



EL ESTADO DE SINALOA

ORGANO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

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

Tomo CVIII 3ra. Época Culiacán, Sin., Viernes 08 de Septiembre de 2017. No. 114

**ESTA EDICIÓN CONSTA DE DOS SECCIONES
PRIMERA SECCIÓN**

ÍNDICE

TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA

Acuerdo que aprueba el Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Sinaloa.
Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Sinaloa.

3 - 65

PODER EJECUTIVO ESTATAL SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

7 Fallos y Actas de Fallos, del No. de Concurso SOP-C-INV-PAV-234-2017, SOP-C-INV-PAV-235-2017, SOP-C-INV-PAV-236-2017, SOP-C-PAV-237-2017, SOP-C-INV-PAV-238-2017, SOP-C-INV-PAV-239-2017 Y SOP-C-INV-PAV-240-2017.

SECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA

Acuerdo que constituye el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Pesca y Acuicultura del Gobierno del Estado de Sinaloa.

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL VALLE DEL EVORA

Acuerdo que crea la Unidad de Transparencia de la Universidad Politécnica del Valle del Evora.

CENTRO DE CIENCIAS DE SINALOA

Reglamento Interior del Centro de Ciencias de Sinaloa.

66 - 116

PODER JUDICIAL ESTATAL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO

Convocatoria al Proceso de Selección para la designación de Jueces de Primera Instancia.

117 - 118

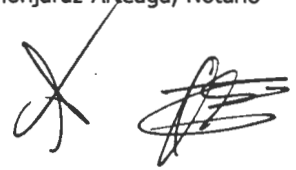
(Continúa Índice Pág. 2)

TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA

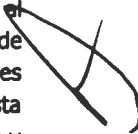
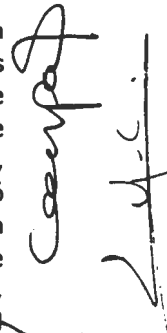
ACUERDO DEL PLENO EMITIDO EN SESIÓN ESPECIAL DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA, RELATIVO A LA APROBACIÓN DE LA PROPUESTA DE REGLAMENTO INTERIOR PARA EL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA, PRESENTADO POR LA TITULAR DE LA PRESIDENCIA, MAGISTRADA ALMA LETICIA MONTOYA GASTELO.

CONSIDERANDO:

- I. Conforme a la dispuesto en los artículos 15, último párrafo de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, y 4 de la Ley de Sistemas 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 su 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.
- II. Que el día 09 de diciembre de 2015, el H. Senado de la Republica nombró como Magistrados y Magistradas del Tribunal Electoral del Estado de Sinaloa a los siguientes profesionistas: Alma Leticia Montoya Gastelo, Verónica Elizabeth García Ontiveros, Guillermo Torres Chinchillas, Diego Fernando Medina Rodríguez y Maizola Campos Montoya.
- III. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la ley mencionada, el Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Sinaloa designó Magistrada Presidenta a la licenciada Alma Leticia Montoya Gastelo el 18 de diciembre de 2015, según escritura pública 2,863 a cargo de la licenciada Maricela Monjaraz Arteaga, Notario Público número 112, en Culiacán, Sinaloa.



- IV. Que con motivo de las reformas político-electorales de 2015, se abrogó la Ley Electoral del Estado de Sinaloa que contenía en su Título Séptimo el apartado relativo al sistema de impugnaciones, y se creó la nueva Ley del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral y de Participación Ciudadana para el Estado de Sinaloa, originando con ello el desfasamiento del actual Reglamento Interior de este Tribunal que fue publicado el pasado 13 de abril de 2007.
- V. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, párrafo cuarto, 23, fracción III, 25, fracción VI, de la Ley del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral y de Participación Ciudadana para el Estado de Sinaloa, publicada en el periódico oficial "El Estado de Sinaloa" el 17 de julio de 2015, y sus reformas al 26 de junio de 2017, corresponde al Pleno del Tribunal la aprobación del Reglamento Interior del Tribunal Electoral de Sinaloa, a más tardar en la semana anterior al inicio del proceso electoral, mismo que es propuesto por la Presidencia.
- VI. Con base en el criterio anterior y tomando en consideración el rediseño que en materia electoral se generó en nuestra entidad federativa, derivado de las reformas constitucionales y la publicación de la Ley de Sistemas de Medios de Impugnación en Materia Electoral y de Participación Ciudadana para el Estado de Sinaloa, publicada el 17 de julio de 2015, y sus reformas al 26 de junio de 2017, la Presidenta de este Tribunal, Magistrada Alma Leticia Montoya Gástelo, estimó procedente emprender una revisión integral al interior del Tribunal, incluyendo la normatividad existente tal como el Reglamento interior vigente y demás leyes que en materia de transparencia, presupuestación, contabilidad gubernamental, contrataciones, entre otras más que deban aplicarse en materia administrativa al interior de este Órgano Jurisdiccional Autónomo por el manejo y ejercicio de recursos públicos, con el objeto principal de regularizar y normar las actuaciones que realiza o debe realizar el personal adscrito a este órgano Jurisdiccional en esta reingeniería administrativa y jurisdiccional y hacer frente a la nueva organización y funcionamiento del Tribunal Electoral del Estado de Sinaloa en armonía con la Ley del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral y de Participación Ciudadana para el Estado de Sinaloa.
- VII. En virtud de lo expuesto, y derivado de las reuniones de trabajo que se desarrollaron para el análisis y discusión del Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Sinaloa, el Pleno del Tribunal tiene a bien expedir el siguiente:



ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba el Reglamento Interior de este Órgano Jurisdiccional, integrando las observaciones propuestas por los integrantes del Pleno.

SEGUNDO.- Se ordena su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" para los efectos legales correspondientes.

Así se aprobó por unanimidad de votos en Sesión Especial del Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Sinaloa, Integrado por las Magistradas y los Magistrados Alma Leticia Montoya Gastelo (Presidenta), Maizola Campos Montoya, Verónica Elizabeth García Ontiveros, Diego Fernando Medina Rodríguez y Guillermo Torres Chinchillas, ante el Secretario General, Maestro Espartaco Muro Cruz que autoriza y da fe.

Culiacán, Sinaloa, a 07 de septiembre de 2017.


LIC. ALMA LETICIA MONTOYA GASTELO
MAGISTRADA PRESIDENTA


MTRA. MAIZOLA CAMPOS MONTOYA
MAGISTRADA


LIC. DIEGO FERNANDO MEDINA RODRÍGUEZ
MAGISTRADO


LIC. GUILLERMO TORRES CHINCHILLAS
MAGISTRADO


LIC. VERÓNICA ELIZABETH GARCÍA ONTIVEROS
MAGISTRADA


MRO. ESPARTACO MURO CRUZ
SECRETARIO GENERAL

**REGLAMENTO INTERIOR
DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
(PROYECTO)**

**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: 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: el o la Presidente del Tribunal Electoral del Estado de Sinaloa;
- X. Magistraturas: la o el Magistrado del Tribunal Electoral del Estado de Sinaloa e integrantes del Pleno;
- XI. Secretaría General: 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, con plena jurisdicción. Sus resoluciones sólo se limitarán al caso concreto sobre el que verse el juicio.

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 los servidores públicos del Tribunal se regirán por el Reglamento de Trabajo para el personal del Tribunal 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 sesiones de resolución del Tribunal serán públicas. Los acuerdos plenarios y demás resoluciones de carácter administrativo se desahogarán en sesión privada.

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 Gobernador;
- VI. Expedir la constancia de Gobernador Electo;
- 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 y los Magistrados 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 o el Magistrado 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 y los Magistrados 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 de sus integrantes, incluyendo al Presidente o Presidenta.

Cuando por causa de recusación, excusa o cualquier otro motivo justificado, un Magistrado no integre el Pleno, y éste no reúna el quórum, será sustituido por el Secretario General. Si se trata del

Presidente o la Presidenta, será sustituido por la o el Magistrado decano.

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

- I. Resolución: 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;
- II. Privadas: Aquellas que, a propuesta de la Presidencia, previa solicitud del Magistrado o de la Magistrada Ponente y siempre que así lo acuerde el Pleno, por la naturaleza del conflicto planteado en los medios de impugnación que así lo ameriten;
- III. Ordinarias: 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;
- IV. Extraordinarias: Aquellas que se convoquen con ese carácter, cuando 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;
- V. Especiales: Todas las que se convoquen con ese carácter, entre ellas, la declaratoria de validez de la elección y de Gobernador Electo, de la elección de la Presidencia, la del Informe Anual de actividades o para la presentación de la Memoria del Proceso Electoral inmediato anterior, y
- VI. Reservadas: Aquellas que por razones de seguridad u orden público deban desarrollarse con tal carácter.

