



PODER LEGISLATIVO

CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA, A NOMBRE DEL PUEBLO DECRETA

Número 141

LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DE TLAXCALA

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO GENERALIDADES

Artículo 1.

La presente Ley es de orden e interés público, y de observancia general en el Estado de Tlaxcala y da cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 116, fracción IV, inciso c), párrafo 5º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como a lo establecido en los párrafos quinto al séptimo del apartado B del artículo 95 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, para integrar al órgano responsable de la aplicación e interpretación jurisdiccional de las leyes electorales locales, al cual se le denominará Tribunal Electoral de Tlaxcala.

Artículo 2.

Es objeto de esta Ley es regular la integración, organización, funcionamiento, atribuciones y competencia del Tribunal Electoral de Tlaxcala, como un organismo constitucional autónomo de carácter permanente, con personalidad jurídica y patrimonio propios, independiente en sus decisiones, que será la máxima autoridad jurisdiccional local y estará especializado en materia electoral, profesional en su desempeño, con plenitud de jurisdicción y competencia para conocer y resolver los procedimientos, juicios e impugnaciones que se presenten contra actos y omisiones en materia local electoral, que estén determinados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes generales de la materia, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala y las leyes locales en materia electoral. Contará con el personal jurídico y administrativo necesario para su adecuado funcionamiento.

Artículo 3.

El Tribunal Electoral de Tlaxcala residirá y ejercerá jurisdicción dentro del territorio del Estado.

El Tribunal administrará y ejercerá en forma autónoma el presupuesto que le sea asignado dentro del Presupuesto de Egresos del Estado y estará obligado a rendir cuenta pública en los términos de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tlaxcala y sus Municipios.

Artículo 4.

El Tribunal administrará la justicia electoral, a través de magistrados independientes, imparciales, responsables y sometidos únicamente al imperio de la ley, los cuales en el ejercicio de sus funciones están obligados a:

- I. Sujetar su actuar a los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad;
- II. Dictar resoluciones, sujetándose a lo establecido por la Constitución Federal, la Constitución Local, los tratados internacionales en los que México sea parte, a la jurisprudencia emitida por el Tribunal Federal, la Corte y los precedentes obligatorios que emita;
- III. Ejercer la función jurisdiccional de manera pronta, completa y gratuita;
- IV. Auxiliar a los órganos jurisdiccionales en materia electoral federal y de otras entidades federativas, así como a las demás autoridades, en los términos que determinen las leyes aplicables;
- V. Guardar absoluta reserva sobre los asuntos de su competencia;
- VI. Girar exhortos, requisitorias y despachos en materia electoral a las autoridades jurisdiccionales o administrativas, federales o locales, encomendándoles la realización de alguna diligencia en el ámbito de su competencia o efectuar por sí mismos las que deban practicarse fuera de las oficinas del Tribunal;
- VII. Proporcionar a las autoridades competentes, los datos e informes que soliciten de acuerdo a la ley;
- VIII. Desarrollar tareas de formación, investigación, capacitación y difusión en la materia, y
- IX. Las demás que señale esta Ley y otras disposiciones aplicables.

Artículo 5.

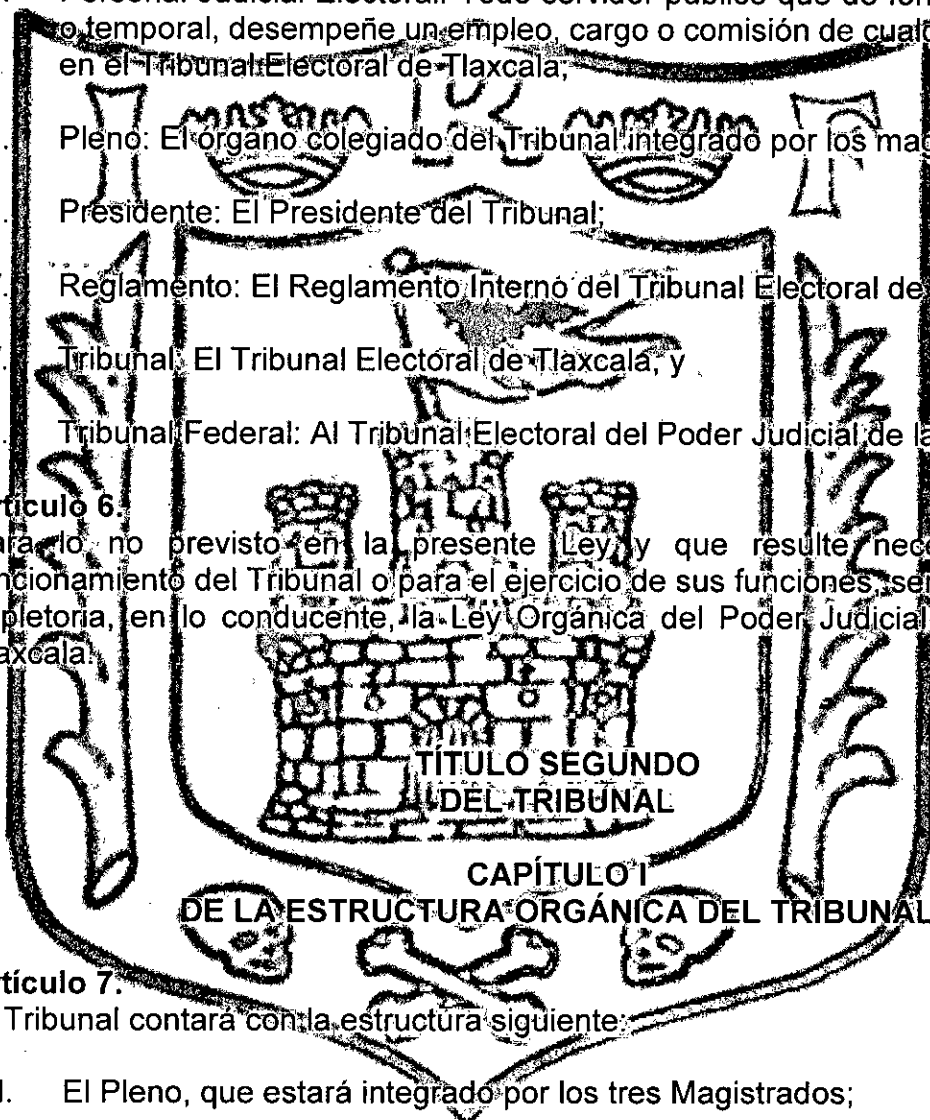
Para los efectos de esta Ley se denominará:

- I. Congreso: Al Congreso del Estado de Tlaxcala;
- II. Constitución Federal: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- III. Constitución Local: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala;
- IV. Corte: A la Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- V. Instituto: El Instituto Tlaxcalteca de Elecciones;
- VI. Ley Electoral: La Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala;
- VII. Ley General: La Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

- VIII. Ley de Medios: La Ley de Medios de impugnación en Materia Electoral para el Estado de Tlaxcala;
- IX. Ley: La Ley Orgánica del Tribunal Electoral de Tlaxcala;
- X. Magistrados: Los magistrados y las magistradas del Tribunal Electoral de Tlaxcala;
- XI. Personal Judicial Electoral: Todo servidor público que de forma permanente o temporal, desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Tribunal Electoral de Tlaxcala;
- XII. Pleno: El órgano colegiado del Tribunal integrado por los magistrados;
- XIII. Presidente: El Presidente del Tribunal;
- XIV. Reglamento: El Reglamento Interno del Tribunal Electoral de Tlaxcala;
- XV. Tribunal: El Tribunal Electoral de Tlaxcala, y
- XVI. Tribunal Federal: Al Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Artículo 6.

Para lo no previsto en la presente Ley y que resulte necesario para el funcionamiento del Tribunal o para el ejercicio de sus funciones, será de aplicación supletoria, en lo conducente, la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Tlaxcala.

**Artículo 7.**

El Tribunal contará con la estructura siguiente:

- I. El Pleno, que estará integrado por los tres Magistrados;
- II. Las Comisiones del Tribunal;
- III. La Secretaría de Acuerdos;
- IV. Las Ponencias, que se integrarán por los Secretarios de Estudio y Cuenta, Auxiliares de Estudio y Cuenta y demás personal que se requiera para el adecuado funcionamiento del Tribunal conforme al Reglamento;
- V. Oficialía de Partes;
- VI. La Dirección Administrativa;
- VII. La Dirección de Capacitación y Enlace Institucional;

- VIII. La Unidad de Sistemas Informáticos;
- IX. La Unidad de Comunicación Social;
- X. La Unidad Jurídica;
- XI. Unidad Interna de Protección Civil;
- XII. La Contraloría Interna;
- XIII. La Unidad de Transparencia, y
- XIV. Los órganos y personal de apoyo necesario para el adecuado funcionamiento de todas las áreas del Tribunal.

Los titulares de las direcciones y unidades citadas en las fracciones III a XIII de este artículo, deberán protestar el ejercicio del cargo ante el Pleno.

CAPÍTULO II DE SU FUNCIONAMIENTO

Artículo 8.

El Tribunal funcionará todos los días del año, a excepción de los sábados, domingos y días de descanso obligatorio considerando como tales el 1 de enero, el primer lunes del mes de febrero, tercer lunes del mes de marzo, 1 de mayo, 16 de septiembre, tercer lunes del mes de noviembre, 1 de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal y 25 de diciembre; no se considerarán inhábiles tales días cuando esté en curso un proceso electoral ordinario o extraordinario. El horario normal de trabajo en las oficinas, será de las ocho a las quince horas. En casos necesarios, el Tribunal podrá habilitar horas de oficina, conforme lo prevenga el Reglamento, en procesos electorales ordinarios y extraordinarios todos los días y todas las horas son hábiles.

Durante los procesos electorales ordinarios o extraordinarios, no se pagarán horas extras, pero se preverán en el presupuesto egresos las compensaciones extraordinarias que deban otorgarse al personal judicial electoral de acuerdo con los horarios y carga de trabajo que hubieren desahogado.

Cuando no haya proceso electoral, el Secretario de Acuerdos y/o el Oficial de Partes, deberán recibir en su domicilio las promociones de término fatal, fuera del horario normal de actividades; para este efecto se publicará permanentemente, en lugar visible desde el exterior de la oficina respectiva, los domicilios y datos correspondientes.

CAPÍTULO III DE LA INTEGRACIÓN DEL PLENO

Artículo 9.

El Pleno del Tribunal Electoral, se integrará por tres Magistrados designados por el Senado de la República por el periodo de siete años en la forma y términos establecidos en la Constitución Federal, la Ley General, y la Constitución Local.

Para ser electo Magistrado del Tribunal se requiere, satisfacer los requisitos señalados en el artículo 115 de la Ley General.

El proceso de la elección de los Magistrados del Tribunal, será el establecido en la Constitución Federal y en la Ley General.

Los Magistrados electorales tienen derecho a la ratificación, previa evaluación que haga el Senado de la República, si así lo considera conforme a sus atribuciones, salvaguardando en los procesos, los principios de excelencia, objetividad, imparcialidad, profesionalismo, acceso a la información, publicidad, equidad e independencia del Tribunal.

En el procedimiento referido en el párrafo que antecede se deberán observar las bases siguientes:

- a) Una vez cumplido el plazo para el que fueron designados, los magistrados podrán ser ratificados por un periodo de siete años. El Senado de la República, previa evaluación sobre el desempeño del Magistrado correspondiente, resolverá sobre su ratificación con anticipación de noventa días naturales a la fecha en que expire el plazo de ejercicio, e
- b) En caso de que exista la necesidad de designar a un nuevo o nuevos magistrados electorales, se atenderá lo dispuesto en el numeral 5º, del inciso c), de la fracción IV del artículo 116 de la Constitución Federal.

Artículo 10.

Para que el Tribunal pueda funcionar válidamente en Pleno se requiere la concurrencia de la mayoría de sus miembros, integrándose quórum por simple mayoría de ellos, incluido el Presidente, para sesionar se requerirá la presencia del Secretario de Acuerdos.

En caso de ausencia temporal que no exceda de tres meses de algún Magistrado, ésta será cubierta por el Secretario de Acuerdos, y la función de éste último será cubierta por el Secretario Técnico de la Secretaría.

En caso de que la ausencia a la que se refiere el párrafo anterior sea del Presidente, después de realizado el procedimiento previsto en el artículo anterior, el Pleno elegirá de entre los dos magistrados titulares al que fungirá como Presidente durante su ausencia.

La ausencia de un Magistrado por más de tres meses será considerada como definitiva, y en este supuesto se informará inmediatamente de ello por quien cumpla las funciones de Presidente o por los dos Magistrados, según sea el caso, a la Cámara de Senadores para la designación correspondiente.

CAPÍTULO IV
DE LAS COMPETENCIAS Y ATRIBUCIONES DEL PLENO

Artículo 11.

El Pleno tiene competencia para ejercer las atribuciones administrativas que a continuación se indican:

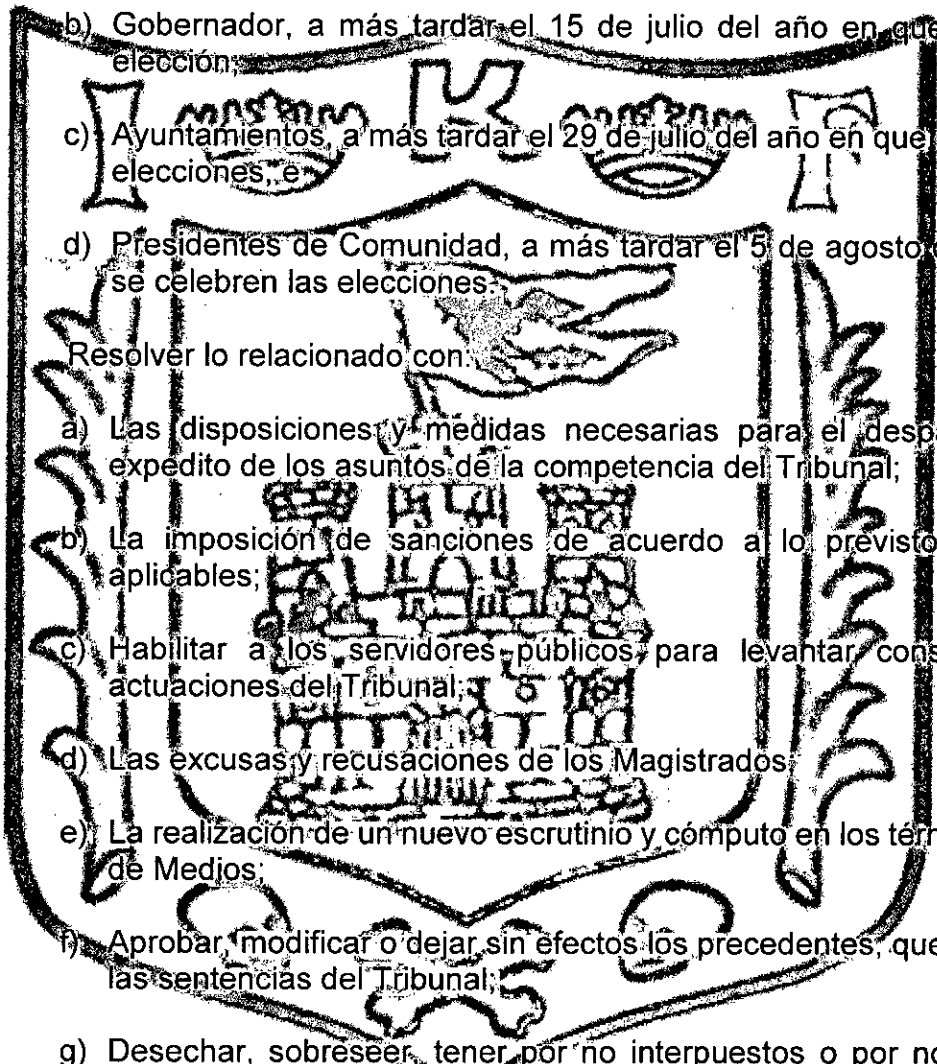
- I. Elegir cada dos años al Presidente del Tribunal y determinar previamente a la sesión especial correspondiente el procedimiento para la elección respectiva;
- II. Expedir y reformar el Reglamento Interno, el Reglamento del Servicio de Carrera Jurisdiccional Electoral, otros reglamentos, manuales, acuerdos generales y demás disposiciones necesarias para su adecuado funcionamiento;
- III. Elaborar el Proyecto de su Presupuesto Anual y proponerlo al Ejecutivo del Estado para su inclusión en el Presupuesto de Egresos del Estado, de la misma forma lo relacionado con los presupuestos extraordinarios que eventualmente se requieran;
- IV. Desarrollar tareas de formación, investigación, capacitación y difusión en la materia;
- V. Designar, tomar la protesta y remover, en su caso, al personal de las áreas de apoyo que requiera para su funcionamiento, de conformidad con lo establecido en su Reglamento y en las disposiciones relativas al Servicio Profesional de Carrera Jurisdiccional Electoral;
- VI. Habilitar al Secretario Técnico de la Secretaría de Acuerdos para desempeñar determinadas atribuciones de las conferidas al Secretario, cuando las circunstancias así lo ameriten;
- VII. Conocer y aceptar, en su caso, la renuncia al cargo que presente el personal judicial electoral;
- VIII. Aprobar la creación e integración de las Comisiones necesarias para el buen funcionamiento del Tribunal;
- IX. Designar al personal necesario para actuar en los incidentes de nuevo escrutinio y cómputo;
- X. Contratar al personal eventual que resulte indispensable para el desempeño de las atribuciones del Tribunal en procesos electorales;
- XI. Aprobar, a propuesta del Presidente, los lineamientos para la selección, designación y capacitación del personal del Tribunal, así como sus honorarios o salarios;
- XII. Conceder licencias a los Magistrados y demás personal del Tribunal, en términos de lo dispuesto en el Reglamento;
- XIII. Establecer las reglas para la distribución de los asuntos entre los Magistrados;

