



EL ESTADO DE SINALOA

ÓRGANO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

(Correspondencia de Segunda Clase Reg. DGC-NUM. 016 0463 Marzo 05 de 1982. Tel. Fax.717-21-70)

Tomo CXVI 3ra. Época

Culiacán, Sin., miércoles 22 de octubre de 2025.

No. 128

ÍNDICE

PODER EJECUTIVO ESTATAL

UNIVERSIDAD DE LA POLICÍA DEL ESTADO DE SINALOA

Protocolo de actuación para la Prevención y Atención de Violencia de Género de la Universidad de la Policía del Estado de Sinaloa.

INSTITUTO SINALOENSE DE LA JUVENTUD

Avance Financiero, relativo al Tercer Trimestre de 2025.

INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS DEL ESTADO DE SINALOA

Avance Financiero, relativo al Tercer Trimestre de 2025.

3 - 14

PODER LEGISLATIVO ESTATAL

Acuerdo Número 114 del H. Congreso del Estado.- Se prorroga el nombramiento del Licenciado Víctor Hugo Pacheco Chávez, como Magistrado de Sala Regional del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sinaloa.

15 - 16

COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS DE SINALOA

Convocatoria: «Premio Estatal de Derechos Humanos» 2025.

17 - 19

TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA

Acuerdo de Pleno que emite el Tribunal Electoral del Estado de Sinaloa, el día 01 de octubre de 2025, relativo a las modificaciones del Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Sinaloa.

20 - 84

(Continúa Índice Pág. 2)

ÍNDICE

AYUNTAMIENTOS

Decreto Municipal Número Catorce de Choix.- Plan Sectorial Urbano de la ciudad de Choix. y Anexo.

Decreto Municipal Número Quince de Choix.- Mapa de Riesgos del Municipio de Choix. y Anexo.

Municipio de Sinaloa.- Acta de Integración del Comité de Obras Municipales.

Municipio de Angostura.- Licitación Pública Nacional Estatal No 002-2025.- No. Concurso ANG-FAISMUN-2025-012.

Municipio de Angostura.- Resumen de Convocatoria Licitación Pública Nacional Municipal No. ANG-LICITACIÓN-P.N.-2025-003.

Decreto Municipal Número 05 de Mocorito.- Reglamento de Nomenclatura en la Vía Pública del Municipio de Mocorito, Sinaloa.

Municipio de Culiacán.- Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Culiacán. Y Anexo.

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Municipio de Ahome.- Avance Financiero, relativo al Tercer Trimestre de 2025.

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE EL DORADO

Municipio de Eldorado.- Avance Financiero, relativo al Tercer Trimestre de 2025.

85 - 153

AVISOS JUDICIALES

154 - 159

AVISOS NOTARIALES

159 - 160

TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA**ACUERDO DE PLENO QUE EMITE EL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA EL DÍA 01 DE OCTUBRE DE 2025, RELATIVO A LAS MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA.****CONSIDERANDO**

1. Conforme a lo dispuesto por los artículos 15, último párrafo, de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; y 4 de la Ley del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral y de Participación Ciudadana para el Estado de Sinaloa, el Tribunal Electoral del Estado de Sinaloa funciona en pleno, es autónomo, independiente en sus decisiones, máxima autoridad jurisdiccional en la materia, con competencia para resolver en forma definitiva y firme las impugnaciones que se interpongan en contra de los actos y resoluciones de las autoridades electorales; su funcionamiento se rige por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, objetividad, legalidad, máxima publicidad, profesionalismo y probidad.
2. De acuerdo con lo establecido en los artículos 23, fracción III, 25, fracción VI, y 27, tercer párrafo, de la Ley del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral y de Participación Ciudadana para el Estado de Sinaloa; 6, párrafos primero y segundo, fracción XVIII, del Reglamento Interior del Tribunal, este, al resolver los asuntos de su competencia, lo hará funcionando en Pleno, y aprobará las modificaciones del Reglamento propuestas por la Presidencia. En ese sentido, el presente acuerdo versa sobre diversas modificaciones al Reglamento Interior de este Tribunal Electoral, de ahí que corresponda al Pleno aprobar el presente acuerdo.
3. Con base en lo anterior, y tomando en consideración que, con fecha 28 de marzo de 2025 se aprobó el acuerdo de pleno relativo a la recepción extraordinaria de medios de impugnación en Oficialía de Partes de este órgano jurisdiccional fuera de proceso electoral en la entidad y fuera de horarios de oficina, así como el diverso acuerdo de pleno por el que se estableció la modalidad virtual y/o híbrida en la celebración de sesiones mediante el uso de

OCT.22 RNO.10395482

la tecnología, aprobado el 29 de abril del 2025; en ambos acuerdos se aprobaron diferentes medidas, tanto para el uso del Buzón Electoral, como para el desarrollo de las sesiones del Pleno, que deben ser plasmadas en el Reglamento Interior.

4. Asimismo, en razón del compromiso que este Tribunal tiene con la equidad de género y la igualdad, se propone ajustar el lenguaje incluyente en la narrativa de todo el Reglamento Interior del Tribunal, así como incluir atribuciones a la Unidad de Igualdad, relativas al enlace con la Defensoría Pública Electoral Especializada en la Atención de Asuntos de Violencia Política en Razón de Género del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, cuyo espacio fue inaugurado desde el 9 de diciembre de 2024 en las instalaciones del Tribunal; así como la obligatoriedad de observar el principio de paridad de género en todos los nombramientos que de personal que se hagan en el órgano.
5. Por último, se incluyen en las modificaciones, normativa relacionada con las áreas particularmente, de la Unidad de Administración y Recursos Humanos y del Órgano Interno de Control, a esta última, se le está configurando la estructura mínima necesaria para cumplir con las obligaciones que le confiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa.

En consecuencia, con fundamento en las consideraciones, las disposiciones legales y reglamentarias citadas, la Presidencia propone al Pleno se expida el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO: Se modifica el Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Sinaloa.

Así lo resolvió por unanimidad de votos el Pleno del Tribunal Electoral, integrado por las Magistradas Carolina Chávez Rangel (Presidenta), Verónica Elizabeth García Ontiveros y Aída Inzunza Cázares, así como por los Magistrados Luis Alfredo Santana Barraza y Édgar Donato Vega Márquez, en la Ciudad de Culiacán, Sinaloa, el 01 de octubre de 2025 ante la Secretaria General, Ana Cristina Félix Franco, que autoriza y da fe.




CAROLINA CHÁVEZ RANGEL
MAGISTRADA PRESIDENTA



VERÓNICA ELIZABETH
GARCÍA ONTIVEROS
MAGISTRADA



AIDA INZUNZA CÁZARES
MAGISTRADA



LUIS ALFREDO SANTANA BARRAZA
MAGISTRADO



ÉDGAR DONATO VEGA MÁRQUEZ
MAGISTRADO



ANA CRISTINA FÉLIX FRANCO
SECRETARIA GENERAL

LA PRESENTE, ES LA ÚLTIMA FOJA DEL ACUERDO DE PLENO QUE EMITE EL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA, EL DÍA 01 DE OCTUBRE DE 2025, RELATIVO A LA REFORMA DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA.



REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA

TÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales Capítulo Único

Artículo 1. Las disposiciones de este ordenamiento son de observancia general en el Tribunal Electoral del Estado de Sinaloa y tienen por objeto regular su organización y funcionamiento, conforme a las atribuciones que le confieren la Constitución Política del Estado de Sinaloa, la Ley del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral y de Participación Ciudadana para el Estado de Sinaloa, la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Sinaloa, y las demás disposiciones legales que resulten aplicables.

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

- I. Constitución Estatal: la Constitución Política del Estado Sinaloa;
- II. Ley: la Ley del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral y de Participación Ciudadana para el Estado de Sinaloa;
- III. Ley Electoral: la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Sinaloa;
- IV. Ley de Responsabilidades Administrativas: la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa;
- V. Ley de Transparencia: la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.
- VI. Reglamento: el Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Sinaloa;
- VII. Tribunal: el Tribunal Electoral del Estado de Sinaloa.
- VIII. Pleno: el Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Sinaloa;



IX. Presidencia: la persona titular de la Presidencia del Tribunal Electoral del Estado de Sinaloa;

X. Magistraturas: las personas titulares de las Magistraturas del Tribunal Electoral del Estado de Sinaloa e integrantes del Pleno;

XI. Secretaría General: la persona titular de la Secretaría General del Tribunal Electoral del Estado de Sinaloa; y,

XII. Personal del Tribunal: el personal jurídico y administrativo que realiza las funciones de carácter jurisdiccional y de administración.

Artículo 3. El Tribunal resolverá con base en el orden jurídico en la materia y conforme con los derechos humanos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Estatal con plena jurisdicción. Sus resoluciones sólo se limitarán al caso concreto sobre el que verse el asunto.

Artículo 4. El personal del Tribunal, en ejercicio de sus funciones, se sujetará a las disposiciones de este Reglamento y estará obligado a:

I. Mantener reserva sobre las actividades que realice con motivo del ejercicio de sus funciones;

II. Abstenerse de extraer expedientes o documentos, fuera de las instalaciones del Tribunal, sin la autorización de la Secretaría General;

III. Reservarse de dar a conocer el sentido de resoluciones o de proyectos de acuerdos que integren las actuaciones de un medio de impugnación, juicio, procedimiento u otro de naturaleza homóloga, hasta en tanto se vote y apruebe por el Pleno; y,

IV. Desempeñar sus labores con apego a los principios rectores de la función electoral del Tribunal.

El personal que incurra en contravención a estas disposiciones, sin demérito de las establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas, será sujeto de responsabilidad.



Artículo 5. Se aplicará de manera supletoria, en lo que no se oponga a la Ley y a este Reglamento, la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Sinaloa y los principios generales del derecho.

Las condiciones laborales de las personas servidoras públicas del Tribunal se regirán por el Reglamento de Trabajo para el personal del Tribunal, el principio de paridad de género y por las disposiciones que para ello apruebe el Pleno.

TÍTULO SEGUNDO **Organización, Funcionamiento y Atribuciones**

Capítulo I **Del Pleno**

Artículo 6. El Tribunal funcionará en Pleno y se integrará por cinco Magistraturas Electorales.

Las resoluciones que emita el Tribunal son definitivas. El Pleno es competente para conocer de:

- I. Las impugnaciones de los actos y resoluciones que se emitan en materia electoral y de participación ciudadana locales;
- II. Las controversias que se susciten en los procesos electorales y de participación ciudadana locales;
- III. Las controversias derivadas de los actos y resoluciones que emitan las autoridades electorales;
- IV. Resolver el incidente de previo y especial pronunciamiento respecto a la pretensión del recuento total o parcial de votos de una elección;
- V. Realizar el cómputo final y la declaración de validez de la elección de Gubernatura;
- VI. Expedir la constancia de Gubernatura Electa;



VII. Declarar la nulidad de una elección, en los supuestos previstos en el Título VI. Capítulo Único de la Ley;

VIII. Calificar y resolver las excusas que por impedimento legal presenten las Magistraturas del Tribunal Electoral, así como de las recusaciones que se promuevan en su contra;

IX. Resolver el procedimiento sancionador especial previsto en la Ley Electoral;

X. Establecer, aprobar y difundir la jurisprudencia que derive de las resoluciones emitidas por el Tribunal;

XI. Establecer comunicación, intercambio de materiales, información y difusión de la cultura jurídica con otros órganos jurisdiccionales electorales;

XII. Diseñar y ejecutar programas de capacitación para el personal jurídico del Tribunal. Para ello se contará con una Unidad de Capacitación e Investigación en la materia electoral;

XIII. Elegir a la persona titular de la Presidencia del Tribunal;

XIV. Nombrar a la persona titular de la Secretaría General a propuesta de la Presidencia; y removerlo solo en los casos que establezca la Ley;

XV. Nombrar al personal integrante de cada ponencia, a propuesta de la Magistratura correspondiente;

XVI. Elaborar y divulgar la memoria de cada proceso electoral con el apoyo del personal jurídico y administrativo y con la colaboración de la Secretaría Técnica del Tribunal;

XVII. Aprobar y, en su caso, modificar el proyecto de Presupuesto Operativo Anual, a propuesta de la Presidencia del Tribunal. Para ello se regirá bajo los siguientes principios: universalidad, unidad, programación, equilibrio, estabilidad, plurianualidad, eficiencia, eficacia, transparencia, flexibilidad, austeridad y especificación;



XVIII. Aprobar y, en su caso, modificar el Reglamento Interior del Tribunal, a más tardar en la semana anterior al inicio del proceso electoral;

XIX. Aprobar los lineamientos, manuales de operación y demás disposiciones normativas necesarias para el desarrollo de la función administrativa y jurisdiccional del Tribunal, que deriven de las comisiones, órganos y unidades del Tribunal, así como sus reformas;

XX. Autorizar las licencias de las Magistraturas que la soliciten tomando en cuenta los procesos electorales y las necesidades relacionadas con la carga de trabajo del Tribunal;

XXI. Vigilar el cumplimiento de las sentencias dictadas por el Tribunal y en caso de incumplimiento, actuar de conformidad con el artículo 94 de la Ley; y,

XXII. Las demás que prevea la Ley y otros ordenamientos jurídicos en la materia.

Artículo 7. Para que el Pleno pueda sesionar, se requiere el quórum de cuando menos tres Magistraturas, incluyendo a la Presidencia. Cuando por causa de recusación, excusa o cualquier otro motivo justificado, una Magistratura no integre el Pleno, y éste no reúna el quórum, será sustituida por la Secretaría General. Si se trata de la Presidencia, será sustituida por la Magistratura decana.

