

REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

Reglamento publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 28 de diciembre de 2005.

Ultima reforma publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 7 de Noviembre de 2007.

(Al margen superior izquierdo el Escudo Nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL)

México, Distrito Federal, a veinte de diciembre de dos mil cinco.

EL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 227, FRACCIÓN II, INCISO E), DEL CÓDIGO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL Y EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO CUARTO TRANSITORIO DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL PROPIO CÓDIGO, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL DEL 19 DE OCTUBRE DE 2005, EXPIDE EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

DE LA OBSERVANCIA, OBJETO, ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

Artículo 1º. Las disposiciones del presente ordenamiento son de observancia general en el Tribunal Electoral del Distrito Federal y tienen por objeto reglamentar su organización, funcionamiento y las atribuciones que a sus respectivos órganos confieren el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, el Código Electoral del Distrito Federal y la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal.

Artículo 2º. De conformidad con lo previsto por el artículo 229, inciso o), del Código Electoral del Distrito Federal, corresponde al Presidente del Tribunal

Electoral del Distrito Federal vigilar que se cumplan las normas del presente Reglamento.

Artículo 3º. Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. Estatuto: Estatuto de Gobierno del Distrito Federal;
- II. Código: Código Electoral del Distrito Federal;
- III. Ley de Participación: Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal;
- IV. Reglamento: Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Distrito Federal;
- V. Jefe de Gobierno: Jefe de Gobierno del Distrito Federal;
- VI. Asamblea: Asamblea Legislativa del Distrito Federal;
- VII. Tribunal: Tribunal Electoral del Distrito Federal;
- VIII. Pleno: Pleno del Tribunal Electoral del Distrito Federal;
- IX. Presidente del Tribunal: Presidente del Tribunal Electoral del Distrito Federal;
- X. Magistrado (s): el o los Magistrados Electorales del Tribunal;
- XI. Instituto: Instituto Electoral del Distrito Federal;
- XII. Consejo General: Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal;
- XIII. Centro de Capacitación: Centro de Capacitación Judicial Electoral;
- XIV. Proceso electoral: el relativo a la renovación periódica por voto universal, libre, secreto y directo del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, Diputados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y Jefes Delegacionales del propio Distrito Federal;
- XV. Procesos de participación: los previstos por el Título Tercero, Capítulos I, II y III, y el Título Cuarto, Capítulos I y II de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal;
- XVI. Sistema de medios de impugnación: el conjunto de procedimientos contenciosos establecidos para garantizar la legalidad de los actos y resoluciones electorales, siendo los siguientes:
 - 1. Juicio Electoral; y

2. Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales de los Ciudadanos.

XVII. Sentencia: la resolución aprobada por el Pleno del Tribunal Electoral del Distrito Federal, en virtud de la cual se tenga por no interpuesto, se deseche, se sobresea o se resuelva el fondo de un medio de impugnación; y

XVIII. Gaceta: Gaceta Oficial del Distrito Federal.

TÍTULO SEGUNDO

DEL TRIBUNAL Y DEL PLENO

CAPÍTULO I

DE LA ORGANIZACIÓN JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVA

SECCIÓN 1ª

De su integración y funcionamiento

Artículo 4º. De conformidad con lo previsto por los artículos 224 y 226 del Código, el Tribunal y su Pleno se integran y funcionan de la manera siguiente:

I. El Tribunal se integra por cinco Magistrados Numerarios y cuatro Magistrados Supernumerarios, nombrados en la forma y términos previstos por los artículos 132 del Estatuto y 224, párrafos segundo, tercero y quinto del Código;

II. El Tribunal funciona permanentemente en Pleno, el cual se integra en todo tiempo por los cinco Magistrados Numerarios, con las excepciones previstas en las fracciones V y VI de este artículo;

III. Para que pueda sesionar válidamente, se requiere la presencia de, por lo menos, tres de sus integrantes; las determinaciones se adoptarán por votación mayoritaria simple;

IV. Las ausencias temporales o definitivas de los Magistrados Numerarios serán cubiertas, según corresponda, por los Magistrados Supernumerarios;

V. Para efectos de la oportuna resolución de los medios de impugnación vinculados con el desarrollo del proceso electoral de 2006, se incorporarán al Pleno los dos Magistrados Supernumerarios a quienes corresponda, según el orden de designación señalado por la Asamblea;

VI. Para la resolución oportuna de los medios de impugnación que se presenten durante los procesos electorales, tomando en cuenta el estado que guardan las cargas de trabajo, el Pleno podrá acordar la incorporación de los dos Magistrados Supernumerarios restantes; hecho lo anterior, el Magistrado Presidente los convocará dentro de las veinticuatro horas siguientes;

VII. En las hipótesis previstas en las fracciones V y VI, los Magistrados Supernumerarios sólo podrán intervenir en la sustanciación y resolución de los medios de impugnación vinculados con el proceso electoral; y

VIII. Para que el Pleno pueda sesionar en los supuestos de las fracciones V y VI de este artículo se requiere la presencia de las dos terceras partes de los Magistrados que lo integran, sin que, en ningún caso, el total de ellos constituya un número par. Las determinaciones se adoptarán por votación mayoritaria.

SECCIÓN 2ª

De sus atribuciones

Artículo 5º. Son atribuciones del Pleno, además de las que señala el artículo 227 del Código, las siguientes:

I. Elegir, de entre los Magistrados Numerarios, al que fungirá como Presidente del Tribunal, en los términos del artículo 224, párrafo penúltimo del Código;

II. Designar al Magistrado Numerario que deberá cubrir las ausencias temporales del Presidente del Tribunal, en la forma y términos previstos por este Reglamento;

III. Designar o remover al Contralor Interno y al Director General Jurídico;

IV. Designar o remover al personal de mandos medios y superiores, en términos del manual que para tal efecto se emita;

V. Nombrar, a propuesta de los Magistrados Electorales, a los Secretarios Auxiliares;

VI. Designar cada cuatro años a los tres Magistrados que integrarán la Comisión Instructora a que se refiere el artículo 227, fracción II, inciso f) del Código;

VII. Efectuar las adecuaciones necesarias al presupuesto autorizado al Tribunal, para el mejor cumplimiento de sus programas, en términos de lo previsto en el Código Financiero del Distrito Federal;

VIII. Emitir las políticas, bases y lineamientos para las Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Obra Pública que contrate el Tribunal, así como las que regulen la administración y baja de sus bienes;¹

IX. Aprobar los lineamientos y formatos a que se sujetará la entrega-recepción de los cargos desempeñados por los servidores públicos del Tribunal;

X. Aprobar el Manual de Funcionamiento de Comisiones;

XI. Aprobar los lineamientos en materia de conservación, digitalización y destrucción de archivos y documentos de conformidad con la legislación aplicable;

XII. Aprobar la clasificación de la información de acceso restringido que detente el Tribunal, en reservada y confidencial, así como tomar las medidas necesarias para la tutela de los datos personales, de conformidad con la legislación aplicable;

XIII. Aprobar, en los casos que estime convenientes, los términos y condiciones a que deberán sujetarse los contratos y convenios que celebre el Tribunal;

XIV. Determinar la estructura de las áreas que conforman al Tribunal;

XV. Celebrar reuniones generales de trabajo, de análisis, de información o de opinión con los Magistrados Supernumerarios, quienes participarán con voz, pero sin voto;

XVI. Autorizar la propuesta que se envíe a la Asamblea relativa al destino y uso de los remanentes presupuestales, en los términos que establezca el Código Financiero del Distrito Federal;

XVII. Determinar e imponer a los Magistrados las sanciones a que se refiere la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, con excepción de las previstas en los artículos 237 del Código y 91 del Reglamento y, en su caso, remitir a la Asamblea, el expediente sustanciado por el Contralor Interno, cuando eventualmente sean procedentes las sanciones previstas en los artículos citados, así como el acuerdo debidamente fundado y motivado, mediante el cual se ordene dicha remisión;

XVIII. Dictar los acuerdos que considere necesarios para el adecuado funcionamiento del Tribunal; y

XIX. Las que le confieran el Estatuto, el Código, este Reglamento y la demás legislación aplicable.

SECCIÓN 3ª

¹ Reforma publicada en G. O. DF, el 19 de enero de 2007

De las sesiones públicas

Artículo 6º. De conformidad con el principio de publicidad procesal en materia electoral, previsto por el artículo 3º, párrafo tercero del Código, el Pleno sesionará públicamente para la resolución de los asuntos, salvo cuando el Presidente del Tribunal determine que la sesión deba continuar en privado, en ejercicio de la atribución que le confiere el artículo 229, inciso c), del propio Código.

Artículo 7º. En las sesiones públicas de resolución se observará el procedimiento siguiente:

I. El Secretario General verificará el quórum legal para sesionar y dará lectura a la lista de asuntos que se analizarán y resolverán en la sesión;

II. El Magistrado ponente, personalmente o por conducto de su Secretario de Estudio y Cuenta, expondrá el caso y el sentido del proyecto de sentencia, señalando los preceptos legales y las consideraciones jurídicas que lo motiven;

III. Los Magistrados podrán discutir el proyecto sometido a su consideración;

IV. Discutido suficientemente el proyecto, el Presidente del Tribunal lo someterá a votación nominal y ordenará al Secretario General que la recabe;

V. El o los Magistrados que disientan del proyecto aprobado por la mayoría, ya sea con las consideraciones jurídicas que lo motivan, los resolutivos, o ambos, podrán formular voto particular, mismo que se agregará al expediente y se insertará al final de la sentencia aprobada, antes de que sea firmada;

VI. Si el proyecto del Magistrado ponente no es aceptado por la mayoría, el Pleno, a propuesta del Presidente del Tribunal, designará a otro Magistrado para que realice el engrose respectivo con las consideraciones y razonamientos jurídicos correspondientes, dentro de un plazo de cuarenta y ocho horas contado a partir de que concluya la sesión respectiva, agregándose al expediente como voto particular el proyecto que no fue aprobado, si así lo solicita el Magistrado ponente, debiéndose insertar el mismo en la parte final de la sentencia aprobada;

VII. En las sesiones públicas sólo podrán participar y hacer uso de la palabra los Magistrados, el Secretario General y los Secretarios de Estudio y Cuenta;

VIII. Cuando se trate de proyectos de sentencias que no sean de fondo, el Secretario General, previa aprobación del Pleno, dará cuenta con el expediente relativo, siguiéndose en lo conducente lo dispuesto en las fracciones que anteceden;

IX. Los proyectos de resolución presentados por un mismo Magistrado podrán ser votados de manera conjunta, siempre que así se hubieren listado para la sesión;

X. El Secretario General levantará acta circunstanciada de la sesión pública, debiendo entregar el proyecto respectivo a cada Magistrado, a más tardar en los tres días hábiles posteriores a que concluya la sesión respectiva. Una vez aprobado el texto definitivo deberá entregar copia certificada del acta a cada Magistrado, a más tardar al día hábil siguiente.

SECCIÓN 4ª

De las reuniones privadas

Artículo 8º. Las reuniones privadas se sujetarán a los lineamientos siguientes:

I. El Presidente del Tribunal, por sí o a petición escrita de cualesquiera de los Magistrados que integran el Pleno, emitirá convocatoria en la que se precise la fecha, hora y lugar en que tendrá verificativo, debiendo 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 para efectos de la reunión;

II. Si después de veinticuatro horas contadas a partir del momento en que fue hecha la petición por escrito a que se refiere la fracción anterior, el Presidente del Tribunal no emitiera la convocatoria respectiva, por lo menos tres de los Magistrados integrantes del Pleno podrán hacerlo, instruyendo al efecto al Secretario General, sobre el proyecto del orden del día y la documentación que deberá acompañarse;

III. La convocatoria se notificará a los Magistrados integrantes del Pleno por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación; con igual antelación deberán enviarse los documentos a que se refieren las fracciones anteriores;

IV. Cualquier 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 del Presidente del Tribunal, 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 orden del día modificado podrá presentarse a más tardar al inicio de la misma y el Secretario General indicará el motivo de su modificación; y

V. Los Magistrados Supernumerarios podrán concurrir a las reuniones privadas e intervenir en ellas, en los términos de las fracciones anteriores, únicamente cuando suplan la ausencia de los Magistrados Numerarios, o bien, cuando hayan sido convocados para integrar el Pleno, en la forma y términos previstos en el artículo 4º, fracciones V y VI, de este Reglamento; en este último caso, sólo podrán participar en los asuntos relativos a la sustanciación y resolución de los medios de impugnación que motivaron su incorporación al Pleno.

Artículo 9º. En las reuniones privadas se observará el procedimiento siguiente:

I. El Presidente del Tribunal dirigirá los debates y conservará el orden durante la misma;

II. El Secretario General, previa instrucción del Presidente del Tribunal, deberá:

1. Certificar la existencia de quórum legal; y

2. Poner a consideración del Pleno el orden del día de la que se va a verificar.

III. Aprobado el orden del día, los Magistrados procederán a su desahogo, hasta llegar a la clausura de la reunión; sólo en aquellos casos en que la complejidad del asunto así lo requiera, podrá postergarse la resolución respectiva, previo acuerdo del Pleno;

IV. Durante la reunión privada sólo participarán los Magistrados que integren el Pleno y, previa autorización del mismo, el Secretario General o cualquier otra persona cuya intervención se considere necesaria para el tratamiento de un determinado asunto;

V. Los acuerdos se tomarán por votación mayoritaria simple del Pleno, debiéndose hacer constar fidedignamente en el acta respectiva, los comentarios o aclaraciones que cada Magistrado considere pertinentes. En ningún caso quedará sin someterse a votación una determinada propuesta; siendo válido el voto de abstención, siempre y cuando con ello no se provoque un empate, ni se trate de la aprobación o modificación del Reglamento;

VI. El Secretario General levantará el acta correspondiente, haciendo un resumen de los asuntos discutidos y asentando las determinaciones adoptadas por el Pleno; debiendo entregar el proyecto respectivo a cada Magistrado en los tres días hábiles posteriores a la conclusión de la reunión. Una vez aprobado el texto definitivo deberá entregar copia certificada del acta a cada Magistrado, a más tardar al día hábil siguiente; y

VII. El Presidente del Tribunal proveerá sin demora la ejecución y cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Pleno.

SECCIÓN 5ª

De las comisiones

Artículo 10. Para el correcto ejercicio de sus atribuciones, el Pleno, a propuesta del Presidente del Tribunal o de cualquiera de los Magistrados Numerarios, integrará las comisiones de Magistrados que estime pertinentes.

Artículo 11. Las comisiones a que se refiere el artículo anterior se integrarán por tres Magistrados, uno de los cuales, por lo menos, podrá ser de carácter Supernumerario; con excepción de la Comisión a que se refiere el artículo 227, fracción II, inciso e), del Código, la cual se integrará, invariablemente, por tres Magistrados Numerarios.

Asimismo, contarán con un Secretario Técnico, con voz, pero sin voto, y se regirán para su funcionamiento por el Manual que al efecto emita el Pleno.

Artículo 12. Los acuerdos y resoluciones de las comisiones se tomarán por unanimidad o por mayoría simple de votos, debiéndose excusar de conocer de un asunto, el Magistrado que tenga cualquiera de los impedimentos previstos por la fracción III del artículo 225 Bis del Código, caso en el cual se informará de inmediato al Presidente del Tribunal, para que convoque al Pleno a una reunión privada y, previa calificación de la excusa, se designe al Magistrado que hará la sustitución, únicamente para el conocimiento y la resolución del asunto que la haya motivado.

CAPÍTULO II

DEL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

Artículo 13. El Presidente del Tribunal lo es también del Pleno y será electo por éste, de entre los Magistrados Numerarios, para ejercer su cargo durante un periodo de cuatro años con posibilidad de reelección, mismo que se contará a partir del dieciocho de enero del año correspondiente, de conformidad con lo previsto por el artículo 229, párrafo primero del Código.

SECCIÓN 1ª

De sus atribuciones

Artículo 14. Son atribuciones del Presidente del Tribunal, además de las previstas por el artículo 229, párrafo tercero del Código, las demás que emanen del propio Código, de este Reglamento y de los Acuerdos que dicte el Pleno.

SECCIÓN 2ª

De las ausencias

Artículo 15. Las ausencias temporales del Presidente del Tribunal serán cubiertas, en forma rotatoria, mediante acuerdo del Pleno, por el Magistrado Numerario que corresponda en atención al orden alfabético del primer apellido.

Artículo 16. En caso de ausencia definitiva del Presidente del Tribunal, el Magistrado Numerario que corresponda de acuerdo con la regla prevista por el artículo anterior, asumirá provisionalmente las funciones de aquél y convocará de inmediato a los Magistrados que integran el Pleno, a fin de que concurran a la sesión pública de designación del nuevo Presidente, en la forma y términos previstos por el artículo 17 de este Reglamento, quien concluirá el periodo correspondiente.

SECCIÓN 3ª

De su elección o reelección

Artículo 17. Para la elección o, en su caso, reelección del Presidente del Tribunal, se observará el procedimiento siguiente:

I. El Magistrado Numerario al que en turno corresponda cubrir una ausencia temporal del Presidente del Tribunal, convocará oportunamente a los Magistrados que integren el Pleno, precisando la fecha, hora y lugar en que tendrá verificativo la sesión pública;

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

III. El Presidente en funciones exhortará a los Magistrados integrantes del Pleno para que, de entre los Magistrados Numerarios, propongan al candidato o candidatos a ocupar el cargo de Presidente del Tribunal;

IV. Registrada la o las propuestas, el Secretario General procederá a tomar la votación secreta de los integrantes del Pleno, haciendo públicamente el escrutinio;

V. Una vez cerrada la votación, se nombrará Presidente del Tribunal al Magistrado que reciba el mayor número de votos;

VI. Hecha la certificación respectiva, se procederá a tomar la protesta al Presidente electo o reelecto, de conformidad con lo siguiente:

1. Deberá ser tomada por el Magistrado Numerario a que se refiere la fracción I de este artículo;

2. La protesta se rendirá en la forma siguiente:

"Protesto desempeñar leal y patrióticamente el cargo de Presidente del Tribunal Electoral del Distrito Federal que me ha sido conferido, guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, el Código Electoral del Distrito Federal 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 del Distrito Federal, y si no lo hiciere así que el pueblo de esta entidad federativa me lo demande".

VII. Rendida la protesta, el Presidente electo o reelecto asumirá sus funciones y continuará la sesión pública hasta su conclusión.

CAPÍTULO III

DE LOS MAGISTRADOS

SECCIÓN 1ª

De sus atribuciones

Artículo 18. Son atribuciones de los Magistrados, además de las previstas por el artículo 228 del Código, las que les confieran este Reglamento, el Pleno y demás normatividad aplicable.

SECCIÓN 2ª

De sus ausencias

Artículo 19. En caso de ausencia temporal mayor a quince días o definitiva de algún Magistrado Numerario, el Pleno, mediante acuerdo, cubrirá la misma con el Magistrado Supernumerario que corresponda, según el orden que al efecto haya sido señalado por la Asamblea al designarlos. Si la ausencia es definitiva, el Presidente del Tribunal lo notificará de inmediato a dicha Asamblea, para que se proceda a la designación que corresponda.

Las ausencias temporales que no excedan de quince días naturales, serán cubiertas en forma rotatoria por el Magistrado Supernumerario que corresponda, según el orden señalado por la Asamblea al designarlos.

Artículo 20. En caso de ausencia temporal de algún Magistrado Supernumerario y sólo cuando la misma deba ser cubierta para que se integre el quórum legal, el Pleno, mediante acuerdo, llamará al Magistrado Supernumerario que corresponda, según el orden señalado por la Asamblea al designarlos. Si la ausencia es definitiva, el Presidente del Tribunal lo notificará de inmediato a dicha Asamblea, para que se proceda al nombramiento del Magistrado Supernumerario que ocupará la vacante.

SECCIÓN 3ª

De las renunciaciones y de las licencias

Artículo 21. Las renunciaciones y las licencias de los Magistrados deberán presentarse al Pleno por escrito, expresando las razones que las motivan.

Recibida una renuncia, el Pleno acordará lo conducente y el Presidente del Tribunal procederá, en su caso, de conformidad con lo establecido en los artículos 19 ó 20 de este Reglamento.

En el caso de las licencias, el Pleno, tomando en consideración las causas que las motivan, decidirá si son o no de concederse.

Las licencias podrán concederse por un máximo de quince días, hasta en dos ocasiones en un mismo año, con goce de sueldo. Las que excedan de este tiempo se otorgarán sin goce de sueldo. En ningún caso se autorizarán licencias que tengan como propósito desempeñar algún otro cargo en la Federación, los Estados, Municipios, Distrito Federal o con particulares. Tampoco se concederán licencias por más de dos años.

SECCIÓN 4ª

De las excusas y de las sustituciones

Artículo 22. Las excusas presentadas por los Magistrados Electorales en asuntos de cualquier índole serán tramitadas conforme al procedimiento previsto en el artículo 310 del Código.