- XIV. Determinar en el Reglamento, quiénes serán los servidores públicos que deberán presentar su declaración de situación patrimonial ante el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Tlaxcala;
- XV. Verificar que el Director Administrativo dé seguimiento respecto al cumplimiento de la obligación de presentar la declaración de la situación patrimonial de los integrantes del Pleno y de los demás servidores públicos del Tribunal, en términos de lo dispuesto en el artículo 76, párrafo segundo de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y sus Municipios;
- XVI. Conocer los informes que trimestralmente rindan los titulares de las direcciones y unidades del Tribunal, sobre el estado que guarden los asuntos a su cargo;
- XVII. Cuando se considere necesario, solicitar a los titulares de las direcciones y unidades del Tribunal, informe de actividades y, en su caso, su programa de trabajo;
- XVIII. Dictar los lineamientos generales para la integración, control, conservación y consulta de los expedientes judiciales;
- XIX. Proponer las iniciativas de ley en materia electoral, conforme lo establece el artículo 46, fracción VI de la Constitución Local;
- XX. Autorizar la celebración de convenios de colaboración con otros tribunales, instituciones y autoridades;
- XXI. Aprobar los programas e informes en los términos de esta Ley y demás asuntos que se someta a su consideración;
- XXII. Recibir un informe mensual de la Dirección de Transparencia, Capacitación y Enlace Institucional, relativo a las solicitudes recibidas en materia de transparencia y acceso a la información pública, del trámite otorgado a las mismas, así como de los recursos que se presenten en contra de las determinaciones tomadas en la materia por los órganos del Tribunal;
- XXIII. Crear con base en la previsión presupuestal anual, un fondo o fideicomiso para el haber de retiro de los Magistrados que concluyan su encargo;
- XXIV. Aprobar el monto y el pago del haber de retiro para los Magistrados que concluyan su encargo, el que deberá estar garantizado, en su caso, en el presupuesto del ejercicio fiscal en que se actualice dicha prestación;
- XXV. Crear con base en la previsión presupuestal anual, un fondo para la liquidación del personal que concluya su relación de trabajo con el Tribunal, y
- XXVI. Las demás que le conceda la ley y las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 12.

El Pleno tiene competencia para ejercer las atribuciones jurisdiccionales electorales que a continuación se indican:

- I. Resolver lo relacionado con los medios de impugnación interpuestos sobre elecciones de:
 - a) Diputados Locales, a más tardar el 22 de julio del año en que se celebren las elecciones;
 - b) Gobernador, a más tardar el 15 de julio del año en que se celebre la elección;
 - c) Ayuntamientos, a más tardar el 29 de julio del año en que se celebren las elecciones;
 - d) Presidentes de Comunidad, a más tardar el 5 de agosto del año en que se celebren las elecciones.
- II. Resolver lo relacionado con:
 - a) Las disposiciones y medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos de la competencia del Tribunal;
 - b) La imposición de sanciones de acuerdo a lo previsto en las leyes aplicables;
 - c) Habilitar a los servidores públicos para levantar constancia de las actuaciones del Tribunal;
 - d) Las excusas y recusaciones de los Magistrados;
 - e) La realización de un nuevo escrutinio y cómputo en los términos de la Ley de Medios;
 - f) Aprobar, modificar o dejar sin efectos los precedentes, que se deriven de las sentencias del Tribunal;
 - g) Desechar, sobreseer, tener por no interpuestos o por no presentados, cuando proceda, los medios de impugnación, los escritos de los terceros interesados y los de los coadyuvantes;
 - h) Dar vista a las autoridades correspondientes, en el ámbito de sus atribuciones, cuando se desprendan posibles violaciones a leyes federales y locales en sus distintas competencias;
 - i) Aprobar los acuerdos plenarios de cumplimiento, incidentes, acumulación escisión y reencauzamiento;
 - j) Determinar y, en su caso, aplicar las sanciones, las medidas de apremio y correcciones disciplinarias, previstas en la Ley Electoral, en esta Ley y demás disposiciones aplicables;



- k) Determinar, en su caso, sobre la acumulación de los asuntos sometidos a su conocimiento;
- l) Ordenar la apertura de incidentes de nuevo escrutinio y cómputo, en los asuntos sometidos a su conocimiento, en aquellos supuestos previstos por la Ley de Medios;
- m) Hacer del conocimiento público la lista de asuntos a tratar y las resoluciones que se emitan;
- n) Resolver sobre la interpretación que de la presente Ley se suscite al momento de aplicarse, e

- o) Habilitar, como actuarios a los secretarios de estudio y cuenta o auxiliares de estudio y cuenta, en los casos en que exista la necesidad del despacho pronto y expedito de los asuntos.

Tratándose de procesos electorales extraordinarios, los plazos para las resoluciones, se ajustaran por acuerdo del Tribunal tomando en consideración el mismo número de días previsto para ellos en los procesos ordinarios.

El Tribunal sólo podrá declarar la nulidad de una elección por las causales que expresamente se establezcan en la Ley de Medios y en la Ley General.

III. Resolver las controversias que se susciten por actos y resoluciones de la autoridad local electoral distintos a los señalados en la fracción I del presente artículo que violen normas constitucionales o legales, relacionados con:

- a) La organización del proceso electoral respectivo, mismos que puedan resultar determinantes para el desarrollo del propio proceso o el resultado final de las elecciones;
- b) La calificación de las elecciones, asignación de diputaciones de representación proporcional y regidurías de los ayuntamientos;
- c) Los derechos político-electorales de los ciudadanos de votar y ser votado en las elecciones populares, asociarse individual y libremente para tomar parte en forma pacífica en los asuntos políticos y afiliarse libre e individualmente a los partidos políticos, siempre y cuando se hubiesen reunido los requisitos constitucionales y los que se señalen en las leyes para su ejercicio;
- d) La resolución de los procesos especiales sancionadores conforme a lo dispuesto en la Ley Electoral Local, e
- e) Las impugnaciones relativas a los procedimientos de consulta ciudadana;

Esta vía procederá solamente cuando se viole algún precepto establecido en la Constitución Federal, o en la Constitución Local, la reparación solicitada sea material y jurídicamente posible dentro de los plazos electorales, y sea factible antes de la fecha constitucional o legalmente fijada para la instalación de los órganos o la toma de posesión de los funcionarios electos.

- IV. Resolver sobre conflictos o diferencias:
- a) Laborales entre el Tribunal y sus servidores públicos;
 - b) Laborales entre el Instituto Local Electoral y sus servidores públicos, e
 - c) Concernientes a excusas e impedimentos de los Magistrados,
- V. Fijar los precedentes obligatorios en los términos del artículo 130 de esta Ley;
- VI. Conducir las relaciones con otros tribunales electorales, autoridades e instituciones nacionales e internacionales;
- VII. Acordar, a propuesta del Presidente, la celebración de sesiones en privado respecto de asuntos de carácter administrativo, así como de la continuación en el supuesto previsto en artículo 15, fracción II de esta Ley;
- VIII. Dictar las disposiciones y medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos de la competencia del Tribunal;
- IX. Resolver las impugnaciones relativas a los procedimientos de consulta ciudadana, y
- X. Las demás que le señalen las leyes.

DE LA VOTACIÓN DE LOS MAGISTRADOS EN LAS SESIONES DEL PLENO

Artículo 13.

Las sesiones del Pleno serán públicas o privadas. Serán públicas aquellas que guarden relación con el ejercicio de sus atribuciones jurisdiccionales, serán privadas cuando así lo acuerde el Pleno respecto de asuntos de carácter administrativo, así como en el supuesto previsto en artículo 15, fracción II de esta Ley. Podrá sesionar de manera extraordinaria a solicitud de cualquiera de los magistrados siempre y cuando sea aprobado por la mayoría del Pleno.

Los votos se emitirán en forma nominal, expresando el magistrado el sentido de su voto, o en votación económica, a pregunta expresa del Secretario de Acuerdos, por instrucción del Magistrado Presidente.

Las resoluciones del Tribunal se tomarán por unanimidad o mayoría de votos.

En ningún caso los Magistrados podrán abstenerse de votar en los asuntos de su competencia, salvo cuando tengan impedimento legal.

Los Magistrados no deberán retirarse del Pleno hasta que el Presidente dé por concluida la sesión, a no ser que sobrevenga una causa justificada, calificada por el mismo Pleno.

Cuando un Magistrado disintiere de la mayoría o su proyecto fuera rechazado, podrá formular voto particular, concurrente o razonado, el cual se insertará al final de la sentencia aprobada, siempre y cuando se presente antes de que sea firmada esta última.

Si el proyecto del magistrado ponente no fuese aceptado por la mayoría, el Presidente propondrá al Pleno que otro magistrado realice el engrose correspondiente, quien elaborará la sentencia con las argumentaciones que se hubiesen invocado.

CAPÍTULO VI DEL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

Artículo 14.

El Presidente durará en su encargo dos años, no pudiendo ser reelecto para los dos periodos inmediatos posteriores y será electo de entre los Magistrados, por el voto de la mayoría de los mismos, en sesión especial que deberá celebrarse en la fecha de conclusión del periodo del presidente saliente, misma que no podrá suspenderse hasta darse la designación. La presidencia será rotatoria.

Las ausencias del Presidente serán suplidas, de conformidad con lo establecido en el Reglamento.

Artículo 15.

El Presidente tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar legalmente al Tribunal ante autoridades administrativas y jurisdiccionales, con la facultad de rendir informes, contestar demandas, y desplegar todo tipo de actos que sean necesario para la defensa del Tribunal, debiendo solicitar al Pleno autorización respecto de aquellos relacionados con la administración o patrimonio del Tribunal;
- II. Presidir las sesiones del Pleno, dirigir los debates y llamar a conservar el orden durante su desarrollo. Cuando los asistentes no guarden la compostura debida, podrá ordenar el desalojo de los presentes y la continuación de la sesión en privado;
- III. Celebrar convenio con la Procuraduría General de Justicia del Estado de Tlaxcala, a fin de que, en caso que se requiera la formulación de dictámenes periciales en algún medio de impugnación, se autorice por conducto del Departamento de Servicios Periciales, al profesionista o especialista en cualquier arte o ciencia pericial, para que funja como perito en el asunto respectivo;
- IV. Celebrar convenios y realizar los actos jurídicos y administrativos que se requieran para el buen funcionamiento del Tribunal;
- V. Celebrar, previa autorización del Pleno, convenios con los tribunales de otras entidades federativas, con las dependencias de la administración pública, con las instituciones de enseñanza media superior y superior o con cualquier otro organismo público o privado, para lograr el mejoramiento profesional de los integrantes del Tribunal;
- VI. Proponer al Pleno el nombramiento del Secretario de Acuerdos, de los titulares de las direcciones y de las unidades y al oficial de partes del Tribunal;
- VII. Proponer al Pleno, los lineamientos generales para la integración, control, conservación y consulta de los expedientes jurisdiccionales.



- VIII. Aprobar la designación de los actuarios y demás personal administrativo en términos del Reglamento;
- IX. Designar a la persona que supla en sus faltas temporales a los servidores públicos del Tribunal;
- X. Recibir, turnar y, en su caso, aprobar el proyecto de resolución de quejas sobre las faltas que ocurran en el despacho de los negocios del Tribunal, turnándolas cuando corresponda al órgano competente. Si las faltas fueren leves, dictará las providencias oportunas para su corrección o remedio inmediato, salvo si se tratare de quejas respecto de actos u omisiones de magistrados;
- XI. Imponer correcciones disciplinarias consistentes en apercibimiento, amonestación, arresto hasta por 36 horas e imponer multas de 10 a 100 Unidades de Medida y Actualización, al momento de cometerse la falta, a cualquier persona, las partes o abogados postulantes que falten al respeto, expresen manifestaciones denigrantes o cualquier acto que implique violencia física o moral en perjuicio de los magistrados o personal judicial electoral, o en las diligencias que practique el personal judicial fuera de las instalaciones del Tribunal o, en su caso, alteren el orden dentro del Tribunal o en sus sesiones, así como en sus bienes; esto con independencia de la responsabilidad penal o civil que haya a lugar;
- XII. Vigilar que se cumplan las determinaciones del Pleno y las resoluciones de los Magistrados;
- XIII. Presentar las iniciativas de ley que acuerde el Pleno;
- XIV. Despachar la correspondencia del Tribunal;
- XV. Intervenir en la administración del presupuesto del Tribunal;
- XVI. Presentar y someter a la aprobación del Pleno el Proyecto de Presupuesto de Egresos anual del Tribunal, a efecto de enviarlo al Ejecutivo del Estado para su inclusión en el Presupuesto de Egresos del Estado, en términos de la legislación aplicable;
- XVII. Vigilar que el Tribunal cuente con los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para su buen funcionamiento;
- XVIII. Convocar a reuniones internas a los Magistrados, directores, jefes de unidad y al demás personal judicial y administrativo;
- XIX. Dictar las medidas que estime convenientes para la mejor administración e impartición de justicia y proponer al Pleno, los acuerdos que juzgue conducentes para el mismo objeto;
- XX. Tomar las medidas necesarias para coordinar las funciones jurisdiccionales y administrativas del Tribunal;
- XXI. Turnar a los Magistrados los expedientes para que formulen los proyectos de resolución;





- XXII. Requerir cualquier informe o documento que, obrando en poder de los órganos electorales o de las autoridades federales, estatales o municipales, pueda servir para la sustanciación o resolución de los expedientes, siempre que ello no sea obstáculo para resolver dentro de los plazos establecidos por la ley;
- XXIII. Ordenar, en casos extraordinarios, que se realice alguna diligencia o se perfeccione alguna prueba, siempre que ello no sea obstáculo para resolver dentro de los plazos establecidos por la ley;
- XXIV. Presentar al Pleno la propuesta que remita para decretar, cuando proceda, la suspensión, -remoción o cese del personal del Tribunal conforme al Reglamento;
- XXV. Presentar ante el Pleno, los lineamientos para la selección, designación y capacitación del personal del Tribunal, así como sus honorarios o salarios;
- XXVI. Autorizar, conjuntamente con el Secretario de Acuerdos, las actas de las sesiones del Pleno del Tribunal;
- XXVII. Vigilar el buen desempeño y funcionamiento de las direcciones y áreas administrativas del Tribunal, aplicando las medidas conducentes;
- XXVIII. Ejercer las atribuciones relacionadas con el ejercicio del presupuesto en los términos autorizados por la ley, por el Pleno y demás disposiciones aplicables;
- XXIX. Dictar las medidas que exija el buen servicio;
- XXX. Suscribir los nombramientos del personal del Tribunal;
- XXXI. Establecer las medidas disciplinarias e imponer las sanciones que procedan, dando cuenta al Pleno de las mismas;
- XXXII. Realizar los actos jurídicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de las funciones del Tribunal en los casos que no se requiera la intervención del Pleno;
- XXXIII. Otorgar poderes a nombre del Tribunal y designar representantes en los casos que sea necesario, dando cuenta al Pleno;
- XXXIV. Proponer al Pleno la creación de comisiones internas, que podrán tener naturaleza permanente o transitoria, colegiada o unipersonal, así como grupos de trabajo con fines determinados;
- XXXV. Presentar trimestralmente el informe del manejo de los recursos financieros;
- XXXVI. Ejercer las facultades que le asigne el Reglamento;
- XXXVII. Efectuar la rendición de la cuenta pública al Órgano de Fiscalización Superior del Estado, previa aprobación que haga el Pleno;



- XXXVIII. Rendir, en los primero cinco días del mes de diciembre de cada año, informe anual de las actividades del Tribunal;
- XXXIX. Durante los procesos electorales, proponer a consideración del Pleno, el acuerdo por el cual se suspenda el cómputo de los términos, en la sustanciación y resolución de los medios de impugnación que no estén vinculados al proceso electoral;
- XL. Celebrar convenio con la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Tlaxcala, para que previo procedimiento que se establezca, se realice el cobro de las multas impuestas en los acuerdos o resoluciones dictadas por este Tribunal, y
- XLI. Las demás que sean necesarias para el correcto funcionamiento del Tribunal.