Artículo 8. Atendiendo a su naturaleza, las sesiones podrán ser de los siguientes tipos:

I. Jurisdiccionales: Las que se convoquen para discutir y, en su caso, aprobar los proyectos de resolución derivados de los medios de impugnación en materia electoral y de participación ciudadana.

Las sesiones jurisdiccionales de resolución del Pleno, serán públicas y deberán transmitirse por internet, y solo serán privadas aquellas donde se resuelvan las cuestiones incidentales, los acuerdos plenarios de trámite, los medios de impugnación relacionados con medidas cautelares, así como aquellos asuntos que, por su naturaleza, así lo ameriten.

II. Administrativas: Aquellas que se celebren conforme a la programación de la Presidencia del Tribunal, que deben ser celebradas por lo menos una por mes,



acordadas con los integrantes del Pleno, y que sean relacionadas con la administración de los recursos materiales y humanos del Tribunal.

Las sesiones administrativas serán privadas y serán ordinarias cuando se programen por la Presidencia de forma mensual, y aquellas que se convoquen porque la Presidencia lo estime necesario o a petición de alguna de las Magistraturas, por sobrevenir de la actuación ordinaria de las funciones del Tribunal y que no hayan sido programadas de forma ordinaria, serán de carácter extraordinario; y,

III. Especiales: Todas las que se convoquen con ese carácter, entre ellas, la declaratoria de validez de la elección y de Gubernatura Electa, de la elección de la Presidencia del Tribunal, la del Informe Anual de actividades, la de clausura de Proceso Electoral, así como la presentación de la Memoria del Proceso inmediato anterior.

Artículo 9. Las sesiones podrán ser de carácter reservado, cuando la Presidencia resuelva que, por razones de seguridad u orden público, deban desarrollarse con tal carácter.

Artículo 10. Las sesiones del Pleno del Tribunal se llevarán a cabo preferencialmente de manera presencial, pero podrán celebrarse en la modalidad virtual y/o híbrida, con presencia la física y/o virtual de quienes lo integran.

Para poder celebrar las sesiones en modalidad virtual y/o híbrida, quienes integran el Pleno deberán atender las siguientes reglas:

- a). Las convocatorias serán enviadas por la Presidencia vía correo electrónico institucional, a las personas participantes de la sesión o reunión.
- b). Las sesiones virtuales o híbridas, serán celebradas mediante la herramienta de videoconferencias, utilizando la dirección digital que para el efecto proporcionará con anticipación la Unidad de Comunicación del Tribunal, quien realizará todas las gestiones necesarias para que las personas participantes estén en condiciones de poder integrarse a la sesión, de manera virtual, así como de solventar cualquier falla técnica que se suscite.
- c). A elección de las personas participantes de las sesiones, podrán acudir a las instalaciones físicas destinadas para la celebración de las sesiones del Pleno, o podrán optar en todo momento por elegir el sitio en el cual estarán presentes de



manera virtual, para lo cual, deberán informar a la Presidencia a través de la Secretaría General con la anticipación suficiente para instruir la logística necesaria.

La Secretaría General deberá hacer constar al momento de verificar el quórum legal dando fe de las Magistraturas que se encuentran tanto de forma presencial, como las que se encuentren conectadas a la herramienta digital de manera virtual, cuando la sesión sea híbrida

Artículo 11. Las sesiones se sujetarán a las reglas y al procedimiento siguiente:

- I. La Presidencia dará el uso de la voz a la Secretaría General para que verifique la existencia del quórum legal. Si hubiere quórum, la Presidencia declarará abierta e instalada la sesión.
- II. Acto seguido, la Secretaría General dará lectura a los asuntos listados que se tratarán en la sesión.
- III. En el orden progresivo contenido en el listado de los asuntos, la Magistratura Ponente, por sí o a través de la Secretaría de Estudio y Cuenta de su Ponencia, expondrá el proyecto de resolución con las consideraciones y preceptos jurídicos en que se funden, así como el sentido de los puntos resolutive que se proponen. Esta participación no se sujeta a límite de tiempo alguno;
- IV. Puesto a la consideración del Pleno el proyecto, si las Magistraturas omiten su discusión y, de no haber intervenciones, se procederá inmediatamente a su votación.
- V. Si no ocurriera el supuesto de la fracción anterior, se procederá a la discusión del proyecto, en la que se verterán las observaciones y desacuerdos con las consideraciones, razonamientos lógico-jurídicos, la debida motivación o los puntos resolutive del proyecto expuesto.

Las deliberaciones del Pleno se sujetarán a las reglas siguientes:

- a) Las intervenciones no deberán exceder de 10 minutos;
- b) Ninguna Magistratura puede ser interrumpida en su turno al uso de la palabra, salvo por la Presidencia para hacer las precisiones y aclaraciones del caso,



señalarle la conclusión del tiempo para su intervención, solicitar que se constriña al tema que se delibere o llamarla al orden cuando así lo considere;

c) No se deberán hacer alusiones personales, ni deberán entablarse diálogos o monólogos, y

d) En todo tiempo, la Presidencia, como conductora de los debates, podrá tomar las medidas que considere pertinentes.

Si la Presidencia considera suficientemente discutido el proyecto de resolución, será sometido a votación.

Las sentencias se aprobarán por unanimidad o por mayoría de votos. En caso de empate, la persona titular de la Presidencia tendrá el voto de calidad.

La Secretaría General asentará en el acta de sesión la deliberación de los medios de impugnación programados y resueltos por el Pleno;

VI. Si el proyecto que se presenta es votado en contra por la mayoría del Pleno, la Presidencia designará a la Magistratura, para que dentro de un plazo de veinticuatro horas contadas a partir de que concluya la sesión respectiva, engrose el fallo con las consideraciones y razonamientos jurídicos expuestos por el voto de la mayoría para que surta los efectos legales correspondientes;

Si el proyecto votado en contra no atendiera el fondo del asunto, se retomará conforme con lo previsto en el segundo párrafo, fracción 1, del artículo 62 del presente Reglamento.

De no presentarse voto particular durante el desarrollo de la sesión, podrá hacerse por escrito ante la Secretaría General dentro de un plazo de veinticuatro horas, contando a partir de que se concluya la sesión para que se agregue a la resolución correspondiente, con excepción del juicio para la protección de los derechos políticos del ciudadano, cuyo plazo será de cuarenta y ocho horas;

VII. En las sesiones públicas sólo podrán participar y hacer uso de la palabra las Magistraturas, directamente o a través de las Secretarías de Estudio y Cuenta y la Secretaría General.



Sólo podrán votar las Magistraturas que integran el Pleno.

Todos los asuntos programados para su resolución en la sesión jurisdiccional se desahogarán conforme con el procedimiento referido. La Secretaría General levantará el acta que corresponda; y,

VIII. Sólo en casos extraordinarios, previa solicitud por escrito de la Magistratura Ponente en la que exponga las razones que justifiquen su petición y autorizado por el Pleno, la Presidencia mediante acuerdo fundado y motivado, ordenará a la Secretaría General diferir o retirar la resolución de un asunto listado.

Capítulo II Organización del Tribunal

Artículo 12. Para su funcionamiento el Tribunal contará con la siguiente:

- I. Estructura jurisdiccional:
 - a) Pleno;
 - b) Presidencia;
 - c) Magistraturas;
 - d) Secretaría General;
 - e) Secretaría Técnica;
 - f) Secretarías de Estudio y Cuenta, y Auxiliares Jurídicos;
 - g) Unidad de Apoyo Jurisdiccional;
 - h) Archivo Jurisdiccional;
 - i) Actuaría; y,
 - j) Oficialía de Partes.
- II. Estructura administrativa:
 - a) Unidad de Administración y Recursos Humanos;
 - b) Secretaría Particular de Presidencia;
 - c) Coordinación de Enlace Institucional;
 - d) Unidad de Capacitación e Investigación;
 - e) Unidad de Comunicación;
 - f) Órgano Interno de Control;
 - g) Unidad de Transparencia;
 - h) Unidad de Igualdad de Derechos; y,
 - i) Demás personal necesario para el funcionamiento del Tribunal



Capítulo III De la Presidencia

Artículo 13. Son atribuciones de la Presidencia del Tribunal, además de las previstas en el artículo 25 de la Ley, las siguientes:

I. Celebrar todo tipo de actos jurídicos y de administración necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal;

II. Equilibrar las cargas de trabajo entre las Magistraturas, mediante el turno de los medios de impugnación interpuestos.

Al efecto, ordenará el registro del expediente en el Libro de Gobierno y lo turnará de inmediato a la Magistratura que corresponda conforme a las reglas del turno.

Podrá retornar los expedientes durante la sustanciación de los medios de impugnación, en los casos de acumulación y escisión, previa petición de la Magistratura Ponente, durante la sustanciación del procedimiento;

III. Convocar a sesiones del Pleno del Tribunal, mediante escrito que señale lugar, fecha, hora y orden del día o, en su caso, la lista de los asuntos que serán ventilados en la sesión, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación o en un plazo menor cuando se trate de asuntos de urgente resolución. Para tal efecto, ordenará a la Secretaría General que entregue personalmente a cada una de las Magistraturas la convocatoria y que ésta sea fijada en los estrados del Tribunal.

Podrá proponer al Pleno la celebración de sesiones en un lugar distinto al Salón de Plenos, por razones de seguridad u orden público. En caso de ser necesario, podrá emitir avisos de diferimiento de una sesión previamente convocada;

IV. Admitir, negar o poner a consideración del Pleno, durante las sesiones, las mociones que le sean solicitadas por las Magistraturas en el desarrollo de éstas.

V. Requerir a las autoridades estatales y municipales, así como a los partidos políticos, candidaturas, agrupaciones, organizaciones políticas y particulares, cualquier elemento o documentación que, obrando en su poder, pueda servir para la sustanciación y resolución de los medios de impugnación en materia electoral y



de participación ciudadana o, en su caso, requerirles el cumplimiento de las resoluciones derivadas de éstos;

VI. Aplicar los medios de apremio y las correcciones disciplinarias para la debida ejecución de los acuerdos, resoluciones y sentencias derivadas de los medios de impugnación en materia electoral y de participación ciudadana; así como para la observancia de la Ley, de este Reglamento y las demás disposiciones normativas que rigen al Tribunal;

VII. Proponer al Pleno el nombramiento de la persona titular de la Secretaría General, y su remoción en los casos que establezca la legislación correspondiente;

VIII. Nombrar y remover a las personas titulares de la Secretaría Técnica, de la Coordinación de Enlace Institucional, de la Secretaría Particular de la Presidencia, de la Unidad de Capacitación e Investigación del Tribunal, así como al demás personal jurídico y administrativo cuyo nombramiento y remoción no sean atribuciones del Pleno, observando en todo momento el principio de paridad de género;

IX. Designar al personal del Tribunal que sea necesario para su buen funcionamiento, observando en todo momento el principio de paridad de género, y removerlo en los supuestos de los artículos 4 y 5 del Reglamento, una vez sustanciado y resuelto el procedimiento administrativo de responsabilidades por parte del Órgano Interno de Control, en los términos establecidos en la fracción X, del artículo 27 Bis C, de la Ley;

X. Proponer al Pleno el proyecto de Reglamento, lineamientos y los que deriven de las comisiones, órganos y unidades del Tribunal, así como los manuales de operación y demás disposiciones normativas necesarias para el desarrollo de la función administrativa y jurisdiccional del Tribunal, lo mismo que sus reformas; y,

XI. Las demás que le confiera la Ley, otros ordenamientos que rigen la materia y las que sean aplicables para el correcto funcionamiento del Tribunal.

Artículo 14. Para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las áreas siguientes:

I. La Secretaría Técnica;



II. La Coordinación de Enlace Institucional, y

III. La Secretaría Particular.

Las personas titulares de estas áreas serán nombradas directamente por la Presidencia del Tribunal.

Capítulo IV De las Magistraturas

Artículo 15. Son atribuciones de las Magistraturas del Tribunal, las siguientes:

- I. Integrar el Pleno para resolver los asuntos de su competencia;
- II. Participar y votar en las sesiones a las que sean convocadas, salvo cuando tengan impedimento legal o goce de permiso;
- III. Excusarse de conocer algún asunto de su competencia, cuando tengan alguno de los impedimentos señalados en el artículo 18 de la Ley o, en su caso, cuando pueda afectarse su imparcialidad;
- IV. Solicitar por escrito a la Presidencia la inclusión de un punto a tratar en el orden del día en una sesión ordinaria, en el que se expondrá brevemente el asunto, la importancia o urgencia del mismo. Dicha petición se hará, por lo menos, con veinticuatro horas de anticipación al desarrollo de la sesión;
- V. Solicitar por escrito a la Presidencia el retiro de alguno o algunos de los asuntos de su Ponencia, explicando las razones de su solicitud;
- VI. Hacer llegar a quienes integran el Pleno una copia del proyecto de resolución que le corresponda elaborar de los medios de impugnación que le hayan sido turnados, y solicitar la realización de una reunión previa a la convocatoria de sesión, para su discusión, si así lo solicita expresamente;
- VII. Formular mociones relacionadas con los asuntos del orden del día y dirigir las a la Presidencia para su aprobación, durante el desarrollo de una sesión, en caso necesario;



VIII. Proponer al Pleno el personal integrante de su Ponencia;

IX. Elaborar los proyectos de resolución de los medios de impugnación interpuestos en contra de los actos y resoluciones electorales locales y de participación ciudadana que le sean turnados;

X. Exponer en las sesiones del Pleno sus proyectos de sentencia, señalando los preceptos y consideraciones jurídicas en que los sustentan;

XI. Formular voto particular, si así lo estiman pertinente, en caso de disentir de un proyecto de resolución aprobado por la mayoría; o en su caso voto concurrente o voto razonado cuando se esté de acuerdo con el sentido del proyecto, pero bajo otras consideraciones jurídicas;

XII. Participar como ponente en las conferencias, cursos, talleres, seminarios u otro de naturaleza análoga que organice la Unidad de Capacitación e Investigación del Tribunal;

XIII. Requerir de las áreas que correspondan, los apoyos técnicos necesarios para el desarrollo de sus funciones, cuando lo estimen conveniente;

XIV. Presentar a la Presidencia propuestas de reforma al Reglamento y demás normativa interna; y,

XV. Las demás que les confieran el Pleno, la Ley y este Reglamento.

Capítulo V De la Secretaría General

Artículo 16. El Tribunal contará con una Secretaría General encargada de apoyar el cumplimiento de las facultades que le han sido conferidas a dicho tribunal.