Artículo 9. Las sesiones de resolución del Pleno serán públicas y se transmitirán vía internet, excepto cuando la Presidencia resuelva lo contrario por cuestiones de seguridad u orden público.

Artículo 10. Las sesiones se sujetarán a las reglas y al procedimiento siguiente:

- I. La Presidencia dará el uso de la voz a la persona titular de la Secretaría General para que verifique la existencia del quórum legal. Si hubiere quórum, la Presidencia declarará abierta e instalada la sesión pública.
- II. Acto seguido, la persona titular de la Secretaría General dará lectura a los asuntos listados que se tratarán en la sesión pública.
- III. En el orden progresivo contenido en el listado de los asuntos, la o el Magistrado Ponente, por sí o a través de quienes ejerzan 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 resolutiveos que se proponen. Esta participación no se sujeta a límite de tiempo alguno;
- IV. Puesto a la consideración del Pleno el proyecto, si las Magistradas y los Magistrados 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 resolutiveos del proyecto expuestos.

Las deliberaciones del Pleno se sujetarán a las reglas siguientes:

- a) Las intervenciones no deberán exceder de 10 minutos;
- b) Ningún Magistrado o Magistrada puede ser interrumpido 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

construya al tema que se delibere o llamarlo 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 del Tribunal 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 al Magistrado o la Magistrada, 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 retornará conforme con lo previsto en el segundo párrafo, fracción I, 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 y los Magistrados, directamente o a través de las y las Secretarías de Estudio y Cuenta y la Secretaría General. Sólo podrán votar los integrantes del Pleno.

Todos los asuntos programados para su resolución en la sesión jurisdiccional se desahogarán conforme con el procedimiento referido. La persona titular de 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 11. 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 12. 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 con 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 uno de las y los Magistrados 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 y los Magistrados en el desarrollo de éstas.
- V. Requerir a las autoridades estatales y municipales, así como a los partidos políticos, candidatos, 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 cuyos nombramiento y remoción no sean atribuciones del Pleno;

- IX. Designar al personal del Tribunal que sea necesario para su buen funcionamiento 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 13. 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 nombrados directamente por la Presidencia del Tribunal.

Capítulo IV De las Magistraturas

Artículo 14. 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 convocados, 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 los integrantes del Pleno una copia del proyecto de resolución que le corresponda elaborar de los medios de impugnación que le hayan sido turnados, por lo menos veinticuatro horas antes de la realización de la sesión programada, excepto cuando las sesiones se convoquen en un plazo igual o inferior al deber de informar del proyecto de resolución. En este último supuesto se pondrá a disposición de los integrantes del Pleno, el proyecto de resolución, a partir de que se tenga conocimiento de la convocatoria;
- VII. Formular mociones relacionadas con los asuntos del orden del día y dirigirlas 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 15. El Tribunal contará con una Secretaría General encargada de apoyar el cumplimiento de las facultades que le han sido conferidas a dicho tribunal.

La persona titular de 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 públicas y privadas, y dar a conocer el resultado de las mismas;
- IV. Convocar a las y los Magistrados, 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 del Tribunal, 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 Secretaria 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 suplirlos;
- 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 y los Magistrados 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 del Tribunal y a las demás disposiciones aplicables;
 - b) Aplicar, en su ámbito de competencia, las políticas de administración y desarrollo del personal del Tribunal, 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 ciudadanos, de conformidad a la Ley de Acceso a la Información Pública 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 del Tribunal.

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

Capítulo VI De la Secretaría Técnica

Artículo 16. 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 persona titular de la Secretaría General.

Artículo 17. Son atribuciones de la Secretaría Técnica del Tribunal, 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 persona titular 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 al Secretario General de las contradicciones en los criterios sustentados por el Pleno; y
- X. Las demás que le encomiende la Presidencia del Tribunal.

Capítulo VII

De las Secretarías de Estudio y Cuenta, y Auxiliares Jurídicos

Artículo 18. 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 19. Las Secretarías de Estudio y Cuenta adscritas a las Ponencias, tendrán las funciones siguientes:

- I. Asistir a la o el Magistrado 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 o el Magistrado 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 o el Magistrado correspondiente;

- IV. Asistir a la o el Magistrado 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 o el Magistrado en la elaboración de proyectos de sentencia de fondo, de auto de desechamiento y resolución de sobreseimiento 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 o el Magistrado 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 o el Magistrado 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 o el Magistrado al cual están adscritos, o de cualesquiera de los que se encuentren en funciones.