CAPÍTULO VII DE LOS MAGISTRADOS

Artículo 16.

Son facultades y obligaciones de los magistrados las siguientes:

- I. Concurrir, participar y votar, cuando corresponda, tanto en sesiones públicas y privadas, así como participar en las reuniones internas a las que sean convocados por el Presidente;
- II. Integrar el Pleno para resolver colegiadamente los asuntos de su competencia;
- III. Formular los proyectos de resolución de los expedientes que les sean turnados para tal efecto;
- IV. Exponer personalmente o por conducto del Secretario de Estudio y Cuenta que corresponda en sesión pública sus proyectos de resolución señalando las consideraciones jurídicas y los preceptos en que se funden;
- V. Discutir y votar los proyectos de resolución que sean sometidos a su consideración en las sesiones;
- VI. Formular voto particular, concurrente o razonado de un proyecto de resolución aprobado por la mayoría y solicitar que se agregue al expediente, debiendo presentarlo antes de la firma de la resolución;
- VII. Sustanciar, con el apoyo del Secretario de Estudio y Cuenta, así como con el personal adscrito a su ponencia, los medios de impugnación que se sometan a su conocimiento;
- VIII. Formular proyectos de sentencia y resoluciones que recaigan en los expedientes que le sean turnados, en los términos establecidos en las leyes de la materia;
- IX. Discutir y votar los proyectos de sentencia que sean sometidos a consideración del Pleno;

- X. Desempeñar las comisiones que le sean conferidas por el Pleno;
- XI. Formular los requerimientos ordinarios necesarios para la integración de los expedientes en los términos de la legislación aplicable y requerir cualquier informe o documento que, obrando en poder de cualquier autoridad, de los partidos políticos o de particulares, pueda servir para la sustanciación de los expedientes, siempre que ello no sea obstáculo para resolver dentro de los plazos establecidos, de conformidad con lo señalado en las leyes aplicables;
- XII. Prevenir, remediar y sancionar, en su caso, los actos contrarios a la administración de justicia, así como la buena fe que debe presidir el desarrollo del proceso, denunciando al Ministerio Público todo hecho que pueda constituir un delito;
- XIII. Preservar la igualdad de las partes en el proceso;
- XIV. Guardar reserva sobre las decisiones que se proponga dictar en el proceso;
- XV. Realizar los engroses de los fallos aprobados por el Pleno en coordinación con el Secretario de Acuerdos, cuando sean designados para tales efectos;
- XVI. Participar, conjuntamente con la Secretaría de Acuerdos y cuando así se requiera, en la elaboración de informes circunstanciados;
- XVII. Proponer al Pleno la denuncia de contradicción de precedentes;
- XVIII. Dirigir las diligencias de los incidentes de nuevo escrutinio y cómputo acordados por el Pleno, con el apoyo del personal designado para el efecto;
- XIX. Firmar, conjuntamente con la Secretaría de Acuerdos, las actas circunstanciadas de las diligencias de nuevo escrutinio y cómputo;
- XX. Proponer al Pleno, por conducto de la Presidencia, los nombramientos o promociones del personal a su cargo;
- XXI. Solicitar la incorporación de asuntos en el Orden del Día de las sesiones del Pleno;
- XXII. Solicitar a la Presidencia la celebración de sesiones del Pleno, a que se refiere esta Ley;
- XXIII. Informar sobre las responsabilidades administrativas de servidores públicos del Tribunal de que tengan conocimiento;
- XXIV. Proponer el texto y el rubro de los precedentes, cuando se den los supuestos para ello;
- XXV. Solicitar al Secretario de Acuerdos asentar, en los expedientes en que fueren ponentes, razón o cómputo necesarios, así como las certificaciones y compulsas que se requieran para el mejor trámite de los expedientes;

- XXVI. Supervisar y atender el trámite relativo a la ejecución de las resoluciones en que fueron ponentes, salvo que implique resolver sobre el cumplimiento o no de las mismas;
- XXVII. Proponer al Pleno, a fin de mejor proveer, la realización de la inspección judicial a los protocolos o archivos en el lugar donde se encuentre el documento o instrumento notarial cuestionado, a fin de generar certeza de su inscripción y autenticidad respectiva;
- XXVIII. Cuando el Magistrado ponente advierta sobre el ofrecimiento de la prueba pericial, dará aviso a los integrantes del Tribunal para sesionar y acordar sobre la procedencia de la misma, y
- XXIX. Las demás que le confiera el Pleno, las disposiciones legales, el Reglamento y los acuerdos generales que expida el Tribunal.

Artículo 17.

Los Magistrados, aun cuando gocen de licencia, no podrán ejercer su profesión de abogados, ni patrocinar negocios ante los tribunales, salvo que se trate de asuntos relacionados a su persona, así como los relativos a su cónyuge o concubino, sus ascendientes o descendientes.

Artículo 18.

Durante el tiempo que ejerzan las funciones de su cargo, los Magistrados no podrán, en ningún caso, aceptar y desempeñar empleo o encargo en la federación, en los estados, municipios o de los particulares, salvo aquellos en que actúen en representación de la autoridad jurisdiccional local, los cargos docentes, literarios, de beneficencia y honoríficos en asociaciones científicas, cuando sean compatibles con el ejercicio de la función de la magistratura. La infracción a esta disposición será castigada con la pérdida del cargo.

Concluido su encargo, no podrán asumir un cargo público en los términos de la Ley General, así como la relativa en materia de delitos electorales.

Como consecuencia de la prohibición prevista en el párrafo anterior, al vencimiento del período para el que fueron designados como Magistrados, estos tendrán derecho a un haber de retiro en los términos que establezca la presente Ley, el Reglamento y los ordenamientos aplicables en la materia.

Artículo 19.

Concluido el proceso electoral, el Tribunal además de seguir conociendo de los asuntos que le competen y para contribuir con el desarrollo y difusión de la cultura democrática, por conducto de sus integrantes, realizará funciones de capacitación, profesionalización e investigación en materia de derecho y legislación electoral, así como laboral.

Los Magistrados están obligados a organizar e impartir al menos una vez al año un curso de capacitación en derecho y legislación electoral, dirigidos a integrantes de los partidos políticos y ciudadanos interesados, en los términos que determinen los propios Magistrados. Esta disposición no será aplicable en el año que se celebren elecciones constitucionales.

**CAPÍTULO VIII
DE LOS IMPEDIMENTOS Y EXCUSAS**

Artículo 20.

Los Magistrados estarán impedidos para conocer de aquellos asuntos en los que se actualice cualquiera de las causas establecidas en el artículo 22 de esta Ley, en lo que resulte conducente.

Los impedimentos para conocer de los asuntos a que hace referencia el párrafo anterior, también le son aplicables al Secretario de Acuerdos, al Secretario Técnico de la Secretaría de Acuerdos y los secretarios de estudio y cuenta.

Artículo 21.

Las excusas que por impedimento legal para conocer de un asunto presenten los Magistrados y los servidores públicos del Tribunal señaladas en el artículo 20 de la presente Ley, serán calificadas y resueltas de inmediato por el Pleno designándose en su caso a quién debe sustituirlo.

Cuando proceda la excusa presentada por un Magistrado, el quórum para que el Pleno pueda sesionar válidamente se formará con la presencia del Secretario de Acuerdos, en términos del artículo 10 de esta Ley.

Cuando proceda la excusa presentada por alguno de los servidores públicos del Tribunal señalados en el artículo 20 de la presente Ley, su responsabilidad será cubierta por quien designe el Pleno para sustituirlo.

Artículo 22.

Son impedimentos para conocer de los asuntos, alguna de las causas siguientes:

- I. Tener parentesco en línea recta sin limitación de grado, en la colateral por consanguinidad hasta el cuarto grado y en la colateral por afinidad hasta el segundo, con alguno de los interesados, sus representantes, patronos o defensores;
- II. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas a que se refiere la fracción anterior;
- III. Tener interés personal en el asunto, o tenerlo su cónyuge o sus parientes, en los grados que expresa la fracción I de este artículo;
- IV. Haber presentado querrela o denuncia el servidor público, su cónyuge o sus parientes, en los grados que expresa la fracción I de este artículo en contra de alguno de los interesados;
- V. Tener pendiente el servidor público, su cónyuge o sus parientes, en los grados que expresa la fracción I de este artículo, un juicio contra alguno de los interesados o no haber transcurrido más de un año desde la fecha de la terminación del que hayan seguido hasta la fecha en que tome conocimiento del asunto;
- VI. Haber sido procesado el servidor público, su cónyuge o parientes, en los grados expresados en la misma fracción I, en virtud de querrela o denuncia presentada ante las autoridades, por alguno de los interesados, sus representantes, patronos o defensores;

- VII. Estar pendiente de resolución de un asunto que hubiese promovido como particular, semejante a aquél que le es sometido para su conocimiento o tenerlo su cónyuge o sus parientes en los grados expresados en la fracción I de este artículo;
- VIII. Tener interés personal en asuntos donde alguno de los interesados sea juez, árbitro o arbitrador;
- IX. Asistir, durante la tramitación del asunto, a convivio que le diere o costear alguno de los interesados, tener mucha familiaridad o vivir en familia con alguno de ellos;
- X. Aceptar presentes, donativos o servicios de alguno de los interesados;
- XI. Hacer promesas que impliquen parcialidad a favor o en contra de alguno de los interesados, sus representantes, patronos o defensores, o amenazar de cualquier modo a alguno de ellos;
- XII. Ser acreedor, deudor, socio, arrendador o arrendatario, dependiente o principal de alguno de los interesados;
- XIII. Ser o haber sido tutor, o curador de alguno de los interesados o administrador de sus bienes por cualquier título;
- XIV. Ser heredero, legatario, donatario o fiador de alguno de los interesados, si el servidor público ha aceptado la herencia o el legado o ha hecho alguna manifestación en este sentido;
- XV. Ser cónyuge o hijo del servidor público, acreedor, deudor o fiador de alguno de los interesados;
- XVI. Haber sido juez o magistrado en el mismo asunto en otra instancia;
- XVII. Haber sido agente del Ministerio Público, jurado, perito, testigo, apoderado, patrono o defensor en el asunto de que se trata o haber gestionado o recomendado anteriormente el asunto en favor o en contra de alguno de los interesados; y
- XVIII. Cualquier otra análoga a las anteriores.

Artículo 23.

Los Magistrados y los servidores públicos señalados en el artículo 21 de la presente Ley deberán excusarse de conocer los asuntos en que tengan interés personal por relación de parentesco, negocio, amistad estrecha, enemidad, haber conocido del mismo asunto en anterior instancia; así como, las contenidas en el artículo anterior que pueda afectar su imparcialidad.

Las excusas y recusaciones que por impedimento legal se presenten, serán calificadas y resueltas de inmediato por el Pleno.



De ser procedente la excusa o recusación, el Pleno designará al Secretario de Acuerdos quien fungirá por ministerio de ley como Magistrado para conocer y resolver del asunto de que se trate, y a la vez, la función de Secretario de Acuerdos será cubierta, por ministerio de ley, por el Secretario Técnico de la Secretaría de Acuerdos, y en caso de que éste también se excuse o sea recusado fungirá como Secretario de Acuerdos el Secretario de Estudio y Cuenta que acuerde el Pleno, exceptuando a aquellos que formen parte de la ponencia excusada o recusada.

CAPÍTULO IX DE LA SECRETARÍA DE ACUERDOS Y DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE LA SECRETARÍA DE ACUERDOS

Artículo 24.

Para el ejercicio de sus funciones el Tribunal contará con un Secretario de Acuerdos y un Secretario Técnico de la Secretaría de Acuerdos, que serán nombrados por el Pleno a propuesta del Presidente y con base en los requisitos establecidos para dichos cargos en la presente ley.

Artículo 25.

La Secretaría de Acuerdos del Tribunal es un órgano interno permanente encargado del despacho de los asuntos jurisdiccionales, administrativos y operativos, dependerá del Pleno y administrativamente del Presidente, se integrará por un titular y el personal necesario conforme a las necesidades del servicio.

Artículo 26.

La Secretaría Técnica de la Secretaría de Acuerdos es un órgano auxiliar de la Secretaría de Acuerdos encargado de brindar apoyo técnico-jurídico al Secretario y a los Magistrados en los asuntos jurisdiccionales, administrativos y operativos, dependerá jerárquicamente del Secretario y suplirá a éste en ausencias eventuales.

Artículo 27.

Para ser designado Secretario de Acuerdos del Tribunal o Secretario Técnico de la Secretaría se deberán satisfacer los requisitos siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano con residencia mínima de tres años en el Estado, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener cuando menos treinta años cumplidos el día de la designación;
- III. Poseer al día de la designación, con antigüedad mínima de cinco años, título profesional de licenciado en derecho expedido por autoridad o institución legalmente facultada para ello;
- IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito que amerite pena de más de un año de prisión; pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza y otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público, inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena;
- V. No haber sido Gobernador, Secretario de Despacho o equivalente, Procurador, Senador, Diputado Federal o Local, de esta entidad, durante los dos años previos al día de su nombramiento;





- VI. Contar con credencial para votar con fotografía;
- VII. Acreditar conocimientos en derecho electoral y experiencia comprobable en la materia de dos años;
- VIII. No tener relación de parentesco o de trabajo con ningún Magistrado del Tribunal;
- IX. No haber sido registrado como candidato, a cargo alguno de elección popular en los últimos cuatro años inmediatos anteriores a la designación, y
- X. No desempeñar ni haber desempeñado cargo de dirección o representación nacional, estatal, distrital o municipal en algún partido político en los cuatro años inmediatos anteriores a la designación.

Artículo 28.