La Secretaría General estará investida de fe pública, ejercerá las atribuciones previstas en el artículo 26 de la Ley, y las siguientes:

I. Publicar en los estrados la convocatoria que deberá contener la lista de los asuntos que se habrán de analizar y resolver en cada sesión pública;



- II. Verificar el quórum legal en las sesiones del Tribunal;
- III. Tomar las votaciones en las sesiones, y dar a conocer el resultado de las mismas;
- IV. Convocar a las Magistraturas, por instrucciones de la Presidencia, a las sesiones o reuniones del Tribunal;
- V. Supervisar que las notificaciones se realicen en tiempo y forma;
- VI. Vigilar que se realicen las diligencias que ordene el Pleno o la Presidencia;
- VII. Supervisar el debido funcionamiento de cada una de las áreas del Tribunal;
- VIII. Elaborar los proyectos de manuales, lineamientos, instructivos y políticas de las áreas adscritas a la Secretaría General y someterlos a consideración de la Presidencia;
- IX. Dictar, previo acuerdo con la Presidencia, los lineamientos generales para la Integración, control, conservación y consulta de los expedientes jurisdiccionales a su cargo;
- X. Fungir como jefe del personal jurídico y administrativo del Tribunal adscrito a la Secretaría General;
- XI. Designar, en caso de ausencia temporal de las personas titulares de las áreas de apoyo de la Secretaría General, a quien habrá de suplirlas;
- XII. Informar a la Presidencia sobre el funcionamiento de las áreas a su cargo y el desahogo de los asuntos de su competencia;
- XIII. Supervisar las actuaciones que se realicen en los diversos libros y vigilar el control de documentos que se consideren necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal;
- XIV. Informar, mediante correo electrónico, a las Magistraturas los datos generales de los medios de impugnación y procedimientos sancionadores especiales recibidos en la Oficialía de Partes;



XV. Expedir copias certificadas de los documentos y actuaciones del Tribunal, y hacer constar sobre los que obren en sus archivos;

XVI. Autorizar con su firma las actuaciones de las Magistraturas en la sustanciación de los medios de impugnación y procedimientos sancionadores especiales;

XVII. Vigilar que los expedientes jurisdiccionales o administrativos se encuentren debidamente firmados, foliados y sellados;

XVIII. En materia de administración:

a) Realizar actos de administración relativos a los recursos financieros, humanos, materiales, servicios generales, y la obra pública del organismo, conforme a las políticas, normas y procedimientos dictados por el Pleno y a las demás disposiciones aplicables;

b) Aplicar, en su ámbito de competencia, las políticas de administración y desarrollo del personal, así como establecer los sistemas para su evaluación en coordinación con la Unidad de Administración y Recursos Humanos;

c) Vigilar el control del gasto en apego al presupuesto autorizado, así como la instrumentación de estrategias para la racionalización y aprovechamiento del gasto;

d) Proponer a la Presidencia las políticas y criterios que se consideren convenientes para racionalizar y optimizar los recursos públicos correspondientes al gasto operativo del Tribunal;

e) Recibir y dar respuesta a las solicitudes presentadas por la ciudadanía, de conformidad a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa que se presenten ante el Tribunal en coordinación con la Unidad de Transparencia de este Tribunal y las áreas internas involucradas, sean jurisdiccionales o administrativas que corresponda;

XIX. Las demás que le encomiende el Pleno y la Presidencia.



La Secretaría General, conforme a la disponibilidad presupuestal, contará con el personal necesario para el cumplimiento de sus funciones, observando siempre el principio de paridad de género.

Capítulo VI De la Secretaría Técnica

Artículo 17. La Secretaría Técnica está encargada de auxiliar y apoyar a la Presidencia en el desarrollo de las funciones que le han sido conferidas por disposición legal, y realizará sus funciones con el personal de apoyo que determine la Presidencia o la Secretaría General.

Artículo 18. Son atribuciones de la Secretaría Técnica, las siguientes:

- I. Llevar a cabo el seguimiento de la actividad jurisdiccional relevante en materia electoral realizada por los Tribunales de la República, así como de los criterios, tesis y jurisprudencia que emitan;
- II. Dar seguimiento a la actividad de las autoridades electorales del Estado durante el proceso electoral;
- III. Realizar estudios y emitir dictámenes sobre asuntos jurídicos que le sean encomendados por la Presidencia;
- IV. Apoyar a la Presidencia en la preparación de materiales para cursos, talleres, conferencias, ponencias y actividades académicas en las que participe su titular;
- V. Cubrir las ausencias temporales de la Secretaría General;
- VI. Proporcionar a la Unidad de Comunicación la información jurídica que deba publicarse a través de la página web del Tribunal;
- VII. Apoyar a la Unidad de Comunicación en los aspectos legales en la elaboración de boletines informativos para difundir la actividad del Tribunal;
- VIII. Clasificar y compilar la jurisprudencia sustentada por el Pleno;



IX. Identificar e informar a la Secretaría General de las contradicciones en los criterios sustentados por el Pleno; y

X. Las demás que le encomiende la Presidencia

Capítulo VII De las Secretarías de Estudio y Cuenta y Auxiliares Jurídicos

Artículo 19. Las Secretarías de Estudio y Cuenta son el personal adscrito a las distintas Magistraturas del Tribunal, encargado de la sustanciación, estudio y revisión de los medios de impugnación que le sean encomendados, así como la formulación de los anteproyectos de acuerdos y sentencias conforme a la normativa aplicable.

Artículo 20. Las Secretarías de Estudio y Cuenta adscritas a las Ponencias, tendrán las funciones siguientes:

- I. Asistir a la Magistratura en la revisión del cumplimiento de los requisitos y presupuestos legales de los medios de impugnación y procedimientos sancionadores especiales, que le sean turnados;
- II. Asistir a la Magistratura en la formulación de autos de requerimiento, reserva, admisión, cierre de instrucción y demás necesarios para la sustanciación de los medios de impugnación y procedimientos sancionadores especiales;
- III. Formular los anteproyectos de acuerdos, resoluciones y sentencias, conforme a los lineamientos establecidos por la Magistratura correspondiente;
- IV. Asistir a la Magistratura en la preparación y desahogo de las pruebas, así como la práctica de diligencias para la debida integración de los expedientes;
- V. Asistir a la Magistratura en la elaboración de proyectos de sentencia de fondo, de autos y resoluciones de los asuntos turnados;
- VI. Dar cuenta, en la sesión pública que corresponda, de los proyectos de resolución turnados, señalando los argumentos y consideraciones jurídicas que sustenten el sentido del proyecto, cuando así lo disponga la Magistratura ponente;
- VII. Auxiliar en el engrose de las resoluciones correspondientes;



- VIII. Revisar que los expedientes estén debidamente firmados, foliados y sellados;
- IX. Revisar que las cédulas y razones de notificación de los acuerdos dictados por la Magistratura Ponente se encuentren debidamente agregadas a los expedientes;
- X. Participar en los programas académicos, de capacitación e investigación promovidos por el Tribunal y realizar los estudios jurídicos que les sean encomendados por su Ponencia o por la Presidencia; y,
- XI. Cumplir las demás tareas que les encomienden la Magistratura de su adscripción, o cualquier otra que se encuentre en funciones.

Artículo 21. La persona Auxiliar Jurídica estará adscrita a las distintas ponencias del Pleno, y su principal función será coadyuvar con las Secretarías de Estudio y Cuenta, en el cumplimiento de sus respectivas funciones; así como también, en su caso, a la Secretaría General.

Capítulo VIII De la Unidad de Apoyo Jurisdiccional

Artículo 22. El Tribunal contará con una Unidad de Apoyo Jurisdiccional que será responsable de coordinar el desempeño de las áreas de Oficialía de Partes, Archivo Jurisdiccional y Actuaría.

Artículo 23. La Unidad de Apoyo jurisdiccional tendrá las funciones siguientes:

- I. Llevar un registro de los medios de impugnación y procedimientos presentados ante el Tribunal;
- II. Llevar un Libro de Gobierno del Pleno en el que se registrará cada medio de impugnación o procedimiento que se reciba, asignándole el número que le corresponda siguiendo un orden progresivo, asentando la información relativa a la naturaleza del recurso o documento, el nombre del promovente, la fecha y hora de su recepción y la autoridad responsable, así como cualquier otro dato que se considere indispensable;



III. Llevar un Libro de Actuaría, en el cual se anotarán los datos de identificación de los expedientes que les sean cargados al área, expresándose la fecha en que la notificación o diligencia debe practicarse, y la fecha en que se realizaron, o en su caso, la causa por la cual no se haya practicado;

IV. Llevar un Libro de Turno a Magistraturas, de los medios de impugnación y procedimientos; en los que se anotará el nombre de la Magistratura instructora, número de expediente y fecha en que le es entregado para su sustanciación, respectivamente;

V. Llevar un Libro de Engroses y Retornos, en el que se anotará número de expediente, nombre de la Magistratura Ponente, fecha de sesión en que se rechazó el proyecto, Magistratura encargada del engrose y fecha de la sesión de resolución en que se sometió a consideración el nuevo proyecto;

VI. En materia de Información, Documentación y Estadística:

- a) Registrar y clasificar los datos cuantitativos que provengan de los expedientes sustanciados y resueltos por el Pleno;
- b) Registrar y clasificar los criterios obligatorios sustentados en las resoluciones del Pleno del Tribunal para su debida compilación, sistematización y publicación;
- c) Atender los requerimientos de información jurisdiccional formulados por las autoridades electorales;

VII. Vigilar la debida integración, resguardo y conservación de los expedientes;

VIII. Coordinar la función de Actuaría, verificando que ésta se realice durante los plazos correspondientes y con la debida integración de las constancias que así lo acrediten;

IX. Las demás que le encomiende la Presidencia o la Secretaría General.



Capítulo IX Del Archivo Jurisdiccional

Artículo 24. El Archivo Jurisdiccional es el área encargada del resguardo, organización y control de los expedientes.

Artículo 25. El Archivo Jurisdiccional estará a cargo de una persona responsable bajo la supervisión de la Unidad de Apoyo Jurisdiccional y contará con el personal necesario para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

Artículo 26. Son funciones del área de Archivo Jurisdiccional las siguientes:

- I. Recibir, registrar, clasificar y resguardar toda la documentación que le sea turnada;
- II. Llevar un control de recepción de documentos;
- III. Llevar un registro electrónico de los expedientes integrados con motivo de los medios de impugnación;
- IV. Respalidar en medio electrónico los expedientes, en la medida de la disponibilidad presupuestal;
- VI. Informar a la Unidad de Apoyo Jurisdiccional el cumplimiento de sus funciones;
Y,
- VII. Las demás que le encomiende la Presidencia o la Secretaría General.

Artículo 27. El área del Archivo Jurisdiccional recibirá los expedientes que hayan sido resueltos, revisando que estén debidamente foliados, sellados y rubricados.

Dichos expedientes deberán ser digitalizados conforme al acuerdo general que emita el Pleno y que contenga los criterios para clasificar, registrar y sistematizar en bases de datos la información relativa a los expedientes sustanciados y resueltos por el Tribunal, a fin de establecer los estándares tecnológicos en materia de digitalización, almacenamiento y consulta de los acervos documentales del Tribunal y al manual de procesos propuesto por la Unidad de Apoyo Jurisdiccional, atendiendo al principio de la máxima publicidad.



Artículo 28. Los expedientes en trámite podrán ser consultados por las partes en el interior del propio Tribunal, cuando así lo autorice la Magistratura Ponente, siempre que ello no obstaculice su pronta y expedita sustanciación y resolución.

Únicamente podrán solicitar copias de documentos que obran en los expedientes, quienes tengan reconocida su calidad de partes, y lo soliciten por escrito. Las copias serán expedidas a costa de la persona solicitante y se entregarán cuando así lo permitan las labores del Tribunal.

Cualquier persona podrá consultar los expedientes de los asuntos total y definitivamente concluidos del Tribunal, así como solicitar por escrito y a su costa copias certificadas o simples de aquéllos, las que serán expedidas cuando lo permitan las labores del Tribunal.

Artículo 29. En caso de que un expediente se extravíe, la persona titular del Archivo Jurisdiccional informará de ello a la Secretaría General, quien tomará todas las medidas necesarias para integrar un nuevo expediente, además de las acciones que correspondan ante el Órgano Interno de Control.

Artículo 30. El personal jurídico y administrativo no podrá trasladar fuera de las instalaciones del Tribunal los expedientes, salvo previa autorización de la Secretaría General.

Capítulo X De la Oficina de Actuaría

Artículo 31. La Oficina de Actuaría estará a cargo de una persona responsable y contará con el personal necesario para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

Artículo 32. Las personas actuarías tendrán fe pública con respecto de las diligencias y notificaciones que practiquen, y deberán conducirse con estricto apego a la Ley.