Artículo 20.- La o el Auxiliar Jurídico estará adscrito 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 21. 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, Actuaría y Biblioteca.

Artículo 22. La persona titular de la Unidad de Apoyo jurisdiccional tendrá las funciones siguientes:

- I. Llevar un registro de los medios de impugnación en materia electoral y de participación ciudadana, presentados ante el Tribunal;
- II. Llevar un Libro de Gobierno de Pleno del Tribunal en el que se registrará cada medio de impugnación o procedimiento sancionador especial 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 Gobierno en que se registren los procedimientos sancionadores especiales recibidos, a los que se asignará el número que le corresponda siguiendo un orden progresivo, asentando la información relativa al número de expediente de la queja electoral, y demás datos que se consideren necesarios para su identificación;
- IV. Llevar un Libro de Actuarios, en el cual se anotarán los datos de identificación de los expedientes que les sean cargados a aquellos, 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;
- V. Llevar un Libro de Turno a Magistradas y Magistrados, de los medios de impugnación y procedimientos sancionadores especiales; en los que se anotará el nombre de la o el Magistrado instructor, número de expediente y fecha en que le es entregado para su sustanciación, respectivamente;

- VI. Llevar un Libro de Engroses y Returns, en el que se anotará número de expediente, nombre de la o el Ponente, fecha de sesión en que se rechazó el proyecto, Magistrado encargado del engrose y fecha de la sesión de resolución en que se sometió a consideración el nuevo proyecto;
- VII. 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;
- VIII. Vigilar la debida integración, resguardo y conservación de los expedientes;
- IX. 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;
- X. Llevar y difundir un registro del acervo bibliográfico, hemeroteca, videoteca, y de toda la información digitalizada con que cuente el Tribunal;
- XI. Tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento, conservación y resguardo de la biblioteca;
- XII. Dar a conocer internamente las actualizaciones al acervo de la biblioteca; y,
- XIII. Las demás que le encomiende la Presidencia o la Secretaría General.

Capítulo IX
Del Archivo Jurisdiccional

Artículo 23. El Archivo Jurisdiccional es el área encargada del resguardo, organización y control de los expedientes.

Artículo 24. El Archivo Jurisdiccional estará a cargo de un responsable bajo la supervisión de la persona titular de la Unidad de Apoyo Jurisdiccional y contará con el personal necesario para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

Artículo 25. Son funciones del 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;
- V. Llevar un control de los expedientes que salgan del área del archivo;
- VI. Informar a la persona titular de la Unidad de Apoyo Jurisdiccional el cumplimiento de sus funciones; y,
- VII. Las demás que le encomiende la Presidencia o la Secretaría General.

Artículo 26. La persona titular 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 persona titular de la Unidad de Apoyo Jurisdiccional, atendiendo al principio de la máxima publicidad.

Artículo 27. 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 del 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 28. 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 29. 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 30. La Oficina de Actuaría estará a cargo de un responsable y contará con el personal necesario para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

Artículo 31. Las y los actuarios tendrán fe pública con respecto de las diligencias y notificaciones que practiquen, y deberán conducirse con estricto apego a la Ley.

Artículo 32. 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 persona titular de la Unidad de Apoyo Jurisdiccional y a la persona titular de 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 33. Para la elaboración de las cédulas de notificación, las y los actuarios se apegarán a lo dispuesto en el capítulo IV, del Título IV, de la Ley.

Capítulo XI De la Oficialía de Partes

Artículo 34. 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 35. 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 36. 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. Informar a la Secretaría General y a la Unidad de Apoyo Jurisdiccional el cumplimiento de sus funciones; y,
- VI. Las demás que le encomiende la Presidencia o la Secretaría General.