El Secretario de Acuerdos del Tribunal, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Apoyar al Presidente del Tribunal en las tareas que le encomiende;
- II. Llevar los Libros de Actas y de Gobierno;
- III. Llevar el registro de las excusas, recusaciones, licencias o ausencias de los Magistrados;
- IV. Actuar en las sesiones del Pleno, dar cuenta, tomar las votaciones y formular el acta respectiva de las mismas, así como de los acuerdos internos;
- V. Revisar los engroses de las resoluciones pronunciadas por el Pleno;
- VI. Llevar el control del turno de los Magistrados respecto de los expedientes que les corresponda conocer;
- VII. Supervisar el adecuado funcionamiento de la Oficialía de Partes y desempeño de los Actuarios;
- VIII. Supervisar la integración y mantener en orden el archivo del Tribunal y en su momento, su concentración, conservación y preservación;
- IX. Dictar, previo acuerdo con el Presidente, los lineamientos generales para la identificación e integración de los expedientes;
- X. Certificar con su firma las actuaciones del Pleno y los Magistrados;
- XI. Legalizar con autorización del Presidente en el ámbito de su competencia la firma de cualquier servidor judicial electoral en los casos que la ley lo exija;
- XII. Expedir los certificados y constancias del Pleno y del Tribunal que se requieran para mejor proveer;
- XIII. Recabar los informes y llevar las estadísticas en materia jurisdiccional;





- XIV. Comunicar, previo acuerdo del Pleno, los lineamientos generales para la integración, control, conservación y consulta de los expedientes jurisdiccionales;
- XV. Dar seguimiento a los acuerdos plenarios;
- XVI. Recibir de cada magistrado el original y la copia de los proyectos de sentencia que se presentarán en la sesión, para su distribución a los demás Magistrados;
- XVII. Llevar el registro de los acuerdos internos que se adopten;
- XVIII. Informar permanentemente al Presidente sobre el funcionamiento de las áreas a su cargo y del desahogo de los asuntos de su competencia;
- XIX. Llevar el control de los sellos de autorizar;
- XX. Dar cuenta en las sesiones públicas o privadas con los expedientes, escritos y solicitudes que se dirijan al Tribunal;
- XXI. Proporcionar a los Magistrados la información y apoyo que le soliciten;
- XXII. Cubrir las vacantes temporales de algún magistrado, en los casos que así lo determine el Pleno y también, cuando se declare la procedencia de la excusa o recusación de algún magistrado;
- XXIII. Supervisar que se hagan en tiempo y forma las notificaciones de los acuerdos del Pleno, Presidente y Magistrados del Tribunal a quienes tengan que realizarse;
- XXIV. Ser fedatario de los actos del Tribunal y del Pleno;
- XXV. Asentar en los expedientes las certificaciones, constancias y demás razones que la Ley o el superior ordene;
- XXVI. Expedir gratuitamente las copias certificadas que soliciten las partes o que las leyes determinen. Asimismo entregará a las partes copia simple de las actas que levanten con motivo de las diligencias, juntas y demás actuaciones, debidamente sellada y firmada por él y los que en las mismas intervinieren;
- XXVII. Guardar en el Secreto del Tribunal las promociones, títulos, valores y demás documentos o expedientes que la Ley o el superior disponga;
- XXVIII. Llevar el control de todas las garantías y depósitos otorgados ante el Tribunal;
- XXIX. Extender constancia de la comparecencia de las partes dentro del medio de impugnación cuando éstas lo soliciten;
- XXX. Supervisar que se publique con la oportunidad debida, en los estrados del Tribunal, así como en la página electrónica, la lista de los asuntos que serán sometidos a análisis, discusión y resolución en las sesiones públicas;



- XXXI. Informar al Presidente, en caso de que advierta que un asunto guarda relación con otro radicado previamente, para que éste, lo turne al Magistrado que esté conociendo del asunto más antiguo, a fin de evitar el dictado de sentencias contradictorias;
- XXXII. Entregar los expedientes al Actuario correspondiente para la notificación de las resoluciones;
- XXXIII. Practicar las diligencias que le correspondan conforme a la ley, y
- XXXIV. Las demás que le confiera el Pleno, el Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 29.

El Secretario Técnico auxiliará y apoyará a la Secretaría de Acuerdos en el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar las actas de las sesiones y reuniones del Pleno y de los acuerdos derivados de las determinaciones adoptadas por el Pleno y, en su caso, atender las observaciones que sobre el particular formulen los Magistrados;
- II. Verificar la continuidad de los proyectos de la Secretaría de Acuerdos contenidos en el Programa Operativo Anual del Tribunal, del año que corresponda;
- III. Verificar y dar seguimiento a los asuntos que el Pleno instruya se canalicen a las áreas del Tribunal, para su adecuada y oportuna atención;
- IV. Registrar cronológicamente las sesiones y reuniones del Pleno;
- V. Integrar las carpetas que contengan las copias de los proyectos de sentencia de los asuntos listados y verificar que se distribuyan oportunamente a los Magistrados, antes de la sesión correspondiente;
- VI. Formular las certificaciones de las constancias que se requieran, cuando las circunstancias así lo ameriten a criterio del Pleno;
- VII. Elaborar el listado de asuntos a resolver en cada sesión;
- VIII. Elaborar y distribuir oportunamente, tanto los proyectos de orden del día como los avisos de sesión, de los asuntos a desahogarse en las reuniones privadas y sesiones públicas, respectivamente;
- IX. Elaborar los informes que sean requeridos al Secretario de Acuerdos;
- X. Realizar los trabajos derivados de la inserción de votos particulares o engroses de las sentencias dictadas por el Pleno;
- XI. Suplir las ausencias temporales del Secretario de Acuerdos, y
- XII. Aquellas que se determinen en la legislación y la normatividad interna aplicable, así como las que su superior jerárquico le encomiende en relación con su puesto.

Artículo 30.

El Secretario de Acuerdos y el Secretario Técnico de la Secretaría tendrán la obligación de guardar absoluta reserva sobre los asuntos del Tribunal.

**CAPÍTULO X
DE LAS ÁREAS DE APOYO A LA SECRETARÍA DE ACUERDOS****Artículo 31.**

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

- I. Oficialía de Partes;
- II. Actuaría, y
- III. Archivo Jurisdiccional.

Artículo 32.

El Oficial de Partes, tendrá que cubrir los mismos requisitos señalados para ocupar el cargo exigidos para el Secretario de Acuerdos, con excepción de la edad que para este caso será de veinticinco años, y el de la antigüedad del título profesional que será de dos años.

Artículo 33.

La Oficialía de Partes tendrá las obligaciones y atribuciones siguientes:

- I. Recibir la documentación, asentando en el original y en la copia correspondiente, mediante reloj fechador y 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 acompañan, detallando de manera sucinta el contenido de los mismos;
- II. Llevar un Libro de Gobierno foliado y encuadernado en el que se registre por orden numérico progresivo, la documentación recibida. En los casos que corresponda a medios de impugnación, se llevará un libro de Gobierno para el registro de cada uno de los medios de impugnación previstos en la Ley de Medios, en el que se asentará la información relativa al tipo de juicio o recurso, demanda o documento, el nombre del promovente, la fecha y la hora de su recepción y el órgano del Instituto o autoridad que lo remite, 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. Remitir al Secretario de Acuerdos los expedientes para las actuaciones que deban diligenciarse;
- IV. Turnar a más tardar al día siguiente a su recepción, las promociones y documentación recibida, al Secretario de Acuerdos, para lo cual acompañará los expedientes respectivos. En casos urgentes deberá turnar de inmediato, conforme a las disposiciones contenidas en el manual respectivo;

- V. Llevar e instrumentar todos los registros que se consideren indispensables para el mejor y más adecuado control de la documentación recibida;
- VI. Proporcionar oportunamente a los servidores públicos del Tribunal, la información que requieran para la debida sustanciación y resolución de los expedientes;
- VII. Elaborar los informes sobre la recepción de documentos relacionados con los requerimientos formulados;
- VIII. Atender las instrucciones que reciba del Secretario de Acuerdos para el mejor funcionamiento del área;
- IX. Auxiliar al Secretario de Acuerdos en la elaboración del proyecto del manual de procedimientos de la Oficialía de Partes;
- X. Llevar e instrumentar, conforme al manual respectivo, los registros que se consideren indispensables para el mejor y adecuado control de la documentación;
- XI. Llevar el libro de recepción de correspondencia foliado y encuadernado, en el que se registrará por orden numérico y progresivo la documentación recibida. En los casos en que corresponda se asentará la información relativa al tipo de recurso o documento, el nombre del promovente, la fecha y hora de recepción del órgano de autoridad que lo remita, el trámite que se le dio y cualquier otra anotación pendiente, procurando en todo momento que la información registrada sea la adecuada;
- XII. Elaborar los informes y reportes estadísticos que le sean requeridos;
- XIII. Foliar y rubricar cada una de las hojas de los expedientes, y
- XIV. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables; así como, las que le sean encomendadas por el Pleno, el Presidente, los Magistrados o el Secretario de Acuerdos.

Artículo 34.

Las ausencias temporales del Oficial de Partes serán cubiertas por quien designe el Presidente.

Artículo 35.

Los Actuarios tendrán que cubrir los mismos requisitos señalados para ocupar el cargo exigidos para el Secretario de Acuerdos, con excepción de la edad que, para este caso, será de veinticinco años, y el de la antigüedad del título profesional que será de dos años.

Artículo 36.

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 verdad, bajo pena de incurrir en las responsabilidades que prevengan las leyes.

Artículo 37.

Los actuarios tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Recibir de la Secretaría de Acuerdos los autos, acuerdos, resoluciones o instrucciones para la realización de las notificaciones y las diligencias que deban practicarse, firmando los registros respectivos;
- II. Llevar los registros sobre las diligencias y notificaciones que se hayan efectuado y los demás que se consideren indispensables;
- III. Informar permanentemente al Secretario de Acuerdos sobre las tareas que le sean asignadas y el desahogo de los asuntos de su competencia;
- IV. Recabar los documentos necesarios para efectuar las notificaciones y las diligencias que deban practicarse fuera de la sede del Tribunal, firmando los registros respectivos;
- V. Realizar las diligencias y las notificaciones en el tiempo y forma prevista en la Ley de Medios. Además de los requisitos legales exigidos, deberá agregar a las cédulas de notificación que se realicen, el dato correspondiente al número de páginas que integran la resolución, en caso de emplazamiento, acompañar íntegramente la respectiva copia del medio de impugnación y anexos atinentes;
- VI. Cancelar los expedientes inmediatamente una vez notificado el auto, acuerdo o resolución del mismo;
- VII. Elaborar diariamente la lista de notificaciones que se practiquen en los estrados del Tribunal;
- VIII. Llevar los libros de control en los que se anoten diariamente las diligencias y notificaciones que lleve a cabo, debiendo señalar la fecha y hora en que se reciba y entregue el expediente respectivo con la anotación del número de fojas, fecha de la resolución, lugar de práctica de la diligencia, fecha de la misma y demás circunstancias que en cada caso concurren o que la Ley exija, y
- IX. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables; así como, las que le sean encomendadas por el Pleno, el Presidente, los Magistrados, el Secretario de Acuerdos y los Secretarios de Estudio y Cuenta.

Artículo 38.

El Archivo Jurisdiccional estará a cargo de un servidor público del Tribunal designado por el Pleno, quien responderá jerárquicamente al Secretario de Acuerdos, y deberá cubrir los mismos requisitos señalados para ocupar el cargo exigidos para el Secretario de Acuerdos, con excepción de la edad que para este caso será de veinticinco años, y el de la antigüedad del título profesional que será de dos años.

Artículo 39.

El responsable del archivo jurisdiccional tendrá las atribuciones siguientes:



- I. Conservar actualizados, en orden y en buen estado los documentos que sean remitidos a su custodia;
- II. Proporcionar a las ponencias del Tribunal los archivos que le requieran para el desarrollo de los trabajos de estas, y recabarlos de nuevo para su resguardo y llevar un control sobre ellos;
- III. Dar vista a los interesados que lo soliciten y les sea autorizado por parte del Secretario, de los expedientes del archivo a su cargo y verificar su correcto reintegro al archivo;
- IV. Proporcionar las copias del archivo que le requiera el Secretario para su certificación, y
- V. Las demás que le indiquen los integrantes del Pleno, el Secretario y las que señale la legislación en la materia.

CAPÍTULO XI DE LAS PONENCIAS DE LOS MAGISTRADOS

Artículo 40.

Las ponencias del Tribunal se compondrán por un Magistrado, quien tendrá a su cargo a los secretarios y auxiliares de estudio y cuenta que se requieran, de acuerdo con las necesidades, cargas de trabajo y presupuesto del Tribunal.

CAPÍTULO XII DE LOS SECRETARIOS DE ESTUDIO Y CUENTA

Artículo 41.

Para ocupar el cargo de Secretario de Estudio y Cuenta, se deberán cubrir los mismos requisitos exigidos para el Secretario de Acuerdos, con excepción de la edad que para este caso será de veintisiete años, y el de la antigüedad del título profesional que será de tres años.

Artículo 42.

Los Secretarios de Estudio y Cuenta tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Apoyar al Magistrado en la revisión de los requisitos legales de los medios de impugnación para su procedencia;
- II. Proponer al Magistrado correspondiente el acuerdo de radicación de los medios de impugnación que se turnen a la ponencia de su adscripción, para su adecuado trámite;
- III. Proponer el anteproyecto de acuerdo de tener por no presentados los escritos de los terceros interesados o coadyuvantes, por haberse presentado en forma extemporánea o no cumplir, en tiempo y forma, con los requerimientos formulados;
- IV. Proponer los acuerdos de requerimiento a las partes previstas en la Ley de Medios, para la debida sustanciación de los asuntos sometidos al conocimiento de la ponencia a la que se encuentra adscrito;



- V. Proponer los anteproyectos de sentencia para desechar por improcedencia el medio de impugnación respectivo, tenerlo por no interpuesto cuando se incumplan requerimientos, y sobreseerlo cuando la hipótesis legal así lo prevea;
- VI. Proponer y formular al Magistrado respectivo, el auto por el que se admitan los medios de impugnación, así como las pruebas ofrecidas y aportadas por las partes;
- VII. Proponer y formular auto de acumulación o escisión de los medios de impugnación, en los términos previstos en la Ley de Medios;
- VIII. Una vez sustanciado el expediente, proponer al Magistrado el acuerdo que ordene el cierre de instrucción y que se proceda a la formulación del proyecto de sentencia;
- IX. Formular los proyectos de acuerdos y sentencias, conforme con los lineamientos establecidos por el propio Magistrado;
- X. Girar oficios, peticiones o requerimientos, para la realización de diligencias o desahogo de pruebas que deban practicarse fuera del Tribunal;
- XI. Participar en las reuniones a las que sean convocados por el Presidente, previa anuencia del Magistrado;
- XII. Realizar actividades relacionadas con la capacitación, investigación y difusión académica en materia electoral;
- XIII. Auxiliar en el engrose de las sentencias correspondientes;
- XIV. Dar fe de las actuaciones del Magistrado, respecto de la sustanciación de los medios de impugnación sometidos a su conocimiento;
- XV. Apoyar al Magistrado en el desahogo de las diligencias que se ordenen dentro del incidente de nuevo escrutinio y cómputo;
- XVI. Dar cuenta, en la sesión pública que corresponda, de los proyectos de sentencia circulados, señalando los argumentos y consideraciones jurídicas que sustenten el sentido de las sentencias, cuando así lo disponga el Magistrado de su adscripción, y
- XVII. Las demás que le encomiende el Magistrado, el Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO XIII DE LA REMUNERACIÓN A LOS INTEGRANTES Y AL PERSONAL DEL TRIBUNAL

Artículo 43.

Los Magistrados, incluyendo al Presidente, el Secretario de Acuerdos y demás personal jurisdiccional en el ejercicio efectivo de sus funciones, recibirán durante su encargo, una remuneración irrenunciable, en términos del artículo 127 de la Constitución Federal, que no podrá ser disminuida durante su ejercicio y deberá ser igual a la que perciban los Magistrados, el Secretario de Acuerdos y demás personal del Tribunal.



judicial equivalente del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tlaxcala, respectivamente. En ningún caso sus percepciones podrán ser menores a la de estos últimos, observando los principios de austeridad y racionalidad en el gasto incluso las relativas a la conclusión del encargo.

