Las ausencias temporales de la Defensora o el Defensor Ciudadano serán cubiertas por la persona titular de la Coordinación de Asesoría, Gestión y Seguimiento; en caso de ausencia definitiva, la Magistrada o el Magistrado Presidente lo notificará al Congreso para que se lleve a cabo el nombramiento de una nueva Defensora o Defensor Ciudadano en los términos del Código.

Los requisitos e impedimentos para ser titular de la Defensoría Ciudadana son los que se establecen en el artículo 198 del Código.

Artículo 56. [...]

I. En los casos de aceptación de la prestación del servicio, bastará que se establezca en el dictamen respectivo, además de las generalidades formales, la cita de los preceptos jurídicos aplicables, los datos de identificación de la persona solicitante, una breve referencia del asunto que se plantea, las causas por las cuales se acepta, el nombre de la abogada/o defensora o defensor al que se le asigna el asunto y los datos o rubros que la persona titular de la Defensoría Ciudadana determine;

[...]

Los dictámenes formarán parte del expediente del servicio y deberán ser rubricados y firmados por la o el abogado dictaminador y por la persona Titular de la Defensoría Ciudadana.

Artículo 57. Las y los abogados defensores estarán adscritos a la Oficina de Defensoría de Derechos Político-Electorales y de Enlace Ciudadano.

Artículo 58. [...]

I. [...]

II. Emitir, por conducto de la Coordinación de Asesoría, Gestión y Seguimiento, opiniones sobre los temas que se le formulen por parte de la ciudadanía;

[...]

V. Proponer al Pleno, por conducto de la Magistrada o el Magistrado Presidente, la creación o modificación de la estructura, normativa interna, acuerdos generales u otros instrumentos normativos relacionados con las atribuciones de la Defensoría Pública y las medidas que la persona titular estime convenientes para lograr el cumplimiento de sus funciones, adjuntando para tal efecto la documentación que estime necesaria, y

[...]

Artículo 59. La persona titular de la Coordinación de Asesoría, Gestión y Seguimiento adscrita a la Defensoría Ciudadana, deberá reunir los mismos requisitos que las y los asesores ciudadanos y contará con las atribuciones siguientes:

I. [...]

II. Coordinar los trabajos del personal adscrito a la Coordinación; en específico de las y los asesores ciudadanos, abogadas/os dictaminadoras/es, y en lo que resulte aplicable a la Oficialía de Partes;

[...]

IV. Revisar y suscribir las propuestas de dictámenes sobre la prestación de los servicios elaborados por las y los abogados dictaminadores, para ser sometidas a la consideración de la persona titular de la Defensoría Ciudadana;

[...]

VI. Elaborar el Programa Anual de Difusión de los Servicios de la Defensoría Ciudadana en colaboración con las Coordinaciones de Difusión y Publicación, así como de Comunicación Social y Relaciones Públicas, y gestionar el desarrollo de los trabajos relacionados con su ejecución;

VII. Elaborar los informes que deba rendir la Defensora o Defensor Ciudadano, previo visto bueno de éste;

VIII. Elaborar y desahogar las opiniones sobre los temas que se formulen en el ámbito de competencia de la Defensoría Ciudadana y someterlos a la consideración de la Defensora o Defensor Ciudadano;

IX. La persona titular de la Defensoría Ciudadana en todos los temas vinculados con cursos de capacitación especializada, talleres, conferencias, campañas informativas y formativas y, en general en todo tipo de eventos académicos, con la finalidad de promover la difusión, el desarrollo y la defensa de los derechos político-electorales de habitantes y ciudadanos;

[...]

XI. Auxiliar a la Defensora o Defensor Ciudadano en el establecimiento de los vínculos necesarios con instituciones públicas y privadas, que permitan cumplir con las atribuciones de la Defensoría Ciudadana;

[...]

XIII. Auxiliar a la Defensora o Defensor Ciudadano en la elaboración, integración y turno de los expedientes de los servicios de la Defensoría Ciudadana;

[...]

XV. Auxiliar a la Defensora o Defensor Ciudadano en todos los temas relacionados con el Programa Operativo Anual de la Defensoría Ciudadana y con el ejercicio y comprobación de los recursos asignados;

XVI. Proponer a la Defensora o Defensor Ciudadano las acciones que estime necesarias, para mejorar la prestación de los servicios;

[...]