Artículo 33. Quienes ejerzan la actuaría del Tribunal, tendrán las funciones siguientes:

- I. Realizar las notificaciones conforme con lo dispuesto en el Capítulo IV, del Título IV, de la Ley, así como en el Capítulo X, del Título Quinto del presente Reglamento, y practicar las diligencias que les sean encomendadas, elaborando las actas correspondientes y dando fe de sus actuaciones;



II. Integrar al expediente en el que se actúe, las constancias de la diligencia que haya practicado;

III. Informar a la Unidad de Apoyo Jurisdiccional y a la Secretaría General sobre el cumplimiento de las notificaciones y diligencias practicadas; y,

IV. Las demás que le encomiende la Presidencia, la Secretaría General o la Unidad de Apoyo Jurisdiccional.

Artículo 34. Para la elaboración de las cédulas de notificación, las personas actuarias se apegarán a lo dispuesto en el capítulo IV, del Título IV, de la Ley.

Capítulo XI De la Oficialía de Partes

Artículo 35. La Oficialía de Partes se encarga de recibir, registrar y distribuir, en tiempo y forma, la documentación que ingrese al Tribunal, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables, respetando los principios de reserva y secrecía propios de las labores que le son encomendadas.

Artículo 36. La Oficialía de Partes estará a cargo de una persona titular y contará con el personal necesario para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

Artículo 37. Son funciones de la Oficialía de Partes las siguientes:

I. Recibir toda la documentación que se presente ante el Tribunal usando el reloj fechador y estampando el sello de recibido, así como la firma de quien recibe;

II. Llevar los libros de registro que establezca el Manual de Operaciones;

III. Turnar la documentación recibida a las áreas correspondientes del Tribunal y llevar un control de ello;

IV. Elaborar reportes estadísticos del área;

V. Revisar diariamente el buzón electoral, registrar lo recibido e informar a la Secretaría General.



VI. Informar a la Secretaría General y a la Unidad de Apoyo Jurisdiccional el cumplimiento de sus funciones; y,

VII. Las demás que le encomiende la Presidencia, la Secretaría General y la Unidad de Apoyo Jurisdiccional.

Artículo 38. La Oficialía de Partes contará con un buzón electoral, como un instrumento auxiliar de las funciones jurisdiccionales del Tribunal para la recepción de medios de impugnación, promociones o documentos.

El buzón electoral deberá ubicarse en un lugar visible y accesible en las instalaciones del Tribunal y, funcionará dentro del proceso electoral de lunes a domingo de las 20:00 a las 08:00 horas del día siguiente, mientras que fuera del proceso electoral, el buzón electoral funcionará de lunes a viernes, de las 15:00 a las 8:00 horas del día siguiente.

Las personas que hagan uso del buzón electoral deberán depositar en éste los asuntos para su interposición, debiendo estampar la fecha y hora a través del reloj fechador y deberán apegarse al siguiente procedimiento:

- I. Introducir la primera hoja original del oficio o escrito en el reloj fechador.
- II. Introducir inmediatamente la copia de la primera hoja del oficio o escrito la cual será su comprobante de presentación.
- III. Colocar el documento en un sobre, describiendo su contenido. Si por el volumen de los documentos resulta necesario utilizar más de un sobre, todos y cada uno de estos se deberán de identificar, con la misma información del primer sobre.
- IV. Depositar el o los paquetes en el compartimento señalando si se tratan de asuntos nuevos o promociones, según sea el caso.
- V. Durante el proceso electoral, la persona interesada deberá presentarse al día siguiente ante la Oficialía de Partes con la finalidad de recibir el acuse de recibo con el desglose de los documentos y sus anexos.
- VI. Fuera del proceso electoral la persona interesada deberá presentarse ante la Oficialía de Partes al día siguiente hábil, en horario de las 8:00 a las 15:00 horas,



para recibir el acuse de recibo correspondiente, con el desglose de documentos exhibidos, así como de sus respectivos anexos.

De omitir el registro de la hora y fecha por el reloj fechador el depósito de la documentación en el buzón electoral, se le tendrá por recibida al día hábil siguiente en su horario hábil de oficina, es decir, a partir de las 8 horas, haciendo constar por la persona titular de la Oficialía de Partes dicha circunstancia.

En caso de que el usuario del buzón electoral no se presente al día siguiente por el acuse de recibido de la documentación, la persona titular de la Oficialía de Partes informará de manera inmediata a la Secretaría General, para integrarse al expediente correspondiente y registrarse en el Libro que corresponda.

TÍTULO TERCERO **De la Administración del Tribunal**

Capítulo I **De la Unidad de Administración y Recursos Humanos**

Artículo 39. El Tribunal contará con una Unidad de Administración y Recursos Humanos que será responsable de aplicar los lineamientos, normas y procedimientos que se establezcan para la administración de los recursos financieros, materiales y humanos del Tribunal; y contará con el personal necesario para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 40. La Unidad de Administración y Recursos Humanos tendrá las funciones siguientes:

- I. Planear, organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos financieros, materiales, humanos y técnicos que demandan las distintas áreas del tribunal, para el cumplimiento de sus funciones;
- II. Apoyar a la Presidencia y a la Secretaría General en la elaboración del proyecto del presupuesto anual de egresos del Tribunal;
- III. Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones conforme al presupuesto autorizado;



IV. Realizar los procedimientos de adjudicación relativos a la adquisición de bienes, arrendamientos y servicios;

V. Elaborar los contratos, requisiciones, pedidos, órdenes de compra y órdenes de servicio derivadas de procesos licitatorios, de invitación a cuando menos tres proveedores y de adjudicación directa de conformidad con la normativa que regula los procedimientos de adquisición, arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, y prestación de servicios del Tribunal.

VI. Llevar un inventario actualizado de los bienes muebles e inmuebles del Tribunal y mantenerlos en resguardo, conforme a los lineamientos respectivos;

VII. Cumplir con las normas de control interno y de supervisión, para el debido cumplimiento en el ejercicio del gasto en materia de recursos humanos, materiales y financieros;

VIII. Verificar la clasificación y registro de las operaciones de ingresos y egresos que genere el gasto corriente y otros manejos financieros, conforme con la normatividad establecida;

IX. Coordinar y verificar el sistema de comprobación del gasto del ejercicio presupuestal;

X. Integrar la información y documentación requerida en auditorías internas, externas, así como en las realizadas por los órganos fiscalizadores estatales;

XI. Operar el sistema de contabilidad del Tribunal, así como conservar los libros, registros auxiliares, información y documentos justificativos y comprobatorios de las operaciones financieras realizadas;

XII. Elaborar los informes contables, presupuestales y programáticos, así como los que le sean requeridos por las autoridades competentes, conforme a los plazos y términos previstos, sin perjuicio de la información que se genere al interior del Tribunal;

XIII. Informar a la Secretaría General sobre el cumplimiento de las tareas que tenga encomendadas;



XIV Emitir lineamientos de control interno y adoptar medidas que permitan el cumplimiento de metas y logros establecidos para que las distintas áreas del Tribunal;

XV. Coordinar las actividades para la planeación, análisis y actualización del Manual de remuneraciones, prestaciones y demás beneficios de las personas servidoras públicas; del Tabulador de Sueldos; del Catálogo de Puestos; de la Plantilla de Personal y de la Estructura del Tribunal;

XVI. Establecer las directrices y criterios para el diseño e implementación de los sistemas de cómputo, estándares de redes y seguridad informática necesarios para satisfacer los requerimientos de procesamiento de información y de equipo de cómputo de las distintas áreas del Tribunal;

XVII. Establecer y evaluar, con la autorización de Presidencia, los sistemas de seguridad y protección civil institucionales, su instrumentación y ejecución, a fin de garantizar la seguridad en el desarrollo institucional del Tribunal;

XVIII. Ejecutar, con la autorización de Presidencia, la adición de partidas y subpartidas que no se encuentran contenidas en el Clasificador por Objeto del Gasto de este órgano jurisdiccional, de conformidad con las necesidades del Tribunal;

XIX. Elaborar, con la autorización de Presidencia, las adecuaciones presupuestarias por aumento o disminución, de conformidad con lo establecido en la normativa de la materia;

XX. Integrar los Comités y comisiones de conformidad con lo establecido en la normativa de la materia;

XXI. Atender a las instancias de fiscalización, en el ámbito de su competencia;

En materia de Recursos Humanos:

I. Administrar los recursos humanos del Tribunal de acuerdo a las políticas, normas y procedimientos establecidos, de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables en la materia;



II. Evaluar, operar y tramitar los procesos de redutamiento, selección e inducción al puesto del personal, así como controlar las incidencias de altas, bajas y modificaciones del personal;

III. Realizar el pago de nóminas ordinarias y extraordinarias; de solicitudes de recursos financieros; de hojas de servicio; de constancias de percepciones y antigüedad; de formatos de movimientos de personal; avisos de alta, baja, enteros del IMSS, RCV, INFONAVIT, del ISR sobre nóminas; y demás trámites relacionados con la operación de recursos humanos.

IV. Atender y tramitar las prestaciones económicas a las que tenga derecho el personal por parte del IMSS, así como el pago de derechos e impuestos ante las instancias de Gobierno correspondientes;

V. Coordinar y controlar el pago al personal de Tribunal, así como efectuar las cancelaciones, reposición y reexpedición de pagos cuando proceda;

VI. Supervisar las licencias, prórrogas, jornadas de trabajo y horarios especiales que requiera el personal del Tribunal, así como los demás asuntos derivados de las relaciones laborales en coordinación con las áreas responsables;

VII. Las demás que le encomiende la Presidencia o la Secretaría General.

VIII. Promover la adopción de una cultura de igualdad de derechos para mujeres y hombres, entre el personal del Tribunal; y,

XIX. Supervisar el registro, clasificación, integración y actualización del archivo administrativo (expedientes) del área, de conformidad con los criterios y procedimientos establecidos en la materia.

Capítulo II **De la Secretaría Particular de la Presidencia**

Artículo 41. Son atribuciones de la Secretaría Particular de la Presidencia las siguientes:

- I. Llevar la agenda de la Presidencia;
- II. Apoyar a la Presidencia en la atención y control de las audiencias;



III. Dirigir los asuntos planteados a la Presidencia, al área que corresponda y tratar los asuntos prioritarios para su atención, previa autorización de la Presidencia, en casos de ausencia de su titular;

IV. Recibir y despachar la correspondencia, oficios u otros de la Presidencia, para su debida gestión;

V. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en reuniones de trabajo y a los asuntos relacionados con su gestión;

VI. Coordinar las tarjetas ejecutivas, discursos y comparecencias de la Presidencia; y,

VII. Las demás que le encomiende la Presidencia.

Capítulo III De la Coordinación de Enlace Institucional

Artículo 42. Son atribuciones de la Coordinación de Enlace Institucional, las siguientes:

I. Empezar acciones que promuevan la cooperación e intercambio jurídico y tecnológico entre el Tribunal y las instituciones públicas, locales y federales;

II. Coordinar las relaciones institucionales, así como la participación de los órganos de apoyo y la Unidad de Capacitación e Investigación, para el establecimiento y homologación de las normas jurídicas procedimentales que rigen al Tribunal con las normas jurídicas de nueva creación en el orden Constitucional Federal, Local o sus leyes secundarias que establezcan una disposición legal de observancia obligatoria para el Tribunal;

III. Proponer formatos o guías procedimentales apegadas a las normas que rigen la actuación del Tribunal, para su exacta observancia;

IV. Dar seguimiento y vigilar el cumplimiento de las acciones que la Presidencia convenga con las Instituciones Públicas; y,

V. Las demás que le encomiende la Presidencia,



Capítulo IV De la Unidad de Capacitación e Investigación

Artículo 43. Para la instrumentación de la facultad del Pleno contenida en la fracción IV, del artículo 23 de la Ley, el Tribunal contará con una Unidad de Capacitación e Investigación en materia electoral, a través del cual diseñará y ejecutará los programas aprobados por el Pleno.

Artículo 44. La persona titular de la Unidad de Capacitación e Investigación será designada por la Presidencia del Tribunal. Para el ejercicio de sus funciones contará con el personal que sea necesario, así como con la estructura que apruebe el Pleno y se determine en el Presupuesto de Egresos del Tribunal.

Artículo 45. Las actividades de investigación, capacitación, formación y actualización a cargo de la Unidad de Capacitación e Investigación del Tribunal serán dirigidas a las personas servidoras públicas del mismo.

Sus actividades podrán extenderse a la ciudadanía y partidos políticos, cuando así lo acuerde el Pleno, respecto de estudios e investigaciones jurídicas, con enfoque en la materia, sobre temas relacionados con:

- a) Argumentación Jurídica;
- a) Análisis comparados en los derechos políticos-electorales;
- b) Autonomía de los Tribunales Electorales;
- c) Control de convencionalidad;
- d) Cultura Política;
- e) Democracia;
- f) Discriminación;
- g) Derechos Humanos;
- h) Educación Cívica;
- i) Voto electrónico;
- j) Equidad de género;
- k) Fiscalización de los recursos de los partidos políticos;
- l) Gobernabilidad;
- m) Inaplicación de las normas electorales;
- n) Justicia Electoral;
- o) Constitucionalidad de las normas electorales vigentes;
- p) La representación proporcional;



- q) Libertad de Expresión;
- r) Derechos electorales de los pueblos indígenas;
- s) Participación ciudadana;
- t) Sentencias del Tribunal;
- u) Topes de Campaña;
- v) Usos y costumbres y participación política en México; y,
- w) Las demás que considere necesarias la Unidad de Capacitación e Investigación del Tribunal y que sean relacionadas con su objeto o, en su caso, aquellos que requiera el Tribunal durante los procesos electorales.