Los actuarios y el personal de la Oficialía de Partes, en el ejercicio efectivo de sus funciones, recibirán durante su encargo, una remuneración irrenunciable, en términos del artículo 127 de la Constitución Federal, que no podrá ser disminuida durante éste y deberá ser proporcional a sus responsabilidades, la cual deberá ser determinada anual y equitativamente en el Presupuesto de Egresos del Tribunal, y en ningún caso podrán ser inferiores a las que puedan resultar equivalentes a los niveles tabulados en el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tlaxcala, observando los principios de austeridad y racionalidad del gasto.

Para tal efecto, el Órgano de Fiscalización Superior deberá proporcionar al Tribunal la información necesaria para el debido cumplimiento de esta disposición.

Artículo 44.

El personal administrativo, en el ejercicio de sus funciones, recibirán durante su encargo una remuneración irrenunciable, en términos del artículo 127 de la Constitución Federal, que no podrá ser disminuida durante éste, y será aprobada por los Magistrados con base a la disponibilidad presupuestal, y en ningún caso podrá ser inferior a las que puedan resultar equivalentes a los niveles tabulados en el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tlaxcala.

Artículo 45.

El Presidente en el ámbito de sus competencias, podrá proponer otras categorías de personal jurídico para atender las necesidades del Tribunal, de acuerdo con las partidas autorizadas en el presupuesto, quienes recibirán durante su encargo una remuneración irrenunciable, en términos del artículo 127 de la Constitución Federal, que no podrá ser disminuida durante éste, y será aprobada por los magistrados con base a la disponibilidad presupuestal, y en ningún caso podrá ser inferior a las que puedan resultar equivalentes a los niveles tabulados en el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tlaxcala.

Asimismo, cuando las cargas de trabajo extraordinarias lo exijan, podrá autorizar la contratación, con carácter de eventual, del personal jurídico y administrativo necesario para hacer frente a tal situación, mediante un procedimiento especial para su contratación e ingreso, quienes recibirán durante su encargo una remuneración irrenunciable, en términos del artículo 127 de la Constitución Federal, que no podrá ser disminuida durante éste, y será aprobada por los Magistrados con base a la disponibilidad presupuestal, observando los principios de austeridad y racionalidad del gasto y en ningún caso podrá ser inferior a las que puedan resultar equivalentes a los niveles tabulados en el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tlaxcala.

CAPÍTULO XIV DE LA PROTESTA CONSTITUCIONAL

Artículo 46.

Los secretarios y empleados del Tribunal rendirán su protesta ante el Pleno.





En todos los casos, la protesta se prestará en los términos que señale el Reglamento Interior del Tribunal.

La protesta rendida por los servidores públicos, tendrá los efectos para el ejercicio de los cargos que por disposición de esta Ley y del Pleno deban cubrir en ausencia del titular respectivo.

CAPÍTULO XV DE LAS COMISIONES DEL TRIBUNAL

Artículo 47.

El Pleno conformará las comisiones que considere necesarias para el desempeño de sus atribuciones y cumplimiento de los fines del Tribunal.

Las comisiones podrán tener el carácter de permanentes o transitorias. Estas últimas, se podrán constituir cuando exista causa justificada, por acuerdo del Pleno en el que se establecerá el motivo que las origina, su duración, integración y atribuciones.

Las comisiones sesionarán por lo menos cada dos meses de manera ordinaria y de manera extraordinaria cuando se requiera.

Artículo 48.

Las comisiones del Pleno tendrán la competencia y atribuciones, que en términos generalés, se deriven de su naturaleza; así como, aquellas que les otorgan esta Ley y el Reglamento que para tal efecto, apruebe el Pleno.

Los integrantes de las comisiones serán designados por el Pleno en la fecha que se señale en el Reglamento y su duración será por dos años, pudiendo ser ratificados. Las comisiones serán asistidas por un Secretario Técnico.

Artículo 49.

Las comisiones que el Pleno conformará con el carácter de permanentes, son las siguientes:

- I. Comisión de Capacitación y Enlace Institucional;
- II. Comisión del Servicio Profesional de Carrera Jurisdiccional Electoral;
- III. Comisión de Reglamentación;
- IV. Comisión de Igualdad de Género;
- V. Comisión de Transparencia, y
- VI. Comisión Sustanciadora.

CAPÍTULO XVI DE LA COMISIÓN DE CAPACITACIÓN Y ENLACE INSTITUCIONAL

Artículo 50.

La Comisión de Capacitación será la encargada de formular los planes y programas, que en materia de capacitación, investigación y cultura democrática se dirijan al personal judicial electoral, a los partidos políticos estatales y nacionales y a la ciudadanía en general; así como promover las relaciones con los tribunales de otras entidades federativas, con las dependencias de la administración pública, con las instituciones de enseñanza media superior y superior o con cualquier otra



organismo público o privado, nacionales e internacionales, para fomentar las tareas de investigación, actualización y especialización de la materia electoral.

Artículo 51.

La Comisión estará integrada por un Magistrado, un Secretario de Estudio y Cuenta y el titular de la Dirección de Capacitación y Enlace Institucional.

Artículo 52.

La Comisión tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Supervisar las actividades encomendadas a la Dirección de Transparencia, Capacitación y Enlace Institucional;
- II. Verificar el cumplimiento del programa anual de capacitación, investigación y cultura democrática que apruebe el Pleno;
- III. Proponer al Pleno las bases y criterios para las actividades de Capacitación y Enlace Institucional;
- IV. Proponer al Pleno las publicaciones que estime convenientes para la mejor divulgación de la materia jurídica electoral y político electoral;
- V. Rendir un informe trimestral al Pleno, respecto de las actividades realizadas, y
- VI. Las demás que les señale esta ley, el Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO XVII
DE LA COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
JURISDICCIONAL ELECTORAL.

Artículo 53.

La Comisión del Servicio Profesional de Carrera Jurisdiccional Electoral será la encargada de supervisar el sistema institucional diseñado para el ingreso, formación y permanencia de los servidores públicos electorales, atendiendo a la capacidad, idoneidad, rectitud, probidad, constancia, profesionalismo y experiencia.

Artículo 54.

La Comisión será integrada por un Magistrado, el Secretario de Acuerdos y un Secretario de Estudio y Cuenta.

Artículo 55.

La Comisión del Servicio Profesional de Carrera Jurisdiccional Electoral tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Supervisar las actividades correspondientes al Servicio Profesional de Carrera Jurisdiccional Electoral;
- II. Proponer al Pleno y a los Magistrados el catálogo de los servidores públicos del Servicio de Carrera, en los términos del reglamento aplicable;



- III. Proponer al Pleno los planes y programas del Servicio Profesional de Carrera;
- IV. Verificar la ejecución de los planes y programas del Servicio Profesional de Carrera que al efecto proponga;
- V. Proponer al Pleno el proyecto de Manual de Organización, así como del Catálogo de Cargos y Puestos del Tribunal;
- VI. Presentar al Pleno las propuestas de reforma al Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Jurisdiccional Electoral; así como las adecuaciones a la estructura y funcionamiento del Servicio;
- VII. Rendir un informe trimestral al Pleno, respecto de las actividades realizadas, y
- VIII. Las demás que les señale esta Ley, el Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO XVIII DE LA COMISIÓN DE REGLAMENTACIÓN

Artículo 56.

La Comisión de Reglamentación será la encargada de revisar y proponer al Pleno las reformas a la normativa interna del Tribunal. Será integrada por un Magistrado, el Secretario de Acuerdos y un integrante que nombre el Pleno.

Artículo 57.

La Comisión de Reglamentación tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar y someter a la consideración del Pleno, los reglamentos, criterios, lineamientos, manuales y acuerdos necesarios para el adecuado funcionamiento del Tribunal;
- II. Elaborar los manuales de organización, instructivos, formatos y procedimientos que se requieran para el eficiente despácho de los asuntos del Tribunal;
- III. Formar los equipos de trabajo con el personal jurídico y administrativo según corresponda, para la elaboración de la normatividad interna;
- IV. Rendir un informe trimestral al Pleno, respecto de las actividades realizadas, y
- V. Las demás que les señale esta ley, el Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO XIX DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA



Artículo 58.

A la Comisión de Transparencia le corresponderá garantizar el derecho de acceso a la información pública en posesión de este Tribunal y la protección de los datos personales; así como, vigilar el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Tlaxcala y promover las acciones tendientes al fortalecimiento de la cultura de transparencia.

Artículo 59.

La Comisión se integrará por un Magistrado, el Secretario de Acuerdos y el Titular de la Unidad de Transparencia.

Artículo 60.

La Comisión tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Supervisar y verificar el cumplimiento de las actividades en materia de transparencia;
- II. Aprobar las bases y criterios para garantizar el derecho de acceso a la información pública, en posesión del Tribunal, a quien lo solicite;
- III. Establecer los criterios de clasificación y custodia de la información reservada y confidencial, así como la protección de datos personales;
- IV. Proponer al Pleno, las acciones institucionales para garantizar la máxima publicidad en las actuaciones del Tribunal;
- V. Proponer al Pleno en coordinación con la Comisión de Reglamentación, el Reglamento de Acceso a la Información Pública;
- VI. Elaborar los informes de actividades sobre transparencia y remitirlos a la autoridad correspondiente, y
- VII. Las demás que les señale esta Ley, el Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO XX
DE LA COMISIÓN SUSTANCIADORA****Artículo 61.**

La Comisión Sustanciadora es un órgano del Tribunal con autonomía para dictar sus determinaciones, estará encargada de tramitar y resolver los asuntos en materia laboral derivados de la suspensión o terminación de la relación laboral entre el Tribunal y sus servidores públicos.

Asimismo, tendrá autonomía para sustanciar y resolver los procedimientos de imposición de sanciones a los servidores públicos del Tribunal, cuando incurran en irregularidades o faltas administrativas.

Artículo 62.

La Comisión Sustanciadora, se integrará con un representante nombrado por el Pleno, otro que nombrará el personal judicial electoral y un tercero, ajeno a los anteriores y que será designado de común acuerdo por los mismos, y un Secretario Técnico que los asistirá en el ejercicio de sus funciones y dará fe de las diligencias y actos que desarrolle la Comisión.

Artículo 63.

La Comisión tendrá las obligaciones y atribuciones siguientes:

- I. Aprobar el convenio de terminación de la relación laboral entre el Tribunal y sus servidores públicos;
- II. Levantar las actas o documentos en los que, previa audiencia del trabajador, se resuelva su separación, remoción o cese;
- III. Resolver sobre la imposición de sanciones en razón de irregularidades o faltas administrativas en que incurran los servidores públicos del Tribunal;
- IV. Dictar las providencias necesarias para lograr la eficacia y celeridad de los asuntos de su competencia en apego a esta ley, al Reglamento, el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Jurisdiccional Electoral y demás disposiciones aplicables;
- V. Rendir un informe trimestral al Pleno, respecto de las actividades realizadas, y
- VI. Las demás que les señale esta Ley, el Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO XXI
DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD DE GÉNERO****Artículo 64.**

Esta comisión estará adscrita a la Presidencia y será la responsable de promover e implantar, en el interior del Tribunal, una cultura con enfoque de género y sin discriminación, incorporándola permanente al diseño, programación, presupuestación, ejecución y evaluación de las políticas públicas institucionales, a fin de eliminar toda clase de diferencias arbitrarias, injustas o desproporcionadas, en razón del sexo o género, tanto en el interior de la Institución como en los procesos y en las resoluciones jurisdiccionales.

Artículo 65.

La Comisión de Igualdad de Género se integra por:

- I. Un Magistrado o Magistrada quien la coordinará;
- II. Un titular de las direcciones o jefaturas administrativas del Tribunal;
- III. Un Secretario o Secretaria de Estudio y Cuenta, y
- IV. Un servidor público o servidora pública del Tribunal de nivel jerárquico diverso a los enunciados en este artículo.

En la integración de la comisión se deberá garantizar la igualdad de género en el número de sus integrantes.

Artículo 66.

La comisión de Igualdad de Género tendrá las funciones siguientes:

- I. Asegurar la institucionalización de la perspectiva y transversalidad de género en la cultura organizacional y quehacer del Tribunal;
- II. Coordinar la formación, capacitación y certificación del personal en materia de género e igualdad sustantiva;
- III. Planificar y promover estudios e investigaciones para instrumentar un sistema de información, registro, seguimiento y evaluación de la situación de las mujeres y los hombres que laboran en el Tribunal;
- IV. Diseñar e implementar una política laboral libre de violencia, sin acoso laboral ni hostigamiento sexual, y
- V. Atender, asesorar, orientar y canalizar a la instancia correspondiente, las quejas que se presenten por violaciones al derecho de igualdad de las y los que laboran en el Tribunal.

Artículo 67.

La Comisión de Igualdad de Género trabajará colegiadamente en el diseño de:

- I. Programas de formación y capacitación continua dirigidos a las y los servidores públicos para incorporar la perspectiva de género en las tareas responsabilidad del Tribunal;
- II. Proyectos y programas, que deban gestionarse ante las dependencias federales, estatales y municipales, así como ante las organizaciones no gubernamentales en materia de igualdad de género;
- III. Políticas laborales para eliminar la discriminación basada en el género;
- IV. Mecanismos para la prevención, atención, sanción y erradicación del acoso y hostigamiento laboral y sexual, tales como protocolos especializados de atención y resolución de dichos casos, y
- V. Políticas orientadas a erradicar los estereotipos de género.

Artículo 68.

Los integrantes de la Comisión de Igualdad de género durarán en su encargo un año y serán rotados por otros miembros del Tribunal y rendirán semestralmente un informe al Presidente relativo a las actividades realizadas.

**TÍTULO TERCERO
DE LAS DIRECCIONES, UNIDADES Y DEL PERSONAL ADSCRITO A LA
PRESIDENCIA**

**CAPÍTULO I
DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

Artículo 69.

La administración del Tribunal estará a cargo de la Dirección de Administración cuya integración, atribuciones y funcionamiento se llevará a cabo en los términos previstos por esta Ley y el Reglamento.

Artículo 70.

La Dirección de Administración dependerá del Pleno y tendrá a su cargo la atención de todo lo relativo a los recursos humanos, financieros, materiales y servicios necesarios para el funcionamiento del mismo, elaborando su inventario actualizado, tramitando la adquisición de los bienes y servicios indispensables para su preservación.

Artículo 71.

El Director de Administración será designado por el Pleno a propuesta del Presidente, quien deberá de cubrir los requisitos siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano con residencia mínima de tres años en el Estado, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Ser licenciado en contaduría pública, administración o profesión afín;
- III. Tener experiencia mínima de cinco años, en materia de contabilidad gubernamental e impuestos;
- IV. Contar con una edad mínima de treinta y cinco años;
- V. No haber sido condenado por delito doloso, por sentencia firme ejecutoriada;
- VI. No tener parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado con los Magistrados, y
- VII. Sujetarse a los lineamientos que para el efecto dicte el Pleno.

Artículo 72.