TÍTULO TERCERO

De la Administración del Tribunal

Capítulo I

De la Unidad de Administración y Recursos Humanos

Artículo 37. 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 38. La persona titular de la Unidad de Administración y Recursos Humanos tendrá las funciones siguientes:

- I. Apoyar a la Presidencia y a la Secretaría General en la elaboración del proyecto del presupuesto operativo anual de egresos del Tribunal;
- II. Tomar las medidas pertinentes para el buen funcionamiento de la unidad a su cargo;

- III. Atender las necesidades materiales para el adecuado funcionamiento del Tribunal;
- IV. Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones conforme al presupuesto autorizado;
- V. Tramitar la adquisición de los bienes y la prestación de los servicios que requiera el 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. Supervisar la revisión de las conciliaciones bancarias para analizar y determinar oportunamente estados financieros;
- XI. Integrar la información y documentación requerida en auditorías internas, externas, así como en las realizadas por los órganos fiscalizadores estatales;
- XII. 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;
- XIII. Elaborar los informes y reportes estadísticos que le sean requeridos; e,

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

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 reclutamiento, selección e inducción al puesto del personal, así como controlar las incidencias de altas, bajas y modificaciones del personal;
- III. Elaborar e integrar el anteproyecto de presupuesto definitivo de Servicios Personales, actualizar el control analítico de plazas del Tribunal y remitirlos a la Presidencia para que lo someta a la consideración del Pleno, así como elaborar el informe de su ejercicio;
- IV. Conciliar trimestralmente el ejercicio de gasto de los Servicios Personales;
- V. Atender y tramitar las prestaciones económicas a las que tengan derecho los trabajadores por parte del IMSS, así como el pago de derechos e impuestos ante las instancias de Gobierno correspondientes;
- VI. Coordinar y controlar el pago al personal de Tribunal, así como efectuar las cancelaciones, reposición y reexpedición de pagos cuando proceda;
- VII. 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; y,
- VIII. Las demás que le encomiende la Presidencia o la Secretaría General.

Capítulo II
De la Secretaría Particular de la Presidencia

Artículo 39. Son atribuciones de la Secretaría Particular de la Presidencia las siguientes:

- I. Llevar la agenda de la Presidencia del Tribunal;
- 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 del Tribunal.

Capítulo III
De la Coordinación de Enlace Institucional

Artículo 40. 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 del Tribunal convenga con las Instituciones Públicas; y,
- V. Las demás que le encomiende la Presidencia del Tribunal.

Capítulo IV De la Unidad de Capacitación e Investigación

Artículo 41. 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 del Tribunal.

Artículo 42. 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 para el cumplimiento de sus funciones, así como con la estructura que apruebe el Pleno y se determine en el Presupuesto de Egresos del Tribunal.

Artículo 43. Las actividades de investigación, capacitación, formación y actualización a cargo de la Unidad de Capacitación e Investigación del Tribunal serán dirigidas a los servidores públicos del mismo.

Sus actividades podrán extenderse a los ciudadanos 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 44. Los planes o programas en la materia serán propuestos por la persona titular de 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 45. Para el cumplimiento de sus funciones, la persona titular de 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 del Tribunal, 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 del Tribunal;
- 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 los servidores públicos 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 del Tribunal.

Capítulo V De la Unidad de Comunicación

Artículo 46. 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 47. Son funciones de la persona titular de 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 48. 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, calificar y sancionar respecto de actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de los servidores públicos del Tribunal y de particulares vinculados con faltas graves.

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

Artículo 49. Son atribuciones del Órgano Interno de Control las establecidas en el artículo 27 Bis C de la Ley, y las demás que le confieran las leyes, reglamentos y otras disposiciones.

TÍTULO CUARTO **De los Órganos Especiales del Tribunal**

Capítulo I **De la Comisión de Jurisprudencia y Tesis Relevantes**

Artículo 50. 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 51. La Comisión de Jurisprudencia y Tesis relevantes, estará integrado por:

- I. Un Presidente. Que será la persona titular de la Secretaría General del Tribunal;
- II. Un Secretario Técnico. Que será designado por la persona titular de la Presidencia del Tribunal en turno; y
- III. Cinco vocales. Que corresponderá la titularidad a cada Magistratura que integra el Pleno del Tribunal.

Los integrantes de la Comisión de Jurisprudencia y Tesis relevantes a que se refiere la fracción III podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán tener, como mínimo, el nivel jerárquico de Secretario de Estudio y Cuenta.

Todos los integrantes 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 52. 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 53. El Comité de Transparencia del Tribunal, que estará integrado por:

- I. La persona titular de la Secretaría General, quien lo presidirá;
- II. La persona titular de la Unidad de Administración y de Recursos Humanos del Tribunal, quien fungirá como Secretario Técnico; y;

- III. La persona titular de la Secretaria Técnica, quien fungirá como vocal.