CAPÍTULO IV

DEL SECRETARIO GENERAL

SECCIÓN 1ª

De sus atribuciones

Artículo 23. El Secretario General, además de las atribuciones previstas por el artículo 230 del Código, tendrá las siguientes:

- I. Efectuar las certificaciones necesarias para el debido engrose de las sentencias del Pleno;
- II. Certificar y dar fe de las actuaciones de la Comisión Instructora, en el procedimiento especial a que se refiere el artículo 362 del Código;

- III. Dar cuenta con los expedientes de los juicios a los que recaiga una sentencia que no sea de fondo, así como de aquellos asuntos en que el Pleno lo acuerde;
- IV. Elaborar los proyectos de manuales e instructivos de sus áreas de apoyo y someterlos, por conducto del Presidente del Tribunal, a la aprobación del Pleno;
- V. Informar al Presidente del Tribunal, permanentemente, respecto del funcionamiento de las áreas a su cargo y del desahogo de los asuntos de su competencia;
- VI. Elaborar los informes y reportes estadísticos en materia jurisdiccional, que le sean requeridos por el Pleno o el Presidente del Tribunal;
- VII. Tomar las medidas conducentes para publicar oportunamente, en los estrados del Tribunal, la lista de los asuntos a resolver en la sesión pública correspondiente;
- VIII. Recibir con oportunidad, del Magistrado ponente, original y copia de los proyectos de sentencia que se presentarán en la respectiva sesión pública;
- IX. Verificar que los Magistrados reciban, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación, copia de los proyectos de sentencia que se presentarán en la sesión pública respectiva;
- X. Asistir a las audiencias que se celebren en los asuntos de la competencia del Pleno;
- XI. Certificar los acuerdos y resoluciones que el Pleno determine y remitirlos al Secretario Administrativo para su publicación;
- XII. Legalizar, con la autorización del Presidente del Tribunal, en el ámbito de su competencia, la firma de cualquier servidor en los casos que la ley lo exija;
- XIII. Supervisar la elaboración de las versiones estenográficas de las sesiones públicas del Pleno;
- XIV. Elaborar, previo acuerdo con el Presidente del Tribunal, los lineamientos generales para el control, conservación y consulta de los expedientes jurisdiccionales a su cargo, y someterlos a la aprobación del Pleno, por conducto del Presidente;
- XV. Elaborar el proyecto de acuerdo relativo a las reglas para la elaboración y publicación de las tesis de jurisprudencia y relevantes, para someterlo, por conducto del Presidente del Tribunal, a la aprobación del Pleno;
- XVI. Informar al Presidente y al Pleno respecto del cumplimiento de los acuerdos que dicho órgano colegiado emita; y

XVII. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y este Reglamento, así como las que le encomienden el Pleno o el Presidente del Tribunal.

SECCIÓN 2ª

De su designación y de las ausencias

Artículo 24. Corresponde al Pleno designar, a propuesta del Presidente del Tribunal, al Secretario General del mismo, el cual, debe reunir los requisitos siguientes:

I. Ser ciudadano del Distrito Federal en pleno ejercicio de sus derechos y contar con credencial para votar con fotografía;

II. Contar con título profesional de licenciado en derecho, expedido con una antigüedad de, por lo menos, cinco años al día de su designación;

III. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso, por sentencia firme ejecutoriada;

IV. No haber sido postulado para algún cargo de elección popular, ni haber ocupado cargo de dirección de algún partido político durante los tres años anteriores a su ingreso al Tribunal;

V. Sujetarse a los lineamientos que para el efecto dicte el Pleno, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 227, fracción II, inciso u), del Código; y

VI. No encontrarse impedido para ocupar el cargo, de conformidad con el artículo 235, párrafos séptimo y octavo del Código.

Artículo 25. Las ausencias del Secretario General serán cubiertas por el Secretario Técnico, hasta en tanto el Pleno determine lo conducente.

CAPÍTULO V

DE LAS ÁREAS DE APOYO DEL SECRETARIO GENERAL

SECCIÓN 1ª

De su integración

Artículo 26. Para el eficaz y debido desempeño de sus funciones, el Secretario General contará con el apoyo de las áreas siguientes:

- I. Secretariado Técnico;
- II. Subdirección de Jurisprudencia y Estadística;
- III. Subdirección de la Oficina de Actuarios;
- IV. Subdirección de Oficialía de Partes y Archivo Jurisdiccional.

Estas áreas contarán con el personal jurídico y administrativo que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones de acuerdo a las disponibilidades presupuestales.

Artículo 27. Los titulares de las áreas a que se refiere el artículo anterior, serán nombrados por el Pleno a propuesta del Secretario General, del cual dependerán directamente y deberán reunir los requisitos siguientes:

- I. Ser ciudadano del Distrito Federal en pleno ejercicio de sus derechos sus derechos (sic) y contar con credencial para votar con fotografía;
- II. Tener el conocimiento y experiencia necesarios para desempeñar el cargo;
- III. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso, por sentencia firme ejecutoriada;
- IV. Contar con título de licenciado en derecho expedido legalmente y con práctica profesional de, por lo menos, tres años;
- V. No haber sido postulado para algún cargo de elección popular, ni haber ocupado cargo de dirección de algún partido político durante los tres años anteriores a su ingreso al Tribunal;
- VI. Sujetarse a los lineamientos que para el efecto dicte el Pleno, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 227, fracción II, inciso u), del Código; y
- VII. No encontrarse impedido para ocupar el cargo, de conformidad con el artículo 235, párrafos séptimo y octavo del Código.

SECCIÓN 2ª

Del Secretariado Técnico

Artículo 28. El Secretariado Técnico tendrá un responsable que dependerá directamente del Secretario General y dispondrá del personal jurídico y administrativo necesario para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 29. El Secretario Técnico auxiliará y apoyará al Secretario General en las funciones siguientes:

- I. Elaborar las actas de las sesiones públicas y reuniones privadas del Pleno;
- II. Llevar el registro cronológico de las sesiones públicas y reuniones privadas del Pleno;
- III. Integrar las carpetas que contengan las copias de los proyectos de sentencia de los asuntos listados y verificar que se distribuyan oportunamente a cada uno de los Magistrados, antes de la sesión pública correspondiente;
- IV. Cumplimentar la atribución prevista en el artículo 230, inciso c), del Código, relativa a las certificaciones necesarias para el debido engrose de las resoluciones;
- V. Cumplimentar las atribuciones previstas en el artículo 230, incisos d) y k), del Código, relativas al control del turno de los expedientes a los Magistrados y a la expedición de certificaciones de las constancias que se requieran;
- VI. Llevar el registro de las sustituciones de los Magistrados;
- VII. Coordinar y supervisar los trabajos de certificación, identificación y reproducción de los expedientes, a efecto de que se realicen de conformidad con los lineamientos generales a que se refiere el artículo 230, inciso i), del Código;
- VIII. Registrar las tesis de jurisprudencia, de conformidad con lo previsto por el artículo 230, inciso l), del Código;
- IX. Llevar el control de los archivos de la Secretaría General;
- X. Elaborar los informes y reportes estadísticos requeridos por el Pleno o el Presidente del Tribunal;
- XI. Suplir las ausencias temporales del Secretario General; y
- XII. Las demás que le encomienden el Pleno, el Presidente del Tribunal o el Secretario General.

Para el desempeño de sus funciones, el Secretario Técnico contará con el apoyo de una Subdirección, cuyo titular será nombrado por el Pleno a propuesta del Secretario General y deberá reunir los requisitos del artículo 27 de este Reglamento.

SECCIÓN 3ª

De la Subdirección de Jurisprudencia y Estadística

Artículo 30. La Subdirección de Jurisprudencia y Estadística es el área encargada de elaborar, registrar, clasificar y compilar los criterios obligatorios, tesis relacionadas y relevantes del Pleno, así como de sistematizar los datos cuantitativos de la actividad jurisdiccional del Tribunal. La Subdirección deberá coordinarse con la Secretaría Administrativa para el establecimiento de los programas y el uso de los equipos de cómputo.

Artículo 31. La Subdirección de Jurisprudencia y Estadística tendrá las atribuciones siguientes:

I. Recibir del Secretario General los criterios sostenidos en las sentencias del Pleno, los cuales deberán ser sistematizados en los términos del Acuerdo que apruebe el Pleno en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 227, fracción II, inciso v) del Código;

II. Coadyuvar con el Secretario Técnico en el registro de las tesis de jurisprudencia que se adopten;

III. Detectar oportunamente y enterar de inmediato al Secretario General de las contradicciones en los criterios sustentados por el Pleno;

IV. Diseñar los sistemas de clasificación que sean necesarios y realizar la captura de los datos cuantitativos que provengan de los expedientes sustanciados y resueltos por el Pleno;

V. Registrar, clasificar y compilar los criterios sustentados en las sentencias del Pleno;

VI. Elaborar los informes y reportes estadísticos que soliciten el Pleno, el Presidente del Tribunal, los Magistrados o el Secretario General;

VII. Sistematizar y proporcionar la información que sea necesaria para la formulación del informe que el Presidente del Tribunal debe rendir ante el Pleno, de conformidad con lo previsto por el artículo 229, inciso k), del Código;

VIII. Sistematizar y proporcionar la información que sea necesaria para que el Presidente del Tribunal ordene la publicación de los criterios obligatorios, dentro de los seis meses que sigan a la conclusión de cada proceso electoral o proceso de participación, con fundamento en lo dispuesto por el párrafo tercero del artículo 311 del Código;

IX. Operar el sistema computarizado de control de los juicios interpuestos ante el Tribunal;

X. Apoyar al Pleno en las actividades inherentes;

XI. Informar al Secretario General sobre las tareas que le sean asignadas y el desahogo de los asuntos de su competencia; y,

XII. Las demás que le encomienden el Pleno, el Presidente del Tribunal o el Secretario General.

SECCIÓN 4ª

De la Subdirección de la Oficina de Actuarios

Artículo 32. El titular de la Subdirección de la Oficina de Actuarios tendrá las atribuciones siguientes:

I. Acordar con el Secretario General y recabar los expedientes para las actuaciones que deban diligenciarse;

II. Distribuir entre los Actuarios del Tribunal las notificaciones y diligencias que deban practicarse en los expedientes respectivos;

III. Llevar, de conformidad con el manual respectivo, los registros de las diligencias y notificaciones que se hayan efectuado y los demás que se consideren indispensables;

IV. Informar permanentemente al Secretario General sobre las tareas que le sean asignadas y el desahogo de los asuntos de su competencia;

V. Llevar un libro en el que se asienten, diariamente, las razones de las diligencias y notificaciones que se hayan efectuado;

VI. Asumir las medidas pertinentes para el buen funcionamiento del área;

VII. Practicar por sí mismo, las notificaciones o diligencias cuando resulte necesario o lo estime conveniente; y

VIII. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables, así como las que le encomienden el Pleno, el Presidente del Tribunal o el Secretario General.

Artículo 33. Los Actuarios que integren la Oficina respectiva, deben reunir los requisitos previstos por el artículo 235, párrafos segundo, quinto, séptimo y octavo del Código y tendrán las atribuciones siguientes:

I. Recibir del titular de la Oficina de Actuarios, los documentos necesarios para la realización de las notificaciones y las diligencias que deban practicarse fuera del Tribunal, firmando los registros respectivos;

II. Practicar las notificaciones en el tiempo y la forma prescritos en el Código, en el presente Reglamento o en la legislación supletoria, según sea el caso, elaborando la razón correspondiente;

III. Recabar la firma del titular del área al devolver los expedientes y las cédulas de notificación; y,

IV. Las demás que les confieran las disposiciones aplicables o les encomienden el Pleno, el Presidente del Tribunal o el Secretario General.

Artículo 34. El Subdirector de la Oficina de Actuarios y los Actuarios tendrán fe pública con respecto de las diligencias y notificaciones que practiquen en los expedientes que les hayan turnado, debiendo conducirse siempre con estricto apego a la ley.

SECCIÓN 5ª

De la Subdirección de Oficialía de Partes y Archivo Jurisdiccional

Artículo 35. El Tribunal contará con una Subdirección de Oficialía de Partes y Archivo Jurisdiccional que dependerá del Secretario General, estará a cargo de un titular y dispondrá del personal que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 36. En los procesos electorales y en los procesos de participación, el Secretario General, previo acuerdo con el Presidente del Tribunal, determinará las jornadas de labores del personal de la Oficialía de Partes, tomando en consideración que, durante dichos procesos, todos los días y horas son hábiles.

Artículo 37. En las etapas de la jornada electoral y de cómputo y resultados de las elecciones, la Oficialía de Partes permanecerá abierta las veinticuatro horas del día.

Artículo 38. Son atribuciones del Subdirector de la Oficialía de Partes y Archivo Jurisdiccional las siguientes:

I. Recibir toda la documentación, asentando en el original y en la copia correspondiente, mediante reloj fechador o sello oficial, la fecha y la hora de su recepción, el número de fojas que integren el documento, las copias que corran agregadas al original y, en su caso, la precisión del número de anexos que se acompañen;

II. Llevar un libro de gobierno foliado y encuadernado en el que se registrará, por orden numérico progresivo, la documentación recibida. En los casos en que corresponda, se asentará la información relativa al tipo de juicio, demanda o documento; el nombre del promovente; la fecha y la hora de su recepción y el

órgano del Instituto Electoral o autoridad que lo remita; el trámite que se le dio y cualquier otro dato que se considere indispensable con relación a la naturaleza de las funciones encomendadas al Pleno y a los Magistrados;

III. Verificar que las promociones y escritos que se reciban estén debidamente sellados y registrados, con la anotación de la fecha y hora de su presentación, así como el número de registro que les corresponda;

IV. Turnar la documentación conforme a las disposiciones contenidas en el manual respectivo;

V. Llevar y preparar todos los registros que se consideren indispensables para el mejor y más adecuado control de la documentación recibida;

VI. Proporcionar oportunamente al personal jurídico del Tribunal la información que requiera, para la debida sustanciación y resolución de los expedientes;

VII. Elaborar los informes sobre la recepción de documentos relacionados con los requerimientos formulados;

VIII. Elaborar los informes y reportes estadísticos que sean requeridos;

IX. Inventariar y conservar los expedientes;

X. Encargarse del archivo jurisdiccional y los registros correspondientes conforme al manual respectivo;

XI. Hacer del conocimiento del Secretario General cualquier defecto o irregularidad que advierta en los expedientes o documentos que reciba para su archivo, a fin de que, de ser material y técnicamente posible, se corrijan;

XII. Asumir las medidas que juzgue convenientes para el registro, resguardo y consulta de los expedientes;

XIII. Mantener permanentemente informado al Secretario General sobre el cumplimiento de las tareas que le sean asignadas; y

XIV. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables, así como las que le encomienden el Pleno, el Presidente del Tribunal o el Secretario General.

Artículo 39. En la medida de las disponibilidades presupuestales, se procederá a la microfilmación o digitalización de los expedientes concluidos para facilitar su consulta por las partes, así como para la realización de trabajos académicos de instituciones de enseñanza superior o de institutos políticos.

Artículo 40. De conformidad con el principio de publicidad procesal en materia electoral, a que se refiere el artículo 3º, último párrafo, del Código, los expedientes

de los juicios promovidos, podrán ser consultados por las partes o por quienes éstas autoricen para tal efecto, siempre que ello no obstaculice su pronta y expedita sustanciación y resolución; asimismo, las partes podrán solicitar copias simples o certificadas a su costa.

Una vez que los expedientes hayan concluido en forma definitiva, cualquier interesado podrá consultarlos, con las limitaciones que respecto de la protección de datos personales establezca la ley de la materia.

CAPÍTULO VI

DE LOS SECRETARIOS DE ESTUDIO Y CUENTA

Artículo 41. Para el debido ejercicio de sus funciones, el Tribunal contará con el número necesario de Secretarios de Estudio y Cuenta, los cuales serán designados por el Pleno, a propuesta de los Magistrados del Tribunal, y deberán cumplir los requisitos siguientes:

I. Ser ciudadano del Distrito Federal en pleno ejercicio de sus derechos y contar con credencial para votar con fotografía;

II. Contar con título profesional de licenciado en derecho, expedido con una antigüedad de, por lo menos, tres años al día de su designación;

III. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso, por sentencia firme ejecutoriada;

IV. No haber sido postulado para algún cargo de elección popular, ni haber ocupado cargo de dirección de algún partido político durante los tres años anteriores a su ingreso al Tribunal;

V. Sujetarse a los lineamientos que para el efecto dicte el Pleno, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 227, fracción II, inciso u), del Código; y

VI. No encontrarse impedido para ocupar el cargo, de conformidad con el artículo 235, párrafos séptimo y octavo del Código.

Los Secretarios de Estudio y Cuenta, además, de las atribuciones previstas en el artículo 235 Bis del Código, tendrán las que le encomienden el Pleno, el Presidente del Tribunal o el Magistrado de su adscripción.

CAPÍTULO VII

DE LOS SECRETARIOS AUXILIARES

SECCIÓN 1ª

De su designación

Artículo 42. Los Magistrados, de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias del Tribunal, podrán contar con Secretarios Auxiliares, los cuales designará el Pleno, a propuesta que realice el Magistrado respectivo, debiendo cumplir los requisitos siguientes:

I. Ser ciudadano del Distrito Federal en pleno ejercicio de sus derechos y contar con credencial para votar con fotografía;

II. Contar con título de licenciado en derecho expedido por institución legalmente facultada para ello;

III. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso, por sentencia firme ejecutoriada;

IV. No haber sido postulado para algún cargo de elección popular u ocupado cargo de dirección de algún partido político durante los tres años anteriores a su ingreso al Tribunal;

V. Sujetarse a los lineamientos que para el efecto dicte el Pleno, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 227, fracción II, inciso u), del Código; y

VI. No encontrarse impedido para ocupar el cargo, de conformidad con el artículo 235, párrafos séptimo y octavo del Código.

SECCIÓN 2ª

De sus atribuciones

Artículo 43. Los Secretarios Auxiliares, de acuerdo con los lineamientos que establezca el Magistrado al cual estén adscritos, coadyuvarán con los Secretarios de Estudio y Cuenta en el ejercicio de las atribuciones que a éstos corresponden, sin perjuicio de las demás tareas que les encomiende el Pleno para el eficaz funcionamiento del Tribunal.

CAPÍTULO VIII

DE LAS COORDINACIONES DEL TRIBUNAL

Artículo 44. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 233 del Código y para el adecuado desempeño de las tareas que le están encomendadas, el Tribunal

tendrá coordinaciones para atender las funciones relativas a capacitación e investigación, documentación y difusión, así como de comunicación social y relaciones públicas, bajo la dirección, coordinación y supervisión del Presidente del Tribunal, las cuales contarán con el personal que sea necesario, de acuerdo con las disponibilidades presupuestales.

Artículo 45. Los titulares de las coordinaciones del Tribunal, serán designados por el Pleno a propuesta del Presidente del Tribunal, dependerán directamente de éste y, además de los requisitos previstos en el artículo 233 del Código, deberán reunir los siguientes:

- I. Ser ciudadano del Distrito Federal en pleno ejercicio de sus derechos y contar con credencial para votar con fotografía;
- II. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso, por sentencia firme ejecutoriada;
- III. No haber sido postulado para algún cargo de elección popular, ni haber ocupado cargo de dirección de algún partido político durante los tres años anteriores a su ingreso al Tribunal;
- IV. Sujetarse a los lineamientos que para el efecto dicte el Pleno, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 227, fracción II, inciso u), del Código; y
- V. No encontrarse impedido para ocupar el cargo, de conformidad con el artículo 235, párrafos séptimo y octavo del Código.

SECCIÓN 1ª

De la Coordinación de Capacitación e Investigación

Artículo 46. La Coordinación de Capacitación e Investigación del Tribunal tendrá las funciones siguientes:

- I. Elaborar el proyecto de manual de organización y funcionamiento de la Coordinación y someterlo a la aprobación del Pleno por conducto del Presidente del Tribunal;
- II. Elaborar los planes, programas y cursos de capacitación que se requieran para la profesionalización del personal del Tribunal, y someterlos a la aprobación del Pleno por conducto del Presidente del Tribunal;
- III. Elaborar los programas de investigación que la especialidad y la profesionalización del personal del Tribunal requieran, y someterlos a la aprobación del Pleno por conducto del Presidente del Tribunal;

IV. Elaborar proyectos de convenios con instituciones nacionales e internacionales, tanto del sector público como del sector privado, que tengan por objeto realizar trabajos conjuntos de investigación en la materia electoral y someterlos a la aprobación del Pleno, por conducto del Presidente del Tribunal;

V. Elaborar, ejecutar y vigilar el cumplimiento de los planes, programas, cursos y convenios a que se refieren las fracciones anteriores;

VI. Rendir un informe anual por escrito al Presidente;

VII. Proponer al Pleno, por conducto del Presidente del Tribunal, las publicaciones que estime convenientes para la mejor divulgación de las materias jurídica y político-electoral;

VIII. Elaborar el programa anual de capacitación e investigación y someterlo a la aprobación del Pleno por conducto del Presidente; y

IX. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables, así como las que le sean encomendadas por el Pleno o el Presidente del Tribunal para la buena marcha de la Institución.

Artículo 47. El titular de la Coordinación de Capacitación e Investigación tendrá bajo su cargo el Centro de Capacitación Judicial Electoral, y será responsable ante el Presidente de su adecuado funcionamiento, para lo cual contará con las atribuciones siguientes:

I. Elaborar el proyecto de manual para la organización, funcionamiento, coordinación y supervisión del Centro de Capacitación y someterlo a la aprobación del Pleno por conducto del Presidente del Tribunal;

II. Elaborar el programa anual de capacitación e investigación del Centro y someterlo a la aprobación del Pleno por conducto del Presidente del Tribunal;

III. Promover las relaciones de intercambio académico con universidades e instituciones afines nacionales y extranjeras para fomentar las actividades de capacitación e investigación;

IV. Proponer al Pleno, por conducto del Presidente del Tribunal, las publicaciones que estime convenientes para la mejor divulgación de las materias jurídica y político-electoral;

V. Rendir un informe anual por escrito al Presidente del Tribunal, para que éste a su vez, lo haga llegar al Pleno; y

VI. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables o las que le encomiende el Pleno o el Presidente del Tribunal para la buena marcha de la Institución.