La Dirección de Administración tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Cumplir con las determinaciones en materia de administración de los recursos humanos, materiales y financieros, conforme a las políticas y procedimientos establecidos por el Pleno o el Presidente, en su caso;
- II. Atender las necesidades administrativas de los órganos del Tribunal, en coordinación con el Secretario de Acuerdos, previa aprobación del Presidente;
- III. Consolidar la información y elaborar la propuesta de anteproyecto del presupuesto de egresos del Tribunal y remitirlo al Presidente;
- IV. Operar los sistemas para el ejercicio y control presupuestario;
- V. Hacer las previsiones presupuestales para llevar a cabo las actividades previstas en los programas del Tribunal;



- VI. Elaborar y actualizar el inventario de los bienes muebles e inmuebles que integren el patrimonio del Tribunal y vigilar su conservación;
- VII. Formular un programa anual de adquisiciones, con base en las políticas que se establezcan en materia administrativa;
- VIII. Presentar para su autorización los documentos que amparen la adquisición o contratación de bienes y servicios que le instruya el Presidente;
- IX. Tener el registro y control de archivos del personal administrativo y demás servidores públicos del Tribunal, llevando el historial laboral de cada uno;
- X. Elaborar el sistema de nómina y pago de remuneraciones laborales y liquidación al personal;
- XI. Realizar los trámites sobre altas y bajas del personal autorizado por el Pleno ante las Instituciones de Seguridad Social, debiendo incluir la firma del Presidente en esta documentación;
- XII. Recibir y registrar los recursos que se perciban por concepto de multas, de conformidad con las disposiciones previstas en el Reglamento;
- XIII. Elaborar el estado financiero mensual del Tribunal, así como los informes contables financieros que deban presentarse a la Legislatura y remitirlos al Presidente;
- XIV. Rendir informe al Presidente de manera mensual;
- XV. Proponer a la Comisión de Reglamentación, previo acuerdo del Presidente, los proyectos de manuales, lineamientos e instructivos de su área de apoyo o de cualquier otra de carácter administrativo;
- XVI. Cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Tlaxcala, y
- XVII. Las demás que le confiera esta Ley, el Reglamento y el Presidente.

CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y ENLACE INSTITUCIONAL

Artículo 73.

Para el adecuado funcionamiento y especialización del Tribunal, contará con la Dirección de Capacitación y Enlace Institucional, que atenderá las funciones relativas a capacitación, investigación, documentación, difusión y enlace con otras autoridades electorales.

Los programas que imparta la Dirección de Capacitación y Enlace Institucional tendrán como objetivo lograr que los servidores públicos del Tribunal, fortalezcan los conocimientos y habilidades necesarias para el adecuado desempeño de sus funciones.



Para el eficaz cumplimiento de las actividades de la Dirección, ésta contará con un Auxiliar de Información y en su caso, el personal necesario, de conformidad con las cargas de trabajo, el presupuesto autorizado y los lineamientos que expida el Pleno.

Artículo 74.

Para ser titular de la Dirección de Capacitación y Enlace Institucional, se deben cubrir los mismos requisitos señalados para ocupar el cargo de Director de Administración, con excepción de la carrera profesional que para este caso será de licenciado en derecho, ciencia política o carrera afín, así como el de la experiencia que, en este caso, deberá tener en la materia electoral o en el área de capacitación electoral mínima de dos años y la edad que deberá tener será al menos de treinta años.

Artículo 75.

La Dirección de Capacitación y Enlace Institucional, tendrá las obligaciones y atribuciones siguientes:

- I. Elaborar el programa anual de capacitación, investigación y cultura democrática y someterlos a la consideración de la Comisión de Capacitación;
- II. Dar seguimiento a las relaciones con otros órganos jurisdiccionales y administrativos, con las dependencias de la administración pública, con las instituciones de enseñanza media superior y superior o con cualquier otro organismo público o privado, nacionales e internacionales, para fomentar las tareas de investigación, actualización y especialización de la materia electoral;
- III. Proponer a la Comisión, las publicaciones que estime convenientes para la mejor divulgación de la materia jurídica y político-electoral;
- IV. Supervisar el diseño, preparación, impresión y edición de las publicaciones referidas en la fracción anterior;
- V. Tramitar lo relativo a derechos de autor y registro de las publicaciones del Tribunal;
- VI. Distribuir y llevar el registro y control de las publicaciones del Tribunal;
- VII. Organizar y realizar enlaces con instituciones educativas y de investigación para impartir conferencias, cursos, diplomados, o talleres al personal del Tribunal;
- VIII. Difundir el conocimiento en materia jurídica y político-electoral, así como la educación cívica y la cultura democrática, a través de publicaciones y la realización de eventos académicos;
- IX. Fomentar la participación del personal judicial electoral en actos académicos, ya sea internos o con otras instituciones docentes o de investigación, públicas o privadas;
- X. Ejecutar los programas de capacitación que consignen los convenios de colaboración administrativa y académica;

- XI. Rendir un informe trimestral a la Comisión de Capacitación y anual al Presidente, respecto de las actividades realizadas;
- XII. Rendir informe al Pleno de manera mensual, y
- XIII. Las demás que le confiera esta Ley, el Reglamento y el Presidente.

CAPÍTULO III DE LA UNIDAD DE SISTEMAS INFORMÁTICOS

Artículo 76.

Para ser titular de la Unidad de Sistemas Informáticos se requiere cubrir los mismos requisitos señalados para ocupar el cargo de Director de Administración, con excepción de la carrera profesional que para este caso será Ingeniería en sistemas, el de la experiencia que en este caso deberá tener en la materia de sistemas mínima de dos años y en la edad que para este supuesto será mínima de veintisiete años.

Artículo 77.

Esta Unidad estará adscrita a la Presidencia; será la encargada de instalar, configurar y administrar los sistemas informáticos del Tribunal. Su titular tendrá las obligaciones y atribuciones siguientes:

- I. Realizar el análisis, diseño, evaluación y depuración de los sistemas de cómputo, necesarios para satisfacer los requerimientos de información a las diferentes áreas y unidades del Tribunal;
- II. Elaborar instructivos, guías, manuales y demás documentos relacionados con el uso, operación y manejo de los diferentes sistemas;
- III. Realizar las actividades técnicas necesarias para el adecuado funcionamiento, mantenimiento y servicio del sistema de cómputo;
- IV. Administrar los accesos a los sistemas de la red de datos;
- V. Realizar los respaldos correspondientes a la información generada por el Tribunal;
- VI. Apoyar al personal del Tribunal en materia de informática;
- VII. Administrar la página de internet del Tribunal, donde se publicarán al menos, el directorio del propio Tribunal, los turnos, el estado que guardan los expedientes, anuncio de sesiones, las resoluciones, la legislación electoral, los precedentes obligatorios y demás elementos que contribuyan a hacer del conocimiento público las actividades y acciones jurisdiccionales y las de interés general, así como lo relacionado a la materia de transparencia;
- VIII. Dar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo; así como, la instalación de software;
- IX. Brindar soporte técnico en la manipulación de programas informáticos y digitalización de documentos;

- X. Mantener, en coordinación con la Comisión de Transparencia y las diferentes áreas administrativas del Tribunal, la información pública que debe ser de conocimiento general, actualizada y a disposición del público, en la página o sitios de internet;
- XI. Dar apoyo técnico en eventos especiales de capacitación y comunicación social;
- XII. Rendir informe al Presidente de manera mensual;
- XIII. Subir a la página los boletines de prensa, y
- XIV. Las demás que le confiera esta Ley, el Reglamento y el Presidente.

CAPÍTULO IV DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Artículo 78.

Para ser titular de la Unidad de Comunicación Social se requiere cubrir los mismos requisitos señalados para ocupar el cargo de Director de Administración, con excepción de la carrera profesional que para este caso será Ciencias de la Comunicación, Periodismo o carrera afín, el de la experiencia que en este caso deberá tener en la materia de comunicación social mínima de dos años, y en la edad que para este supuesto será mínima de veintisiete años.

Artículo 79.

Esta Unidad estará adscrita a la Presidencia y será la encargada de difundir en los diversos medios de información las resoluciones y actividades del Tribunal. Su titular tendrá las obligaciones y atribuciones siguientes:

- I. Diseñar y ejecutar el programa y las acciones de comunicación social y de difusión de las actividades tanto al interior como al exterior del Tribunal;
- II. Captar, analizar y enviar oportunamente a los Magistrados, la información generada por los medios de comunicación locales, nacionales e internacionales, relativa a los acontecimientos de interés para el Tribunal;
- III. Proporcionar a los medios de comunicación, la información generada por el Tribunal, y
- IV. Las demás que le sean encomendadas por el Presidente.

CAPÍTULO V DE LA UNIDAD JURÍDICA

Artículo 80.

Para ser titular de la Unidad Jurídica se requiere cubrir los mismos requisitos señalados para ocupar el cargo de Director de Administración, con excepción de la carrera profesional que para este caso será de Licenciado en Derecho, el de la experiencia que en este caso deberá tener en la materia mínima de dos años, y en la edad, que para este supuesto será mínima de veintisiete años.

Artículo 81.

Esta Unidad estará adscrita a la Presidencia y será la encargada de atender los asuntos jurídicos internos y externos en los que sea requerido el Tribunal. Su titular tendrá las obligaciones y atribuciones siguientes:

- I. Atender los asuntos legales del Tribunal en sus aspectos consultivo y contencioso;
- II. Ejercer, por mandato del Presidente, la representación jurídica del mismo en los juicios y procedimientos contenciosos en los que éste sea parte;
- III. Asesorar en materia jurídica a los titulares de los órganos técnicos administrativos del Tribunal;
- IV. Vigilar y revisar todos los actos jurídicos que deban ser suscritos por cualquier servidor público en representación del Tribunal;
- V. Emitir opiniones fundadas respecto de los expedientes y/o asuntos no jurisdiccionales que le sean turnados para tal efecto, y
- VI. Las demás que le sean encomendadas por el Presidente y las que señale el Reglamento.

**CAPÍTULO VI
DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL****Artículo 82.**

La Unidad tiene por objeto elaborar, instrumentar y operar el programa interno de protección civil para las instalaciones del Tribunal, con base en la normatividad establecida por los sistemas nacional y estatal de protección civil, para con ello dar cumplimiento a la obligación establecida en la Ley de Protección Civil para el Estado de Tlaxcala, de contar permanentemente con un programa interno de emergencias, establecido bajo los parámetros de la Coordinación Estatal de Protección Civil; dicho programa tiene la finalidad de organizar las acciones en forma preventiva, de auxilio y recuperación, organizando los servicios y recursos disponibles para la atención de desastres o emergencias.

Artículo 83.

La Unidad de Protección Civil dependerá jerárquicamente del Presidente y se integrará con personal de la propia institución que, de forma voluntaria, acepte ser parte de ella y concurra a la capacitación necesaria que brinden las instituciones públicas en la materia; de entre los voluntarios se nombrará a un coordinador.

Artículo 84.

El Tribunal estará obligado a dotar a la Unidad de Protección Civil, de los implementos y materiales necesarios para cumplir con sus funciones, así como de otorgar las facilidades para concurrir a la capacitación que necesiten adquirir.

Artículo 85.

Los voluntarios de la Unidad de Protección Civil tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y actualizar el manual de procedimientos de protección civil del Tribunal, someterlo a la aprobación del Pleno y, posterior a ello, darlo a conocer al personal;
- II. Asistir a la capacitación que se requiera para desarrollar las acciones de protección civil;
- III. Proponer a los integrantes del Pleno la lista de materiales e implementos que requieran para las tareas de protección civil;
- IV. Coordinar, en casos de emergencia, la evacuación del personal de las instalaciones del Tribunal y conducirlos a lugar seguro;
- V. Señalizar dentro de las instalaciones con letreros que adviertan de las acciones a tomar en casos de emergencia;
- VI. Brindar primeros auxilios al personal o asistentes al Tribunal que lo requieran, ya sea en caso de emergencia o contingencia;
- VII. Coordinarse con las autoridades municipales, estatales y federales de protección civil en casos de emergencia o contingencia, y
- VIII. Las demás que en la materia le encomienden los integrantes del Pleno.

**CAPÍTULO VII
DE LA CONTRALORÍA INTERNA****Artículo 86.**

La Contraloría Interna es el órgano de control del Tribunal, que tendrá a su cargo la fiscalización de los ingresos y egresos, así como de los bienes del Tribunal; en el ejercicio de sus atribuciones estará dotada de autonomía técnica y de gestión.

Para los efectos administrativos, el titular de la Contraloría tendrá el nivel equivalente a un director del Tribunal, sin que ello afecte su autonomía.

Artículo 87.

Los requisitos para ser contralor serán los siguientes:

- I. Ser ciudadano tlaxcalteca en pleno goce de sus derechos;
- II. No estar inhabilitado para el desempeño del ejercicio público;
- III. Tener cuando menos treinta años cumplidos al día de la designación;
- IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional que amerite pena corporal de más de un año de prisión; pero si se tratara de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que afecte la buena fama en el concepto público, ello lo inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena;

- V. Haber residido en el estado durante los últimos cinco años de manera ininterrumpida;
- VI. Contar con título y cédula profesional en las ciencias económico administrativas o jurídicas, con una antigüedad mínima de cinco años;
- VII. No ser ni haber sido registrado, legalmente, como candidato a cargo alguno de elección popular, durante los cuatro años previos al día de su designación;
- VIII. No ser ministro de culto religioso alguno;
- IX. No ser militar en servicio activo;
- X. No haber sido titular de alguna dependencia del Poder Legislativo, de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, ejercer el cargo de Fedatario Público a menos que se separe de sus funciones cuatro años antes de su elección, y
- XI. No ser ni haber sido dirigente en los órganos nacionales, estatales o municipales, de algún partido o agrupación política, durante los cinco años previos al de la elección.

Artículo 88.

La Contraloría contará con el personal y recursos que apruebe el Pleno.

Los servidores públicos adscritos a la Contraloría deberán guardar estricta reserva sobre la información y documentos que conozcan con motivo del desempeño de sus funciones.

Artículo 89.

En su desempeño la Contraloría se sujetará a los principios de imparcialidad, legalidad, objetividad, certeza, honestidad, exhaustividad, transparencia y máxima publicidad.

Artículo 90.

La Contraloría Interna tendrá las facultades siguientes:

- I. Fijar los criterios para la realización de las auditorías, procedimientos, métodos y sistemas necesarios para la revisión y fiscalización de los recursos a cargo de las áreas y órganos del Tribunal;
- II. Establecer las normas, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad y de archivo, de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y del gasto, así como aquellos elementos que permitan la práctica idónea de las auditorías y revisiones, que realice en el cumplimiento de sus funciones;
- III. Evaluar los informes de avance de la gestión financiera respecto de los programas autorizados y los relativos a procesos concluidos;
- IV. Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza administrativa contenidos en el presupuesto de egresos del Tribunal;



- V. Verificar que las diversas áreas administrativas del Tribunal que hubieren recibido, manejado, administrado o ejercido recursos, lo hagan conforme a la normatividad aplicable, los programas aprobados y montos autorizados, así como en el caso de los egresos, con cargo a las partidas correspondientes y con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas conducentes;
- VI. Revisar que las operaciones presupuestales que realice el Tribunal se hagan con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables a estas materias;
- VII. Verificar las obras, bienes adquiridos o arrendados y servicios contratados, para comprobar que las inversiones y gastos autorizados se han aplicado, legal y eficientemente;
- VIII. Requerir a terceros que hubieran contratado bienes o servicios con el Tribunal, la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria respectiva, a efecto de realizar las compulsas que correspondan;
- IX. Solicitar y obtener la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones. Por lo que hace a la información relativa a las operaciones de cualquier tipo proporcionada por las instituciones de crédito, les será aplicable a todos los servidores públicos de la propia Contraloría, así como a los profesionales contratados para la práctica de auditorías, la obligación de guardar la reserva a que aluden las disposiciones normativas en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- X. Emitir los lineamientos, instruir, desahogar y resolver los procedimientos administrativos respecto de las quejas que se presenten en contra de los servidores públicos del Tribunal, y llevar el registro de los servidores públicos sancionados;
- XI. Investigar, en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos del Tribunal;
- XII. Recibir denuncias o quejas directamente relacionadas con el uso y disposición de los ingresos y recursos del Tribunal por parte de los servidores públicos del mismo y desahogar los procedimientos a que haya lugar;
- XIII. Efectuar visitas a las áreas del Tribunal, para solicitar la exhibición de los libros y papeles indispensables para la realización de sus investigaciones financieras, sujetándose a las formalidades respectivas;
- XIV. Establecer los mecanismos de orientación y cursos de capacitación que resulten necesarios para que, los servidores públicos del Tribunal cumplan adecuadamente con sus responsabilidades administrativas;
- XV. Formular pliegos de observaciones en materia administrativa;



- XVI. Determinar los daños y perjuicios que afecten al Tribunal en su patrimonio y fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniarias correspondientes;
- XVII. Presentar al Pleno sus programas anuales de trabajo en el mes de enero;
- XVIII. Presentar al Pleno el informe previo y anual de resultados de su gestión, y acudir ante aquel, cuando así lo requiera el Presidente;
- XIX. Intervenir en los procesos de entrega-recepción por inicio o conclusión de encargo de los servidores públicos del Tribunal, que corresponda, y
- XX. Las demás que le otorgue esta Ley o las leyes aplicables en la materia.