XVIII. Las demás que le encomiende la persona titular de la Defensoría Ciudadana.

Artículo 60. La persona titular de la Oficina de Defensoría de Derechos político-electorales y de Enlace Ciudadano, adscrita a la Defensoría Ciudadana deberá reunir los mismos requisitos que las y los asesores ciudadanos y contará con las atribuciones siguientes:

I. [...]

II. Coordinar los trabajos del personal adscrito a la Oficina de Defensoría de derechos político-electorales y de Enlace Ciudadano y, en específico, de las y los abogados defensores;

[...]

IV. Recibir los expedientes turnados de los servicios de la Defensoría Ciudadana y distribuirlos entre las y los defensores ciudadanos para su atención;

[...]

VI. Apoyar a la persona titular de la Coordinación de Asesoría, Gestión y Seguimiento en todos los temas relacionados con el Programa Operativo Anual de la Defensoría Ciudadana y con el ejercicio y comprobación de los recursos asignados;

[...]

VIII. Proponer a la persona titular de la Defensoría Ciudadana las acciones que estime necesarias para mejorar la prestación de los servicios; y

IX. Las demás que le encomiende la persona titular de la Defensoría Ciudadana.

Artículo 61. Las y los abogados defensores deberán reunir para su nombramiento, los requisitos previstos en el Código y los siguientes:

[...]

Artículo 62. Las y los abogados dictaminadores deberán reunir para su nombramiento, los mismos requisitos que las y los abogados defensores.

Artículo 63. Las y los asesores ciudadanos adscritos a la Defensoría Ciudadana deberán reunir para su nombramiento los requisitos siguientes:

I. [...]

[...]

IV. Preferentemente contar con experiencia académica o práctica en materia electoral, participación ciudadana, derechos humanos, perspectiva de género o disciplinas sociales.

Artículo 64. Para el adecuado desempeño de las tareas que le están encomendadas, el Tribunal contará con coordinaciones para atender las funciones relativas a archivo, transparencia y datos personales; comunicación social y relaciones públicas; difusión y publicación; vinculación y relaciones internacionales; derechos humanos y género, bajo la supervisión de la Magistrada o el Magistrado Presidente.

Artículo 65. Las personas titulares de las coordinaciones serán designadas por el Pleno, a propuesta de la Magistrada o el Magistrado Presidente, previo dictamen de la Secretaría Administrativa sobre el cumplimiento de los requisitos para ocupar el cargo.

Los requisitos para ser Coordinadora o Coordinador son los siguientes:

I. Ser ciudadana/o residente en la Ciudad de México, en pleno ejercicio de sus derechos;

[...]

III. No encontrarse impedida/o para ocupar el cargo, de conformidad con la normativa aplicable, y

[...]

Artículo 66. [...]

[...]

I. [...]

[...]

III. Fungir como Secretaría Técnica del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Tribunal; promover la operación regular del mismo y coadyuvar en la integración de su Reglamento de operación y programa anual de trabajo;

[...]

VIII. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables, le encomiende el Pleno o la Magistrada o el Magistrado Presidente.

[...]

Artículo 68. De conformidad con la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, el Tribunal contará con una Unidad de Transparencia, cuya persona responsable será quien ocupe la Subdirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que será el área encargada de recibir, tramitar y dar respuesta a las peticiones de información.

[...]

Artículo 69. [...]

I. [...]

II. Auxiliar a las personas solicitantes en el llenado de la solicitud de acceso a la información requerida, orientando en forma sencilla, comprensible y accesible sobre los trámites y procedimientos que deben efectuarse; las autoridades o instancias competentes, la forma de realizarlos, así como de las instancias ante las que se puede acudir a solicitar orientación o formular quejas, consultas o reclamos sobre la prestación del servicio o sobre el ejercicio de las funciones o competencias a cargo de las personas servidoras públicas de que se trate;

III. Solicitar a las personas titulares de los órganos o áreas del Tribunal opiniones técnicas para contar con mayores elementos de respuesta cuando existan dudas respecto de información que pudiera ser de acceso restringido;

IV. Fungir como Secretaría Técnica del Comité de Transparencia del Tribunal, de conformidad con su Reglamento;

V. Presentar al Comité de Transparencia las propuestas de clasificación de la información realizadas por las y los titulares de los órganos o áreas del Tribunal, con los fundamentos legales, la motivación y opiniones técnicas que le sean proporcionadas;

[...]