SECCIÓN 2ª

De la Coordinación de Documentación y Difusión

Artículo 48. La Coordinación de Documentación y Difusión tendrá las atribuciones siguientes:

I. Elaborar el proyecto de manual de organización y funcionamiento de la Coordinación y someterlo a la aprobación del Pleno por conducto del Presidente del Tribunal;

II. Apoyar las tareas del Centro de Capacitación;

III. Actualizar, incrementar y vigilar el acervo documental del Tribunal;

IV. Promover la celebración, con instituciones afines, de convenios de préstamo interbibliotecario, canje o donación de material documental y bibliohemerográfico, previo acuerdo del Pleno;

V. Coordinarse con la Secretaría Administrativa para el establecimiento de los programas de cómputo y el uso del equipo informático que tenga asignado;

VI. Elaborar material didáctico y de difusión, digitalización de imágenes y textos, así como de presentaciones gráficas relacionadas con la organización y funcionamiento del Tribunal;

VII. Supervisar el diseño, preparación, impresión y edición de las publicaciones del Tribunal;

VIII. Tramitar lo relativo a derechos de autor y registro de las publicaciones del Tribunal;

IX. Evaluar, cuantitativa y cualitativamente, los programas editoriales y someter los resultados a la consideración del Presidente del Tribunal;

X. Distribuir y llevar el registro y control de las publicaciones del Tribunal;

XI. Poner a disposición de los Magistrados, y demás personal del Tribunal, un servicio actualizado y directo de información y documentación especializada en materia jurídica y político-electoral;

XII. Ofrecer al público en general un servicio actualizado de consulta en materia jurídica y político-electoral;

XIII. Contribuir con los servicios de consulta en biblioteca y en bancos de información nacionales y extranjeros, préstamo, difusión de obras de reciente publicación, disseminación selectiva de información y recuperación de documentos; y

XIV. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables o las que le encomiende el Pleno o el Presidente del Tribunal, para garantizar la buena marcha de la Institución.

SECCIÓN 3ª

De la Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas

Artículo 49. La Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas tendrá las atribuciones siguientes:

I. Elaborar el proyecto de manual de organización y funcionamiento de la coordinación, y someterlo a la aprobación del Pleno por conducto del Presidente del Tribunal;

II. Captar, analizar, procesar y, en su caso, difundir la información proveniente de los medios de comunicación, impresos y electrónicos, que resulten de interés para el Tribunal;

III. Establecer relaciones con los medios de difusión nacionales y organismos representativos de los sectores público y privado, vinculados con esta actividad;

IV. Promover las relaciones internas y externas del Tribunal;

V. Fortalecer la imagen institucional del Tribunal mediante la difusión de sus objetivos, funciones y responsabilidades;

VI. Colaborar con la Coordinación de Documentación y Difusión, en las tareas de impresión y edición de libros, revistas, folletos, carteles, trípticos y materiales audiovisuales;

VII. Acordar con el Presidente del Tribunal todo lo relativo a la difusión, en los medios de comunicación de las actividades del órgano jurisdiccional;

VIII. Apoyar las tareas del Centro de Capacitación;

IX. Informar permanentemente al Presidente del Tribunal y a los Magistrados de las tareas que le sean asignadas, así como del desahogo de los asuntos de su competencia;

X. Coordinarse con la Secretaría Administrativa para el establecimiento de los programas de cómputo y el uso del equipo respectivo; y

XI. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables o las que le encomiende el Pleno o el Presidente del Tribunal para garantizar la buena marcha de la Institución.

CAPÍTULO IX

DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN

Artículo 50. De conformidad con lo dispuesto por los artículos 229, inciso I) y 234 del Código, para el adecuado desarrollo de sus funciones, el Tribunal contará con un Centro de Capacitación Judicial Electoral, en la forma y términos previstos por este Reglamento.

Artículo 51. El Centro de Capacitación tendrá a su cargo las tareas de investigación, formación, capacitación y actualización de los miembros del Tribunal y de quienes aspiren a pertenecer a éste. Deberá contar con el personal auxiliar y los profesores investigadores necesarios para el adecuado cumplimiento de sus funciones, de conformidad con las disponibilidades presupuestarias.

Artículo 52. El Centro de Capacitación realizará las funciones siguientes:

I. Impartir cursos, seminarios y realizar otras actividades docentes, con la finalidad de formar y capacitar al personal jurídico especializado que requiere el Tribunal y contribuir a su permanente actualización y superación profesional;

II. Organizar y realizar investigaciones orientadas a la comprensión del fenómeno político, la función jurisdiccional y la normatividad electoral, en la búsqueda de su constante perfeccionamiento y el fortalecimiento de las instituciones, procedimientos e instrumentos democráticos;

III. Difundir el conocimiento en materia electoral y su área contenciosa, así como la educación cívica y la cultura democrática, a través de publicaciones y la realización de eventos académicos, con el objetivo de contribuir al fomento de la cultura política; y

IV. Fomentar la participación del personal jurídico en actos académicos, ya sean internos o con otras instituciones docentes o de investigación públicas o privadas, de conformidad con los lineamientos que dicte el Pleno.

Artículo 53. Los programas del Centro de Capacitación tendrán como objetivo lograr que los integrantes del Tribunal, o quienes aspiren a ingresar a éste en las distintas categorías que componen la carrera judicial electoral, fortalezcan los

conocimientos y habilidades necesarias para el adecuado desempeño de sus funciones.

Para tal fin, el Centro de Capacitación establecerá los programas y cursos que:

I. Desarrollen el conocimiento práctico de los trámites, diligencias y actuaciones que forman parte de los procedimientos y asuntos de la competencia del Tribunal;

II. Perfeccionen las habilidades y técnicas en materia de preparación y ejecución de actuaciones jurisdiccionales;

III. Refuercen, actualicen y profundicen los conocimientos respecto del ordenamiento jurídico positivo, doctrina y jurisprudencia en materia electoral;

IV. Proporcionen y desarrollen técnicas de análisis, argumentación, interpretación y valoración de las pruebas aportadas en los procedimientos, así como la práctica de las actuaciones y el dictado de resoluciones jurisdiccionales;

V. Difundan las técnicas de organización, sustanciación y resolución inherentes a la función jurisdiccional electoral; y

VI. Contribuyan al desarrollo de la vocación de servicio, así como al ejercicio de los valores y principios jurídicos y éticos inherentes a la función jurisdiccional.

CAPÍTULO X

DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN

SECCIÓN 1ª

De su funcionamiento

Artículo 54. La Comisión de Administración sesionará en forma ordinaria cuando menos una vez al mes y extraordinariamente cuantas veces lo estime pertinente, para lo cual se requerirá la presencia de al menos dos de los Magistrados que la integran, salvo el caso de excusa por impedimento legal debidamente calificada en los términos previstos por el artículo 12 de este Reglamento, en el que se llamará, previa determinación del Pleno, a otro Magistrado integrante del mismo, únicamente para el tratamiento y resolución del asunto que la hubiere motivado.

Artículo 55. Los acuerdos de la Comisión de Administración se tomarán por mayoría de votos y se someterán a la consideración del Pleno. Cuando alguno de los integrantes de la Comisión disintiere, podrá formular voto particular que se insertará en el acuerdo respectivo.

SECCIÓN 2ª

De sus atribuciones

Artículo 56. La Comisión de Administración tendrá las atribuciones siguientes:

I. Coadyuvar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual del Tribunal;

II. Proponer las estrategias y los esquemas necesarios para el óptimo y eficaz funcionamiento administrativo del Tribunal, las normas de control y los acuerdos generales que estime procedentes, así como supervisar su cumplimiento;

III. Elaborar el proyecto de los lineamientos a que se refiere el artículo 227, fracción II, inciso u), del Código y someterlo a la aprobación del Pleno;

IV. Elaborar el proyecto de disposiciones generales relativas a escalafón y estímulos del personal del Tribunal y someterlo a la aprobación del Pleno;

V. Proponer al Pleno las políticas, bases y lineamientos en Materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y obra pública, así como la creación de los comités que sean necesarios para su ejecución, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;²

VI. Rendir al Pleno por escrito un informe anual detallado de sus actividades;

VII. Vigilar el adecuado desempeño del Contralor Interno e informar del mismo al Pleno; y

VIII. Las demás que le encomiende el Pleno en el ámbito de su competencia.

Artículo 57. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Comisión de Administración contará con el personal que apruebe el Pleno, de conformidad con las disponibilidades presupuestales y podrá auxiliarse del personal adscrito al propio Tribunal, previa solicitud a los titulares de las áreas correspondientes, quienes deberán colaborar con la misma, en el ámbito de sus respectivas competencias.

CAPÍTULO XI

DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y SUS ÁREAS DE APOYO

² Reforma publicada en G. O. DF, el 19 de enero de 2007

SECCIÓN 1ª

De la Secretaría Administrativa

Artículo 58. El Tribunal contará con una Secretaría Administrativa, cuyo titular dependerá directamente del Presidente del Tribunal y deberá reunir los requisitos siguientes:

- I. Ser ciudadano del Distrito Federal en pleno ejercicio de sus derechos y contar con credencial para votar con fotografía;
- II. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso, por sentencia firme ejecutoriada;
- III. Tener título profesional y formación en disciplinas vinculadas a las funciones del cargo, así como contar con experiencia de al menos cinco años en áreas afines;
- IV. No haber sido postulado para algún cargo de elección popular, ni haber ocupado cargo de dirección de algún partido político durante los tres años anteriores a su ingreso al Tribunal; y
- V. Sujetarse a los lineamientos que para el efecto dicte el Pleno, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 227, fracción II, inciso u), del Código.

Las ausencias del Secretario Administrativo serán cubiertas por el Director de Recursos Materiales y Servicios, hasta que el Pleno determine lo conducente.

Artículo 59. El titular de la Secretaría Administrativa, además de las atribuciones establecidas en el artículo 232 del Código, tendrá las siguientes:

- I. Fungir como Secretario de la Comisión de Administración y apoyarla en el ejercicio de las atribuciones que le confiere este Reglamento, para lo cual contará con el personal que le autorice el Pleno;
- II. Informar permanentemente a la Comisión de Administración y al Presidente del Tribunal, respecto del funcionamiento de las áreas a su cargo y del desahogo de los asuntos de su competencia;
- III. Proveer lo necesario para el cumplimiento de las normas relativas al reclutamiento, selección, nombramiento y control de personal;
- IV. Integrar y mantener actualizado el archivo administrativo del Tribunal;
- V. Hacer las previsiones presupuestales para realizar las actividades establecidas en los programas del Tribunal;

VI. Obtener y consolidar la información administrativa y financiera que requieran el Pleno, la Comisión de Administración y el Presidente del Tribunal;

VII. Definir y poner en práctica las políticas informáticas y las pautas para el diseño de las redes de cómputo y el desarrollo de sistemas, así como para la asignación de equipo y programas de cómputo; y

VIII. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables, así como las que le encomienden el Pleno, la Comisión de Administración o el Presidente del Tribunal.

SECCIÓN 2ª

De sus áreas de apoyo

Artículo 60. Para el eficaz y debido desempeño de sus funciones, de conformidad con las disponibilidades presupuestarias, la Secretaría Administrativa contará con el personal administrativo que determine el Pleno y las siguientes áreas de apoyo:

I. Dirección de Recursos Financieros;

II. Dirección de Recursos Materiales y Servicios; y

III. Dirección de Recursos Humanos.

Los titulares de estas Direcciones serán nombrados por el Pleno a propuesta que realice el Secretario Administrativo por conducto del Presidente y deberán cumplir los requisitos a que se refiere el artículo 58 de este Reglamento, con excepción del relativo a la experiencia que deberá ser de cuando menos tres años.

Artículo 61. A la Dirección de Recursos Financieros corresponde el despacho de los asuntos relacionados con el presupuesto, la contabilidad y las finanzas del Tribunal, así como las que deriven de las disposiciones aplicables y las que le encomienden el Pleno, el Presidente y el Secretario Administrativo.

Artículo 62. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Recursos Financieros contará con el auxilio de la Subdirección de Finanzas y Contabilidad.

Artículo 63. A la Dirección de Recursos Materiales y Servicios le corresponde el despacho de los asuntos relacionados con las adquisiciones, inventarios y servicios generales, así como las que deriven de las disposiciones aplicables y las que le encomienden el Pleno, el Presidente y el Secretario Administrativo.

Artículo 64. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios contará con el auxilio de las Subdirecciones siguientes:

I. De Recursos Materiales y Servicios Generales; y

II. De Sistemas de Cómputo.

Artículo 65. La Dirección de Recursos Humanos tendrá a su cargo el despacho de los asuntos relacionados con el ingreso, registro, remuneración, control y baja del personal, así como las funciones que deriven de las disposiciones aplicables y las que le encomienden el Pleno, el Presidente y el Secretario Administrativo.

Artículo 66. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Recursos Humanos contará con una Subdirección de Recursos Humanos y con el personal necesario de acuerdo con las disponibilidades presupuestales.

CAPÍTULO XII

DE LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y SUS ÁREAS DE APOYO

SECCIÓN 1ª

De su Titular y Atribuciones

Artículo 67. El Tribunal contará con una Dirección General Jurídica, cuyo titular será designado por el Pleno y deberá cumplir con los requisitos siguientes:

I. Ser ciudadano del Distrito Federal en pleno ejercicio de sus derechos y contar con credencial para votar con fotografía.

II. Contar con título profesional de licenciado en derecho, expedido con una antigüedad de, por lo menos, cinco años al día de su designación;

III. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso en sentencia firme ejecutoriada;

IV. No haber sido postulado para algún cargo de elección popular, ni haber ocupado cargo de dirección de algún partido político durante los tres años anteriores a su designación;

V. Sujetarse a los lineamientos que para el efecto dicte el Pleno, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 227, fracción II, inciso u), del Código; y

VI. Contar con cinco años de experiencia en el manejo de procedimientos jurisdiccionales, preferentemente en materia de amparo, así como en materia consultiva.

Artículo 68. La Dirección General Jurídica tendrá las atribuciones siguientes:

I. Apoyar al Presidente en la representación legal del Tribunal y del Pleno, ante autoridades administrativas, laborales o judiciales, ya sea locales o federales, a excepción de los asuntos relacionados con la materia electoral o de participación ciudadana;

II. Apoyar al Presidente en los juicios o procedimientos en que sea designado parte o tenga interés jurídico;

III. Atender todos los actos y diligencias inherentes a los juicios de amparo y a los procedimientos que se siguen ante las Comisiones de Derechos Humanos;

IV. Brindar asesoría a los funcionarios o empleados del Tribunal, cuando con motivo del ejercicio de su cargo, se vean involucrados en procedimientos ante autoridades administrativas o jurisdiccionales, ya sean locales o federales, diversas al Tribunal Electoral del Distrito Federal;

V. Asesorar y desahogar consultas en materia jurídica a las áreas del Tribunal, para el debido ejercicio de sus atribuciones; así como realizar los estudios que determine el Pleno o el Presidente sobre asuntos concretos del organismo, no relacionados con cuestiones jurisdiccionales electorales o de participación ciudadana;

VI. Formular, revisar y validar conforme a las disposiciones legales aplicables, los proyectos de contratos, convenios, acuerdos, bases de coordinación y demás actos jurídicos que celebre el Tribunal; así como llevar un registro para su control;³

VII. Emitir opinión cuando así lo requiera el Pleno, respecto de los proyectos de manuales, lineamientos, bases, políticas, y demás normas internas que deba expedir para el óptimo funcionamiento del Tribunal;

VIII. Emitir opinión, para efectos internos, sobre el alcance de las disposiciones contenidas en manuales, lineamientos, bases, políticas, y demás normas que haya emitido el Pleno, cuando éste así lo solicite;

IX. Recopilar y sistematizar la información necesaria, a efecto de que el Presidente esté en posibilidad de rendir los informes a que se refieren los artículos 229, incisos k) y s) del Código Electoral del Distrito Federal;

X. Apoyar en la redacción de proyectos de acuerdo e informes, cuando así lo soliciten el Pleno o el Presidente;

XI. Apoyar al Pleno, en las acciones tendientes a prevenir y atender posibles conflictos entre las normas internas;

³ Reforma publicada en G. O. DF, el 18 de mayo de 2007

XII. Apoyar a la Secretaría Administrativa cuando ésta así lo solicite, en los procedimientos de licitación y en la elaboración y adjudicación de contratos;

XIII. Supervisar el funcionamiento de la Oficina de Información Pública del Tribunal y proponer al servidor público de su adscripción que se encargará de ella, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y los Lineamientos que al efecto dicte el Pleno;

XIV. Fungir con el carácter de Secretario Técnico de la Comisión de Reglamento Interior; y

XV. Las demás que le confieran el Pleno y la normatividad vigente.

SECCIÓN 2ª

De sus Áreas de Apoyo

Artículo 69. Para el desempeño de sus funciones, la Dirección General Jurídica contará con el apoyo de la Dirección de lo Contencioso y de la Dirección Consultiva de Normatividad y Transparencia, así como del personal jurídico y administrativo que determine el Pleno.

Artículo 70. Los titulares de la Dirección de lo Contencioso y de la Dirección Consultiva serán designados por el Pleno, a propuesta del Director General Jurídico, y deberán cumplir con los requisitos siguientes:

I. Ser ciudadano del Distrito Federal en pleno ejercicio de sus derechos y contar con credencial para votar con fotografía;

II. Contar con título profesional de licenciado en derecho, expedido con una antigüedad de, por lo menos, tres años al día de su designación;

III. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso, por sentencia firme ejecutoriada;

IV. No haber sido postulado para algún cargo de elección popular, ni haber ocupado cargo de dirección de algún partido político durante los tres años anteriores a su ingreso al Tribunal;

V. Sujetarse a los lineamientos que para el efecto dicte el Pleno, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 227, fracción II, inciso u), del Código; y

VI. Contar con experiencia en materia litigiosa o consultiva, según sea el caso.

Artículo 71. La Dirección de lo Contencioso tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Apoyar en la realización de todos los actos y diligencias inherentes a los procedimientos que el Tribunal tramite ante las autoridades administrativas, laborales o judiciales, ya sean locales o federales o en los que participe con la calidad de parte, a excepción de los asuntos relacionados con la materia electoral o de participación ciudadana;
- II. Elaborar las denuncias o querellas en materia penal; y someterlas por conducto del titular de la Dirección General a consideración y firma del Presidente; así como dar atención al procedimiento respectivo ante las autoridades competentes;
- III. Elaborar los informes correspondientes a los juicios de amparo que se promuevan en contra de los actos y resoluciones del Tribunal, y someterlos por conducto del titular de la Dirección General a consideración y firma del Presidente; así como dar atención al procedimiento respectivo ante las autoridades jurisdiccionales que conozcan de ellos;
- IV. Elaborar los informes correspondientes a las quejas presentadas ante las Comisiones de Derechos Humanos, y someterlos por conducto del titular de la Dirección General a consideración y firma del Presidente; así como dar atención al procedimiento respectivo ante el órgano competente;
- V. Elaborar los informes relativos a las ejecutorias dictadas en los juicios de amparo, y en su caso, proponer las medidas que aseguren su cumplimiento;
- VI. Elaborar los escritos de desahogo de requerimientos que formulen al Tribunal las autoridades que conozcan de los procedimientos y juicios; así como someterlos por conducto del titular de la Dirección a consideración y firma del Presidente;
- VII. Elaborar las demandas e interponer los recursos que resulten procedentes para la defensa de los intereses del Tribunal, y someterlos por conducto del titular de la Dirección a consideración y firma del Presidente; así como darles atención ante los órganos que conozcan de ellos;
- VIII. Elaborar las contestaciones correspondientes a las demandas presentadas en contra del Tribunal, y someterlas por conducto del titular de la Dirección a consideración y firma del Presidente; e intervenir en los procedimientos atinentes procurando la defensa de los intereses de la Institución;
- IX. Asesorar y en su caso, apoyar a los funcionarios o empleados del Tribunal cuando, con motivo del ejercicio de su cargo, se vean involucrados en procedimientos ante autoridades administrativas o jurisdiccionales, ya sean locales o federales, diversas al Tribunal Electoral del Distrito Federal;
- X. Suplir las ausencias del Director General Jurídico, hasta en tanto el Pleno determine lo conducente; y

XI. Las demás que le confieran la normatividad vigente, el Pleno y el titular del área.

Artículo 72. La Dirección Consultiva, de Normatividad y Transparencia, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Elaborar los escritos de desahogo de consultas en materia jurídica formuladas por las áreas del Tribunal;

II. Realizar los estudios jurídicos ordenados por el Pleno o el Presidente, que tengan como finalidad el mejoramiento de las funciones del organismo, sobre asuntos concretos no relacionados con cuestiones jurisdiccionales electorales o de participación ciudadana;

III. Elaborar los proyectos de contratos y convenios en los que el Tribunal sea parte, así como los acuerdos, bases de coordinación y demás escritos y opiniones sobre aspectos jurídicos que le sean requeridos;⁴

IV. Elaborar los escritos de opinión sobre proyectos de manuales, lineamientos, bases, políticas, y demás normas internas que corresponda emitir al Pleno, cuando así lo solicite éste;

V. Elaborar la opinión relativa a determinar el alcance de las disposiciones contenidas en manuales, lineamientos, bases, políticas, y demás normas internas que haya emitido el Pleno, cuando éste así lo requiera;

VI. Recopilar y sistematizar la información necesaria que permita la elaboración de los informes que el Presidente debe rendir en términos del artículo 229, incisos k) y s) del Código;

VII. Apoyar en la redacción de proyectos de acuerdos e informes, cuando así lo soliciten el Pleno o el Presidente;

VIII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, así como supervisar el debido funcionamiento de la Oficina de Información Pública del Tribunal;⁵

IX. Apoyar al titular del área en las labores derivadas de su participación como Secretario Técnico de la Comisión de Reglamento Interior; y

X. Las demás que le confieran la normatividad vigente, el Pleno y el titular del área.

⁴ Reforma publicada en G. O. DF, el 18 de mayo de 2007

⁵ Reforma publicada en G. O. DF, el 18 de mayo de 2007

SECCIÓN 3ª

De la Oficina de Información Pública

Artículo 73. De conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, el Tribunal contará con una Oficina de Información Pública, que será la unidad administrativa receptora de las peticiones de información, encargada de tramitar y dar respuesta a las mismas.⁶

Los servicios de la Oficina de Información Pública se sujetarán a las disposiciones de la Ley de la materia y a los lineamientos respectivos aprobados por el Pleno.