Artículo 46. Los planes o programas en la materia serán propuestos por la Unidad de Capacitación e Investigación, a través de la Presidencia, para su aprobación por el Pleno. Se deberá incluir en aquellos, lo siguiente:

- I. El conocimiento teórico-práctico de los asuntos competencia del Tribunal;
- II. La aplicación y actualización de las normas que rigen a la materia electoral; la jurisprudencia y la doctrina básicas para el desarrollo de la labor jurisdiccional en el Tribunal; y,
- III. Las técnicas de argumentación en la elaboración de sentencias.

Artículo 47. Para el cumplimiento de sus funciones, la Unidad de Capacitación e Investigación del Tribunal, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el proyecto del programa general de actividades y presentarlo para su autorización, por conducto de la Presidencia al Pleno;
- II. Organizar y coordinar investigaciones orientadas a la comprensión de la función jurisdiccional, de las instituciones políticas, cultura cívica, política y electoral;
- III. Organizar y coordinar investigaciones tendientes a la optimización de la función jurisdiccional y la normativa electoral, con el fin de perfeccionar y fortalecer los instrumentos democráticos en la entidad;
- IV. Coordinar la impartición de cursos de capacitación, talleres, seminarios, foros, congresos y otras actividades docentes que estén vinculadas al Derecho Electoral



que considere necesarios y que, en su caso, le hayan sido solicitados por la Presidencia;

V. Promover el desarrollo de la vocación de servicio, así como el ejercicio de los valores éticos y principios jurídicos inherentes a la función judicial, organizando talleres, cursos o conferencias de especialistas en la materia;

VI. Divulgar investigaciones que fortalezcan el conocimiento en materia electoral, en sus áreas teórica y contenciosa;

VII. Coordinar la participación de las personas servidoras públicas del Tribunal en actos académicos, de investigación y capacitación, ya sea internos o externos que celebren otros organismos o instituciones;

VIII. Elaborar y desarrollar las actividades contempladas en el programa general de actividades, con el objeto de capacitar al personal jurídico del Tribunal para su permanente actualización; y,

IX. Las demás atribuciones que le encomiende el Pleno, este Reglamento y la Presidencia.

Capítulo V De la Unidad de Comunicación

Artículo 48. El Tribunal tendrá una Unidad de Comunicación que será responsable de obtener y dar seguimiento a la información relevante en materia electoral que se genere en los medios de difusión masiva, así como divulgar la actividad del Tribunal.

Artículo 49. Son funciones la Unidad de Comunicación, las siguientes:

- I. Establecer vínculos con los medios de comunicación;
- II. Elaborar y proponer a la Presidencia el plan anual de comunicación;
- III. Fortalecer la imagen institucional del Tribunal, promoviendo sus objetivos, funciones y responsabilidades;



IV. Coordinar la publicación y distribución de libros, revistas, folletos, carteles, trípticos y la edición de materiales audiovisuales;

V. Tener a su cargo la edición del órgano oficial de difusión del Tribunal;

VI. Atender las solicitudes de acceso a la información pública que se presenten ante el Tribunal, hasta proporcionar las respuestas, una vez que le ha sido proporcionada por las áreas del Tribunal correspondientes, en el marco de la legislación aplicable y en coordinación con la Unidad de Transparencia;

VII. Coordinarse con la Secretaría Técnica y la Unidad de Capacitación e Investigación para difundir las actividades académicas que se realizan por el Tribunal a efecto de administrar de manera permanente la página electrónica del Tribunal y diseñar los espacios virtuales necesarios para dar a conocer dichas actividades;

VIII. Elaborar y difundir los boletines informativos del Tribunal;

IX. Mantener actualizada la información que se difunde en la página web del Tribunal y en las redes sociales;

X. Organizar las entrevistas y conferencias de prensa de la Presidencia; y,

XI. Las demás que le encomiende la Presidencia o la Secretaría General.

Para el cumplimiento de sus funciones, la Unidad de Comunicación contará con el personal que le sea necesario.

Capítulo VI Del Órgano Interno de Control

Artículo 50. El Tribunal contará con un Órgano Interno de Control, con autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones. Tendrá a su cargo prevenir, corregir, investigar y calificar respecto de actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas del Tribunal y de particulares vinculados con faltas graves, para sancionar faltas no graves previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa, revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos



públicos del Tribunal, así como presentar las denuncias por hechos y omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.

El Órgano Interno de Control contará con los recursos materiales y humanos necesarios para el desempeño de las atribuciones establecidas en la Ley.

Artículo 51. El Órgano Interno de Control del Tribunal para el cumplimiento de sus funciones se auxiliará de las siguientes áreas:

- I. Departamento de Investigación; y,
- II. Departamento de Substanciación.

Artículo 52. El Órgano Interno de Control del Tribunal, además de las atribuciones establecidas en el artículo 27 Bis C de la Ley, y las demás que le confieran las leyes, reglamentos y otras disposiciones, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Fijar criterios, lineamientos y procedimientos en materia de control interno, así como para la revisión de los recursos públicos ministrados al Tribunal;
- II. Coordinar y proponer las acciones de mejora que se estimen necesarias para fortalecer el sistema de control interno institucional y la administración de riesgos;
- III. Programar, coordinar y participar en las revisiones a los Ingresos, egresos, manejo y aplicación de los recursos públicos que reciba el Tribunal;
- IV. Coordinar y dirigir la recepción y registro de la declaración patrimonial que deban presentar las personas servidoras públicas del Tribunal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa;
- V. Implementar y coordinar el uso de medios electrónicos necesarios para que las personas servidoras públicas del Tribunal presenten sus declaraciones de situación patrimonial y de intereses;
- VI. Coordinar que se inscriba y actualice la información correspondiente del sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación



de declaración fiscal de las personas servidoras públicas del Tribunal, de conformidad con las leyes aplicables a la materia;

VII. Establecer criterios y mecanismos para el desarrollo de los procesos de entrega recepción de las diversas áreas del Tribunal;

VIII. Coordinar y dirigir la entrega recepción de las áreas del Tribunal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

IX. Coordinar y dirigir el control, registro y seguimiento de las altas, bajas y cambios de adscripción de las personas servidoras públicas del Tribunal con obligación de presentar declaración de situación patrimonial y que deban realizar entrega recepción de las áreas de la institución;

X. Turnar al Departamento de Investigación los asuntos que sean de su competencia, pero que se hayan presentado ante la persona titular;

XI. Supervisar que la Autoridad Investigadora y la Autoridad Substanciadora del Órgano Interno de Control del Tribunal, cumplan con sus funciones de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa, respetando la independencia de sus facultades;

XII. Presentar denuncias y querrelas penales por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delitos cometidos por las personas servidoras públicas del Tribunal ante las autoridades competentes;

XIII. Recibir, tramitar y resolver el proceso de inconformidad en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública que se presenten en el Órgano Interno de Control;

XIV. Documentar hechos o circunstancias a través de actas administrativas, por sí o a través de su personal, para hacer constar situaciones que resulten relevantes o necesarias relacionadas con sus facultades;

XV. Practicar visitas con el objeto de observar, supervisar, inspeccionar o revisar lugares, registros de cualquier naturaleza, documentos, objetos u obras públicas,



con la finalidad de obtener la información necesaria para el cumplimiento sus funciones;

XVI. Proponer los nombramientos y remociones del personal a su cargo a la Presidencia;

XVII. Rendir un informe anual de su gestión al Pleno; y,

XVIII. Las demás que le otorguen o le obliguen en el ámbito de su competencia, las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 53. El Departamento de Investigación contará con una Jefatura de Departamento que tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Atender las quejas y denuncias que presenten las personas particulares, las personas servidoras públicas o las organizaciones sociales, de las que deriven hechos, acciones u omisiones irregulares que se atribuyan a las personas servidoras públicas del Tribunal;

II. Investigar los hechos derivados de las quejas y las denuncias, los resultados de las revisiones o auditorías internas practicadas en el ejercicio de las facultades de evaluación, vigilancia, control interno, así como las relativas a situación patrimonial, entrega y recepción, incluyendo las de recursos humanos, materiales o financieros, en las que se encentren involucradas las personas servidoras públicas del Tribunal;

III. Integrar los expedientes de presunta responsabilidad administrativa;

IV. Realizar todo tipo de diligencias y actuaciones necesarias para el inicio, tramite y resolución de las investigaciones administrativas que resulten procedentes con arreglo a las leyes y reglamentos aplicables;

V. Requerir todo tipo de información que resulte necesaria para el esclarecimiento de los hechos motivo de la investigación, incluyendo aquella que las leyes de la materia consideren reservada o confidencial;

VI. Llevar el control y registro de cada uno de los expedientes administrativos que se aperturen acorde a su competencia;



VII. Requerir en los términos que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa, a la persona servidora pública que no presente la declaración de situación patrimonial en los plazos establecidos;

VIII. Solicitar al Departamento de Substanciación se decreten las medidas cautelares, cuando derivado de sus investigaciones se actualicen los supuestos establecidos en el artículo 123 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y numeral 123 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa;

IX. Emitir los informes de presunta responsabilidad administrativa que resulten, en los términos que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa; hecho lo anterior presentarlo ante el Departamento de Substanciación;

X. Emitir, en su caso, acuerdo de conclusión y archivo del expediente si no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación, si se presentan nuevos indicios o pruebas suficientes para determinar la existencia de la infracción y responsabilidad del infractor y no hubiere prescrito la facultad para sancionar;

XI. Solicitar información y documentación necesaria para el cumplimiento de sus funciones a las áreas del Tribunal, a las dependencias municipales y estatales, relacionadas con los hechos objeto de investigación de que se trate;

XII. Admitir y tramitar los recursos de inconformidad presentados por los denunciantes de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa;

XIII. Elaborar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delitos cometidos por las personas servidoras públicas del Tribunal ante las autoridades competentes y someterlas a consideración de la persona titular del Órgano Interno de Control;



XIV. Presentar trimestralmente un informe estadístico de actividades al Titular del Órgano Interno de Control del Tribunal; y,

XV. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables, así como las encomendadas por su superior jerárquico.

Artículo 54. El Departamento de Substanciación contará con una Jefatura de Departamento que tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Recibir del Departamento de Investigación el informe de presunta responsabilidad administrativa; y de resultar procedente, acordar su admisión dentro de los tres días siguientes a su recepción llevando a cabo el procedimiento de responsabilidad administrativa establecido en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa;

II. Prevenir a la Jefatura del Departamento de Investigación, cuando del informe de presunta responsabilidad administrativa, se advierta que éste adolece de alguno de los requisitos a que se refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa, o que la narración de los hechos es oscura e imprecisa, dándole un término de tres días hábiles para que las subsane;

III. Acordar que se tenga por no presentado dicho informe, en los casos que la autoridad investigadora no subsane las deficiencias del informe requerido;

IV. Emitir, en su caso, el acuerdo para abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, en los términos del artículo 101 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y del numeral 101 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa;

V. Emitir el oficio de emplazamiento para quienes resulten presuntos responsables y que tengan que comparecer personalmente a la celebración de la audiencia inicial del procedimiento de responsabilidad administrativa, señalando con precisión lugar, día y hora en la que tendrá verificativo la misma, así como, la persona funcionaria pública que instruirá el referido procedimiento;



VI. Habilitar al personal que ha de realizar las notificaciones con motivo de los procedimientos de responsabilidad administrativa;

VII. Autorizar cuando se hubiera iniciado el procedimiento y la persona presunta responsable cumpla con los requisitos a que se refiere el artículo 89 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y numeral 89 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa, la disminución de la sanción que se llegue a aplicar, si ésta confiesa su responsabilidad sobre los actos que se le imputan, la cual podría ser de hasta un treinta por ciento del monto de la sanción aplicable y, en su caso, una reducción de hasta el treinta por ciento del tiempo de la inhabilitación que corresponda;

VIII. Hacer uso de los medios de apremio a que se refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa para hacer cumplir sus determinaciones;

IX. Decretar las medidas cautelares establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa;

X. Resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa por faltas no graves; y en su caso imponer las sanciones administrativas y medidas de apremio que correspondan, de conformidad con lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa;

XI. Implementar y mantener actualizado el registro y control de personas servidoras públicas del Tribunal sancionadas;

XII. Expedir las constancias de sanciones o inhabilitación que se encuentren firmes a personas servidoras públicas o particulares, en su caso la constancia de no sanción;

XIII. Presentar trimestralmente un informe estadístico de actividades a la persona Titular del Órgano Interno de Control;

XIV. Guardar la reserva de la información que se le proporcione en el ejercicio de sus funciones; y,



XV. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables, así como las encomendadas por su superior jerárquico.

TÍTULO CUARTO
De los Órganos Especiales del Tribunal

Capítulo I
De la Comisión de Jurisprudencia y Tesis Relevantes

Artículo 55. La Comisión de Jurisprudencia y Tesis Relevantes del Tribunal es un órgano colegiado que tiene bajo su responsabilidad la elaboración de proyectos de tesis de jurisprudencia y de tesis relevantes, que serán propuestas para su aprobación al Pleno de este Tribunal, dentro de los seis meses siguientes a la conclusión del proceso electoral.

Artículo 56. La Comisión de Jurisprudencia y Tesis relevantes, estará integrado por:

- I. Una Presidencia. Que será la Secretaría General;
- II. Una Secretaría Técnica. Que será designada por la Presidencia en turno; y,
- III. Cinco vocalías. Que corresponderá la titularidad a cada Magistratura que integra el Pleno.

Las vocalías de la Comisión de Jurisprudencia y Tesis relevantes podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, quienes deberán tener, como mínimo, el nivel jerárquico de Secretaría de Estudio y Cuenta.

Quienes integran la Comisión tendrán derecho a voz y voto dentro de los asuntos que se sometan a su consideración, debiendo pronunciarse de manera razonada en los asuntos que conozca la Comisión.