VIII. Solicitar la información pública de oficio correspondiente a los órganos o áreas del Tribunal para que estas realicen la publicación y actualización en el Portal y en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT);

IX. Elaborar y actualizar los formatos que faciliten el acceso a la información, así como para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales;

[...]

XII. Formular e instrumentar, con el apoyo del Instituto de Formación y Capacitación, el programa anual de capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Datos Personales;

[...]

XV. Las demás que le confieren las disposiciones aplicables, le encomiende el Pleno, la Magistrada o el Magistrado Presidente, y/o el Coordinador/a de Transparencia y Datos Personales.

Artículo 70. [...]

I. [...]

[...]

VII. Auxiliar a la Magistrada o el Magistrado Presidente en la participación en foros y eventos para las labores de posicionamiento y difusión del Tribunal;

[...]

X. Proponer a la Magistrada o el Magistrado Presidente todo lo relativo a la información que deba allegarse a los medios de comunicación, sobre las actividades del Tribunal, y

[...]

Artículo 71. [...]

I. Proponer al Pleno, por conducto de la Magistrada o el Magistrado Presidente, un Programa Anual de Difusión y de Publicación para la divulgación de las materias jurídica y político-electoral, en el que se determinen los objetivos, estrategias, acciones y metas del Tribunal;

[...]

Artículo 72. [...]

I. [...]

[...]

VI. Analizar temas y aspectos relacionados con el Instituto Nacional Electoral a solicitud de la Magistrada o el Magistrado Presidente o del Pleno;

VII. Coadyuvar con la Coordinación de Derechos Humanos y Género en la elaboración y cumplimiento de las obligaciones nacionales e internacionales que el Tribunal tenga en materia de derechos humanos y en paridad de género;

VIII. Coadyuvar con la Coordinación de Derechos Humanos y Género y con el Instituto de Capacitación, con actividades de logística, gestiones financieras y relativas, en la implementación o realización de programas, actividades, foros, eventos y estudios de investigación relacionados con la promoción, respeto, protección y garantía de los derechos humanos y la igualdad de género en el ámbito político-electoral, dentro o fuera de las instalaciones del Tribunal;

[...]

Artículo 73. [...]

I. Proponer la construcción de redes de colaboración y sinergia, con instituciones públicas o privadas en materia de derechos humanos y género, nacionales e internacionales;

[...]

IV. Elaborar, en coordinación con la Unidad de Estadística y Jurisprudencia, los informes estadísticos jurisdiccionales y administrativos en materia de derechos humanos, igualdad laboral y paridad, violencia política con elementos de género contra las mujeres y personas en situación de vulnerabilidad;

V. Promover medidas de protección de derechos humanos de las mujeres y personas en situación de vulnerabilidad en el marco de los procesos jurisdiccionales en las que se encuentren vinculadas;

VI. Coordinar, operar y dar seguimiento a los acuerdos emitidos por el Comité de Género y Derechos Humanos del Tribunal;

[...]

VIII. Dar seguimiento, en el ámbito de su competencia y atribuciones, al cumplimiento de las obligaciones del Tribunal que señale la normativa aplicable, a Planes y Programas locales en materia de género y derechos humanos;

IX. Desarrollar programas, proyectos y acciones adecuadas con las líneas de acción del Programa General de Igualdad y del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México, en el ámbito de competencia y atribuciones del Tribunal;

[...]

XI. Realizar actividades de Difusión en materia de género y derechos humanos, con el apoyo de las Coordinaciones de Difusión y Publicación, así como de Comunicación Social y Relaciones Públicas;

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

[...]

XIV. Se deroga.

XV. Consultar con el Comité de Género y Derechos Humanos del Tribunal; y

XVI. Las demás que le confieren las disposiciones aplicables, le encomienden el Pleno o la Magistrada o el Magistrado Presidente.