Artículo 74. El titular de la Oficina de Información Pública será designado por el Pleno de entre los servidores públicos adscritos a la Dirección General Jurídica, a propuesta de su titular y tendrá las atribuciones siguientes:

I. Recibir, tramitar, dar respuesta y seguimiento a las solicitudes de acceso a la información;⁷

II. Auxiliar a los solicitantes en el llenado de la solicitud de acceso a la información requerida y en general, cumplir con lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley de la materia;

III. Realizar las notificaciones previstas en la Ley de la materia y en los lineamientos aprobados por el Pleno, con el apoyo de la Secretaría General del Tribunal;

IV. Llevar un libro de registro de las solicitudes de información que se presenten;

V. Proporcionar la información a disposición del público;

VI. Elaborar y autorizar los formatos que sean necesarios para otorgar el acceso a la información con mayor facilidad para los solicitantes; y⁸

VII. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y las que sean establecidas mediante acuerdo por el Pleno.

CAPÍTULO XIII

DEL CONTRALOR INTERNO

⁶ Reforma publicada en G. O. DF, el 18 de mayo de 2007

⁷ Reforma publicada en G. O. DF, el 18 de mayo de 2007

⁸ Reforma publicada en G. O. DF, el 18 de mayo de 2007

Artículo 75. El Tribunal contará con un Contralor Interno que será designado por el Pleno, de entre la terna que para tal efecto propongan los Magistrados integrantes del Pleno, y se nombrará al que obtenga cuando menos la mayoría calificada de cuatro votos, el cual deberá reunir los requisitos siguientes:

I. Ser ciudadano del Distrito Federal en pleno ejercicio de sus derechos y contar con credencial para votar con fotografía;

II. Contar con título profesional de licenciado en derecho, expedido con una antigüedad de, por lo menos, cinco años al día de su designación;

III. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso, por sentencia firme ejecutoriada;

IV. No haber sido postulado para algún cargo de elección popular, ni haber ocupado cargo de dirección de algún partido político durante los tres años anteriores a su ingreso al Tribunal;

V. Sujetarse a los lineamientos que para el efecto dicte el Pleno, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 227, fracción II, inciso u) del Código;

VI. Contar por lo menos con tres años de experiencia en la materia, y

VII. No encontrarse impedido para ocupar el cargo, de conformidad con el artículo 235, párrafos séptimo y octavo del Código.

Las ausencias temporales del Contralor Interno, serán cubiertas por el inferior jerárquico inmediato que sea titular del área de responsabilidades y atención de quejas, hasta en tanto el Pleno determine lo conducente.

En caso de ausencia definitiva, el Pleno hará un nuevo nombramiento.

CAPÍTULO XIV

DEL RÉGIMEN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL

SECCIÓN 1ª

De la legislación aplicable

Artículo 76. Para los efectos del presente Capítulo, resultan aplicables en lo conducente, las disposiciones de la Ley Federal de Responsabilidades de los

Servidores Públicos y, en forma supletoria el Código Federal de Procedimientos Penales.

SECCIÓN 2ª

De los sujetos

Artículo 77. Son sujetos de este Capítulo los servidores públicos que desempeñen o hayan desempeñado un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Tribunal, quienes serán responsables de los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones.

Los Magistrados del Tribunal estarán sujetos, en lo conducente, al régimen de responsabilidades administrativas que disponen los artículos 108 y 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 130 y 131 del Estatuto; así como 237 del Código, de conformidad con los procedimientos y las garantías que se establecen en este Capítulo.

SECCIÓN 3ª

De las obligaciones

Artículo 78. Son obligaciones de los servidores del Tribunal, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben ser observadas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y cuyo incumplimiento dará lugar al procedimiento y a las sanciones que correspondan, sin perjuicio de sus derechos laborales, las siguientes:

- I. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;
- II. Formular y ejecutar legalmente, en su caso, los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, y cumplir las leyes y otras normas que determinen el manejo de recursos económicos públicos;
- III. Utilizar los recursos que tengan asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las facultades que le sean atribuidas o la información reservada a que tenga acceso por su función exclusivamente para los fines a que están afectos;
- IV. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso,

impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de aquéllas;

V. Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación con motivo de éste;

VI. Observar en la dirección de sus inferiores jerárquicos las debidas reglas del trato y abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad;

VII. Observar respeto y subordinación legítimas con respecto a sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos, cumpliendo las disposiciones que éstos dicten en el ejercicio de sus atribuciones;

VIII. Comunicar por escrito al titular de la dependencia o entidad en la que presten sus servicios, las dudas fundadas que le suscite la procedencia de las órdenes que reciba;

IX. Abstenerse de ejercer las funciones de un empleo, cargo o comisión después de concluido el periodo para el cual se le designó o de haber cesado, por cualquier otra causa, en el ejercicio de sus funciones;

X. Abstenerse de disponer o autorizar a un subordinado a no asistir sin causa justificada a sus labores por más de quince días continuos o treinta discontinuos en un año, así como de otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo y otras percepciones, cuando las necesidades del servicio público no lo exijan;

XI. Abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que la Ley le prohíba;

XII. Abstenerse de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado por resolución firme de la autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;

XIII. Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;

XIV. Informar por escrito al jefe inmediato y en su caso, al superior jerárquico sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que hace referencia la fracción anterior y que sean de su conocimiento; y observar sus instrucciones por

escrito sobre su atención, tramitación y resolución, cuando el servidor público no pueda abstenerse de intervenir en ellos;

XV. Abstenerse, durante el ejercicio de sus funciones de solicitar, aceptar o recibir, por sí o por interpósita persona, dinero, objetos mediante enajenación a su favor en precio notoriamente inferior al que el bien de que se trate y que tenga en el mercado ordinario, o cualquier donación, empleo, cargo o comisión para sí, o para las personas a que se refiere la fracción XIII, y que procedan de cualquier persona física o moral cuyas actividades profesionales, comerciales o industriales se encuentren directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por el servidor público de que se trate en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y que implique intereses en conflicto. Esta prevención es aplicable hasta un año después de que se haya retirado del empleo, cargo o comisión;

XVI. Desempeñar su empleo, cargo o comisión sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que el Estado le otorga por el desempeño de su función, sean para él o para las personas a las que se refiere la fracción XIII;

XVII. Abstenerse de intervenir o participar indebidamente en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios en el caso, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para las personas a las que se refiere la fracción XIII;

XVIII. Presentar con oportunidad y veracidad, las declaraciones de situación patrimonial, en los términos establecidos por este Reglamento;

XIX. Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba del Pleno, Magistrado o Titular de la Unidad Administrativa a que se encuentre adscrito, conforme a la competencia de éstos;

XX. Supervisar que los servidores públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones de este artículo; y denunciar por escrito, ante el superior jerárquico o la contraloría interna, los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir respecto de cualquier servidor público que pueda ser causa de responsabilidad administrativa en los términos de este Reglamento, y de las normas que al efecto se expidan;

XXI. Proporcionar en forma oportuna y veraz, toda la información y datos solicitados por la institución a la que legalmente le competa la vigilancia y defensa de los derechos humanos, a efecto de que aquella pueda cumplir con las facultades y atribuciones que le correspondan;

XXII. Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público;

XXIII. Abstenerse, en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, de celebrar o autorizar la celebración de pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública, con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien con las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica del Pleno a propuesta razonada, conforme a las disposiciones legales aplicables, del titular de la dependencia o entidad de que se trate. Por ningún motivo podrá celebrarse pedido o contrato alguno con quien se encuentre inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;

XXIV. Participar en la esfera de su respectiva competencia, en los programas y cursos de formación y desarrollo profesional y en las actividades de capacitación jurisdiccional electoral;

XXV. Guardar absoluta reserva sobre los asuntos del Tribunal; y,

XXVI. Las demás que le impongan las leyes y reglamentos.

SECCIÓN 4ª

De las autoridades

Artículo 79. El Titular de la Contraloría Interna del Tribunal, será competente para sustanciar los procedimientos relativos a identificar, investigar y determinar las responsabilidades que deriven del incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Capítulo, tanto de los Magistrados como de los demás servidores del Tribunal.

La determinación y aplicación de las sanciones correspondientes, será competencia de la Asamblea, el Pleno o el Contralor Interno del Tribunal, según sea el caso de que se trate.

SECCIÓN 5ª

De los procedimientos de investigación y disciplinario

Artículo 80. La Contraloría Interna será competente para conocer y recibir de cualquier persona las quejas o denuncias respecto al incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos del Tribunal, con las que se iniciará el procedimiento de investigación correspondiente.

Si de las investigaciones o auditorías que practique la Contraloría Interna apareciera la probable responsabilidad de los servidores del Tribunal, iniciará de inmediato el procedimiento disciplinario respectivo.

Los procedimientos de investigación, podrán iniciarse de oficio, por queja o denuncia. Las quejas o denuncias deberán ser ratificadas ante el Contralor Interno; la falta de este requisito dará lugar a que se tengan por no interpuestas y se archivarán como asuntos total y definitivamente concluidos.

Si la falta también pudiera constituir un delito, se dará vista a la autoridad competente.

Artículo 81. Todo servidor público deberá denunciar por escrito a la Contraloría Interna del Tribunal los hechos que, a su juicio, sean causa de responsabilidad administrativa imputables a servidores públicos.

Artículo 82. En el procedimiento de investigación, la Contraloría Interna podrá practicar todas las diligencias que estime necesarias a fin de determinar si existen elementos suficientes o no, que acrediten la probable responsabilidad de los servidores del Tribunal involucrados en dicho procedimiento, observando en todo cuanto sea aplicable, las reglas contenidas en el artículo siguiente.

En aquellos procedimientos de investigación en que el probable responsable sea un Magistrado, el Secretario General o el Secretario Administrativo, y el Contralor Interno determine que existen elementos suficientes para iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, informará al Pleno, a efecto de que éste determine lo conducente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 227, fracción II, inciso r) del Código.

Artículo 83. La Contraloría Interna sustanciará el procedimiento para determinar la responsabilidad de los servidores públicos del Tribunal, en los términos siguientes:

I. Citará al probable responsable a una audiencia, haciéndole saber la conducta o conductas que se le imputen, el lugar, día y hora en que tendrá verificativo dicha audiencia y su derecho a ofrecer pruebas y alegar en la misma lo que a sus intereses convenga, por sí o por medio de un defensor.

Además, cuando se trate de denuncias o quejas en contra de Magistrados, el Contralor Interno deberá prever lo necesario con el fin de que el Magistrado denunciado, a su elección, comparezca o informe por escrito.

También podrá asistir a la audiencia el quejoso o denunciante.

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

II. Desahogadas las pruebas, si las hubiere, se oirán los alegatos del probable responsable. La Contraloría Interna dictará la resolución dentro de los treinta días hábiles siguientes, determinando las responsabilidades administrativas y, en su

caso, las sanciones correspondientes, misma que deberá notificar al interesado, al Titular del área de éste y al Pleno, dentro de las setenta y dos horas siguientes.

En aquellos casos en que el probable responsable sea un Magistrado, cerrada la instrucción, el Contralor Interno formulará el proyecto de resolución respectivo dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, y lo remitirá al Pleno para los efectos precisados en el artículo 5°, fracción XVII del Reglamento.

III. Si en la audiencia la Contraloría encontrara que no cuenta con elementos suficientes para resolver o advierta elementos que impliquen nueva responsabilidad administrativa a cargo del probable responsable o de otras personas, deberá disponer la práctica de investigaciones, las cuales se realizarán por separado y en forma autónoma; y

IV. En cualquier momento, previo o posterior al citatorio al que se refiere la fracción I del presente artículo, el Contralor Interno, podrá determinar la suspensión temporal de los probables responsables de sus cargos, empleos o comisiones, si a su juicio así conviene para la conducción o continuación de los procedimientos. La suspensión temporal no prejuzga sobre la responsabilidad que se impute. La determinación del Contralor hará constar expresamente esta salvedad.

Para que proceda la suspensión temporal del Secretario General, Secretario Administrativo, Contralor Interno, Director General Jurídico, Coordinadores y Secretarios de Estudio y Cuenta, se requerirá la aprobación del Pleno.

La resolución a que se refiere el párrafo anterior suspenderá los efectos del acto que haya dado origen a la ocupación del empleo, cargo o comisión, y regirá desde el momento en que sea notificada al interesado o éste quede enterado de la misma por cualquier medio. La suspensión cesará cuando así lo resuelva el Contralor Interno, independientemente de la iniciación, continuación o conclusión de los procedimientos a que se refiere el presente Capítulo.

Si los servidores suspendidos temporalmente no resultaren responsables de la falta que se les imputa, serán restituidos en el goce de sus derechos y se les cubrirán las percepciones que debieran recibir durante el tiempo en que se hallaron suspendidos.

En ningún caso, procederá la suspensión temporal de los Magistrados.

V. Contra los actos del Contralor Interno que transgredan las formalidades esenciales del procedimiento, o que afecten de manera evidente las defensas del quejoso, podrá interponerse el recurso de queja.

Dicho recurso, se presentará por escrito ante el Pleno, dentro de los tres días siguientes a la notificación del acto.

El presidente turnará el recurso al Magistrado que le corresponda en turno, para que dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes provea sobre su desechamiento o admisión.

El desechamiento podrá sustentarse cuando el recurso sea frívolo o notoriamente improcedente.

En caso de que se admita, el Magistrado requerirá al Contralor Interno, para que rinda un informe dentro del plazo de tres días. Transcurrido este plazo, con el informe o sin el, elaborará el proyecto de resolución que proceda, mismo que someterá a la consideración del Pleno dentro de los cinco días siguientes, quien en reunión privada determinará lo conducente.

Los efectos de la resolución serán la confirmación, modificación o revocación del acto controvertido.

Artículo 84. Se levantará acta circunstanciada de todas las diligencias que se practiquen en los procedimientos, que suscribirán quienes intervengan en ellas, apercibidos de las sanciones en que incurran quienes falten a la verdad.

Artículo 85. Las resoluciones de la Contraloría durante los procedimientos a que se refiere este Capítulo constarán por escrito, y se asentarán en el registro respectivo, que comprenderá las secciones correspondientes a los procedimientos de investigación y disciplinarios así como a las sanciones impuestas, entre ellas, en todo caso, las de inhabilitación.

Artículo 86. La Contraloría expedirá constancias que acrediten la no existencia de registro de inhabilitación, que serán exhibidas, para los efectos pertinentes, por las personas que sean requeridas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

Artículo 87. El Contralor Interno estará sujeto a las responsabilidades administrativas establecidas en este Capítulo y demás leyes aplicables. También incurrirá en responsabilidad administrativa cuando se abstenga injustificadamente de llevar a cabo la sustanciación de los procedimientos de investigación o disciplinario, o bien, al hacerlo, no se ajuste a lo previsto en la Ley de la materia y este Reglamento.

En caso de que la mayoría de los integrantes del Pleno considere que existen elementos para presumir que el Contralor Interno ha incurrido en probable responsabilidad administrativa por actos u omisiones en el ejercicio de sus atribuciones, instruirá al servidor público a que se refiere el párrafo penúltimo del artículo 75, a fin de que inicie el procedimiento respectivo, en el cual se observarán, en todo cuanto sea aplicable, las reglas contenidas en este Capítulo.

Una vez concluida la instrucción del procedimiento, el expediente respectivo se remitirá al Pleno para que determine lo conducente.

SECCIÓN 6ª

De las sanciones

Artículo 88. Los servidores públicos del Tribunal que incurran en responsabilidad administrativa por incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 78 de este Reglamento, serán sancionados conforme al presente Capítulo por el Contralor Interno. Las sanciones se aplicarán en atención a la gravedad de la falta cometida.

Artículo 89. Las sanciones por falta administrativa consistirán en:

I. Apercibimiento privado o público;

II. Amonestación privada o pública;

III. Suspensión;

IV. Destitución del puesto;

V. Sanción económica; y

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

Artículo 90. Las sanciones administrativas se impondrán tomando en cuenta los elementos siguientes:

I. La gravedad de la responsabilidad en que se incurra y la conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan, en cualquier forma, las disposiciones de este Capítulo o las que se dicten con base en él;

II. Las circunstancias socioeconómicas del servidor público;

III. El nivel jerárquico, los antecedentes y las condiciones del infractor;

IV. Las condiciones exteriores y los medios de ejecución;

V. La antigüedad del servicio;

VI. La reincidencia en el incumplimiento de las obligaciones; y

VII. El monto del beneficio, daño o perjuicio económicos derivado del incumplimiento de las obligaciones.

Si el servidor público probable responsable confesare su responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones a que hace referencia el Código de la materia, el presente Reglamento y demás disposiciones, se procederá de inmediato a dictar resolución, a no ser que quien conoce del procedimiento disponga la recepción de pruebas para acreditar la veracidad de la confesión.

Artículo 91. La destitución y, en su caso, la inhabilitación de los Magistrados sólo procederá, cuando sus actos u omisiones redunden en perjuicio de los intereses públicos fundamentales o de su buen despacho.

Son causas para aplicar cualquiera de éstas sanciones, las siguientes:

- I. El ataque a las instituciones democráticas;
- II. El ataque de la forma de gobierno republicano, representativo y federal;
- III. Las violaciones graves y sistemáticas a las garantías individuales o sociales;
- IV. El ataque a la libertad del sufragio;
- V. La usurpación de atribución;
- VI. Cualquier infracción a la Constitución, a las leyes federales o a las leyes del Distrito Federal, cuando cause perjuicios graves, o motive algún trastorno en el funcionamiento normal de las instituciones;
- VII. Las omisiones de carácter grave en los términos de la fracción anterior; y
- VIII. Las violaciones sistemáticas o graves a los planes, programas y presupuestos del Tribunal y a las leyes que determinen el manejo de los recursos económicos de éste.

La Asamblea, con base en el expediente que le remita el Tribunal de conformidad con lo previsto por la fracción XVII del artículo 5º del Reglamento determinará si las faltas administrativas se ajustan a alguno de los supuestos anteriores, y, en su caso, valorará la gravedad de las mismas para la imposición de las sanciones a que se refiere este artículo. Cuando la conducta de los Magistrados además tenga carácter delictivo, se comunicará a la autoridad competente.

Artículo 92. El Contralor Interno o el Pleno, en su caso, podrán abstenerse de aplicar la sanción al infractor, por una sola vez, cuando lo estimen pertinente, justificando la causa de la abstención, siempre que se trate de hechos que no revistan gravedad ni constituyan delito, cuando lo ameriten los antecedentes y circunstancias del infractor y el daño causado por éste no exceda de cien veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal.

SECCIÓN 7ª

Del procedimiento especial para la impugnación de las sanciones administrativas

Artículo 93. El servidor público afectado por las resoluciones de la Contraloría Interna de este Tribunal, podrá, a su elección, interponer el recurso de revocación ante el propio Contralor Interno, en los términos previstos en la ley de la materia, o bien, impugnar dichos actos o resoluciones mediante el juicio de inconformidad administrativa que se contempla en los artículos 227, fracción I, inciso e) y 326 del Código, en los términos de este Reglamento.

TÍTULO TERCERO

DEL JUICIO DE INCONFORMIDAD ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 94. Los Juicios de Inconformidad Administrativa que se promuevan ante el Tribunal, en términos de lo establecido en los artículos 325 y 326 del Código, se substanciarán y resolverán con arreglo a lo previsto en este Título. A falta de disposición expresa, se estará a lo dispuesto por el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal en lo que resulte aplicable.

Artículo 95. Toda promoción deberá ser firmada por quien la formule, requisito sin el cual se tendrá por no presentada.⁹

Ante el Tribunal no procederá la gestión oficiosa. Quien promueva a nombre de otro, deberá acreditar su personalidad en términos de Ley.

Si son varios los actores o las autoridades responsables, deberán designar un representante común. En caso de no hacerlo en el primer escrito que presenten en juicio, el Magistrado instructor tendrá como tal al primero de los que firmen el escrito. Dicha determinación deberá ser declarada mediante acuerdo.