Artículo 91.

El Contralor Interno podrá ser sancionado, por las siguientes causas graves de responsabilidad administrativa:

- I. Utilizar, en beneficio propio o de terceros, la documentación e información confidencial en los términos de la presente Ley y de la legislación en la materia;
- II. Dejar, sin causa justificada, de fincar responsabilidades o de aplicar sanciones pecuniarias, en el ámbito de su competencia, cuando esté debidamente comprobada la responsabilidad e identificado el responsable como consecuencia de las revisiones e investigaciones que realice en el ejercicio de sus atribuciones;
- III. Sustraer, destruir, ocultar o utilizar indebidamente la documentación o la información que por razón de su cargo tenga a su cuidado o custodia o que exista en la Contraloría, con motivo del ejercicio de sus atribuciones, y
- IV. Conducirse con parcialidad en los procedimientos de supervisión e imposición de sanciones.

Artículo 92.

El Contralor Interno podrá ser sancionado conforme con lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala.

Artículo 93.

Los órganos, áreas ejecutivas y servidores públicos del Tribunal estarán obligados a proporcionar la información, permitir la revisión y atender los requerimientos que les presente la Contraloría, sin que dicha revisión interfiera u obstaculice el ejercicio de las funciones o atribuciones que esta o las leyes aplicables les confiera.

Artículo 94.

Si transcurrido el plazo establecido por la Contraloría Interna, el área fiscalizada, sin causa justificada, no presenta el informe o documentos que se le soliciten, la Contraloría procederá a fincar las responsabilidades que correspondan conforme a derecho.

El fincamiento de responsabilidades y la imposición de sanciones, no relevarán al infractor de cumplir con las obligaciones o regularizar las situaciones que motivaron las mismas.

La Contraloría, además de imponer la sanción respectiva, requerirá al infractor para que dentro del plazo determinado, que nunca será mayor a cuarenta y cinco días, cumpla con la obligación omitida, motivo de la sanción, y si aquél incumple, será sancionado.

CAPÍTULO VIII DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 95.

Para el cumplimiento adecuado de las obligaciones en materia de transparencia, el Tribunal contará con la Unidad de Transparencia, que atenderá las funciones relativas a transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

Artículo 96.

Para ser titular de la Unidad de Transparencia se deben cubrir los mismos requisitos señalados para ocupar el cargo de Director de Administración, con excepción de la carrera profesional que para este caso será de licenciado en derecho, ciencia política o afín, así como el de la experiencia que en este caso deberá tener en la materia electoral o en el área de capacitación electoral mínima de dos años así como la edad que será mínima de treinta años.

Artículo 97.

La Unidad de Transparencia tendrá las obligaciones y atribuciones siguientes:

- I. Difundir en coordinación con las áreas del Tribunal, la información pública de oficio a que se refiere la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala;
- II. Coordinar, verificar y vigilar que los titulares de las áreas del Tribunal, proporcionen y actualicen periódicamente la información generada en el ámbito de su competencia;
- III. Vigilar en coordinación con las áreas del Tribunal, el resguardo y la correcta administración de la información clasificada como reservada o confidencial;
- IV. Recibir, tramitar y responder las solicitudes de acceso a la información pública, y las relativas al ejercicio de la acción de protección de datos personales;
- V. Administrar y actualizar mensualmente el registro de las solicitudes, respuestas, trámites y los costos que impliquen;
- VI. Realizar los trámites internos ante las instancias del Tribunal para atender las solicitudes de acceso a la información;
- VII. Orientar y auxiliar a las personas en la elaboración y entrega de las solicitudes de acceso a la información pública; así como, en la consulta de la información pública de oficio;

- VIII. Promover la capacitación y actualización en materia de transparencia de los servidores públicos adscritos a este Tribunal;
- IX. Proponer a la Comisión de Transparencia el Reglamento de Acceso a la Información Pública;
- X. Promover la celebración de convenios generales, en materia de transparencia, que permitan realizar una adecuada difusión interinstitucional con instancias afines;
- XI. Establecer las estrategias y mecanismos para el buen funcionamiento del área y las necesarias para facilitar el ejercicio del derecho a la información pública y la protección de datos personales de acuerdo con los principios y preceptos establecidos en la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Tlaxcala y las leyes aplicables;
- XII. Rendir informe al Pleno de manera mensual, y
- XIII. Las demás que le confiera esta Ley, el Reglamento y el Presidente.

CAPÍTULO IX DEL PERSONAL ADSCRITO A LA PRESIDENCIA

Artículo 98.

El Presidente, de acuerdo con las partidas autorizadas en el presupuesto, contará para el desahogo de sus funciones, con el personal de apoyo que considere necesario, el cual realizará las funciones que le asigne el Presidente, que sean inherentes a las atribuciones jurídicas y administrativas del Tribunal.

TÍTULO CUARTO RÉGIMEN DEL PERSONAL JUDICIAL ELECTORAL

CAPÍTULO I DEL PERSONAL JUDICIAL ELECTORAL

Artículo 99.

Todos los servidores públicos y empleados del Tribunal se conducirán con imparcialidad, velarán por la aplicación irrestricta del principio de legalidad en todas las diligencias y actuaciones en el desempeño de sus funciones, y tendrán la obligación de guardar absoluta reserva sobre los asuntos que sean competencia del Tribunal.

En la contratación de personal del Tribunal se garantizará la paridad de género.

Artículo 100.

Las relaciones de trabajo del Tribunal y su personal, así como los derechos y obligaciones que les corresponden, se regulan por lo establecido en esta ley, el Reglamento y el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Jurisdiccional Electoral, de acuerdo a las bases siguientes:



I. Obligaciones del personal:

- a) Coadyuvar al cumplimiento de los fines del Tribunal;
- b) Conducirse en todo tiempo con imparcialidad y objetividad respecto de las posiciones de los partidos políticos, sus militantes y sus dirigentes, así como de los candidatos independientes, procurando que las relaciones de comunicación con ellos se lleven a cabo con cordialidad y respeto;
- c) Participar en los programas de formación de desarrollo profesional, así como acreditar las evaluaciones sobre dicha participación en los términos que establezca el Pleno, e
- d) Someterse a las evaluaciones relativas al desempeño y a las valoraciones médicas conforme a los programas establecidos al efecto;

II. Prohibiciones del personal:

- a) Intervenir en asuntos electorales que no sean competencia del Tribunal, salvo en los casos que se tenga autorización expresa para ello, siempre y cuando guarden relación con el desempeño de las funciones inherentes a su cargo;
- b) Asistir a cualquier evento de naturaleza política o electoral dentro de su horario de trabajo, cuando no guarde relación con el ejercicio de sus funciones;
- c) Apoyar la impugnación o defensa jurídica a favor del algún partido político o candidato;
- d) Difundir o repartir propaganda política o electoral en las instalaciones del Tribunal;
- e) Emitir opinión pública o efectuar manifestaciones de cualquier naturaleza, a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas, así como de sus dirigentes, militantes o candidatos independientes;
- f) Sustraer indebidamente información, documentos, bienes y recursos de cualquier naturaleza al cuidado o propiedad del Tribunal;
- g) Alterar o falsificar documentación o información del Tribunal de cualquier naturaleza, así como efectuar o autorizar su destrucción sin los requisitos legales, e
- h) Incurrir en faltas de probidad u otras conductas que atenten contra la moral, las buenas costumbres o que afecten la imagen o el prestigio del Tribunal;

III. Derechos del personal:

- a) Ser promovido en la estructura de categoría del Tribunal cuando se cumplan los requisitos establecidos para el nuevo cargo;
- b) Participar en los concursos de selección para la ocupación de vacantes que convoque el Pleno;





- c) Recibir conforme a las disposiciones aplicables, el pago de pasajes, viáticos y demás gastos complementarios o adicionales, cuando por las necesidades del servicio se requiera su traslado, e
- d) En caso de fallecimiento, sus familiares o quienes se hagan cargo de los gastos de inhumación, recibirán el importe de dos meses de la remuneración total que le haya correspondido a la fecha del deceso;

IV. Suspensión del personal:

Son causas de suspensión temporal, sin responsabilidad para el Tribunal, y sin que exista obligación de pagar remuneración alguna, las siguientes:

- a) La prisión preventiva del trabajador seguida de sentencia absolutoria o el arresto impuesto por autoridad judicial o administrativa a menos que, el Tribunal resuelva que debe tener lugar el cese del trabajador, e
- b) Aquellos servidores que tengan encomendado manejo de fondos, valores o bienes, podrán ser suspendidos hasta por sesenta días naturales por el Tribunal, cuando apareciere alguna irregularidad en su gestión mientras se practica la investigación y se resuelve sobre su situación laboral;

V. Separación del personal:

Atendiendo su naturaleza jurídica y sin perjuicio de lo señalado por otras leyes, el personal causará baja del Tribunal sin responsabilidad para éste, por las causas siguientes:

- a) A consecuencia de las deficiencias detectadas en la evaluación del desempeño de sus funciones;
- b) Por el incumplimiento de sus obligaciones;
- c) Por violación a los principios éticos y de neutralidad e imparcialidad;
- d) Por no observar buena conducta durante la prestación de sus servicios;
- e) Incurrir durante sus labores en falta de probidad y honradez;
- f) Efectuar actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos en contra del personal judicial electoral o en contra de sus familiares, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio;
- g) Ocasionar, intencionalmente, perjuicios materiales durante el desempeño de las labores o con motivo de ellas, en los bienes del Tribunal y demás objetos relacionados con el trabajo;
- h) Ocasionar el servidor público los perjuicios de que habla la fracción anterior, siempre que sean graves sin dolo, pero con negligencia;
- i) Por renuncia al empleo;
- j) Por abandono injustificado del empleo;



- k) Por conclusión de la obra o vencimiento del término para el que fue contratado;
- l) Por alterar el orden y la disciplina del lugar donde desempeñe el trabajo;
- m) Por faltar más de tres días a sus labores sin permiso alguno o sin causa justificada, en un lapso de treinta días;
- n) Por tener en un año diez faltas a sus labores sin permiso alguno o sin causa justificada;
- o) Por desobedecer sin justificación, las órdenes que reciba de sus superiores, cuando tales órdenes guarden relación con las funciones encomendadas o con la naturaleza del trabajo para el que fue contratado, e
- p) Concurrir a sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que en este último caso exista prescripción médica, en tal caso, antes de iniciar sus labores, el trabajador deberá poner el hecho en conocimiento de su jefe inmediato y presentar la prescripción suscrita por el médico de institución de salud o particular.

En lo conducente, siempre y cuando no se opongan a la presente Ley, al Reglamento, al Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Jurisdiccional Electoral, se aplicarán supletoriamente las normas que en esta Ley se indican para tal efecto.

Artículo 101.

Los nombramientos que expida el Tribunal se harán en los términos que establezca el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera.

Artículo 102.

En los procesos electorales ordinarios o extraordinarios, el Tribunal podrá contratar el personal necesario para su correcto funcionamiento, ya sea por tiempo determinado o por obra determinada, en cuyo caso, el nombramiento respectivo será con el carácter de eventual y tendrá también ese carácter cuando se otorgue para cubrir vacantes temporales.

Artículo 103.

La Comisión Sustanciadora establecerá los lineamientos para que previamente a la suspensión, remoción o cese de alguno de los trabajadores o servidores públicos del Tribunal, por incumplimiento de sus obligaciones laborales, se les conceda la garantía de audiencia, observando las formalidades esenciales del procedimiento previstas en el artículo 14 de la Constitución Federal, y en lo conducente, lo previsto en el artículo 35 de la Ley Laboral de Los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios.

Una vez decretada la sanción que se le aplique al personal judicial electoral, éste podrá inconformarse ante el Pleno, mediante el Juicio de Conflictos o Diferencias Laborales, previsto en la Ley de Medios.

**CAPÍTULO II
DE LAS PRESTACIONES DEL PERSONAL****Artículo 104.**

Salvo disposición especial determinada por el Pleno conforme a su presupuesto, el personal del Tribunal podrá estar sujeto a:

- I. El régimen de seguridad social establecido en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, y
- II. Las prestaciones que determine el Pleno con base a su presupuesto anual autorizado.

**CAPÍTULO III
DE LAS VACACIONES, DÍAS INHABILES, RENUNCIAS,
AUSENCIAS Y LICENCIAS****Artículo 105.**

Los servidores públicos del Tribunal disfrutarán de dos períodos de vacaciones al año, constante de once días hábiles cada uno, programados de acuerdo con las necesidades del servicio.

Durante los años de proceso electoral, o durante los períodos de procesos electorales extraordinarios, tomando en cuenta que todos los días y horas son hábiles, las vacaciones se diferirán hasta que se concluya la resolución de los medios de impugnación de los que es competente conocer el Tribunal. En ningún caso se podrán acumular las vacaciones correspondientes a más de dos años.

Artículo 106.

Los servidores públicos del Tribunal gozarán de descanso durante los días inhábiles señalados en el artículo 8 de esta ley, siempre y cuando no se esté en el caso a que se refiere el párrafo segundo del artículo anterior o se tengan asuntos pendientes de resolver de los previstos en esta Ley.

Artículo 107.

Durante los procesos electorales, no se pagarán horas extras, pero se preverá en el presupuesto las compensaciones extraordinarias que deban otorgarse a los servidores y personal del Tribunal de acuerdo con los horarios y cargas de trabajo que hubiesen desahogado.

Artículo 108.

Las renunciaciones, ausencias y licencias de los Magistrados serán tramitadas, cubiertas y otorgadas, de conformidad con las reglas siguientes:

- I. Las renunciaciones solamente procederán por causas graves que serán calificadas por la Cámara de Senadores y ésta realizará el procedimiento de sustitución del Magistrado renunciante;
- II. En el caso de ausencia definitiva de alguno de los Magistrados, el Pleno lo comunicará a la Cámara de Senadores, para que ésta nombre a un nuevo Magistrado por el tiempo restante al del nombramiento original;

- III. Las licencias serán concedidas por el Pleno; ninguna licencia podrá exceder del término de tres meses, y
- IV. En ningún caso podrán autorizarse licencias de manera simultánea a más de un magistrado ni otorgarse durante el tiempo que dure un proceso electoral y su correspondiente etapa jurisdiccional.

CAPÍTULO IV DE LAS ACTUACIONES JUDICIALES Y DEL ARCHIVO DEL TRIBUNAL

Artículo 109.

Para la realización de diligencias o actuaciones que deban practicarse fuera de las oficinas del Tribunal, el Presidente o el magistrado ponente, podrán autorizar a los Secretarios de Estudio y Cuenta, auxiliares de estudio y cuenta y Actuarios que conozcan del asunto de que se trate, su traslado, al lugar que sea necesario, así como del personal que se requiera para llevar a cabo la diligencia correspondiente.

Artículo 110.

Los Magistrados que conozcan de un asunto competencia del Tribunal, previa autorización del Pleno, acordarán en sus resoluciones, en asuntos urgentes o cuando el caso lo amerite, la práctica de notificaciones, citaciones o requerimientos, fuera de la residencia del Tribunal, mismas que serán llevadas a cabo por el Actuario designado.

Artículo 111.

El Tribunal, deberá conservar en su archivo jurisdiccional los expedientes de los asuntos definitivamente concluidos durante dos años contados a partir de la fecha en que se ordene su archivo.

Artículo 112.

Una vez concluido el plazo a que se refiere el artículo anterior, el Tribunal podrá determinar mediante acuerdo del Pleno, la destrucción o remisión de los expedientes al Archivo General del Estado, para su resguardo, conservando copia de los mismos, utilizando para ello cualquier método de digitalización, reproducción o reducción.