Artículo 74. El Tribunal contará con un Instituto de Capacitación, cuya persona titular será designada por el Pleno, a propuesta de la Magistrada o el Magistrado Presidente, previo dictamen de la Secretaría Administrativa sobre el cumplimiento de los requisitos.

Artículo 75. [...]

I. Elaborar, de manera conjunta con otras áreas, su programa anual de capacitación e investigación y someterlo a la aprobación del Pleno, por conducto de la Magistrada o el Magistrado Presidente;

[...]

V. Gestionar, organizar e impartir cursos, seminarios o talleres en la modalidad presencial y/o en línea a través de una plataforma de gestión de aprendizaje virtual; realizar otras actividades docentes, con la finalidad de formar y capacitar al personal del Tribunal, para contribuir a su permanente actualización y superación profesional, incorporando en colaboración con la Coordinación de Derechos Humanos y Género, temas relacionados con las actividades del Tribunal, la perspectiva de género y el enfoque de derechos humanos así como cualquier otro tema relacionado con las actividades del Tribunal;

[...]

IX. Fomentar de acuerdo con sus atribuciones, la participación del personal del Tribunal en actos académicos, ya sean internos o con otras instituciones docentes o de investigación públicas o privadas, y en la elaboración de artículos, de conformidad con los lineamientos que dicte el Pleno, y

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

Artículo 78. [...]

I. [...]

II. Administrar la infraestructura de los sitios de Internet, Intranet y Transparencia del Tribunal y proporcionar a los diferentes órganos o áreas del Tribunal, los medios para la publicación de la información, de acuerdo a las leyes, reglamentos y normativa que el Tribunal debe cumplir;

III. Coordinar, con la Secretaría Administrativa, la sistematización de los procesos administrativos, así como la actualización y mantenimiento de los sistemas administrativos existentes;

IV. Apoyar a la Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas en la transmisión en vivo y bajo demanda, de las sesiones públicas del Pleno y/o eventos institucionales que sean requeridos para su difusión a través de Intranet e Internet, mediante la infraestructura de Telecomunicaciones del Tribunal;

V. Identificar, planificar, proponer, desarrollar, controlar y gestionar las políticas, lineamientos, procedimientos y acciones, con el fin de reducir los riesgos operativos, mejorar la seguridad de la información, manteniéndola dentro de un ambiente de confidencialidad, integridad y disponibilidad, así como definir e implementar los mecanismos y controles de acceso a los servicios y recursos informáticos. Coordinar su implementación, así como los mecanismos de supervisión y monitoreo con los órganos y/o áreas del Tribunal, y;

VI. Evaluar, actualizar, elaborar y someter a consideración del Pleno el Plan Estratégico de Tecnologías de Información, Seguridad y Comunicaciones Electrónicas del Tribunal.

Artículo 79. [...]

I. [...]

[...]

IV. Someter a consideración del Pleno, por conducto de la Magistrada o el Magistrado Presidente, el proyecto de resolución de los expedientes integrados con motivo de los procedimientos sancionadores una vez agotadas las diligencias correspondientes;

[...]

VI. Encomendar a las Secretarías de Estudio y Cuenta, así como a la Oficina de Actuaría, la realización de diligencias que deban practicarse fuera de las instalaciones del Tribunal;

[...]

Artículo 80. [...]

I. [...]

[...]

V. Elaborar los anteproyectos de tesis de jurisprudencia y relevantes, y remitirlos a la Magistrada o el Magistrado Presidente para la consideración de las Magistradas y los Magistrados. La Unidad podrá convocar a las Ponencias a efecto de recibir sus observaciones y tener los proyectos para la aprobación del Pleno;

[...]

VII. Remitir al Pleno, por conducto de la Magistrada o el Magistrado Presidente, la propuesta para que las tesis de jurisprudencia y relevantes dejen de tener carácter obligatorio. La Unidad podrá convocar a las Ponencias a efecto de recibir sus observaciones y remitir la propuesta definitiva para la aprobación del Pleno;

[...]

X. Se deroga.

XI. Coadyuvar con la Coordinación de Transparencia y Datos Personales, para publicar y actualizar la información correspondiente a las sentencias emitidas por el Tribunal, una vez que hayan causado estado, a fin de cumplir con las obligaciones de transparencia a las que se refiere la Ley de la materia.