Artículo 96. Las diligencias que deban practicarse fuera del recinto del Tribunal, se encomendarán a los Secretarios o a los Actuarios del propio Órgano Jurisdiccional.

CAPÍTULO II

⁹ Reforma publicada en G. O. DF, el 17 julio de 2007

DE LAS PARTES

Artículo 97. Serán partes en el procedimiento:

I. El actor, quien es el servidor público de este Tribunal o del Instituto Electoral del Distrito Federal que haya sido sancionado; y¹⁰

II. La autoridad responsable, tanto ordenadora como ejecutora de las resoluciones o actos que se impugnan.

Artículo 98. Sólo podrán intervenir en el Juicio de Inconformidad Administrativa, las personas que tengan interés jurídico en el mismo.¹¹

Artículo 99. Las partes podrán autorizar para oír y recibir notificaciones en su nombre, a una o varias personas con capacidad legal, quienes quedarán facultadas para ofrecer e intervenir en el desahogo de pruebas en la audiencia respectiva; así como formular alegatos.¹²

Las personas autorizadas conforme al párrafo anterior, deberán acreditar encontrarse legalmente autorizadas para ejercer la profesión de abogado o licenciado en derecho, debiendo proporcionar los datos correspondientes en el escrito en que se otorgue dicha autorización y exhibir su cédula profesional o carta de pasante en la primera diligencia en que intervengan, en el entendido que el autorizado que no cumpla con lo anterior, perderá la facultad a que se refiere este artículo en perjuicio de la parte que lo hubiere designado, y únicamente estarán facultadas para oír y recibir notificaciones.

Los autorizados podrán renunciar a dicha calidad, mediante escrito presentado al Tribunal.

Las partes podrán designar personas solamente autorizadas para oír notificaciones e imponerse de los autos, a cualquiera con capacidad legal, quien no gozará de las demás facultades a que se refieren los párrafos anteriores.

El Magistrado instructor al acordar lo relativo a la autorización a que se refiere este artículo deberá expresar con toda claridad el alcance con el que se reconoce la autorización otorgada.

CAPÍTULO III

DE LAS NOTIFICACIONES Y DE LOS PLAZOS¹³

¹⁰ Reforma publicada en G. O. DF, el 17 de julio de 2007

¹¹ Reforma publicada en G. O. DF, el 17 de julio de 2007

¹² Reforma publicada en G. O. DF, el 17 de julio de 2007

¹³ Reforma a su denominación, publicada en G. O. DF, el 17 de julio de 2007

Artículo 100. Los acuerdos y las resoluciones serán notificados atendiendo a lo siguiente:¹⁴

a) Si son personales, dentro del tercer día hábil a partir de aquel en que se pronuncien; y

b) Si son por estrados, al día hábil siguiente al de su emisión.

Se considerarán como hábiles, todos los días con excepción de los sábados y domingos y los inhábiles que determinen las leyes y los acuerdos del Pleno del Tribunal.

Son horas hábiles las que medien entre las siete y las diecinueve horas.

Artículo 101. Las partes, en el primer escrito que presenten, deberán señalar domicilio en el Distrito Federal para que se hagan las notificaciones personales a que se refiere este Título; de igual manera, informarán oportunamente el cambio del mismo. En caso de no hacerlo así, o de resultar inexistente, inexacto o impreciso, las notificaciones se harán por estrados.¹⁵

Artículo 102. Las notificaciones serán ordenadas por el Pleno o por el Magistrado instructor, atendiendo a las reglas siguientes:¹⁶

I.- Se notificarán personalmente el emplazamiento, las citaciones, los requerimientos, la resolución definitiva y los autos que a su consideración sean necesarios para la debida substanciación del juicio;

II.- Se notificará por estrados, los acuerdos distintos a los señalados en la fracción anterior;

III.- Independientemente que se notifique personalmente un auto, también se notificará mediante los estrados del Tribunal.

Las notificaciones personales se sujetarán a las reglas siguientes:

I.- Se entenderán con las partes por sí mismas o a través de sus representantes legales o persona autorizada, ya sea en las instalaciones del Tribunal si estuvieran presentes, o bien en el domicilio señalado para tal efecto;

II.- Para la práctica de las notificaciones que deban hacerse en el domicilio que se haya señalado para tal efecto, se observarán las reglas siguientes:

¹⁴ Reforma publicada en G. O. DF, el 17 de julio de 2007

¹⁵ Reforma publicada en G. O. DF, el 17 de julio de 2007

¹⁶ Reforma publicada en G. O. DF, el 17 de julio de 2007

a) El actuario o notificador autorizado se cerciorará de que es el domicilio señalado por el interesado;

b) Cerciorado de lo anterior, requerirá la presencia del interesado o de persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Si alguna de las personas mencionadas está presente, se entenderá con ella la diligencia, previa identificación, entregando cédula en la que hará constar la fecha y la hora en que se entregue, levantándose acta de la diligencia, a la que se agregará copia de la cédula, en la que se procurará recabar la firma de aquél con quien se hubiera entendido la actuación; asimismo, se asentarán las demás manifestaciones que haga el que reciba la notificación;

c) En caso de que no se encuentre al interesado o a (sic) persona autorizada, se dejará citatorio para que cualquiera de éstas espere al notificador en la hora que se precise y que en todo caso, será después de seis horas de aquella en que se entregó el citatorio y dentro de las veinticuatro horas siguientes.

d) En el citatorio se incluirá el apercibimiento de que, en caso, de no esperar al notificador en la fecha y hora señalada, la diligencia se practicará por conducto de los parientes, empleados o domésticos del interesado o de cualquier otra persona que se encuentre en el domicilio o, en su caso, por fijación de la cédula respectiva en el exterior del inmueble, sin perjuicio de practicar la notificación por los estrados; y

e) En los casos en que no se encuentre en el domicilio persona alguna con quien pueda entenderse la diligencia o ésta se negare a recibirla; la notificación podrá hacerse con algún vecino o bien se fijará cédula en la puerta principal del inmueble.

Artículo 103. Las notificaciones surtirán sus efectos el mismo día en que se realicen.¹⁷

Artículo 104. Practicada la notificación, el actuario asentará la razón respectiva, en la que deberá precisar la fecha, hora y demás circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se practicó la misma.¹⁸

Artículo 105. La notificación omitida o irregular se entenderá hecha a partir del momento en que el interesado se haga sabedor de la misma, salvo cuando se promueva su nulidad.

Artículo 106. Serán nulas las notificaciones que no fueren hechas en la forma que establecen las disposiciones de este Título.

¹⁷ Reforma publicada en G. O. DF, el 17 de julio de 2007

¹⁸ Reforma publicada en G. O. DF, el 17 de julio de 2007

Las partes afectadas por una notificación irregularmente hecha, podrán solicitar su nulidad ante el Magistrado instructor que conozca del asunto que la motivó, hasta antes del cierre de instrucción. El Pleno la resolverá de plano, sin formar expediente.

Declarada la nulidad, se repondrá el procedimiento a partir de la notificación irregular.

Si se declara la nulidad de la notificación, se impondrá una multa igual al monto de uno a cinco días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal al servidor público responsable. En caso de reincidencia, podrá ser destituido de su cargo.

Para los efectos del párrafo anterior, deberá seguirse el procedimiento previsto en el título cuarto de este Reglamento.¹⁹

Artículo 107. El plazo para interponer la demanda en contra de los actos o resoluciones por las que se impongan sanciones administrativas, será de quince días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al en que se le hubiese notificado al afectado o del que se hubiere tenido conocimiento u ostentado sabedor de la misma, o de su ejecución.²⁰

Artículo 108. El cómputo de los plazos se sujetará a las reglas siguientes:

I. Comenzarán a correr al día hábil siguiente al en que surta sus efectos la notificación; serán improrrogables y se incluirán en ellos el día del vencimiento; y

II. Se contarán por días hábiles.²¹

CAPÍTULO IV

DE LOS IMPEDIMENTOS

Artículo 109. En caso de que se presente algún impedimento, los Magistrados instructores deberán excusarse en términos de los artículos 309 y 310 del Código.²²

Artículo 110. Los Magistrados que se consideren impedidos para conocer de algún negocio, presentarán por escrito la manifestación respectiva ante el Pleno por medio del Magistrado Presidente.²³

¹⁹ Reforma publicada en G. O. DF, el 17 de julio de 2007

²⁰ Reforma publicada en G. O. DF, el 17 de julio de 2007

²¹ Reforma publicada en G. O. DF, el 17 de julio de 2007

²² Reforma publicada en G. O. DF, el 17 de julio de 2007

²³ Reforma publicada en G. O. DF, el 17 de julio de 2007

Las partes podrán recusar a los Magistrados por cualquiera de las causas a que se refieren los artículos 225 Bis, fracción III y 309 del Código. La recusación con causa se hará valer ante el Pleno, el cual decidirá en los términos del artículo 310 del mismo ordenamiento.

Al interponer la recusación con causa, las partes interesadas aportarán las pruebas en que funden su petición, sin que sean admisibles las testimoniales y periciales.

Si se declarare infundada la recusación interpuesta, el Pleno decidirá de acuerdo con su prudente arbitrio si hubo mala fe por parte de quien la hace valer y, en tal caso, le impondrá una sanción consistente en multa por el importe de diez a cincuenta veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, en la fecha en que se interpuso la recusación.

CAPÍTULO V

DE LA DEMANDA Y CONTESTACIÓN²⁴

Artículo 111. La demanda deberá interponerse por escrito dirigido al Tribunal y deberá llenar los requisitos formales siguientes:

- I. Nombre y domicilio del actor y, en su caso, de quien promueva en su nombre;²⁵
- II. Las resoluciones o actos administrativos que se impugnan;
- III. La autoridad o autoridades responsables, así como su domicilio;²⁶
- IV. Los agravios causados por el acto impugnado;²⁷
- V. La fecha en la que se tuvo conocimiento de la resolución o resoluciones que se impugnan;
- VI. La descripción de los hechos y, de ser posible, los fundamentos de derecho;²⁸
- VII. Las pruebas que se ofrezcan; y,²⁹
- VIII. La firma del quejoso.

²⁴ Reforma a su denominación, publicada en G. O. DF, el 17 de julio de 2007

²⁵ Reforma publicada en G. O. DF, el 17 de julio de 2007

²⁶ Reforma publicada en G. O. DF, el 17 de julio de 2007

²⁷ Reforma publicada en G. O. DF, el 17 de julio de 2007

²⁸ Reforma publicada en G. O. DF, el 17 de julio de 2007

²⁹ Reforma publicada en G. O. DF, el 17 de julio de 2007

El actor deberá acompañar una copia de la demanda y de los documentos anexos a ella, para correr traslado a cada una de las demás partes.³⁰

Artículo 112. Dentro de las veinticuatro horas posteriores a haber recibido la demanda, el Presidente del Tribunal la turnará al Magistrado instructor que corresponda.

Artículo 113. Una vez recibida la demanda por el Magistrado instructor ordenará, en su caso, prevenir al actor o propondrá al Pleno su desechamiento de plano.³¹

La demanda se desechará en los casos siguientes:

- a) Si se encontrare motivo manifiesto e indudable de improcedencia, y
- b) Si siendo oscura o irregular y prevenido el actor para subsanarla no lo hiciere en el plazo de cinco días.

La oscuridad o irregularidad subsanables, no serán más que aquellas referentes a la falta o imprecisión de los requisitos formales a que se refiere el artículo 111 de este Reglamento, con excepción hecha de lo previsto en la fracción VIII del citado artículo.

Si se encontrare acreditada debidamente alguna causa evidente de improcedencia el Magistrado instructor propondrá al Pleno el acuerdo para su desechamiento de plano.

(DEROGADO)³²

Artículo 114. No encontrándose irregularidades en la demanda, o subsanadas éstas, el Magistrado instructor la admitirá y mandará emplazar a la autoridad o autoridades responsables para que, dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al en que sean notificadas, rindan el informe justificado correspondiente.³³

Una vez rendido el informe o informes justificados por parte de la autoridad o autoridades responsables, el Magistrado instructor, dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes admitirá, en su caso, las pruebas ofrecidas por las partes y señalará fecha y hora para la celebración de la audiencia de desahogo de las mismas, que tendrá verificativo dentro de un plazo que no excederá de treinta días hábiles y dictará las demás providencias que procedan con arreglo a este Título.

³⁰ Reforma publicada en G. O. DF, el 17 de julio de 2007

³¹ Reforma publicada en G. O. DF, el 17 de julio de 2007

³² Reforma al último párrafo, publicada en G. O. DF, el 17 de julio de 2007

³³ Reforma publicada en G. O. DF, el 17 de julio de 2007

El plazo para rendir el informe justificado correrá para las autoridades responsables individualmente.

Las autoridades responsables en su informe justificado, se referirán a cada uno de los puntos contenidos en el escrito de demanda, citarán los fundamentos legales que consideren aplicables y ofrecerán las pruebas que estimen pertinentes.

Artículo 115. Si la autoridad responsable no rindiera el informe justificado dentro del plazo señalado en el artículo anterior, el Magistrado instructor declarará la preclusión correspondiente y tendrá por cierto el acto reclamado, salvo prueba en contrario.³⁴

CAPÍTULO VI

DE LA SUSPENSIÓN

Artículo 116. La suspensión de la ejecución de los actos que se impugnan, sólo podrá ser acordada por el Pleno a propuesta del Magistrado instructor³⁵.

Una vez otorgada la suspensión, se notificarán de inmediato a la autoridad o autoridades responsables para su cumplimiento.

Artículo 117. La suspensión podrá ser solicitada por el actor hasta antes del cierre de instrucción y tendrá por efecto evitar que se ejecute la resolución impugnada.³⁶

Para el efecto anterior, el Magistrado instructor someterá a la consideración del Pleno el acuerdo respectivo.

Previo al otorgamiento de la suspensión, deberá verificarse que con la misma no se afecten disposiciones de orden público, los derechos de terceros, el interés social o se dejare sin materia el juicio respectivo.

La suspensión podrá ser revocada por el Pleno en cualquier etapa del juicio, si varían las condiciones por las cuales se otorgó.

CAPÍTULO VII

DE LAS PRUEBAS

³⁴ Reforma publicada en G. O. DF, el 17 de julio de 2007

³⁵ Reforma publicada en G. O. DF, el 17 de julio de 2007

³⁶ Reforma publicada en G. O. DF, el 17 de julio de 2007

Artículo 118. En el escrito de demanda y en el informe justificado, deberán ofrecerse las pruebas. Las supervenientes podrán ofrecerse cuando aparezcan y hasta la audiencia respectiva.

Artículo 119. Se admitirán toda clase de pruebas, excepto la confesional y la testimonial, las que fueren contrarias a la moral y al derecho.³⁷

Aquellas que ya se hubiesen rendido ante las autoridades demandadas, a petición de parte, deberán ponerse a disposición del Magistrado instructor con el expediente respectivo.

Artículo 120. El Magistrado instructor podrá recabar de oficio y desahogar las pruebas que estime conducentes para la mejor decisión del asunto, notificando oportunamente a las partes a fin de que puedan intervenir, si así conviene a sus intereses.³⁸

Artículo 121. El Magistrado instructor podrá decretar en todo tiempo la repetición o ampliación de cualquier diligencia probatoria, siempre que lo estime necesario. Los hechos notorios no requieren prueba.

Artículo 122. A fin de que las partes puedan rendir oportunamente sus pruebas, las autoridades tienen la obligación de ordenar la expedición inmediata de las copias certificadas de los documentos que le sean solicitados. Si las autoridades no cumplieren con dicha obligación, los interesados solicitarán al Magistrado instructor que las requiera para tales efectos, aplazando la audiencia, en su caso, por un plazo que no excederá de diez días. Realizando el requerimiento, si las autoridades no expiden las copias que se les hubieren solicitado con oportunidad, el Magistrado instructor hará uso de los medios de apremio conducentes en los términos de este Reglamento o de las demás disposiciones legales aplicables.³⁹

Artículo 123. La prueba pericial tendrá lugar en las cuestiones relativas a alguna ciencia o arte. Los peritos deberán pertenecer a un colegio de su materia debidamente registrado cuando se trate de profesionistas. Las partes, o en su caso el Tribunal, nombrarán sólo a los peritos de las listas que cada año formule el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal o los colegios de las distintas profesiones.

Artículo 124. Al ofrecerse la prueba pericial, las partes presentarán los cuestionarios sobre los que los peritos deberán rendir su dictamen en la audiencia respectiva.

³⁷ Reforma publicada en G. O. DF, el 17 de julio de 2007

³⁸ Reforma publicada en G. O. DF, el 17 de julio de 2007

³⁹ Reforma publicada en G. O. DF, el 17 de julio de 2007

En caso de discordia, el perito tercero será designado por el Magistrado instructor. Dicho perito no será recusable, pero deberá excusarse por alguna de las causas siguientes:

- I. Consanguinidad hasta dentro del cuarto grado con alguna de las partes;
- II. Interés directo o indirecto en el juicio; y⁴⁰
- III. Ser inquilino, arrendador, tener amistad estrecha o enemistad manifiesta, o tener relaciones de índole económico con cualquiera de las partes.

Artículo 125. (DEROGADO)⁴¹

CAPÍTULO VIII

DE LA IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO

Artículo 126. El Juicio de Inconformidad Administrativa es improcedente:

- I. (DEROGADO)⁴²
- II. Contra actos o resoluciones del propio Tribunal;
- III. Contra actos o resoluciones que sean materia de otro juicio que se encuentre pendiente de resolución, promovido por el mismo actor contra las mismas autoridades y el mismo acto administrativo, aunque las violaciones reclamadas sean distintas;
- IV. Contra actos o resoluciones que hayan sido juzgados en otro juicio, en los términos de la fracción anterior;
- V. Contra actos o resoluciones que no afecten el interés jurídico del actor, que se hayan consumado de un modo irreparable o que hayan sido consentidos expresamente;⁴³
- VI. Contra actos o resoluciones, cuya impugnación mediante algún recurso u otro medio de defensa legal se encuentre en trámite;
- VII. Contra reglamentos, circulares o disposiciones de carácter general, que no hayan sido aplicados concretamente al actor;⁴⁴

⁴⁰ Reforma publicada en G. O. DF, el 17 de julio de 2007

⁴¹ Reforma publicada en G. O. DF, el 17 de julio de 2007

⁴² Reforma publicada en G. O. DF, el 17 de julio de 2007

⁴³ Reforma publicada en G. O. DF, el 17 de julio de 2007

⁴⁴ Reforma publicada en G. O. DF, el 17 de julio de 2007

VIII. Cuando de las constancias de autos apareciere fehacientemente que no existen las resoluciones o actos que se pretenden impugnar;⁴⁵

IX. Cuando hubieren cesado los efectos de los actos o resoluciones impugnados, o no pudieren producirse por haber desaparecido el objeto del mismo, y⁴⁶

X. Cuando la demanda sea presentada fuera de los plazos señalados en el presente reglamento.⁴⁷

Artículo 127. Procede el sobreseimiento en los casos siguientes:

I. Cuando el actor se desista del juicio;⁴⁸

II. Cuando durante el juicio apareciere o sobreviniere alguna de las causas de improcedencia a que se refiere el artículo anterior;

III. Cuando el actor falleciere durante la tramitación del juicio, si el acto impugnado sólo afecta su interés;⁴⁹

IV. Cuando la autoridad responsable haya satisfecho la pretensión del actor, o revocado el acto que se impugna; y⁵⁰

V. Cuando no se haya efectuado ningún acto procesal durante el término de ciento ochenta días naturales, ni el actor hubiera promovido en ese mismo lapso.

Procederá el sobreseimiento en el último caso, si la promoción no realizada es necesaria para la continuación del juicio.

CAPÍTULO IX

DE LA AUDIENCIA

Artículo 128. La audiencia a que se refiere el artículo 114 tendrá por objeto desahogar en los términos de este Título, las pruebas ofrecidas por las partes y que previamente hayan sido admitidas por el Magistrado instructor, donde se haya ordenado la preparación de aquellas que así lo ameriten.⁵¹

La falta de asistencia de las partes, no impedirá la celebración de la audiencia.