TÍTULO QUINTO DE LAS RESPONSABILIDADES

CAPÍTULO ÚNICO CAUSAS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Artículo 113.

Los Magistrados, el Secretario de Acuerdos y demás servidores públicos electorales que presten sus servicios para el Tribunal, serán sujetos de responsabilidades administrativas, civiles y penales, por las infracciones o delitos que cometan durante su encargo, quedando por ello sujetos a las sanciones que establezcan las leyes aplicables.

Las responsabilidades de todos los miembros del Tribunal se regirán por lo establecido en la Constitución Local, en esta Ley, y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala.

Los Magistrados además serán responsables en los términos del artículo 117 de la Ley General, podrán ser privados de sus cargos en términos del Título Cuarto de la Constitución Federal, el Título Sexto de la Constitución Local y las leyes de responsabilidades de los servidores públicos aplicables, y solo podrán ser sancionados y en su caso removidos de su cargo por el Senado de la República.

Artículo 114.

Serán causas de responsabilidad administrativa para los Magistrados:

- I. Realizar conductas que atenten contra la independencia de la función jurisdiccional en la materia, tales como aceptar o ejercer consignas, presiones, encargos o comisiones, o cualquier acción que genere o implique subordinación respecto de alguna persona, de algún Poder, partido o asociación política;
- II. Inmiscuirse indebidamente en cuestiones del orden jurisdiccional que competan a otros órganos;
- III. Tener una notoria ineptitud o negligencia en el desempeño de las funciones o labores que deban realizar;
- IV. Impedir, en los procedimientos competencia del Tribunal, que las partes ejerzan los derechos que legalmente les correspondan;
- V. Conocer de algún asunto o participar en algún acto para el cual se encuentren impedidos;
- VI. Realizar nombramientos, promociones o ratificaciones infringiendo las disposiciones generales correspondientes;
- VII. No preservar la dignidad, profesionalismo y los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad y probidad propios de la función jurisdiccional en el desempeño de sus labores;
- VIII. Emitir opinión pública que implique prejuzgar sobre un asunto de su conocimiento o infringir la reserva a que están obligados por esta Ley;
- IX. Abandonar o dejar de desempeñar las funciones o las labores que tenga a su cargo;
- X. Exceder del tiempo señalado en la ley, para la resolución de los asuntos de su competencia;
- XI. Utilizar en beneficio propio o de terceros la documentación e información confidencial en los términos de la presente Ley y de la demás legislación de la materia;
- XII. Sustraer, destruir, ocultar o utilizar indebidamente la documentación e información que por razón del cargo tenga a su cuidado o custodia, con motivo del ejercicio de sus atribuciones;
- XIII. Dejar de asistir a las sesiones del Pleno o de las Comisiones sin causa justificada;

- XIV. Desintegrar, sin motivo justificado, el quórum del Pleno, vistas o audiencias, una vez comenzados;
- XV. No presentar oportunamente los proyectos de resolución o negarse, injustificadamente, a firmar éstos dentro del término establecido en el Reglamento;
- XVI. Actuar deliberadamente en los negocios en que estuviesen impedidos conforme a la ley;
- XVII. Conceder empleo, cargo o comisión remunerados, a su cónyuge, concubina o parientes consanguíneos en línea recta sin límite de grados; en línea colateral, hasta el cuarto grado; por afinidad, hasta el segundo grado, y parientes por adopción, y
- XVIII. Las demás que determinen las Constituciones Federal y Local, y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala, que resulten aplicables.

Artículo 115.

Serán causas de responsabilidad administrativa para el Secretario de Acuerdos y para el Secretario Técnico de la Secretaría:

- I. Faltar injustificadamente al desempeño de sus labores;
- II. No dar cuenta al superior jerárquico, dentro del término de ley, con los oficios y promociones;
- III. Impedir el asentamiento en autos, dentro del término de los acuerdos, proveídos o las certificaciones que procedan de oficio o que determine el Magistrado;
- IV. No entregar a los actuarios los expedientes para que hagan las notificaciones o practiquen las diligencias fuera del Tribunal;
- V. Impedir que se hagan las notificaciones personales a las partes, cuando éstas ocurran al Tribunal;
- VI. Negar, sin causa justificada, a las partes, los expedientes que le soliciten;
- VII. No vigilar que se lleven al día los libros de registro y control que correspondan;
- VIII. Omitir el cuidado y vigilancia de los expedientes, documentos, depósitos y archivos que estén bajo su guarda;
- IX. Omitir las medidas administrativas necesarias para la debida recepción de documentos y trámites en consideración al vencimiento de los plazos legales de los medios de impugnación establecidos en las leyes respectivas;
- X. Omitir el cuidado necesario para proteger los datos personales que estén bajo su custodia en términos de la ley de la materia;

- XI. Dejar de cumplir con las órdenes expresas del Presidente y, en su caso, del Pleno;
- XII. Dejar de practicar diligencias que establezca las leyes, y
- XIII. Las demás que establezca esta Ley, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 116.

Serán causas de responsabilidad administrativa de los servidores públicos del Tribunal, las siguientes:

- I. Faltar injustificadamente los días y horas reglamentarios al desempeño de sus labores;
- II. Dejar de presentar oportunamente los proyectos de resolución que se le encomienden o no elaborarlos conforme las instrucciones que haya formulado el Magistrado;
- III. Omitir el registro de control de los expedientes que se le asignen;
- IV. Externar comentarios respecto de los asuntos que le hayan sido encomendados;
- V. Formular proyectos en asuntos en que tuviese impedimento legal;
- VI. Retardar, indebida o maliciosamente, las notificaciones, emplazamientos o diligencias de cualquier clase que les fueren encomendadas;
- VII. Dar preferencia a alguno o algunos de los litigantes, en perjuicio de otros, por cualquier causa, en el trámite de los expedientes;
- VIII. Dejar de observar las reglas procesales aplicables en la práctica de las diligencias que se les encomienden;
- IX. Retardar o no realizar el asentamiento, en los expedientes, de los acuerdos, proveídos o certificaciones que procedan de oficio o por mandato judicial;
- X. Omitir el cuidado y vigilancia de los expedientes, documentos y objetos que estén a su cuidado;
- XI. Descuidar los registros que deban inscribirse en los libros de gobierno y control;
- XII. Incumplir las obligaciones de dar cuenta, dentro del término de ley, con oficios, promociones, expedientes y de entregar al Secretario de Acuerdos los valores afectos o que se exhiban en los expedientes a su cargo;
- XIII. Rehusarse a recibir escritos y promociones;
- XIV. Retardar o no dar cuenta con los documentos que reciba;

- XV. Omitir en los documentos que reciba el asentamiento del día y la hora que corresponda, la razón de los anexos que se adjunten, su firma y demás datos que señale la Ley y el Reglamento;
- XVI. Tratar sin la debida corrección y oportunidad a los litigantes y público en general;
- XVII. Llevar a cabo las actividades propias de su encomienda sin la debida diligencia, profesionalismo, honestidad, eficiencia y eficacia, que requiera su trabajo;
- XVIII. Provocar deliberadamente, conflictos interpersonales con sus compañeros de labores;
- XIX. Desobedecer las órdenes de sus superiores, y
- XX. Las demás que establezcan esta Ley, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 117.

El procedimiento para determinar las responsabilidades de los servidores públicos del Tribunal, se iniciará de oficio, por queja o denuncia presentada ante la Contraloría Interna, por cualquier persona, o por el servidor público que tenga conocimiento de los hechos. Las denuncias anónimas solo serán tramitadas cuando estén acompañadas de pruebas documentales fehacientes.

Las denuncias que se formulen deberán estar apoyadas en pruebas documentales o elementos probatorios suficientes para establecer la existencia de la infracción y presumir la responsabilidad del servidor público denunciado.

Si se presentará ante una instancia distinta del Tribunal, una vez recibida la denuncia o queja de que se trate, la turnará mediante oficio a la Contraloría Interna, para el trámite del procedimiento respectivo, ante la fe del Secretario de Acuerdos o ante dos testigos de asistencia cuando el procedimiento sea en contra del Secretario de Acuerdos, y una vez concluido el trámite correspondiente, la Contraloría Interna determinará la imposición de la sanción; declarada firme, será remitida al Presidente para su inmediata ejecución.

Artículo 118.

Para la determinación de las responsabilidades a que se refiere este Título deberá seguirse el procedimiento previsto en los artículos 69, fracción IV, 70, 71, 72, 73, 74 y 75 y demás aplicables de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala, y las sanciones por causas de responsabilidad administrativa precisadas en este Título, se sujetarán a lo previsto en los artículos 66, 67 y 68 del mismo ordenamiento.

**TÍTULO SEXTO
DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA JURISDICCIONAL ELECTORAL****CAPÍTULO ÚNICO
DE LA REGLAMENTACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
JURISDICCIONAL ELECTORAL**

Artículo 119.

El Servicio Profesional de Carrera Jurisdiccional Electoral es un sistema institucional diseñado para el ingreso, formación y permanencia de los servidores públicos electorales del Tribunal y de quienes aspiren a pertenecer a éste.

Comprende el proceso de reclutamiento, selección, ingreso, designación, capacitación, actualización, profesionalización, promoción, evaluación, rotación, permanencia y disciplina, el cual tendrá como principios rectores: la excelencia, el profesionalismo, la objetividad, la imparcialidad, la equidad, la independencia y la antigüedad.

Artículo 120.

El Tribunal establecerá el Servicio Profesional de Carrera Jurisdiccional Electoral de sus servidores públicos electorales, atendiendo a la capacidad, idoneidad, rectitud, probidad, constancia, profesionalismo y experiencia. Tendrá como propósito garantizar la estabilidad y seguridad en el empleo, así como fomentar la vocación de servicio y promover la capacitación.

Los miembros del Servicio Profesional de Carrera Jurisdiccional Electoral estarán sujetos al régimen de responsabilidades de los servidores públicos, en los términos precisados en la presente Ley.

Artículo 121.

El Servicio estará integrado por los cargos o funciones establecidos por la estructura orgánica del Tribunal, aprobada por el Pleno; el personal que integre el Servicio Profesional de Carrera y la rama administrativa del Tribunal, será considerado de confianza y quedará sujeto a lo que establece esta Ley, el Reglamento Interior del Tribunal, el Reglamento del Servicio de Carrera y demás legislación aplicable.

Artículo 122.

El Servicio se organizará y desarrollará con auxilio de la Dirección de Capacitación y Enlace Institucional, de conformidad con las disposiciones de esta Ley, del Reglamento, así como de los acuerdos y demás disposiciones que emitan el Pleno y el Presidente en el ámbito de su respectiva competencia.

Artículo 123.

La Comisión del Servicio Profesional de Carrera Jurisdiccional Electoral y la Comisión de Reglamentación, presentarán el proyecto de Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Jurisdiccional Electoral, el que además contendrá las normas que regulen al personal adscrito a la rama administrativa.

El Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Jurisdiccional Electoral deberá establecer, por lo menos, lo siguiente:

- I. Definir los cargos o puestos a los que puedan acceder los servidores públicos electorales;
- II. Formar el Catálogo General de cargos y puestos del Tribunal;
- III. El reclutamiento y selección del personal que accederá al servicio Profesional de Carrera Jurisdiccional Electoral;
- IV. Otorgar la titularidad con el nombramiento en un cargo o puesto;

- V. Normar la formación, capacitación profesional y los métodos para la evaluación del rendimiento;
- VI. Los sistemas de ascenso, movimientos a los cargos o puestos y para la aplicación de sanciones administrativas o remociones, medios de impugnación o defensa, en su caso. Los ascensos serán otorgados sobre las bases de mérito y rendimiento;
- VII. Contratación de prestadores de servicios profesionales para programas específicos y la realización de actividades eventuales;
- VIII. Las normas relativas a las condiciones para la prestación del servicio y las demás prestaciones que otorgue el Tribunal al personal judicial electoral;
- IX. Definir las condiciones de trabajo;
- X. Los lineamientos que garanticen de forma efectiva la igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en los procesos de contratación y ascenso del personal del Tribunal, y
- XI. Las demás necesarias para la organización y buen funcionamiento del Servicio Profesional de Carrera Jurisdiccional Electoral.

Artículo 124.

El Tribunal, promoverá el Servicio Profesional de Carrera Jurisdiccional Electoral a través de la celebración de convenios con Instituciones Académicas, Universidades, Organismos Electorales Federales o Estatales. Estos convenios tendrán por objeto la realización de estudios de posgrado, congresos, simposios, diplomados, seminarios, cursos de capacitación y de práctica judicial y tenderán a fomentar todas aquellas acciones que puedan contribuir a la formación de servidores públicos honestos y capaces.

Artículo 125.

El aspirante que se incorpore a cualquiera de los cargos o funciones de la estructura orgánica del Tribunal, entregará a la Dirección Administrativa, dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir de la fecha de su nombramiento, copia certificada de los documentos que acrediten cubrir los requisitos exigidos por esta Ley y el Reglamento, así como los contenidos en el Reglamento de Servicio Profesional de Carrera Jurisdiccional Electoral, con objeto de integrar el expediente personal.

Artículo 126.

Para efectos del Servicio, la antigüedad del servidor público del Tribunal, se computará a partir de la fecha de su incorporación a una plaza vacante adscrita de manera definitiva al Tribunal.

Artículo 127.

La antigüedad de los servidores públicos del Tribunal, que hayan sido contratados en plazas de adscripción temporal, se tomará en cuenta para el otorgamiento de la permanencia, siempre que la designación se haga en una plaza vacante adscrita de manera definitiva al Tribunal.

No se considerará plaza vacante aquella en la cual exista una persona con derechos sobre la misma, en razón de licencia o comisión que se encuentre vigente.

tampoco las que se encuentren autorizadas por el Tribunal por tiempo determinado, para la atención de cargas extraordinarias de trabajo.

Artículo 128.

Las categorías de los servidores públicos del Tribunal, son independientes de los cargos o funciones de la estructura orgánica del Tribunal, aprobadas por el Pleno.

Artículo 129.

Los servidores públicos del Tribunal, serán dados de baja del Servicio cuando incurran en las responsabilidades previstas en la Constitución Federal o Local, en esta Ley, en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala, el Reglamento del Tribunal, Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Jurisdiccional Electoral y demás disposiciones aplicables.

TÍTULO SÉPTIMO**DE LOS CRITERIOS DEL TRIBUNAL****CAPÍTULO ÚNICO****DE LOS PRECEDENTES OBLIGATORIOS****Artículo 130.**

Los precedentes obligatorios que establezca el Pleno, serán fuentes de interpretación vinculatoria para el propio Pleno y para todas las autoridades electorales del Estado, y se sujetarán a las siguientes reglas:

- I. Habrá precedente obligatorio, siempre que lo resuelto por el Pleno se sustente en tres resoluciones consecutivas en el mismo sentido, no interrumpidas por otra en contrario y aprobadas por unanimidad de votos;
- II. El Pleno hará la declaratoria de que existe precedente obligatorio y ordenará su publicación en el medio de difusión oficial que determine el Pleno, observándose el principio de justicia abierta, a fin de que surta sus efectos, y
- III. Los precedentes obligatorios del Tribunal se interrumpirán y dejarán de tener carácter obligatorio, cuando se produzca una resolución dictada en sentido contrario, aprobada en los mismos términos a que se refiere la fracción I de este artículo. En tal resolución deberá razonarse y fundarse el cambio de criterio.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. La presente Ley entrará en vigor el día quince de julio del año dos mil dieciocho, debiéndose publicar en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abroga la Ley Orgánica del Tribunal Electoral de Tlaxcala publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, Número Extraordinario de fecha 03 de septiembre de 2015.

ARTÍCULO TERCERO. Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Decreto.



AL EJECUTIVO PARA QUE LO SANCIONE Y MANDE PUBLICAR

Dado en la sala de sesiones del Palacio Juárez, recinto oficial del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, en la Ciudad de Tlaxcala de Xicohténcatl, a los veintiséis días del mes de abril del año dos mil dieciocho.