XII. Contar con un sistema que contenga el registro de las tesis relevantes y de jurisprudencia adoptadas, y en donde se dé a conocer de manera puntual y oportuna, los criterios aprobados por el Pleno.

XIII. Las demás que determine el Pleno.

Artículo 81. [...]

I. [...]

[...]

III. Participar, por conducto de la Secretaría Técnica de la Comisión de Controversias, con la Secretaría Administrativa, Dirección Jurídica y Contraloría, en las reuniones de análisis de aquellos asuntos que determine el Pleno, así como la Magistrada o el Magistrado Presidente, y

[...]

La Comisión de Controversias contará con una persona titular de la Secretaría Técnica nombrada por la Magistrada o Magistrado Coordinador.

Artículo 82. [...]

I. Ser ciudadana/o residente en la Ciudad de México, en pleno ejercicio de sus derechos;

[...]

III. No encontrarse impedida/o para ocupar el cargo, de conformidad con la normativa aplicable, y

IV. Contar con título y cédula profesional de abogada/o y/o licenciada/o en Derecho expedido legalmente, y con práctica profesional en la rama laboral al día de la designación.

Artículo 83. Son atribuciones de la Secretaría Técnica de la Comisión de Controversias las siguientes:

I. [...]

[...]

V. Participar en las reuniones a las que sea convocada/o por la Comisión de Controversias, y

[...]

Artículo 85. Por instrucciones de la Magistrada o Magistrado Coordinador de la Comisión de Controversias, la Secretaría Técnica deberá convocar a todos sus integrantes a la sesión correspondiente. Para que la convocatoria sea válida, es necesario que cumpla con los requisitos siguientes:

[...]

En cada sesión, la Secretaría Técnica deberá rendir un informe por escrito del período correspondiente.

Artículo 86. En la última sesión ordinaria del año, la Secretaría Técnica deberá rendir un informe anual de los trabajos de la Comisión de Controversias y someterlo a la consideración de sus integrantes.

[...]

Artículo 88. En aquellos procedimientos de investigación en que la o el probable responsable sean las o los titulares de la Secretaría General, la Secretaría Administrativa, la Dirección Jurídica, la Defensoría Ciudadana, del Instituto de Capacitación, de las Coordinaciones o de las Unidades, y a juicio de la o el Contralor Interno existan elementos suficientes para iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, informará de ello al Pleno, a fin de que éste determine lo conducente.

[...]

Artículo 92. La Contraloría administrará el Sistema DeclaraTECDMX y llevará el registro y resguardo de las Declaraciones de Situación Patrimonial de las personas del Tribunal, que se encuentren obligadas a presentarlas.

[...]

La Declaración de Situación Patrimonial deberá presentarse mediante el Sistema DeclaraTECDMX, atendiendo lo establecido en los Lineamientos para la Presentación y Registro de Declaraciones de Situación Patrimonial de las Personas Obligadas del Tribunal.

Artículo 94. [...]

I. [...]

[...]

III. La ciudadana o el ciudadano agraviado fallezca, o sea suspendido o privado de sus derechos político-electorales por autoridad competente.

Artículo 95. [...]

I. [...]

II. La Magistrada o el Magistrado requerirá a la parte actora para que, en un plazo que no exceda de setenta y dos horas lo ratifique, bajo apercibimiento que, de no comparecer, se le tendrá por ratificado el desistimiento y se resolverá en consecuencia, y

[...]

Artículo 96. [...]

I. [...]

[...]

III. Cuando no se hayan recibido las copias certificadas a que se refiere la fracción anterior, la Magistrada o el Magistrado requerirá a la autoridad responsable para que las remita de inmediato, apercibiéndola de que, en caso de no hacerlo, se le aplicará una medida de apremio.

[...]

Artículo 100. Cuando un proyecto de resolución no sea aprobado, se engrosará el expediente respectivo, turnándose a una de las Magistradas o Magistrados de la mayoría, para que realice el nuevo proyecto, con base en los argumentos que se esgrimieron durante la sesión.