Artículo 57. La Comisión de Jurisprudencia y Tesis relevantes del Tribunal tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Revisar las sentencias aprobadas por el Pleno y que fueron emitidas durante el proceso electoral;



II. Extraer de las sentencias aprobadas por el Pleno, los criterios que puedan ser propuestos como tesis relevantes e identificar aquellos que por su reiteración puedan constituir tesis de jurisprudencia;

III. Elaborar los proyectos de tesis relevantes que correspondan, o en su caso, proponer la incorporación de nuevos precedentes a las ya existentes, previa identificación de los criterios realizada por las Magistraturas, con el auxilio de las Secretarías de Estudio y Cuenta a su cargo;

IV. Solicitar a la Secretaría Técnica el apoyo necesario para la redacción y formulación de los proyectos que se pudieran incluir como tesis relevantes o tesis de jurisprudencia;

V. Solicitar a la Presidencia del Tribunal se convoque a sesión del Pleno, con la finalidad de proponer y en su caso aprobar los proyectos de tesis de jurisprudencia y tesis relevantes que hayan sido elaborados; y,

VI. Proponer ante la Presidencia, el proyecto de lineamientos y manuales de organización bajo los cuales se normará la actuación de la Comisión.

Capítulo II Del Comité de Transparencia

Artículo 58. El Comité de Transparencia del Tribunal, que estará integrado por:

- I. La Secretaría General, quien lo presidirá;
- II. La Unidad de Administración y de Recursos Humanos del Tribunal, quien fungirá como Secretaría Técnica; y;
- III. La Secretaría Técnica, quien fungirá como vocal.

Quienes integran el Comité tendrán voz y voto en los asuntos que se sometan a su consideración y sean de su competencia, y en cumplimiento a lo señalado por el artículo 63 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Sinaloa, no dependerán jerárquicamente entre sí.



Artículo 59. Para dar trámite a las solicitudes de información presentadas en la Plataforma Nacional de Transparencia y cumplir con las obligaciones establecidas por el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el Comité de Transparencia del Tribunal tendrá en su ámbito de competencia las atribuciones establecidas en los artículos 64 y 66 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.

Capítulo III De la Unidad de Transparencia

Artículo 60. La Unidad de Transparencia, es la unidad administrativa encargada de recibir y dar trámite al interior del Tribunal, de las solicitudes de acceso a la información formuladas por la ciudadanía; la persona titular será designada por la Presidencia.

Artículo 61. Corresponde a la Unidad de Transparencia, las atribuciones establecidas en el artículo 68 de la Ley de Transparencia y las siguientes:

- I. Evaluar y, en su caso, emitir opinión sobre la idoneidad de las respuestas e información que recaigan a las solicitudes de acceso a la información, elaboradas por las diversas áreas que integran el Tribunal, mediante la confrontación con los criterios de clasificación, sometiendo a la consideración del Comité aquellas que por su competencia deba conocer;
- II. Supervisar que las diversas áreas del Tribunal operen los procedimientos aprobados por el Pleno para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- III. Comunicar oportunamente a las personas solicitantes las respuestas o resoluciones recaídas a sus solicitudes, verificando su recepción;
- IV. Llevar el registro de las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, costos y resultados;
- V. Presentar mensualmente al Comité de Transparencia, un informe sobre:
 - a) El número de solicitudes de acceso a la información presentadas durante el periodo;
 - b) Las solicitudes de prórroga de los plazos de respuesta;



- c) El estado de cumplimiento de las diversas áreas que integran el Tribunal, respecto de las obligaciones de transparencia, de conformidad con el principio de máxima publicidad; y,
- d) El estado que guardan los recursos interpuestos en los términos de la normatividad en materia de Transparencia.

VI. Elaborar un informe anual para presentarlo ante el Comité de Transparencia;

VII. Coordinarse con la Unidad de Comunicación para la publicación de información en el portal de Internet del Tribunal, de conformidad a la Ley de Transparencia; y,

VIII. Coordinarse con la Secretaría General para elaborar propuestas de acuerdos, manuales y lineamientos en materia de Transparencia, que deberán someterse a aprobación de la Presidencia y el Pleno.

Artículo 62. Cuando alguna área o personal del Tribunal se negare a colaborar con la Unidad de Transparencia, ésta dará aviso al área o persona superior jerárquica para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes. Cuando persista la negativa de colaboración, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento del Órgano Interno de Control de este Tribunal para que éste inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

Capítulo IV De la Igualdad de Derechos

Artículo 63. La Unidad de Igualdad de Derechos se encarga de implementar las acciones tendientes a lograr el respeto, la protección y la promoción de la no discriminación e igualdad entre mujeres y hombres, principalmente en cuanto al ejercicio de sus derechos político-electorales; así como de institucionalizar el enfoque de la perspectiva de género en el Tribunal.

Artículo 64. La Unidad de Igualdad de Derechos tendrá las funciones siguientes:

- I. Coordinar la elaboración de programas y acciones que garanticen el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de discriminación e igualdad para las personas;



II. Fomentar una cultura institucional que garantice el acceso a la justicia electoral a las personas que por diversas condiciones se encuentran en situación de desigualdad o desventaja en el ejercicio de sus derechos políticos-electorales;

III. Impulsar el enfoque de la perspectiva de derechos humanos y de igualdad de género en la elaboración del presupuesto del Tribunal, de conformidad con la normativa aplicable;

IV. Promover vínculos con organismos nacionales e internacionales; instituciones públicas, privadas y sociales, entre otras afines, a fin de desarrollar y establecer convenios generales o específicos que garanticen el respeto a los derechos humanos, así como el enfoque de la perspectiva de género y la no discriminación;

V. Elaborar el programa anual de Igualdad de Derechos del Tribunal y proponerlo a la Presidencia; y,

VI. Coordinar la difusión de los contenidos de la normativa nacional e internacional relacionada con la materia, con apoyo de la Unidad de Comunicación.

Artículo 65. La Unidad de Igualdad de Derechos deberá fungir como enlace con la Defensoría Pública Electoral Especializada en la Atención de Asuntos de Violencia Política en Razón de Género del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, defensoría que, procura la defensa de los derechos político-electorales de las mujeres que han sufrido violencia política en su contra en razón de género o que han padecido alguna afectación por la vulneración al principio de paridad; para lo cual el Tribunal contará dentro de sus instalaciones, con un espacio adecuado para la prestación de ese servicio.

Artículo 66. Respecto a esta atribución, la Unidad de Igualdad de Derechos tendrá las siguientes atribuciones:

I. Informar, asesorar y guiar, a las mujeres que acudan al Tribunal en razón de que se les han vulnerado sus derechos político-electorales, canalizándolas ante la Defensoría Pública Electoral Especializada en la Atención de Asuntos de Violencia Política en Razón de Género del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, a fin de garantizarles una tutela judicial efectiva;

II. Llevar un registro de las asesorías que realice;



III. Dar seguimiento a los asuntos que enlace con la Defensoría Pública Electoral Especializada en la Atención de Asuntos de Violencia Política en Razón de Género del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;

IV. Informar a la Presidencia de cada asesoría que preste;

V. Estar en constante comunicación, actualización y capacitación con la Defensoría Pública Electoral Especializada en la Atención de Asuntos de Violencia Política en Razón de Género del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;

VI. Promover al exterior del Tribunal, los servicios que presta la Defensoría Pública Electoral Especializada en la Atención de Asuntos de Violencia Política en Razón de Género del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación; y,

VII. Observar en todo momento las disposiciones del Acuerdo General por el que se establecen las Bases de Organización y Funcionamiento, los Lineamientos y el Manual de Procedimientos de la Defensoría Pública Electoral Especializada en la Atención de Asuntos de Violencia Política en Razón de Género del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Capítulo V

Del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Tribunal

Artículo 67. El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios es un órgano colegiado permanente encargado de dictaminar, discutir, proponer y, en su caso, autorizar la adquisición de bienes y contratación de servicios, arrendamientos, y servicios que se requieran para el funcionamiento del Tribunal.

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Tribunal, se integrará de la siguiente manera:

- I. Una Presidencia, que será la Presidencia del Tribunal en turno;
- II. Una Secretaría Técnica, que será la Secretaría General del Tribunal;
- III. Tres vocalías, que serán:
 - a) Dos Magistraturas que no ejerzan la Presidencia en turno;



b) La Unidad de Administración y Recursos Humanos.

IV. Una Comisaría, que será el Órgano Interno de Control. Misma que deberá ser notificada de las reuniones del Comité; en caso de asistir, podrá participar en ellas únicamente con derecho a voz.

Quienes integren el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios a que se refieren las fracciones I y III, inciso a), podrán designar por escrito a sus suplentes, quienes deberán tener, como mínimo, el nivel jerárquico de jefatura de área, y tendrán derecho a voz y voto dentro de los asuntos que se sometan a su consideración. La Comisaría podrá designar por escrito a su suplente, quien deberá tener el nivel jerárquico inmediato inferior al de su titular; quien asistirá sólo con voz debiendo pronunciarse de manera razonada en los asuntos que conozca el Comité.

Artículo 68. El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Tribunal tendrá en su ámbito, en lo aplicable, atribuciones equivalentes a las establecidas en el artículo 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles del Estado de Sinaloa.

Para lo anterior, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Tribunal elaborará los proyectos de Políticas, Bases, Lineamientos y el manual de organización, a efecto de someterlo a consideración de la Presidencia, y posterior aprobación del Pleno.

TÍTULO QUINTO

De la Actividad Jurisdiccional

Capítulo I

De las Reglas del Turno y Retorno de los Medios de Impugnación y Procedimientos Sancionadores Especiales

Artículo 69. Por turno se entenderá al orden según el cual se suceden las Magistraturas en el desempeño de su actividad jurisdiccional, respecto de la distribución y asignación de los expedientes que son recibidos con motivo de los medios de impugnación para su trámite y sustanciación.

La Presidencia turnará de inmediato a las Magistraturas los expedientes de los medios de impugnación o de los procedimientos sancionadores especiales que sean promovidos y



demás asuntos de su competencia para su sustanciación y formulación del proyecto de sentencia que corresponda, atendiendo a lo siguiente:

I. Los asuntos se turnarán, mediante acuerdo de la Presidencia, entre las Magistraturas que integran el Pleno, en riguroso orden alfabético de apellidos, en orden cronológico y sucesivo de presentación de cada tipo de medio de impugnación o procedimiento sancionador especial, conforme con la fecha y hora de su recepción del escrito u oficio de remisión en la Oficialía de Partes;

II. Cuando se advierta que entre dos o más juicios, recursos o procedimiento sancionador especial existe conexidad en la causa, por estarse controvirtiendo el mismo acto o resolución, o bien, se aduzca respecto de actos o resoluciones similares, una misma pretensión y causa de pedir, y por economía procesal se considere conveniente su estudio en una misma Ponencia, la Presidencia turnará el o los expedientes a la Magistratura que haya conocido el primero de ellos, salvo que por su número, urgencia o complejidad se estime conveniente que deba turnarse conforme lo previsto en la fracción inmediata anterior;

III. En caso de ausencia de alguna Magistratura con motivo del cumplimiento de una comisión oficial, licencia y, si dicha ausencia no es mayor de una semana calendario, se continuará con el turno habitual de expedientes a su Ponencia, salvo en casos urgentes. En caso de exceder el lapso mencionado, se le suspenderá el turno durante la semana anterior al inicio de la ausencia y se reanudará en la semana previa a su regreso;

IV. En caso de que alguna Magistratura se ausente de sus funciones, en atención a los plazos electorales y por acuerdo de la Presidencia, se podrán retornar los expedientes de su Ponencia a otra para que se continúe su sustanciación, hasta en tanto se reincorpore a sus actividades la Magistratura designada originalmente. Para estos efectos, se seguirá rigurosamente el mismo orden de asignación previsto en la fracción I;

V. En los casos de cumplimiento de sentencia, de cualquier promoción o incidente posterior a la fecha de la sentencia, relacionadas con el expediente, el turno corresponderá a la Magistratura Ponente. Si en los supuestos anteriores, la Magistratura respectiva se encontrara ausente y la urgencia del asunto lo amerite, el turno se hará en términos de la fracción I;



Artículo 70. Los expedientes se turnarán y retornarán de inmediato a las Magistraturas, previo registro en el Libro de Gobierno por la Secretaría General, a través de la Unidad de Apoyo Jurisdiccional, por instrucciones de la Presidencia, de acuerdo con las disposiciones de la Ley y este Reglamento.

Por retorno se entenderá la reasignación de un expediente previamente turnado a una Magistratura distinta de aquélla.

Artículo 71. La conexidad de los asuntos y la escisión de un expediente serán las únicas razones para modificar el orden alfabético que rige al turno. Si opera la conexidad, los expedientes serán turnados a la Magistratura que recibió el turno más antiguo o, en su caso, si opera la escisión, al expediente escindido deberá asignársela un nuevo turno para su sustanciación por cuerda separada.

La acumulación y la escisión será decretada por la Presidencia, en cualquier etapa del procedimiento, a petición de la Magistratura Ponente en los supuestos establecidos en los artículos 92 y 93 de la Ley.

Artículo 72. Los escritos de los medios de impugnación recibidos en el Tribunal sin el trámite previsto en los artículos 63 y 69 de la Ley, previa integración y registro del expediente respectivo, se turnarán conforme a las reglas previstas en el artículo 62 de este Reglamento, para que la Magistratura correspondiente determine el trámite que en derecho proceda.

Capítulo II

De la Jurisprudencia y Tesis Relevantes del Tribunal

Artículo 73. El Pleno del Tribunal podrá establecer jurisprudencia cuando tres resoluciones sustenten un criterio en el mismo sentido, sin ninguna en contrario, siguiendo los lineamientos que la prevean.