⁴⁵ Reforma publicada en G. O. DF, el 17 de julio de 2007

⁴⁶ Reforma publicada en G. O. DF, el 17 de julio de 2007

⁴⁷ Adición publicada en G. O. DF, el 17 de julio de 2007

⁴⁸ Reforma publicada en G. O. DF, el 17 de julio de 2007

⁴⁹ Reforma publicada en G. O. DF, el 17 de julio de 2007

⁵⁰ Reforma publicada en G. O. DF, el 17 de julio de 2007

⁵¹ Reforma al primer párrafo, publicada en G. O. DF, el 17 de julio de 2007

Las pruebas que se encuentren preparadas se desahogarán, dejando pendientes para la continuación de la audiencia las que no lo hubieren sido, en cuyo caso, el Magistrado instructor deberá dictar las providencias necesarias para su oportuno desahogo en la continuación de la audiencia que, en su caso, se fije.⁵²

Artículo 129. Presente el Magistrado instructor, se celebrará la audiencia el día y hora señalados al efecto. A continuación, el Secretario llamará a las partes, peritos y demás personas que por disposición de este Título deban intervenir en la audiencia, y el Magistrado instructor determinará quiénes deberán permanecer en el recinto y quiénes en lugar separado para llamarlos en su oportunidad.⁵³

Artículo 130. La admisión y forma de preparación de las pruebas se hará previamente al señalamiento de la audiencia para su desahogo y se sujetará a las siguientes reglas:⁵⁴

I. Se admitirán las relacionadas con los puntos controvertidos que se hubieren ofrecido en la demanda y el informe justificado, así como las supervenientes;

II. Se desecharán las que el actor debió rendir y no aportó ante las autoridades en el procedimiento administrativo que dio origen a la resolución que se impugna; salvo las supervenientes y las que habiendo sido ofrecidas ante la autoridad responsable no hubieren sido rendidas por causas no imputables al oferente.⁵⁵

III. Si se admitiere la prueba pericial, en caso de discordia, el Magistrado instructor nombrará un perito, quien dictaminará oralmente y por escrito. Las partes y el Magistrado instructor podrán formular observaciones a los peritos y hacerles las preguntas que estimaren pertinentes en relación con los puntos sobre los que dictaminaren;

IV. (DEROGADA)⁵⁶

V. (DEROGADA)⁵⁷

(DEROGADO)⁵⁸

Artículo 131. Dentro de los tres días hábiles siguientes al en que concluya la audiencia de admisión y desahogo de pruebas, el Magistrado instructor señalará fecha y hora para que tenga verificativo la audiencia de alegatos, en la cual, las

⁵² Adición publicada en G. O. DF, el 17 de julio de 2007

⁵³ Reforma publicada en G. O. DF, el 17 de julio de 2007

⁵⁴ Reforma publicada en G. O. DF, el 17 de julio de 2007

⁵⁵ Reforma publicada en G. O. DF, el 17 de julio de 2007

⁵⁶ Reforma publicada en G. O. DF, el 17 de julio de 2007

⁵⁷ Reforma publicada en G. O. DF, el 17 de julio de 2007

⁵⁸ Se deroga el último párrafo en reforma publicada en G. O. DF, el 17 de julio de 2007

partes podrán alegar de manera verbal o en forma escrita por sí mismas o por conducto de sus representantes legales.⁵⁹

Una vez concluida la audiencia de alegatos, el magistrado instructor declarará cerrada la instrucción.

Artículo 132. Una vez cerrada la instrucción, dentro de los treinta días hábiles siguientes, el Magistrado instructor propondrá al Pleno el proyecto de resolución que corresponda.⁶⁰

El plazo señalado en el párrafo anterior, podrá duplicarse en virtud de la complejidad del asunto o del número de las constancias que integren el expediente, lo cual deberá ser notificado a las partes de manera personal.

El Pleno tendrá un plazo de hasta veinte días hábiles para emitir la resolución.

CAPÍTULO X

DE LA SENTENCIA

Artículo 133. El Tribunal, al pronunciar sentencia, suplirá las deficiencias de la demanda, pero en todos los casos se contraerá a los puntos de la controversia planteada.

Artículo 134. Las sentencias que dicte el Pleno del Tribunal en los juicios de inconformidad administrativa serán definitivas e inatacables y tendrán como efectos confirmar, modificar o revocar el acto o resolución impugnados.

Artículo 135. Las sentencias que emita el Tribunal, en la materia, no necesitan formulismo alguno, pero deberán contener:

I. La fijación clara y precisa de los puntos controvertidos, así como el examen y valoración de las pruebas que se hayan rendido según el prudente arbitrio del Pleno, salvo las documentales públicas e inspección judicial que siempre harán prueba plena;

II. Los fundamentos legales en que se apoye, debiendo limitarlo a los puntos cuestionados y a la solución de la controversia planteada;

III. Los puntos resolutivos en los que se expresarán los actos que se confirmen, modifiquen o revoquen; y

⁵⁹ Reforma publicada en G. O. DF, el 17 de julio de 2007

⁶⁰ Reforma publicada en G. O. DF, el 17 de julio de 2007

IV. Los términos en los que deberá ser cumplida la sentencia por parte de la autoridad responsable, así como el plazo correspondiente para ello, que no excederá de veinticinco días hábiles contados a partir del siguiente al de su notificación.⁶¹

CAPÍTULO XI

DEL CUMPLIMIENTO DE LA SENTENCIA

Artículo 136. El actor podrá acudir en queja al Pleno, en caso de incumplimiento de la sentencia y se dará vista a la autoridad responsable por el plazo de cinco días hábiles para que manifieste lo que a su derecho convenga.⁶²

Una vez transcurrido el plazo referido, el Pleno resolverá a propuesta del Magistrado instructor, si la autoridad ha cumplido con los términos de la sentencia; de lo contrario, la requerirá para que cumpla en un plazo de cinco días hábiles, amonestándola y previniéndola de que, en caso, de renuencia se le impondrá una multa de cincuenta a ciento ochenta días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal.⁶³

Si la autoridad pertenece al Tribunal y persistiere en su actitud, el Pleno obligará al funcionario responsable para que dé cumplimiento a la resolución en un plazo no mayor de cinco días; sin perjuicio de que se reitere cuantas veces sea necesario, la multa impuesta.

Si la autoridad pertenece al Instituto Electoral del Distrito Federal y persistiere en su actitud, el Pleno resolverá solicitar del Consejo General de dicho Instituto, en su carácter de superior jerárquico, obligue al funcionario responsable para que dé cumplimiento a las determinaciones del Tribunal en los mismos términos del párrafo anterior.

Las sanciones antes mencionadas también serán procedentes, cuando no se cumplimente en sus términos la suspensión que se decreta respecto del acto reclamado en el juicio.

CAPÍTULO XII

DE LA REGULARIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO⁶⁴

⁶¹ Reforma publicada en G. O. DF, el 17 de julio de 2007

⁶² Reforma publicada en G. O. DF, el 17 de julio de 2007

⁶³ Reforma publicada en G. O. DF, el 17 de julio de 2007

⁶⁴ Reforma a su denominación, publicada en G. O. DF, el 17 de julio de 2007

Artículo 137. El Magistrado instructor o el Pleno podrá ordenar de oficio, aún fuera de las audiencias, que se subsane toda omisión que notare en la substanciación del juicio, para el sólo efecto de regularizar el procedimiento, con la limitante de que no podrá revocar sus propias determinaciones.⁶⁵

Artículo 138.- La regularización del procedimiento es procedente únicamente contra determinaciones de trámite; como serían, de manera enunciativa y no limitativa, los siguientes supuestos:⁶⁶

- a) El no proveimiento respecto de una prueba ofrecida por los litigantes,
- b) Cuando no se haya desahogado una prueba que previamente haya sido admitida por el Magistrado instructor;
- c) La omisión de no acordar en su totalidad la promoción de alguna de las partes;
- d) Señalar fecha para audiencia;
- e) Corregir el nombre de alguna de las partes;
- f) Omita acordar lo relativo a las autorizaciones de los abogados o licenciados en derecho;
- g) Todas aquellas que sean de la misma naturaleza.

Artículo 139. (DEROGADO)⁶⁷

TÍTULO CUARTO

DEL RÉGIMEN DE LOS TRABAJADORES DEL TRIBUNAL

Artículo 140. Todos los servidores del Tribunal se considerarán trabajadores de confianza y quedarán sujetos al régimen establecido en la fracción XIV del Apartado B del artículo 123 de la Constitución, así como a las disposiciones particulares del presente ordenamiento.

Artículo 141. La relación de trabajo entre el Tribunal y sus trabajadores se establece en virtud del nombramiento que se expida, cuyos efectos podrán darse por terminados, sin responsabilidad para el Tribunal, cuando exista un motivo razonable de pérdida de la confianza.

⁶⁵ Reforma publicada en G. O. DF, el 17 de julio de 2007

⁶⁶ Reforma publicada en G. O. DF, el 17 de julio de 2007

⁶⁷ Reforma publicada en G. O. DF, el 17 de julio de 2007

En este caso, el superior jerárquico deberá comunicar por escrito al servidor de la fecha y causa o causas de la rescisión de la relación laboral y demás consecuencias legales. Si el trabajador se negare a recibir el aviso de rescisión, el superior jerárquico deberá hacerlo del conocimiento del Secretario General para que éste, por conducto de la Oficina de Actuarios, practique su notificación.

Para estos efectos, se entenderá por superior jerárquico al titular de la ponencia o área a la que se encuentre adscrito el trabajador. Tratándose del Secretario General, Secretario Administrativo, Contralor Interno y Director General Jurídico, el superior jerárquico será el Pleno, en tanto que respecto a los titulares de las Coordinaciones, lo será el Presidente.

Artículo 142. Son obligaciones de los trabajadores del Tribunal, las siguientes:⁶⁸

I. Cumplir con los principios rectores en materia electoral y la normatividad del Tribunal;

II. Asistir a sus labores y respetar los horarios establecidos;

III. Proporcionar a las autoridades del Tribunal los datos personales vinculados a su condición de trabajador que se le soliciten y la documentación comprobatoria correspondiente, así como comunicar oportunamente cualquier cambio sobre dicha información;

IV. Proporcionar la información y la documentación relativa al ejercicio de su cargo o puesto, al funcionario del Tribunal que, en su caso, se designe para suplirlo por ausencia temporal;

V. Desempeñar sus labores en el tiempo y lugar convenidos, con la intensidad, eficacia y esmero apropiados, sujetándose invariablemente a la normatividad aplicable, así como a las instrucciones de sus superiores;

VI. Formular y ejecutar, en su caso, los planes, programas, proyectos y actividades correspondientes a su competencia y manejar, cuando corresponda, los recursos económicos y materiales, de conformidad con lo previsto en las disposiciones aplicables;

VII. Custodiar y hacer entrega, cuando corresponda, de los fondos, valores y bienes que le sean confiados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión;

VIII. Utilizar los recursos que tengan asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, exclusivamente para los fines a que están afectos;

⁶⁸ Reforma publicada en G. O. DF, el 07 noviembre de 2007

IX. Custodiar y manejar con el debido cuidado la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserven bajo su custodia, evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento o uso indebido de aquéllas;

X. Observar en su relación con los demás servidores del Tribunal la consideración, respeto y diligencia debidos;

XI. Observar respeto y subordinación legítimos hacia sus superiores jerárquicos, cumpliendo las disposiciones que éstos dicten en el ejercicio de sus atribuciones;

XII. Participar, en los programas y cursos de formación y desarrollo profesional y en las actividades de capacitación jurisdiccional electoral;

XIII. Guardar absoluta reserva sobre los asuntos del Tribunal;

XIV. Desarrollar sus labores en sus áreas de adscripción durante la jornada que se establezca; y

XV. Las que les impongan la ley, este Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 143. Los trabajadores del Tribunal, en el desempeño de sus labores, se abstendrán de:⁶⁹

I. Ausentarse de su lugar de adscripción sin autorización expresa de su superior jerárquico inmediato;

II. Alterar o falsificar documentación o información del Tribunal de cualquier naturaleza, así como efectuar su destrucción, sin contar, en este último caso, con la autorización expresa para ello;

III. Incurrir en cualquier acto u omisión que entorpezca o perjudique el debido cumplimiento de las funciones o que implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión;

IV. Intervenir en asuntos electorales que no sean competencia del Tribunal, ni ejecutar, apoyar o impulsar actos que contengan una conducta parcial a favor o en contra de partidos, agrupaciones u organizaciones políticas, así como de sus dirigentes, candidatos o militantes, salvo que se trate de defensa propia por acusación que el servidor estime infundada;

V. Comprometer, por imprudencia o descuido inexcusable, la seguridad del centro de trabajo, de las personas o de los bienes que se encuentren dentro del Tribunal;

⁶⁹ Reforma publicada en G. O. DF, el 07 noviembre de 2007

VI. Sustraer documentos, equipo, mobiliario o útiles de trabajo del Tribunal, sin la autorización previa y expresa de sus superiores jerárquicos;

VII. Incurrir en faltas injustificadas a sus labores, que redunden en perjuicio de las funciones del Tribunal;

VIII. Concurrir a sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia, sin causa justificada, de algún narcótico, sea droga enervante o estupefaciente;

IX. Realizar actos inmorales, de violencia o maltrato en las instalaciones del Tribunal;

X. Realizar, con carácter lucrativo, colectas, rifas, sorteos, o la venta de bienes o servicios en las instalaciones del Tribunal;

XI. Portar armas de cualquier clase en el interior del Tribunal, salvo que por la naturaleza de sus labores las requieran; y (sic)

XII. Cualquiera otra conducta que sea contraria a las disposiciones u ordenamientos legales aplicables a la normatividad interna del Tribunal; y

XIII. Las que les impongan la ley, este Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 144. Son derechos de los trabajadores del Tribunal:⁷⁰

I. Obtener constancia de su nombramiento una vez satisfechos los requisitos establecidos en la normatividad y, por ende, ser asignado en alguno de los cargos o puestos de la estructura orgánica y ocupacional del Tribunal y adscrito a un área específica del mismo;

II. Disfrutar de las medidas de protección al salario;

III. Recibir oportunamente la remuneración correspondiente por los servicios prestados, de conformidad con los tabuladores del Tribunal y el presupuesto autorizado;

IV. Disfrutar de los períodos vacacionales que determine el Pleno;

V. Percibir con anticipación a la fecha de inicio de su periodo vacacional la prima correspondiente en el monto previsto en el presupuesto autorizado;

VI. Recibir las demás prestaciones que con carácter general se fijen para todo el personal, de conformidad con las disponibilidades presupuéstales y con los lineamientos que al efecto establezcan las autoridades en la materia;

⁷⁰ *Reforma publicada en G. O. DF, el 07 noviembre de 2007*

VII. Gozar de los beneficios de la seguridad social, para lo cual serán incorporados al régimen del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;

VIII. Participar en los programas de capacitación, formación o desarrollo profesional; y

IX. Inconformarse ante el Pleno del Tribunal en el caso de la imposición de sanciones.

Durante los procesos electorales y de participación ciudadana en los que todos los días y horas son hábiles, el Pleno preverá en el presupuesto las compensaciones extraordinarias que deban otorgarse a los trabajadores del Tribunal de acuerdo con los horarios y cargas de trabajo que hubiesen desahogado, en términos del artículo 132 del Código Electoral del Distrito Federal.

Artículo 145. El incumplimiento de las obligaciones por parte de los trabajadores del Tribunal, dará lugar a la imposición de las sanciones establecidas en el Código y en este Reglamento, sin perjuicio de la aplicación de las previstas en otras disposiciones legales.

Artículo 146. Las sanciones en el ámbito laboral serán impuestas a los trabajadores del Tribunal por el incumplimiento de sus obligaciones y se aplicarán en atención a la gravedad de la falta en que se hubiese incurrido.

Artículo 147. Las sanciones en el ámbito laboral consistirán en:

I. Amonestación;

II. Suspensión;

III. Remoción; y

IV. Cese.

Artículo 148. Amonestación es la llamada de atención, verbal o escrita, que se dirige al trabajador del Tribunal, a través de la cual se hacen de su conocimiento las faltas laborales cometidas, exhortándolo a corregir su conducta y apercibiéndole de que en caso de reincidencia se hará acreedor a una sanción más severa.

Suspensión es el acto por el cual queda sin efecto temporalmente la relación de trabajo existente entre el Tribunal y su trabajador. Esta sanción no excederá de treinta días naturales.

Remoción es el acto por el cual se determina el cambio de adscripción del trabajador.

Cese es el acto mediante el cual se da por terminada la relación de trabajo existente entre el Tribunal y el trabajador, por incurrir éste en acciones u omisiones graves en el desempeño de sus obligaciones.

Estas sanciones podrán aplicarse indistintamente sin sujetarse al orden enunciado.

Artículo 149. La determinación de la sanción se hará tomando en cuenta los elementos siguientes:

I. La naturaleza y gravedad de la acción u omisión, así como las consecuencias que con dicha conducta se generen;

II. El grado de responsabilidad, los antecedentes y circunstancias socioeconómicas del infractor; y

III. En su caso, el beneficio obtenido, así como el daño o perjuicio ocasionado.

Artículo 150. Cometida la acción u omisión constitutiva de la falta laboral, los Magistrados y los titulares de las unidades administrativas en donde se encuentre adscrito el trabajador, lo harán del conocimiento del Presidente del Tribunal, el cual, por conducto del Secretario General, procederá a citarlo en un plazo no menor de cinco ni mayor de quince días hábiles, para que comparezca en día y hora ciertos, a fin de que manifieste por escrito lo que a su derecho convenga, levantándose el acta correspondiente.

Artículo 151. Para la imposición de las sanciones previstas en el artículo 147 de este Reglamento, se estará a lo siguiente:

I. La aplicación de cualesquiera de ellas corresponde al Presidente del Tribunal; requiriéndose, cuando se trate de la suspensión, remoción o cese del Secretario General, Secretario Administrativo, Contralor Interno, Director General Jurídico, Coordinadores y Secretarios de Estudio y Cuenta, de la solicitud previa de la mayoría de los integrantes del Pleno; y

II. Una vez decretada la sanción, se comunicará por escrito al trabajador de que se trate, quien deberá firmar de recibido, quedando constancia de ello en el expediente personal; si éste se negare a recibir la resolución, el Presidente ordenará su notificación por los conductos legales que estime procedentes.

En contra de esta resolución procederá, el procedimiento previsto en el artículo 325 del Código.

TÍTULO QUINTO
DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN EN MATERIA ELECTORAL

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 152. Durante el tiempo que no corresponda a un proceso electoral o proceso de participación, serán horas hábiles las que median entre las siete y las diecinueve horas, de lunes a viernes, con excepción de los días inhábiles que determinen las leyes o que establezca el Pleno.

SECCIÓN 1ª

De la no interposición, del desechamiento y del sobreseimiento

Artículo 153. El Magistrado instructor que conozca del asunto propondrá al Pleno tener por no interpuesto el medio de impugnación, cuando no se haya dictado auto de admisión y siempre que se actualice alguno de los supuestos siguientes:

- I. El actor se desista expresamente por escrito;
- II. El actor incumpla el requerimiento que se le haya formulado en los términos del artículo 154 de este Reglamento;
- III. La autoridad responsable del acto o resolución impugnado lo modifique o revoque, de tal manera que el medio de impugnación quede totalmente sin materia; y
- IV. El ciudadano agraviado fallezca, o sea suspendido o privado de sus derechos político - electorales por autoridad competente.

Artículo 154. Cuando en los medios de impugnación se omita alguno de los requisitos señalados en la fracción IV del artículo 257 del Código, el Magistrado instructor requerirá por estrados al promovente para que lo cumpla en un plazo de cuarenta y ocho horas contadas a partir de la en que se fije en los estrados el requerimiento correspondiente, bajo apercibimiento que de no hacerlo se tendrá por no interpuesta la demanda correspondiente.

Artículo 155. El procedimiento para tener por no interpuesto el medio de impugnación o determinar el sobreseimiento, por la causal prevista en el artículo 260, fracción I, del Código, se sujetará a lo siguiente:

I. Recibido el escrito de desistimiento, se turnará de inmediato al Magistrado que conozca del asunto;

II. El Magistrado requerirá a la parte actora para que en un plazo, que no excederá de setenta y dos horas, lo ratifique, bajo apercibimiento que, de no hacerlo, tendrá por no ratificado el desistimiento y se resolverá en consecuencia; y

III. Una vez ratificado el desistimiento, el Magistrado propondrá tener por no interpuesto el medio de impugnación o el sobreseimiento del mismo, según sea el caso, y lo someterá a la consideración del Pleno para que dicte la sentencia correspondiente.

Artículo 156. El procedimiento para tener por no interpuesto el medio de impugnación o determinar el sobreseimiento, por la causal prevista en el artículo 260, fracción II, del Código, se sujetará a lo siguiente:

I. Recibida la documentación relativa a la modificación o revocación del acto o resolución impugnado, será turnada de inmediato al Magistrado que conozca del asunto, quien deberá dar vista a la parte actora para que en un plazo, que no excederá de setenta y dos horas, manifieste lo que a su derecho convenga;

II. En el caso de que se hayan recibido las copias certificadas de la resolución mediante la cual la autoridad electoral haya modificado o revocado el acto o resolución impugnado, si del análisis de las mismas concluye que queda sin materia el medio de impugnación, propondrá tenerlo por no interpuesto o el sobreseimiento del mismo, según corresponda, y lo someterá a la consideración del Pleno para que dicte la sentencia correspondiente; y

III. Cuando no se hayan recibido las copias certificadas a que se refiere la fracción anterior, 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 157. El procedimiento para tener por no interpuesto el medio de impugnación o determinar el sobreseimiento, por la causal prevista en el artículo 260, fracción IV, del Código, se sujetará a lo siguiente:

I. Recibida la documentación relativa al fallecimiento del ciudadano o en los supuestos previstos en los artículos 37, apartado C), y 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se turnará de inmediato al Magistrado que conozca del asunto, quien, en la segunda hipótesis, deberá dar vista por tres días a la parte interesada, para que manifieste lo que a su derecho convenga;

II. En el caso de que se hayan recibido las copias certificadas de la documentación, el Magistrado propondrá, en su caso, tener por no presentado o sobreseído el medio de impugnación, y lo someterá a la consideración del Pleno para que se dicte la sentencia correspondiente; y

III. Cuando no se hayan recibido las copias certificadas de la documentación respectiva, el Magistrado requerirá a la autoridad competente o a la informante para que la remita de inmediato, apercibiéndola de que, en caso de no hacerlo, se le aplicará una medida de apremio.