Las Magistradas y los Magistrados no podrán abstenerse de emitir su voto durante las discusiones de los proyectos, debiendo ser a favor o en contra. En caso de empate en la votación de los proyectos sometidos a consideración del Pleno, la Magistrada o el Magistrado Presidente tendrá voto de calidad. Para el caso de que disientan del proyecto, podrán formular voto particular, que se agregará al final de la resolución antes de las firmas, y tendrá las modalidades siguientes:

I. Voto particular: Cuando la Magistrada o Magistrado no esté de acuerdo con la parte considerativa, ni con la resolutive del fallo, el voto deberá contener las consideraciones propias, respecto de una determinación adoptada por las demás partes integrantes del Pleno del Tribunal; es decir, cuando disiente en términos totales de la resolución de la mayoría;

II. Voto concurrente: Cuando la disconformidad verse sobre aspectos sustanciales de la motivación del fallo; esto es, cuando una Magistrada o Magistrado disiente de la fundamentación y/o motivación de la parte considerativa de un proyecto de resolución; sin embargo, coincide con los puntos resolutivos, y

[...]

Artículo 105. Tratándose de las promociones que se presenten después de pronunciada la resolución en el juicio especial laboral, la Magistrada o el Magistrado Presidente instruirá a la Secretaría General para que las turne junto con el expediente respectivo a la Magistrada o Magistrado Instructor o a la Comisión de Controversias, según corresponda, a efecto de que éstos les den el trámite a que haya lugar y, en su momento, sometan a la consideración del Pleno la propuesta de determinación que consideren procedente.

Cuando se trate de la notificación de una ejecutoria de amparo, la Secretaría General dará cuenta de ello en forma inmediata al Pleno y con apoyo de la Dirección Jurídica, elaborará el Acuerdo Plenario relativo al cumplimiento de dicha ejecutoria, el cual someterá a la consideración del Pleno, por conducto de la Magistrada o el Magistrado Presidente, para los efectos legales atinentes.

[...]

Artículo 107. [...]

I. [...]

[...]

III. En el caso de las cuestiones incidentales que se promuevan después de concluido el juicio, el trámite correspondiente lo llevará a cabo la Magistrada o Magistrado que haya sustanciado el expediente principal, tratándose de los procedimientos entre el Instituto y sus servidoras/es.

[...]

Artículo 108. En todos aquellos asuntos que, por mandato de ley, por su naturaleza o a solicitud de la parte interesada, requieran la intervención del Tribunal, sin que esté promovido jurisdiccionalmente conflicto alguno entre partes determinadas, se estará a lo dispuesto por el artículo 132 de la Ley Procesal Electoral y a lo siguiente:

[...]

Artículo 112. Una vez que el Instituto remita el expediente original formado con motivo de la denuncia y el dictamen elaborado conforme a lo previsto en el artículo 30 de la Ley Procesal Electoral, de manera inmediata la Magistrada o el Magistrado Presidente lo remitirá a la Unidad Especializada, la cual instruirá y resolverá los medios de impugnación que se promuevan en contra de las resoluciones emitidas por el Instituto en los procedimientos ordinarios que se instaren por faltas cometidas dentro o fuera de los procesos electorales.

[...]

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en los estrados del Tribunal.

SEGUNDO. Publíquese este Reglamento en los Estrados y en los sitios de Internet e Intranet del Tribunal.

TERCERO. A partir de la entrada en vigor de la reforma al presente Reglamento, en tiempo breve, se deberá iniciar la revisión de la normativa interna para adecuarla a las Leyes en materia de anticorrupción de la Ciudad de México, siguiendo la ruta normativa institucional.

Moisés Vergara Trejo, Secretario General del Tribunal Electoral de la Ciudad de México.

C E R T I F I C A

Que el presente documento constante de trece fojas útiles, con texto por el anverso y reverso (incluyendo la presente certificación), concuerda con el documento REFORMA AL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, aprobado por el Pleno del Tribunal Electoral de la Ciudad de México en Reunión Privada de siete de febrero del año en curso.

Lo que certifico en ejercicio de la atribución prevista en el artículo 204, fracciones XI y XV del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, para ser publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a diecinueve de febrero de dos mil dieciocho. DOY FE.

(Firma)
MOISÉS VERGARA TREJO
SECRETARIO GENERAL DEL
TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