Artículo 74. Los criterios jurídicos que emita el Pleno, se clasificarán de la siguiente manera:

- I. Jurisprudencia vigente y obligatoria. Es la derivada de la interpretación constitucional y legal que, con fuerza obligatoria, resuelve los asuntos sometidos a su conocimiento, con el propósito de fijar el correcto sentido y alcance de las normas jurídicas aplicables a la materia;



II. Jurisprudencia no vigente. Criterio jurídico obsoleto derivado de la supresión o abrogación, modificación o derogación de los fundamentos normativos objeto de la interpretación;

III. Jurisprudencia Histórica. Criterio jurídico relevante, que por su importancia y trascendencia permanece, aunque ya no se considere vigente; y,

IV. Tesis Relevante. Criterio jurídico establecido por medio del cual se ha interpretado o integrado una norma al caso concreto, que sienta precedente para integrar una Jurisprudencia.

Capítulo III De la Sustanciación de los Medios de Impugnación

Artículo 75. La sustanciación de los medios de impugnación se realizará de conformidad con el artículo 71 de la Ley y de acuerdo con lo siguiente:

I. Una vez recibidas las constancias del medio de impugnación o, en su caso, del procedimiento sancionador especial, por la Oficialía de Partes, se remitirá inmediatamente a la Secretaría General a efecto de que integre el expediente e informe de la promoción a la Presidencia;

II. La Presidencia ordenará a la Secretaría General, el registro del expediente en el Libro de Gobierno y procederá a la asignación del turno que se suceda de acuerdo con el artículo 62 párrafo segundo, en relación con el artículo 64, primer párrafo, de este Reglamento;

III. Una vez asignado el turno a la Magistratura que corresponda, ésta revisará si el escrito del medio de impugnación cumple con los requisitos y plazos establecidos en los capítulos III y IV, del Título III, de la Ley;

IV. Si del contenido del expediente turnado se aprecia que la autoridad u órgano responsable que recibió el medio de impugnación remitió parcialmente los documentos a los que se refiere el artículo 69 de la Ley, la Magistratura Ponente solicitará por escrito a la Presidencia que formule el requerimiento correspondiente; la Presidencia hará los requerimientos respectivos con los apercibimientos a que hubiere lugar. El



cumplimiento de tal determinación deberá realizarse en el plazo de veinticuatro horas contadas a partir del momento de su notificación.

Si la autoridad u órgano partidista responsable no envía el informe circunstanciado dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, el medio de impugnación se resolverá con los elementos que obren en autos; lo anterior, sin perjuicio de la sanción que deba ser impuesta de conformidad con la Ley, este Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables.

En los mismos términos, la Magistratura Ponente podrá requerir, por conducto de la Presidencia, a la autoridad u órgano partidista los documentos o elementos de prueba que hayan sido ofrecidos por el promovente, cuando éste justifique que oportunamente los solicitó al órgano competente, y éste no los hubiere entregado.

La Magistratura Ponente solicitará a la Presidencia requiera al promovente en el supuesto de incumplimiento de las fracciones III y IV del artículo 38 de la Ley, siempre que esos requisitos no puedan deducirse de los elementos que obren en el expediente, con el apercibimiento de tener por no presentado el medio de impugnación y de participación ciudadana si no se cumple con los requisitos omitidos dentro del plazo de veinticuatro horas, contadas a partir del momento en que se notifique el auto con el que se le requiere el cumplimiento.

Para la debida ejecución de sus diligencias, por conducto de la Presidencia, la Magistratura Ponente, siempre que lo solicite, podrá hacer uso de los medios de apremio y de las correcciones disciplinarias establecidas en el artículo 96 de la Ley y 94 del presente Reglamento;

V. Si la autoridad u órgano responsable remite el expediente conforme al artículo 69 de la Ley, la Magistratura ponente procederá a revisar los supuestos establecidos en los artículos 38, fracciones I y VII, 42 y 43 de la Ley. Si no se cumplieren con los requisitos previstos en las fracciones I y VII del artículo 38 de la Ley se actualizará cualesquiera de los supuestos previstos en los artículos 42 y 43, la Magistratura Ponente propondrá al Pleno, el desechamiento de plano del medio de impugnación.

De obrar en autos otra persona compareciente, ya sea coadyuvante o tercera interesada, se procederá a la revisión de los requisitos de su escrito previstos en el artículo 66 de la Ley. De observarse incumplimiento del requisito previsto en la fracción II del mismo artículo 66, se le requerirá para su cumplimiento dentro plazo de



veinticuatro horas contadas a partir del momento de su notificación, con el apercibimiento de que, en caso de incumplimiento, no se tomará en cuenta su escrito al momento de resolver el asunto.

Si la persona compareciente se presenta fuera del plazo establecido en la fracción II, del artículo 63, de la Ley o existe omisión de los requisitos I, IV y VI del artículo 66 de la Ley, se le tendrá por no presentado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley.

Si la autoridad u órgano responsable remite el expediente conforme al artículo 69 de la Ley, y de la revisión de este no se observan causales de improcedencia y sobreseimiento establecidas en el artículo 42 y 43 de la Ley o, en su caso, de lo dispuesto en las fracciones I y VII del artículo 38 de la Ley, se acordará su admisión y ordenará su notificación en los términos del capítulo IV, Título IV, de la Ley y Capítulo X, Título Quinto, de este Reglamento;

VI. Admitido el medio de impugnación, la Magistratura ponente procederá a dar curso al expediente en su integridad para su estudio de fondo, valoración y desahogo de las pruebas hasta que aquél quede en estado de resolución.

Una vez sustanciado el expediente y puesto en estado de resolución, se declarará cerrada la instrucción pasando el asunto para sentencia. Acto seguido, se ordenará fijar copia de los autos respectivos en los estrados del Tribunal;

VII. Cerrada la instrucción, la Magistratura formulará el proyecto de sentencia tomando como base las constancias que obren en autos y las que oficiosamente hubiera obtenido, y lo someterá a la consideración del Pleno para los efectos correspondientes; y,

VIII. El Pleno resolverá el asunto en la sesión pública que será convocada en al menos veinticuatro horas contadas a partir de que se haya distribuido el proyecto de resolución, o en su caso, veinticuatro horas contadas a partir de que se haya celebrado la reunión previa.

Capítulo IV

De los Procedimientos Sancionadores Especiales

Artículo 76. Para la sustanciación de los procedimientos sancionadores especiales a que se refiere el artículo 303 de la Ley Electoral, se tramitará de acuerdo con lo previsto en este



Reglamento para los medios de impugnación, y una vez radicado y turnado el expediente por la Presidencia a la Magistratura Ponente, ésta deberá:

I. Pronunciarse sobre el cumplimiento por parte del Instituto, de los requisitos previstos en la Ley Electoral;

II. Si advierte que el expediente está debidamente integrado, emitirá el acuerdo respectivo y dentro de los tres días siguientes contados a partir de su turno, deberá poner a consideración del Pleno el proyecto de resolución que resuelva el procedimiento sancionador especial;

III. Si advierte omisiones o deficiencias en la integración del expediente o en su tramitación, así como violación a las reglas establecidas en la Ley Electoral, deberá solicitar a la Presidencia que ordene al Instituto la realización de diligencias para mejor proveer, determinando las que deban realizarse y el plazo para llevarlas a cabo, las cuales deberá desahogar en la forma más expedita.

Asimismo, la Magistratura Ponente podrá emitir los proveídos que se requieran para la debida integración del expediente;

IV. Una vez devuelto el expediente por la autoridad administrativa electoral, revisará el cumplimiento de las diligencias ordenadas para mejor proveer;

De persistir la violación procesal, podrá emitir nuevo requerimiento, o en su caso, corresponderá a la Ponencia el desahogo de las diligencias faltantes. Lo anterior con independencia de la responsabilidad administrativa que en su caso pudiera exigirse a las personas servidoras públicas electorales.

La Magistratura Ponente precederá con amplias facultades para llevar a cabo las diligencias para mejor proveer que se deriven de las omisiones e irregularidades que se adviertan en el procedimiento, así como para el desahogo de diligencias que se deriven de datos nuevos que éstas arrojen.

Una vez que esté debidamente integrado el expediente, la Magistratura emitirá el acuerdo respectivo y dentro de los tres días siguientes al mismo, deberá poner a consideración del Pleno el proyecto de resolución respectivo; y,



V. El Pleno en sesión pública, resolverá el asunto en un plazo de veinticuatro horas contadas a partir de que se haya distribuido el proyecto de resolución.

Capítulo V
Del Juicio para Dirimir los Conflictos y Diferencias Laborales entre el Instituto y las Personas que Prestan sus Servicios

Artículo 77. La audiencia de conciliación, admisión, desahogo de pruebas y alegatos se llevará a cabo conforme a las reglas siguientes:

I. La audiencia se iniciará con la comparecencia o ausencia de las partes; las que estén ausentes podrán intervenir en la etapa procesal que corresponda al momento en que se presenten;

II. Abierta la audiencia, la Secretaría General dará cuenta a la Magistratura ponente con las promociones presentadas por las partes que se encuentren pendientes de acordar;

III. A fin de garantizar la celeridad del procedimiento en dicha audiencia, en cada una de sus etapas la Magistratura Ponente dará el uso de la palabra a las partes para que, en una sola ocasión y dentro de un plazo máximo de diez minutos manifiesten lo que a su derecho convenga;

IV. La Magistratura Ponente exhortará a las partes para que procuren llegar a un acuerdo conciliatorio; de ser así, el conflicto se dará por terminado. El convenio respectivo, previa aprobación del Pleno producirá todos los efectos jurídicos inherentes a una sentencia;

V. Las partes de común acuerdo podrán solicitar se suspenda la audiencia con el objeto de conciliarse, y la Magistratura Ponente, por una sola vez, la suspenderá y fijará su reanudación dentro de los ocho días siguientes, quedando notificadas las partes de la nueva fecha con los apercibimientos de ley;

VI. Si las partes no llegan a un acuerdo, se les tendrá por inconformes pasando a la etapa de admisión de pruebas;

VII. La Magistratura Ponente admitirá las pruebas que procedan, iniciando con las ofrecidas por la parte actora, y después proveerá lo conducente respecto de las



ofrecidas por la parte demandada; pudiendo, previamente, cada una de las partes objetar las de su contrario;

VIII. Las partes no podrán ofrecer pruebas diferentes de las señaladas en los escritos que integran la litis, salvo que se trate de pruebas supervenientes o de tachas. En caso de que la actora necesite ofrecer pruebas relacionadas con hechos desconocidos que se desprendan de la contestación de la demanda, podrá solicitar que la audiencia se suspenda para reanudarse a los diez días siguientes a fin de ofrecer dentro de este plazo las pruebas correspondientes a tales hechos;

IX. Si las partes están conformes con los hechos y la controversia queda reducida a un punto de derecho, al concluir la etapa de admisión de pruebas, se concederá a las partes el uso de la voz para alegar; hecho lo anterior se declarará cerrada la instrucción y se ordenará formular el proyecto de sentencia;

X. El desahogo de las pruebas en la audiencia de conciliación, admisión y desahogo de pruebas se ajustará a lo dispuesto en el Título Catorce, Capítulo XII, de la Ley Federal del Trabajo;

XI. Cuando por la naturaleza de las pruebas admitidas, la Magistratura Ponente considere que no es posible desahogarlas en una sola fecha o no se pueda desahogar alguna por no estar debidamente preparada, suspenderá la audiencia para reanudarla dentro de los quince días siguientes;

XII. Al concluir el desahogo de las pruebas, se abrirá la etapa de alegatos, para lo cual se concederá el uso de la voz a las partes, por una sola vez y por un máximo de diez minutos; y,

XIII. Realizado lo anterior, se declarará cerrada la instrucción y se ordenará formular el proyecto de sentencia.

Capítulo VI De la Acumulación y la Escisión

Artículo 78. La acumulación de expedientes podrá ser decretada por la Presidencia durante la sustanciación de los medios de impugnación, según lo dispone el artículo 92, último párrafo, de la Ley, y procederá cuando:



I. Se impugnen actos que sean antecedentes o consecuencia de los reclamados en otro medio de impugnación, independientemente de que las partes sean las mismas o no;

II. Siendo diferentes contendientes, sea impugnado el mismo acto o parte de él; y,

III. Los asuntos presenten características similares.

Artículo 79. A petición de la Magistratura Ponente, la Presidencia podrá decretar, en cualquier etapa del procedimiento, la escisión de un expediente si en la demanda se impugna más de un acto, existe pluralidad de actores o demandados, o bien, se estime que así es conveniente resolverlo exponiendo las razones correspondientes.

De decretarse la escisión, la sustanciación se realizará por cuerda separada de los expedientes.

Capítulo VII De las Resoluciones

Artículo 80. Las resoluciones que sean pronunciadas por el Tribunal deberán constar por escrito y contener la fecha, nombre y firma de las Magistraturas y de la Secretaría General; y serán Decretos, Autos, Acuerdos Plenarios y Sentencias.

Artículo 81. Los decretos serán resoluciones de simple trámite, que no influirán de manera significativa en el curso de la sustanciación, ni en la decisión del caso. Se ordenará que se cumplan, sin que sea necesaria su notificación.

Artículo 82. Los autos o acuerdos plenarios son resoluciones trascendentes para la admisión, desechamiento o sobreesimientamiento de los medios de impugnación; para la sustanciación de los mismos, su acumulación, y en general para el desarrollo de la instrucción.

En los procedimientos sancionadores especiales los autos son resoluciones trascendentes para la sustanciación de los mismos, y en su caso para su acumulación.

Los autos o acuerdos plenarios deberán estar siempre fundados y motivados.