SECCIÓN 2ª

De la sustanciación

Artículo 158. Al momento de admitirse el medio de impugnación, se deberá proveer respecto de las pruebas ofrecidas por las partes. Cuando el actor, tercero interesado o ambos, soliciten en su escrito el requerimiento de pruebas y acrediten haber cumplido con lo previsto en los artículos 254, fracción VI y 257, fracción VI, del Código, el Magistrado requerirá a la autoridad respectiva para que envíe, oportunamente, las pruebas correspondientes, bajo el apercibimiento de que, de no atenderse en tiempo y forma aquél, se aplicará el medio de apremio que se juzgue pertinente, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 306 del Código y por este Reglamento.

Artículo 159. Los escritos de los coadyuvantes deberán presentarse ante la autoridad responsable del acto o resolución impugnado. Cuando el coadyuvante acredite haber solicitado oportunamente por escrito alguna prueba al órgano competente y no le hubiese sido entregada, podrá solicitar al Tribunal que la requiera.

Artículo 160. El Magistrado instructor, en el proyecto de sentencia del medio de impugnación, propondrá al Pleno tener por no presentando (sic) el escrito del coadyuvante, cuando no se hubiere interpuesto ante la autoridad responsable en los plazos establecidos en el Código, o bien, no contenga la firma autógrafa del promovente.

Artículo 161. Las pruebas supervenientes deberán presentarse ante el Tribunal para que, de actualizarse los supuestos previstos por el artículo 272, párrafo último, del Código, puedan admitirse y tomarse en cuenta al momento de resolver.

SECCIÓN 3ª

De la acumulación y la escisión

Artículo 162. Cuando el Secretario General o el Magistrado instructor, según corresponda, adviertan que se actualiza alguna de las hipótesis previstas en el artículo 294 del Código, de inmediato lo hará del conocimiento del Presidente del Tribunal para que, previo acuerdo del Pleno, se turne el expediente al Magistrado que haya recibido el medio de impugnación más antiguo, a fin de que determine

sobre la acumulación y, en su caso, sustancie los expedientes y/o formule el proyecto de sentencia para que los asuntos se resuelvan de manera conjunta.

Artículo 163. El Magistrado que esté sustanciando un expediente, podrá proponer al Pleno un acuerdo de escisión respecto del mismo, si en el escrito mediante el cual se interpuso el juicio se impugna más de un acto, o bien, existe pluralidad de actores y, en consecuencia, se estime fundadamente que no es conveniente resolverlo en forma conjunta, por no presentarse alguno de los supuestos a que se refiere el artículo 294 del Código, siempre que no se actualice alguna causal de desechamiento o sobreseimiento. Pronunciado el acuerdo de escisión, el Magistrado concluirá la sustanciación por separado de los expedientes que hubiesen resultado del referido acuerdo, formulando los correspondientes proyectos de sentencia.

SECCIÓN 4ª

De las resoluciones

Artículo 164. Cuando lo juzgue necesario, el Pleno podrá, de oficio o a petición de parte, aclarar un concepto o precisar los efectos de una sentencia, siempre que ello no implique una alteración sustancial de los puntos resolutivos o del sentido del fallo.

Artículo 165. En las sentencias recaídas a los juicios electorales, el Pleno acordará los términos y formas como se expedirán las constancias de mayoría y de asignación, en los casos que así proceda, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 318 del Código.

Asimismo, en los juicios para la protección de los derechos político-electorales de los ciudadanos, proveerá lo necesario a efecto de que los actores cuya impugnación resulte fundada, puedan ejercer su derecho al sufragio el día de la elección, aun cuando por razón de los plazos legales o por imposibilidad técnica o material, la autoridad responsable no los hubiere incluido en la lista nominal correspondiente o no les hubiere expedido su credencial para votar.

Artículo 166. Cuando un proyecto de resolución no sea aprobado, se engrosará el expediente respectivo, turnándose a uno de los Magistrados de la mayoría para que realice el nuevo proyecto con base en los argumentos que se esgrimieron durante la sesión pública.

Los Magistrados no podrán abstenerse de emitir su voto durante las discusiones de los proyectos, por lo que tendrá que ser a favor o en contra. Así también, para el caso de que disienten del proyecto que se discute, podrán formular voto particular, que se agregará al final de la resolución, bajo las modalidades siguientes:

Voto particular discrepante: Cuando el Magistrado no esté de acuerdo con la parte considerativa, ni con la resolutive del fallo y desea formular un voto, el cual deberá contener las consideraciones propias respecto de una determinación adoptada por los demás integrantes del Tribunal, es decir, cuando disiente en términos totales de la resolución de la mayoría.

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

Voto aclaratorio: Es cuando la discrepancia con la parte considerativa de la sentencia no es esencial, por lo que el Magistrado inconforme, al emitir su voto, aprobará en lo general la parte considerativa, así como la resolutive y formulará un voto para fijar su posición respecto de la cuestión de hecho o de derecho con lo que no esté de acuerdo, por estimar que los argumentos contenidos en el fallo debieron reforzarse con otros; o que debió aclararse algún punto, o contestarse con mayor amplitud algún concepto de violación.

Artículo 167. Para el cumplimiento de las resoluciones que pronuncie el Tribunal se procederá conforme a lo siguiente:

I. Una vez que obre en autos constancia de la legal notificación de la resolución, en términos del artículo 303, párrafo segundo del Código, el Secretario General procederá a realizar el cómputo correspondiente del plazo concedido a la autoridad responsable para su cumplimiento;

II. Con base en lo anterior, el Pleno verificará el cabal cumplimiento de su resolución;

III. En el caso de que la autoridad responsable informe respecto al cumplimiento de la resolución respectiva, el Secretario General lo informará de inmediato al Pleno, quien ordenará la remisión de las constancias que integran el expediente al Magistrado que haya conocido del asunto, el cual de inmediato ordenará dar vista a las partes, para que en el plazo de tres días, manifiesten lo que a su derecho convenga y en su caso, aporte las pruebas pertinentes.

Fenecido el plazo otorgado para la vista, el Magistrado propondrá al Pleno, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, el proyecto de Acuerdo que corresponda.

IV. En el supuesto de que la autoridad responsable omita informar respecto del cumplimiento de la resolución dentro del plazo concedido, el Secretario General comunicará de inmediato al Pleno, para que a propuesta del Magistrado que conoció del asunto, se haga efectivo el apercibimiento decretado en la resolución, y se le requiera nuevamente a la responsable su cumplimiento en los términos del artículo 304 del Código.

El procedimiento antes señalado, también podrá iniciarse a petición de parte.

SECCIÓN 5ª

De las notificaciones

Artículo 168. Las notificaciones de autos, acuerdos y sentencias que no tengan prevista una forma especial en el Código o en este Reglamento, se harán por estrados.

Artículo 169. Cuando se trate de autos, acuerdos o sentencias, independientemente de su notificación conforme a lo previsto en el Código y este Reglamento, se fijará una copia de los mismos en los estrados del Tribunal, salvo que por su naturaleza se considere que deban ser conocidos únicamente por las partes.

Artículo 170. Cuando el actor, tercero interesado o coadyuvante omitan señalar domicilio para oír y recibir notificaciones o el señalado resultare falso, inexacto o inexistente, los autos, acuerdos o sentencias que se emitan les serán notificados por estrados.

Artículo 171. Para que opere la notificación automática a que se refiere el artículo 278 del Código, será necesario que se acredite de manera fehaciente lo siguiente:

- a) La presencia del representante del partido político en la sesión respectiva;
- b) Que en dicha sesión se haya generado el acto o resolución que se impugna; y
- c) Que el representante haya tenido a su alcance todos los elementos necesarios para poder quedar enterado del contenido del acto o resolución, así como los fundamentos y motivos que sirvieron para su emisión.

Artículo 172. A fin de poder practicar notificaciones vía fax a que se refiere el artículo 283 del Código, se requiere que la parte interesada así lo solicite, y proporcione el número telefónico en el que recibirá el fax y, confirmará tal recepción.

Satisfecho lo anterior, el Magistrado instructor ordenará que las notificaciones se le practiquen a través de fax, y la Secretaria General, a través de la Oficina de Actuarios, deberá dejar constancia en el expediente de la fecha y hora que se realizó la notificación, así como de la recepción de la misma, señalando quién la recibió y agregando el fax con el acuse de recibo correspondiente; en este caso, la notificación se considerará legalmente practicada, aun cuando la misma hubiese sido recibida por una persona distinta al promovente, coadyuvante, terceros interesados o sus representantes legales.

En caso de que el actuario no pueda confirmar la entrega del fax o no se le remita el acuse de recibo por la misma vía, hará la notificación personalmente.

SECCIÓN 6ª

De los medios de apremio y de las correcciones disciplinarias

Artículo 173. Las correcciones disciplinarias podrán ser aplicadas a las partes, a sus representantes, a los servidores del Tribunal y, en general, a cualquier persona que provoque desorden, no guarde el respeto, la consideración debida o se conduzca con falta de probidad y decoro.

Los medios de apremio podrán ser aplicados a las partes, sus representantes y, en general, a cualquier persona, con el propósito de hacer cumplir las determinaciones del Pleno, del Presidente del Tribunal y de los Magistrados.

Si la conducta asumida pudiese constituir delito, el Presidente del Tribunal ordenará que se levante el acta correspondiente y que se haga del conocimiento de la autoridad competente, para que proceda conforme a derecho.

Artículo 174. Para los efectos previstos por el artículo 306, fracciones I y II, del Código, apercibimiento es la advertencia que se formula a una persona para que haga o deje de hacer determinada conducta, señalándole las consecuencias para el caso de incumplimiento.

Amonestación es el extrañamiento verbal o escrito con la exhortación de enmendar la conducta.

Artículo 175. La persona a quien se imponga una corrección disciplinaria o un medio de apremio podrá solicitar, dentro de las veinticuatro horas siguientes, audiencia ante el Pleno para que se reconsidere tal determinación, siempre y cuando exista posibilidad de modificarla. En el mismo acto se emitirá la resolución que corresponda.

SECCIÓN 7ª

De la jurisprudencia

Artículo 176. Para la elaboración, registro y difusión de las tesis relevantes y de jurisprudencia, se estará a las reglas que al efecto dicte el Pleno, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 227, fracción II, inciso w) y 228, inciso i), del Código.

Artículo 177. En ningún caso, la definición de un criterio obligatorio modificará los efectos de las sentencias dictadas con anterioridad.

TÍTULO SEXTO

DE LOS PROCEDIMIENTOS ESPECIALES LABORALES

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 178. Para la sustanciación y resolución de los procedimientos especiales laborales entre el Instituto y sus servidores, o entre el Tribunal y sus servidores, serán días hábiles todos los del año, excepto los sábados, domingos, días de descanso obligatorio y los que el Pleno determine como inhábiles.

Artículo 179. Para los efectos del artículo anterior, se consideran horas hábiles, las que median entre las siete y las diecinueve horas.

Artículo 180. Para la sustanciación y resolución de los procedimientos previstos en este Título, que se promuevan durante los procesos electorales o de participación ciudadana, el Pleno podrá adoptar las medidas que estime pertinentes, a fin de que se atiendan prioritariamente los medios de impugnación electorales previstos por el Código.

Artículo 181. Para la sustanciación de los procedimientos especiales laborales entre el Tribunal y sus servidores, la Comisión Instructora contará con el apoyo del Secretario General o del personal que autorice el Pleno.

Artículo 182. Notificada la sentencia, y dentro del plazo de tres días, las partes podrán solicitar su aclaración para precisar o corregir algún punto, para lo cual, se seguirá el siguiente procedimiento:

El Magistrado Presidente turnará el escrito de aclaración de sentencia al Magistrado Instructor que formuló el proyecto de resolución o a la Comisión Instructora, quienes procederán a:

a) Dar entrada a dicha solicitud, siempre y cuando la aclaración se concrete a corregir errores o precise algún aspecto sin variar el sentido ni el fondo de la resolución; y que se hubiere presentado dentro del plazo de tres días hábiles, contados a partir de aquel en que se notificó la resolución;

b) Proponer al Pleno, a la mayor brevedad posible, el proyecto de referencia, o en su caso, el desechamiento por no ajustarse a derecho, lo cual no podrá exceder del plazo de cinco días. En caso de que ésta sea procedente, el acuerdo aprobado por el Pleno será parte integrante de la resolución.

CAPÍTULO II

DE LA SUBSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LAS DEMANDAS LABORALES

Artículo 183. Cuando la demanda sea presentada por conducto de apoderado y éste justifique la personería con carta poder simple, en términos del artículo 329 del Código, no será necesaria la ratificación de firmas.

Artículo 184. La demanda presentada por el servidor del Instituto o del Tribunal se considerará improcedente y deberá desecharse de plano, cuando sea presentada fuera de los plazos señalados en los artículos 354 y 363 del Código.

Artículo 185. Si el actor omite expresar los agravios que le causa el acto o resolución, el Magistrado Instructor o la Comisión Instructora, lo requerirá, para que proceda a subsanar dicha omisión en un plazo de cinco días contados a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la notificación respectiva, bajo el apercibimiento de que de no hacerlo así, se resolverá con los que pudieran desprenderse de su escrito de demanda y sobre todo, tomando en cuenta las prestaciones reclamadas.

Artículo 186. Si la demanda reúne todos los requisitos, el Magistrado Instructor o la Comisión Instructora la admitirá y tendrá por ofrecidas las pruebas, ordenando que dentro de los tres días hábiles siguientes, se emplace y corra traslado con copia certificada de la misma, acompañando copia simple de los anexos correspondientes, al Instituto o al Tribunal, para que a través de sus respectivos representantes legales, contesten en un plazo de diez días hábiles, bajo apercibimiento de que, en caso de no hacerlo en el plazo señalado, o de no referirse a todos y cada uno de los hechos manifestados por el servidor en su escrito inicial, se tendrán por contestados en sentido afirmativo.⁷¹

En su contestación, el Instituto o el Tribunal, deberán ofrecer las pruebas que estimen pertinentes, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 331 del Código.

Artículo 187. Las documentales que se ofrezcan deberán acompañarse al escrito correspondiente, o señalarse el lugar donde se encuentren.

Artículo 188. Cerrada la etapa de instrucción, el Magistrado instructor o la Comisión Instructora procederá a elaborar el proyecto de sentencia respectivo, dentro de los cinco días hábiles siguientes, plazo durante el cual deberá remitirlo al Pleno para los efectos de los artículos 353 y 366 del Código.

El Pleno resolverá dentro de los quince días hábiles siguientes al vencimiento del plazo señalado en el párrafo anterior, salvo que ordene que se realicen diligencias adicionales.

⁷¹ *Reforma publicada en G. O. DF, el 19 de noviembre de 2007*

En este último supuesto, el Pleno devolverá el expediente respectivo al Magistrado Instructor o a la Comisión Instructora, según sea el caso, para que desahogue la diligencia respectiva; hecho lo cual, dentro del plazo de tres días hábiles el proyecto de resolución se someterá nuevamente a la consideración del Pleno, a efecto de que éste resuelva en definitiva dentro de los diez días hábiles siguientes.

Artículo 189. Tratándose de las promociones que se presenten después de pronunciada la resolución en el juicio especial laboral, el Magistrado Presidente, previo Acuerdo del Pleno, instruirá al Secretario General para que las turne junto con el expediente respectivo al Magistrado instructor o a la Comisión Instructora, 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, el Secretario General dará cuenta de ello en forma inmediata al Pleno y elaborará el Acuerdo Plenario relativo al cumplimiento de dicha ejecutoria, el cual someterá a la consideración del Pleno, por conducto del Presidente, para los efectos legales atinentes.

CAPÍTULO III

DE LOS INCIDENTES

Artículo 190. Cuando durante la sustanciación de los procedimientos previstos en este Título, alguna de las partes promoviere alguna cuestión que deba tramitarse en vía incidental, el Magistrado Instructor o la Comisión Instructora, según sea el caso, observarán el procedimiento siguiente:

I. Se recibirá la promoción respectiva y se proveerá sobre su admisión y la apertura del procedimiento respectivo;

II. Bajo ninguna circunstancia se admitirán incidentes notoriamente maliciosos, frívolos o improcedentes. Tampoco se sustanciarán en la vía incidental cuestiones que no tengan la naturaleza de incidentes, con independencia de la denominación que le den las partes;

III. En caso de que se acredite alguno de los supuestos señalados en la fracción anterior, el Magistrado Instructor o la Comisión Instructora, no admitirá a trámite la cuestión incidental y propondrá al Pleno el Acuerdo donde se deseche de plano la misma;

IV. Los incidentes que se promuevan respecto a las resoluciones dictadas en los expedientes que se hayan resuelto mediante engrose se turnarán a las Ponencias que las hayan formulado, a fin de que éstas les den el trámite a que haya lugar y,

en su momento, sometan a la consideración del Pleno la determinación que consideren pertinentes;

V. Cuando en un mismo expediente se planteen en forma simultánea dos o más cuestiones que se deban tramitar incidentalmente, las mismas se sustanciarán en forma conjunta en un mismo procedimiento y se decidirán mediante la emisión de una sola resolución interlocutoria, la cual será aprobada por el Pleno a propuesta del Magistrado Instructor o la Comisión Instructora. Si se promueven en forma alternada, se abrirán y sustanciarán tantos procedimientos incidentales como sean necesarios;

VI. El Magistrado Instructor o la Comisión Instructora deberán sustanciar la cuestión incidental hasta ponerla en estado de dictar resolución, debiendo formular el proyecto de sentencia interlocutoria correspondiente;

VII. Todos los incidentes que se hayan tramitado en la vía correspondiente, serán resueltos mediante la emisión de una sentencia interlocutoria, la cual, invariablemente, deberá ser aprobada por el Pleno de este Tribunal.

Artículo 191. El procedimiento señalado en el artículo anterior, será aplicable en lo general, en los procedimientos incidentales que hagan valer las partes, con las precisiones siguientes:

I. En el supuesto de que se promueva un incidente de previo y especial pronunciamiento, en términos de lo previsto en el numeral 762 de la Ley Federal del Trabajo, se estará a lo siguiente:

a) El Magistrado Instructor o la Comisión Instructora deberá ordenar la suspensión del procedimiento principal y la apertura el (sic) procedimiento incidental respectivo, el cual se tramitará, en lo conducente, conforme a lo dispuesto en los artículos 763 y 765 de la citada Ley Federal, de aplicación supletoria a los procedimientos de esta naturaleza.

b) Una vez sustanciado el procedimiento incidental de mérito, el Magistrado Instructor o la Comisión Instructora, deberá formular el proyecto de resolución interlocutoria atinente, mismo que se someterá a la consideración del Pleno, a efecto de que éste resuelva lo conducente en una reunión privada;

c) Si en la resolución interlocutoria se determina que el incidente de previo y especial pronunciamiento es improcedente o infundado, en el mismo fallo se ordenará al Magistrado Instructor o la Comisión Instructora continuar con la sustanciación del expediente principal, hasta ponerlo en estado de dictar resolución, proponiendo el proyecto correspondiente al Pleno, para efectos de su aprobación.

II. Tratándose de la promoción de cuestiones incidentales que no sean de previo y especial pronunciamiento, las mismas no motivarán la suspensión del expediente

principal, sino que deberán sustanciarse en forma conjunta con éste, aplicando en lo conducente y de manera supletoria, lo dispuesto en el artículo 765 de la Ley Federal del Trabajo;

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

En este caso, la Secretaría General deberá asumir las medidas que sean necesarias, a efecto de poner a disposición de la referida Ponencia los autos del expediente principal, así como la promoción incidental que se presente, con la finalidad de que aquélla sustancie la cuestión incidental hasta ponerla en estado de dictar la resolución que corresponda, misma que deberá ser aprobada por el Pleno. Para ello, se aplicará en lo conducente, y de manera supletoria, el numeral 765 de la Ley Federal del Trabajo;

IV. Tratándose de los incidentes que se promuevan después de concluido el juicio, en los procedimientos entre el Tribunal y sus servidores, el trámite correspondiente lo llevará a cabo la Comisión Instructora, la cual procederá en lo conducente, conforme a lo dispuesto en la fracción anterior.

CAPÍTULO IV

DE LOS PROCEDIMIENTOS PARAPROCESALES

Artículo 192. Se tramitarán conforme a las disposiciones de este Capítulo, y a lo que dispone el artículo 327 del Código de la materia, todos aquellos asuntos que por mandato de ley, por su naturaleza o a solicitud de parte interesada, requieran la intervención del Tribunal, sin que esté promovido jurisdiccionalmente conflicto alguno entre partes determinadas.

Una vez turnado el asunto al Magistrado Instructor o a la Comisión Instructora, dentro de las veinticuatro horas siguientes deberán acordar lo que corresponda a lo solicitado; debiéndolo hacer del conocimiento del Pleno. En su caso, practicarán las diligencias que al efecto ameriten.

Hecho lo anterior, informará al Pleno sobre la culminación del procedimiento y ordenará su archivo como asunto total y definitivamente concluido.

TÍTULO SÉPTIMO

DE LAS REFORMAS AL REGLAMENTO

CAPÍTULO ÚNICO

DEL PROCEDIMIENTO DE REFORMA

Artículo 193. Tendrán facultad para presentar iniciativa de reforma a este Reglamento, cualquiera de los Magistrados Numerarios. Durante los procesos electorales o los procesos de participación, no podrá plantearse modificación alguna al presente ordenamiento.