Artículo 83. Las sentencias de fondo dictadas por el Pleno del Tribunal son resoluciones de los medios de impugnación interpuestos, que deciden sobre la confirmación, modificación o revocación del acto o resolución impugnados. En los procedimientos sancionadores especiales las sentencias tendrán los efectos a que se refiere el artículo 137 de la Ley.

Artículo 84. Las resoluciones pronunciadas por el Pleno quedarán firmes y serán definitivas. Sólo podrán ser combatidas mediante los medios de impugnación previstos por la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral.

Capítulo VIII De la Aclaración de Sentencias

Artículo 85. Procede de oficio o a petición por escrito de parte legitimada, la aclaración de aquellas sentencias que ponen fin a la instancia, dentro de los tres días siguientes a su notificación y por una sola vez, cuando se advierta una notoria contradicción, omisión o errores simples, o de redacción, y sólo respecto de cuestiones discutidas en el litigio y tomadas en consideración al emitirse la sentencia.

El proyecto de aclaración de sentencia deberá realizarlo la Magistratura que haya sido ponente en el asunto cuya aclaración se solicita.

No procederá modificar lo resuelto en el fondo del asunto y la argumentación planteada. La sentencia interlocutoria de aclaración formará parte de la sentencia dictada.

Capítulo IX De la Ejecución de Sentencias

Artículo 86. Las sentencias del Pleno deberán cumplirse dentro del plazo señalado en las mismas. Será competencia de dicho órgano jurisdiccional, por conducto de su Presidencia y con la colaboración de la Magistratura que fue ponente, vigilar que las resoluciones y sentencias se cumplan en tiempo y forma.

Artículo 87. Transcurrido el plazo otorgado en la sentencia para su cumplimiento, el Tribunal de oficio o a instancia de parte interesada, abrirá el incidente de inexecución por incumplimiento de sentencia para revisar la falta de cumplimiento o el incidente por cumplimiento indebido de sentencia, sea por defecto o por exceso, vinculando a quien corresponda a su debida observancia; aplicando, de ser necesario, los medios de apremio o correcciones disciplinarias que procedan en términos de la Ley y de este Reglamento.



El escrito incidental se deberá presentar, en el primero supuesto, en el plazo de treinta días; en el segundo supuesto, dentro de los tres días contados a partir del siguiente en que se tenga conocimiento del acto o resolución.

La resolución que recaiga al incidente no modificará lo resuelto en el fondo del asunto. Las partes no podrán hacer nuevas alegaciones.

Artículo 88. La sustanciación del incidente se sujetará a lo siguiente:

I. Una vez recibido el escrito de la parte interesada, la Presidencia integrará el expediente y requerirá al órgano partidista o autoridad vinculados al cumplimiento la rendición de un informe, dentro del plazo de veinticuatro horas contadas a partir de la notificación del requerimiento;

II. Una vez que se haya integrado el expediente, la Presidencia lo turnará a la Magistratura Ponente de la resolución cuyo incumplimiento se plantea, para la elaboración del proyecto respectivo; y

III. Una vez sustanciado el incidente, la Magistratura Ponente propondrá el proyecto de resolución correspondiente para someterlo a consideración del Pleno.

Capítulo X De las Notificaciones

Artículo 89. Todas las sentencias y autos que se pronuncien, deberán ser notificadas a las partes.

Artículo 90. Las notificaciones de autos, acuerdos y sentencias que no tengan prevista una forma especial en la Ley o en este Reglamento, se harán conforme lo determine el Pleno, la Presidencia o la Magistratura correspondiente.

En caso de que la parte promovente omita señalar domicilio, el señalado no resulte cierto, se ubique fuera del municipio sede del Tribunal, o únicamente proporcione correo electrónico, las notificaciones se harán por estrados.

Artículo 91. Se notificarán personalmente, a más tardar el día siguiente de que se dicten, las resoluciones siguientes:



- I. Sentencias, con excepción de las dictadas en los juicios para la protección de los derechos políticos de la ciudadanía;
- II. Acuerdos Plenarios de desechamiento o sobreseimiento;
- III. Autos que contengan algún requerimiento, a quien deba cumplirlo;
- IV. Autos que tengan por no interpuesto un recurso; y,
- V. Las que determine el Pleno, o la Magistratura Ponente.

En la notificación se deberá acompañar copia certificada de la resolución respectiva.

Artículo 92. Se harán por estrados las notificaciones de las resoluciones siguientes:

- I. De admisión;
- II. Que decreten la acumulación;
- III. Que determinen el archivo de un expediente como asunto concluido;
- IV. Que acuerden el cierre de instrucción; y,
- V. Las demás en que así lo indique el Pleno, o la Magistratura Ponente.

Las notificaciones por estrados se harán, a más tardar, el día siguiente en que se dicte la resolución correspondiente.

Artículo 93. Las notificaciones por estrados se practicarán de conformidad al procedimiento siguiente:

- I. Tratándose de autos, se deberá fijar cédula de notificación y la copia del proveído, asentando la razón respectiva en el expediente; y,
- II. Tratándose de resoluciones, se fijará la cédula de notificación que contendrá los datos que figuren en el preámbulo y anexará copia de los puntos resolutive de la resolución, asentando la razón respectiva en el expediente.



Los proveídos anteriores permanecerán en los estrados durante un plazo mínimo de siete días, y se asentará razón del retiro de los mismos.

Artículo 94. Las resoluciones serán publicadas por lista de acuerdos al día siguiente de su emisión, así como en el sitio oficial de internet del Tribunal.

Artículo 95. Las notificaciones de las resoluciones que dicte el Tribunal, independientemente de que se notifiquen por estrados, también se podrán hacer por correo certificado o telegrama, en casos urgentes o cuando concurran circunstancias especiales que así lo ameriten.

Artículo 96. Las notificaciones por correo se harán en pieza certificada, agregándose al expediente el acuse de recibo postal. La notificación por telegrama se hará en la forma indicada por la oficina que lo transmita, y se recabará el acuse de recibo correspondiente, el cual se agregará al expediente.

Artículo 97. La notificación por correo electrónico procederá en los casos en que exista manifestación expresa de las partes para ello, quienes deberán proporcionar dirección de correo electrónico que cuente con mecanismos de confirmación de los envíos de las notificaciones. Notificación que surtirá efectos a partir de que se tenga constancia de la recepción de la misma o, en su caso, se cuente con el acuse de recibo correspondiente.

Artículo 98. A los órganos del Instituto, las autoridades federales, estatales y municipales, así como a los partidos políticos cuando tengan el carácter de responsable, se les notificarán por oficio los autos y acuerdos de requerimiento, así como los acuerdos plenarios y las sentencias, anexando copia certificada de éstos. Cuando el domicilio se encuentre fuera de municipio sede del Tribunal, las notificaciones se realizarán a través del medio que se considere conveniente, en cuyo caso se entenderán realizadas en la fecha y hora de recepción asentadas como tal en el acuse de recibo que al efecto se recabe.

Para el caso de no contarse con el acuse de recibo correspondiente, la o el actuario deberá verificar por cualquier medio que otorgue certeza que la notificación se haya realizado.

TÍTULO SEXTO

Disposiciones Complementarias

Capítulo I

De las Medidas de Apremio y las Correcciones Disciplinarias



Artículo 99. Son medios de apremio y correcciones disciplinarias las establecidas en el artículo 96 de la Ley.

Los medios de apremio y las correcciones disciplinarias se aplicarán por la Presidencia, para hacer cumplir las disposiciones establecidas en la Ley, este Reglamento y los ordenamientos internos que correspondan.

Artículo 100. Son sujetos de los medios de apremio y de correcciones disciplinarias, por las faltas o transgresiones por acción y omisión a la Ley, este Reglamento y las demás disposiciones que rigen la actuación del Tribunal:

- I. Las autoridades estatales;
- II. Las autoridades municipales;
- III. Las autoridades electorales;
- IV. Los partidos políticos;
- V. Las personas aspirantes a candidaturas;
- VI. Las personas candidatas;
- VII. Las agrupaciones políticas;
- VIII. Las organizaciones particulares;
- IX. La ciudadanía;
- X. Las personas litigantes;
- XI. Las personas representantes legales o apoderadas, personas abogadas; y,
- XII. Las personas servidoras públicas adscritas al Tribunal.

Artículo 101. Las reglas para la aplicación de los medios de apremio y las correcciones disciplinarias son las siguientes:



I. El apercibimiento. Se apercibirá a las personas descritas en el artículo anterior de este Reglamento, por la omisión de sus funciones o de requerimientos realizados por el Tribunal para el desahogo de diligencias requeridas para la sustanciación de los medios de impugnación. El apercibimiento podrá ser de manera verbal o escrita y en todo caso, siempre se prevendrá de las consecuencias en caso de incumplimiento;

II. La amonestación. Se aplicará a los sujetos referidos en el artículo 93 de este Reglamento, por la acción u omisión que contravenga las disposiciones establecidas en la Ley y ordenamientos jurídicos aplicables en la materia. La amonestación deberá entrañar la exhortación de enmendar la conducta que motivó la amonestación;

III. Multa. Se aplicará a los sujetos descritos en las fracciones I a la X, del artículo 93 del Reglamento, que, apercibidos o amonestados, a solicitud de la Magistratura Ponente, por la Presidencia, reiteren la acción u omisión de falta o transgresión a la Ley, a este Reglamento y a las disposiciones normativas aplicables en la materia;

IV. Tomar las Medidas necesarias para resguardar el desarrollo de las diligencias con auxilio de la fuerza pública. Estas medidas serán tomadas en los casos que se impida o se trate de impedir el desahogo de las diligencias derivadas de los medios de impugnación y de participación ciudadana; y,

V. Arresto Administrativo hasta por treinta y seis horas. Serán aplicadas en los supuestos de alteración al orden público, por razones de seguridad o los que determine, a su prudente arbitrio, la Presidencia.

Capítulo II De los Impedimentos y Excusas

Artículo 102. Las Magistraturas en ningún caso podrán abstenerse de votar, salvo cuando tengan algún impedimento de los establecidos en el artículo 18 de la Ley.

Artículo 103. Las excusas y recusaciones se calificarán y resolverán, en vía incidental, por el Pleno del Tribunal, conforme al procedimiento siguiente:

I. El escrito en que se promueva la excusa o la recusación se presentará ante la Presidencia, dentro de las veinticuatro horas siguientes a partir de que se conozca el impedimento legal que dé causa a aquéllas;



II. En el escrito se expondrá el impedimento legal y se justificará la excusa o recusación derivada del conocimiento de los asuntos de su competencia;

III. Recibidas por la Presidencia, se someterán a consideración del Pleno para que resuelva sobre la procedencia o improcedencia del impedimento legal, dentro de un plazo de veinticuatro horas;

IV. Una vez determinada la procedencia del impedimento legal, de que es objeto la Magistratura, procederá lo siguiente:

a) La Magistratura quedará imposibilitada para integrar el Pleno cuando sea instaurado para la tramitación, sustanciación o resolución del asunto sobre el que derivó la excusa o recusación;

b) La Presidencia reasignará el expediente a la Magistratura que corresponda en el orden de turno;

c) La Secretaría General informará sobre la sustitución a la Magistratura asignada y la asentará en el acta respectiva, y,

V. En el supuesto de resolverse la improcedencia de la excusa o recusación de la Magistratura, ésta deberá conocer del asunto.

Artículo 104. Si la Presidencia fuera objeto de impedimento legal, será suplida por la Magistratura de mayor edad o, en su caso, por la que corresponda conforme al orden alfabético del primer apellido.

Capítulo III

De las Ausencias, Licencias y Sustitución de las Magistraturas

Artículo 105. Las ausencias de la Presidencia serán cubiertas por la Magistratura decana; a falta de ésta, por la Magistratura que corresponda conforme al orden alfabético del primer apellido, quien fungirá como titular de la Presidencia Interina.

Si la ausencia es definitiva, la Presidencia Interina convocará al Pleno, tres días después de que tenga conocimiento del carácter de la ausencia, al Pleno para la elección de la Magistratura que ocupará la Presidencia sustituta hasta la culminación del período que



correspondía a la ausencia definitiva de la Magistratura saliente, conforme con las reglas del artículo 11 de la Ley.

Quién ejerza la Presidencia del Tribunal con el carácter de sustituta podrá aspirar a la presidencia para el periodo inmediato siguiente.

Artículo 106. Las Magistraturas podrán solicitar licencias temporales, sin goce de sueldo hasta por tres meses, mediante escrito dirigido al Pleno por conducto de la Presidencia. Las licencias que excedan de treinta días serán sin goce de sueldo.

Artículo 107. Las ausencias que excedan de tres meses, sin causa justificada o sean definitivas, deberán ser comunicadas por el Pleno al Senado de la República, para que se inicie el procedimiento de sustitución.

Artículo 108. Recibida la solicitud de licencia por la Presidencia, ésta convocará a sesión plenaria para el desahogo de aquélla.

Artículo 109. En la sesión del Pleno que autorice la licencia temporal de la Magistratura, se acordará designar a quien sustituirá y desahogará los asuntos turnados a la Magistratura con licencia, previa propuesta de la Presidencia.

En los casos de licencias que excedan de 15 días hábiles, las Magistraturas que hayan gozado de éstas, deberán avisar de su reincorporación a más tardar al día hábil siguiente a la conclusión de la misma.

Artículos Transitorios

PRIMERO. Las modificaciones al presente Reglamento entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

SEGUNDO: Se abrogan todas las disposiciones reglamentarias que se opongan a lo dispuesto en las presentes modificaciones.

TERCERO: Publíquese en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" y en la página de Internet de este órgano jurisdiccional. Asimismo, notifíquese en los estrados del Tribunal, con fundamento en el artículo 87 de la Ley del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral y de Participación Ciudadana para el Estado de Sinaloa, para los efectos legales correspondientes.