Artículo 194. Las reformas a este Reglamento se ajustarán al procedimiento siguiente:

I. Toda iniciativa de reforma será presentada ante la Comisión de Reglamento Interior, por conducto del Pleno, la cual formulará el dictamen respectivo y lo someterá a la consideración de éste;

II. El Pleno decidirá lo conducente, rechazando, aprobando o modificando la propuesta de reforma planteada; y

III. De ser aprobada la reforma, el Pleno ordenará su publicación en la Gaceta y en los estrados del Tribunal; hecho lo cual, quedará incorporada al texto de este Reglamento; en caso contrario, la iniciativa se archivará.

TÍTULO ESPECIAL

CAPÍTULO ÚNICO

De las disposiciones que entrarán en vigor en enero de 2007

Artículo 4º. De conformidad con lo previsto por los artículos 224 y 226 del Código, el Tribunal y su Pleno se integran y funcionan de la manera siguiente:

I. El Tribunal funciona en forma permanente en Pleno y se integra por cinco Magistrados Electorales, uno de los cuales fungirá como su Presidente nombrados en la forma y términos previstos por los artículos 132 del Estatuto y 224, párrafos segundo y tercero del Código;

II. Para que pueda sesionar válidamente se requiere la presencia de, por lo menos, tres de sus integrantes y de cuatro durante los procesos electorales. Las determinaciones se adoptarán por votación mayoritaria simple. En caso de empate, el Pleno diferirá la votación del asunto de que se trate, y en caso de considerarlo necesario se llamará al Magistrado suplente respectivo; y

III. Las ausencias definitivas de los Magistrados titulares serán cubiertas, según corresponda, por los Magistrados suplentes.

IV. Las ausencias temporales serán cubiertas por los Magistrados suplentes en el supuesto de la fracción II de este artículo, o en su caso, cuando así lo determine la Asamblea en términos del 224, inciso e) párrafo tercero del Código.

Artículo 5º. Son atribuciones del Pleno, además de las que señala el artículo 227 del Código, las siguientes:

I. Elegir, de entre los Magistrados Electorales, al que fungirá como Presidente Provisional del Tribunal, en los términos del inciso f) del párrafo tercero del artículo 224 del Código;

II. Designar al Magistrado Electoral que deberá cubrir las ausencias temporales del Presidente del Tribunal, en la forma y términos previstos por este Reglamento;

III. Designar o remover al Subsecretario General de Acuerdos;

IV. Designar o remover al Contralor Interno y al Director General Jurídico;

V. Designar o remover al personal de mandos medios y superiores, en términos del manual que para tal efecto se emita;

VI. Nombrar, a propuesta de los Magistrados Electorales, a los Secretarios Auxiliares;

VII. Designar cada cuatro años a los tres Magistrados que integrarán la Comisión Instructora a que se refiere el artículo 227, fracción II, inciso f) del Código;

VIII. Determinar, que se llame al Magistrado suplente en el supuesto previsto en el artículo 4, fracción II de este Reglamento;

IX. Efectuar las adecuaciones necesarias al presupuesto autorizado al Tribunal, para el mejor cumplimiento de sus programas;

X. Emitir las políticas, bases y lineamientos para las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios que contrate el Tribunal, así como las que regulen la administración y baja de sus bienes;

XI. Aprobar los lineamientos y formatos a que se sujetará la entrega-recepción de los cargos desempeñados por los servidores públicos del Tribunal;

XII. Aprobar el Manual de Funcionamiento de Comisiones;

XIII. Aprobar los lineamientos en materia de conservación, digitalización y destrucción de archivos y documentos de conformidad con la legislación aplicable;

XIV. Aprobar la clasificación de la información de acceso restringido que detente el Tribunal, en reservada y confidencial, así como tomar las medidas necesarias para la tutela de los datos personales, de conformidad con la legislación aplicable;

XV. Aprobar, en los casos que estime convenientes, los términos y condiciones a que deberán sujetarse los contratos y convenios que celebre el Tribunal;

XVI. Determinar la estructura (sic) de las áreas que conforman al Tribunal;

XVII. Proponer a la Asamblea el destino y uso de los remanentes presupuestales, en los términos que establezca el Código Financiero del Distrito Federal;

XVIII. Dictar los acuerdos que considere necesarios para el adecuado funcionamiento del Tribunal; y

XIX. Las que le confieran el Estatuto, el Código, este Reglamento y la demás legislación aplicable.

Artículo 7°. En las sesiones públicas de resolución se observará el procedimiento siguiente:

I. El Secretario General verificará el quórum legal para sesionar y dará lectura a la lista de asuntos que se analizarán y resolverán en la sesión;

II. El Magistrado ponente, personalmente o por conducto de su Secretario de Estudio y Cuenta, expondrá el caso y el sentido del proyecto de sentencia, señalando los preceptos legales y las consideraciones jurídicas que lo motiven;

III. Los Magistrados podrán discutir el proyecto sometido a su consideración;

IV. Cuando el Presidente del Tribunal lo considere suficientemente discutido, lo someterá a votación nominal y ordenará al Secretario General que recabe ésta;

V. Cuando la mayoría de los Magistrados estén de acuerdo con el proyecto, el o los Magistrados que disientan, ya sea con las consideraciones jurídicas que lo motivan, los resolutivos, o ambos, podrán formular voto particular, mismo que se agregará al expediente y se insertará al final de la sentencia aprobada, antes de que sea firmada;

VI. Si el proyecto del Magistrado ponente no es aceptado por la mayoría, el Pleno, a propuesta del Presidente del Tribunal, designará a otro Magistrado para que realice el engrose respectivo con las consideraciones y razonamientos jurídicos correspondientes, dentro de un plazo de cuarenta y ocho horas contado a partir de que concluya la sesión respectiva, agregándose al expediente como voto particular el proyecto que no fue aprobado, si así lo solicita el Magistrado ponente, debiéndose insertar el mismo en la parte final de la sentencia aprobada;

VII. En las sesiones públicas sólo podrán participar y hacer uso de la palabra los Magistrados, el Secretario General y los Secretarios de Estudio y Cuenta;

VIII. Cuando se trate de proyectos de sentencias que no sean de fondo, el Secretario General, previa aprobación del Pleno, dará cuenta con el expediente relativo, siguiéndose en lo conducente lo dispuesto en las fracciones que anteceden;

IX. Los proyectos de resolución presentados por un mismo Magistrado podrán ser votados de manera conjunta, siempre que así se hubieren listado para la sesión; y

X. El Secretario General levantará acta circunstanciada de la sesión pública, debiendo entregar el proyecto respectivo a cada 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 Magistrado, a más tardar al día hábil siguiente.

Artículo 8º. Las reuniones privadas del Pleno se sujetarán a los lineamientos siguientes:

I. El Presidente del Tribunal, por sí o a petición escrita de cualesquiera de los Magistrados Electorales, emitirá convocatoria en la que se precise la fecha, hora y lugar en que tendrá verificativo, debiendo 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 para efectos de la reunión;

II. Si después de veinticuatro horas contadas a partir del momento en que fue hecha la petición por escrito a que se refiere la fracción anterior, el Presidente del Tribunal no emitiera la convocatoria respectiva, por lo menos tres de los Magistrados Electorales podrán hacerlo, instruyendo al efecto al Secretario General, sobre el proyecto del orden del día y la documentación que deberá acompañarse;

III. La convocatoria se notificará a los Magistrados Electorales por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación; con igual antelación deberán enviarse los documentos a que se refieren las fracciones anteriores;

IV. Cualquier Magistrado Electoral, 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 del Presidente del Tribunal, 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 orden del día modificado podrá presentarse a más tardar al inicio de la misma y el Secretario General indicará el motivo de su modificación; y

V. Los Magistrados suplentes podrán concurrir a las reuniones privadas e intervenir en ellas, en los términos de las fracciones anteriores, únicamente cuando suplan la ausencia de los Magistrados Electorales.

Artículo 9º. En las reuniones privadas se observará el procedimiento siguiente:

I. El Presidente del Tribunal dirigirá los debates y conservará el orden durante la misma;

II. El Secretario General, previa instrucción del Presidente del Tribunal, deberá:

a) Certificar la existencia de quórum legal; y

b) Poner a consideración del Pleno el orden del día de la que se va a verificar.

III. Aprobado el orden del día, los Magistrados procederán a su desahogo, hasta llegar a la clausura de la reunión; sólo en aquellos casos en que la complejidad del asunto así lo requiera o en el supuesto de empate a que se refiere la fracción II del artículo 4 de este Reglamento, podrá postergarse la resolución respectiva, previo acuerdo del Pleno;

IV. Durante la reunión privada sólo participarán los Magistrados Electorales y, previa autorización del mismo, el Secretario General o cualquier otra persona cuya intervención se considere necesaria para el tratamiento de un determinado asunto;

V. Los acuerdos se tomarán por votación mayoritaria simple del Pleno, debiéndose hacer constar fidedignamente en el acta respectiva, los comentarios o aclaraciones que cada Magistrado considere pertinentes. En ningún caso quedará sin someterse a votación una determinada propuesta; siendo válido el voto de abstención, siempre y cuando con ello no se provoque un empate, ni se trate de la aprobación o modificación del Reglamento;

VI. El Secretario General levantará el acta correspondiente, haciendo un resumen de los asuntos discutidos y asentando las determinaciones adoptadas por el Pleno; debiendo entregar el proyecto respectivo a cada Magistrado en los tres días hábiles posteriores a la conclusión de la reunión. Una vez aprobado el texto definitivo deberá entregar copia certificada del acta a cada Magistrado, a más tardar al día hábil siguiente; y

VII. El Presidente del Tribunal proveerá sin demora la ejecución y cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Pleno.

Artículo 10. Para el correcto ejercicio de sus atribuciones, el Pleno, a propuesta del Presidente del Tribunal o de cualquiera de los Magistrados Electorales, integrará las comisiones de Magistrados que estime pertinentes.

Artículo 11. Las comisiones a que se refiere el artículo anterior se integrarán por tres Magistrados y un Secretario Técnico, el cual contará con voz pero sin voto. Las comisiones de Magistrados se regirán para su funcionamiento por el manual que al efecto emita el Pleno.

Artículo 13. El Presidente del Tribunal lo es también del Pleno y será designado de conformidad con lo previsto por el artículo 224, párrafo segundo del Código, para ejercer su cargo durante un periodo de cuatro años con posibilidad de reelección.

Artículo 15. Las ausencias temporales del Presidente del Tribunal serán cubiertas, en forma rotatoria, mediante acuerdo del Pleno, por el Magistrado Electoral que corresponda en atención al orden alfabético del primer apellido.

Artículo 16. En caso de ausencia definitiva del Presidente del Tribunal, el Pleno elegirá, en los términos previstos en este Capítulo, al Magistrado Electoral que haya de cubrir la vacante de manera provisional, comunicando de inmediato a la Asamblea Legislativa, a fin de que designe al Presidente.

Artículo 17. Para la elección del Presidente Provisional del Tribunal, se observará el procedimiento siguiente:

I. El Magistrado Electoral al que en turno corresponda cubrir una ausencia temporal del Presidente del Tribunal, convocará a los demás Magistrados, precisando la fecha, hora y lugar en que tendrá verificativo la sesión pública, la cual deberá llevarse a cabo dentro de las 72 horas siguientes;

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

III. El Presidente en funciones exhortará a los Magistrados Electorales para que, de entre ellos, propongan al candidato o candidatos a ocupar el cargo de Presidente Provisional del Tribunal;

IV. Registrada la o las propuestas, el Secretario General procederá a tomar la votación secreta de los integrantes del Pleno, haciendo públicamente el escrutinio;

V. Una vez cerrada la votación, se nombrará Presidente Provisional del Tribunal al Magistrado que reciba el mayor número de votos;

VI. Hecha la certificación respectiva, se procederá a tomar la protesta al Presidente Provisional electo, de conformidad con lo siguiente:

1. Deberá ser tomada por el Magistrado Electoral a que se refiere la fracción I de este artículo;

2. La protesta se rendirá en la forma siguiente:

"Protesto desempeñar leal y patrióticamente el cargo de Presidente Provisional del Tribunal Electoral del Distrito Federal que me ha sido conferido, guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, el Código Electoral del Distrito Federal 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 del Distrito Federal, y si no lo hiciere así que el pueblo de esta entidad federativa me lo demande".

VII. Rendida la protesta, el Presidente Provisional electo asumirá sus funciones y continuará la sesión pública hasta su conclusión; asimismo, en forma inmediata dará el aviso a que se refiere el artículo 224, inciso f) del Código;

VIII. En caso de empate, el Presidente en funciones continuará en el cargo, dando de inmediato el aviso a que se refiere la fracción anterior.

Artículo 19. Para efectos del artículo 224, inciso e) por ausencia definitiva de un Magistrado Electoral se entenderá lo siguiente:

I. Muerte;

II. Renuncia tramitada en términos del Reglamento;

III. Remoción;

IV. No presentarse injustificadamente a cinco sesiones consecutivas del Pleno;

V. No presentarse a desempeñar sus labores al concluir el término de una licencia; y

VI. Las demás que impliquen imposibilidad física o jurídica para el desempeño de sus funciones.

Para los efectos de la fracción IV del párrafo anterior, ocurridas las cinco inasistencias consecutivas a sesiones del Pleno, el Secretario General deberá emitir la certificación respectiva, misma que el Presidente remitirá a la Asamblea para los efectos procedentes.

Tratándose del supuesto previsto en la fracción V del primer párrafo del presente artículo, se entenderá como ausencia definitiva cuando el Magistrado Electoral que goce de licencia no presente el aviso de reincorporación a que se refiere el artículo 21 de este Reglamento.

Artículo 20. Una vez constatada con los elementos idóneos la ausencia definitiva de un Magistrado Electoral, el Magistrado Presidente dentro de las veinticuatro horas siguientes procederá en términos del artículo 224, inciso e) del Código, informando de ello al Pleno en forma inmediata.

Para tales efectos deberá notificarse de manera personal al Magistrado suplente que en orden de prelación corresponda, en el domicilio que para tales efectos haya proporcionado previamente al Tribunal, señalándole fecha y hora para rendir la protesta de ley ante el Pleno.

Si el día y hora señalados para la toma de protesta no se presentare el Magistrado Suplente o manifestare en forma expresa su negativa a ocupar el cargo, se llamará al siguiente en orden de prelación, de conformidad con el procedimiento señalado en el presente artículo.

Una vez que el Magistrado suplente designado acepte y proteste el cargo o si ninguno de los Magistrados suplentes acepta y protesta el cargo, el Magistrado Presidente lo comunicará de manera inmediata a la Asamblea para que determine lo conducente.

Artículo 21. Las renunciaciones de los Magistrados deberán presentarse al Pleno por escrito, expresando las razones que las motivan, a efecto de que éste acuerde lo conducente.

En el caso de las licencias que no excedan de quince días naturales, el Pleno podrá resolver sobre su otorgamiento, en términos de los artículos 133 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal y 227, fracción II, inciso i) del Código.

Las solicitudes de licencia que excedan el plazo antes señalado, se remitirán a la Asamblea para que acuerde lo que en derecho corresponda, en términos del tercer párrafo del inciso e) del artículo 224 del Código.

No podrán otorgarse licencias a los Magistrados Electorales durante los procesos electorales y de participación ciudadana, salvo por causa grave a juicio de la Asamblea Legislativa.

No se autorizarán licencias que tengan como propósito ocupar y desempeñar algún otro cargo en la Federación, Estados, Municipios, Distrito Federal o particulares.

Los Magistrados a quienes se otorgue licencia, mediante escrito dirigido al Pleno, deberán avisar de su reincorporación a más tardar al día hábil siguiente a la conclusión de la misma.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Distrito Federal publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 21 de enero de 2000 y reformado según publicación en la propia Gaceta del 26 de enero de 2005, así como todas aquellas disposiciones que se opongan al presente.

TERCERO. Las disposiciones contenidas en el Título Especial, relativas a los artículos 4°, 5°, 7°, 8°, 9°, 10, 11, 13, 15, 16, 17, 19, 20 y 21, entrarán en vigor a partir de la renovación del Pleno del Tribunal Electoral del Distrito Federal en el mes de enero de 2007.

CUARTO. Se ordena la publicación de este Reglamento en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, así como en los estrados y en la página de internet de este Tribunal.

Así lo acordaron y firmaron los Magistrados integrantes del Pleno del Tribunal Electoral del Distrito Federal, Hermilo Herrerón Silva, Presidente, Estuardo Mario Bermúdez Molina, Racial Garrido Maldonado, Juan Martínez Veloz y Rodolfo Terrazas Salgado, conforme a la Votación siguiente.

I. En lo general, se aprobó por unanimidad de cinco votos de los integrantes del Pleno, el Dictamen de la iniciativa de Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Distrito Federal, emitido en cumplimiento de las adecuaciones ordenadas en el artículo cuarto transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Código Electoral del Distrito Federal publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el diecinueve de octubre de dos mil cinco.

II. En lo particular, el Dictamen se aprobó en los términos siguientes:

1. Por unanimidad de votos de los Magistrados integrantes del Pleno por lo que hace a los artículos del 1° al 3°, 4°, con excepción de la fracción V, 5°, con excepción de la fracción XVII, del 6° al 10, del 12 al 66, del 75 al 77, 79, primer párrafo, 83, con excepción de las fracciones II, párrafo segundo y V, 87, y del 140 al 194, así como todos y cada uno de los artículos que integran el Título Especial y los artículos SEGUNDO al CUARTO transitorios.

2. Por mayoría de cuatro votos de los Magistrados Estuardo Mario Bermúdez Molina, Hermilo Herrejón Silva, Juan Martínez Veloz y Rodolfo Terrazas Salgado, con el voto en contra del Magistrado Racial Garrido Maldonado, por lo que se refiere a los artículos 67 al 74, 78, 79, párrafo segundo, 80, 81, 82, 83, fracción V, 84, 85, 86, 88, 89, 90, 91 y 94 al 139, así como el PRIMERO transitorio.

3. Por mayoría de cuatro votos de los Magistrados Racial Garrido Maldonado, Hermilo Herrejón Silva, Juan Martínez Veloz y Rodolfo Terrazas Salgado, con el voto en contra del Magistrado Estuardo Mario Bermúdez Molina, por lo que se refiere al artículo 11.

4. Por mayoría de tres votos de los Magistrados Estuardo Mario Bermúdez Molina, Hermilo Herrejón Silva y Juan Martínez Veloz, con el voto en contra de los Magistrados Raciél Garrido Maldonado y Rodolfo Terrazas Salgado, por lo que se refiere a los artículos 5º, fracción XVII, 83, fracción II, párrafo segundo, y 92.

5. Por mayoría de tres votos de los Magistrados Estuardo Mario Bermúdez Molina, Juan Martínez Veloz y Rodolfo Terrazas Salgado, con el voto en contra de los Magistrados Raciél Garrido Maldonado y Hermilo Herrejón Silva, por lo que se refiere a los artículos 4º, fracción V, y 93.

III. Se hace constar que los Magistrados Estuardo Mario Bermúdez Molina, Raciél Garrido Maldonado y Rodolfo Terrazas Salgado, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 228, inciso g), del Código Electoral del Distrito Federal, formularon sendos votos particulares razonados en los que exponen las causas de su disenso respecto de los artículos que votaron en contra y que han quedado precisados, y que son incorporados en el acta de la sesión privada del Pleno del Tribunal Electoral del Distrito Federal del veinte de diciembre de dos mil cinco.

Firmado ante la fe del Secretario General del Tribunal Electoral del Distrito Federal licenciado Gerardo Rafael Suárez González. DOY FE.

(Firma)

C. HERMILO HERREJÓN SILVA
MAGISTRADO PRESIDENTE

(Firma)

C. ESTUARDO MARIO BERMÚDEZ MOLINA
MAGISTRADO

(Firma)

C. RACIEL GARRIDO MALDONADO
MAGISTRADO

(Firma)

C. JUAN MARTÍNEZ VELOZ
MAGISTRADO

(Firma)

C. RODOLFO TERRAZAS SALGADO
MAGISTRADO

DOY FE

(Firma)

LIC. GERARDO RAFAEL SUÁREZ GONZÁLEZ
SECRETARIO GENERAL

(Al margen derecho un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Electoral del Distrito Federal)

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS
DE LOS DECRETOS DE REFORMAS AL PRESENTE REGLAMENTO.**

GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL 19 DE ENERO DE 2007.

PRIMERO. Se ordena la publicación del presente Decreto por el que se reforman diversas disposiciones del Reglamento Interior del Distrito Federal, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, así como en los estrados y en la página de Internet de este Tribunal.

SEGUNDO. Las presentes reformas y adiciones entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL 18 DE MAYO DE 2007.

PRIMERO. Las modificaciones al Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Distrito Federal entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO. Se derogan los Lineamientos Generales que rigen la Operación y Funcionamiento de la Oficina de Información Pública del Tribunal Electoral del Distrito Federal, aprobados mediante acuerdo plenario 102/2005 de veintisiete de abril de dos mil cinco.

TERCERO. Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente.

CUARTO. Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, así como en los estrados y en la página de Internet del Tribunal.

GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL 17 DE JULIO DE 2007.

PRIMERO. Las modificaciones al Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Distrito Federal entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO. Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente dictamen.

TERCERO. Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, así como en los estrados y en la página de Internet del Tribunal.

GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL 7 DE NOVIEMBRE DE 2007.

PRIMERO. Las modificaciones al Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Distrito Federal entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en los estrados del Tribunal Electoral del Distrito Federal.

SEGUNDO. Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente dictamen.

TERCERO. Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, así como en los estrados y en la página de Internet del Tribunal.