Los integrantes del 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, éstos no dependerán jerárquicamente uno de otro.

Artículo 54. 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 55. La Unidad de Transparencia del Tribunal, es la unidad administrativa encargada de recibir y dar trámite al interior del Tribunal, de las solicitudes de acceso a la información formuladas por los ciudadanos, la persona titular será designado por la Presidencia de este Tribunal.

Artículo 56. Corresponde a la Unidad de Transparencia, las atribuciones establecidas en el artículos 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 los 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 Pleno.

Artículo 57. Cuando alguna área o personal del Tribunal se negare a colaborar con la Unidad de Transparencia, ésta dará aviso al superior jerárquico 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 Unidad de Igualdad de Derechos

Artículo 58. La Unidad de Igualdad de Derechos se encarga de implementar las acciones tendentes 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 59. La persona titular de 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 mujeres y hombres;
- 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

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

Capítulo V

Del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Tribunal

Artículo 60. 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. Un Presidente, que será la persona titular de la Presidencia en turno;
- II. Un Secretario Técnico, que será la persona titular de la Secretaría General del Tribunal;
- III. Tres vocales, que serán:
 - a) Dos titulares de las Magistraturas que no ejerzan la Presidencia en turno;
 - b) La persona titular de la Unidad de Administración y Recursos Humanos del Tribunal.

- IV. Un Comisario, que será la persona titular del Órgano Interno de Control.

La persona titular del Órgano Interno de Control deberá ser notificado de las reuniones del Comité; en caso de asistir, podrá participar en ellas únicamente con derecho a voz.

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

Artículo 61. 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 62. 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 y los Magistrados 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 o el Magistrado 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 o algún Magistrado 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 o algún Magistrado 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 o el Magistrado designado 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 o el Magistrado respectivo se encontrara ausente y la urgencia del asunto lo amerite, el turno se hará en términos de la fracción I;

Artículo 63. 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 distinto de aquélla.

Artículo 64. 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 al Magistrado o Magistrada que recibió el turno más antiguo o, en su caso, si opera la escisión, al expediente escindido deberá asignársele un nuevo turno para su sustanciación por cuerda separada.

La acumulación y la escisión será decretada por quien ejerza la Presidencia del Tribunal, 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 65. 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 o el Magistrado correspondiente determine el trámite que en derecho proceda.

Capítulo II

De la Jurisprudencia y Tesis Relevantes del Tribunal

Artículo 66. 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 67. 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 68. 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 del Tribunal;
- 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 al Magistrado o Magistrada que corresponda, éste 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, el Magistrado o la Magistrada 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 o el Magistrado 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 o el Magistrado 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 o el Magistrado 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 o el Magistrado 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, el Magistrado Ponente propondrá al Pleno del Tribunal, el desechamiento de plano del medio de impugnación.

De obrar en autos otro compareciente, ya sea coadyuvante o tercero interesado, 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 el 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 éste 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 o el Magistrado 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; y,

- VII. Cerrada la instrucción, la o el Magistrado 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 del Tribunal para los efectos correspondientes.

Capítulo IV **De los Procedimientos Sancionadores Especiales**

Artículo 69. 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 del Tribunal 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 o el Magistrado 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 los servidores públicos electorales.

La o el Magistrado Ponente procederá 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 o el Magistrado 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 sus Servidores

Artículo 70. 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 o el Magistrado 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 o el Magistrado 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 o el Magistrado 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 o el Magistrado 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 o el Magistrado Ponente admitirá las pruebas que procedan, iniciando con las ofrecidas por la parte actora, y después proveerá lo conducente respecto de las del demandado; 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 o el Magistrado 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 71. La acumulación de expedientes podrá ser decretada por la Presidencia del Tribunal 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 los contendientes, sea impugnado el mismo acto o parte de él; y
- III. Los asuntos presenten características similares.

Artículo 72. 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 73. Las resoluciones que sean pronunciadas por el Tribunal deberán constar por escrito y contener la fecha, nombre y firma de las y los Magistrados y de la o el Secretario General; y serán Decretos, Autos, Acuerdos Plenarios y Sentencias.

Artículo 74. 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 75. Los autos o acuerdos plenarios son resoluciones trascendentes para la admisión, desechamiento o sobreseimiento 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 76. 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 77. 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 78. 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 79. Las sentencias del Pleno del Tribunal 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 o el Magistrado que fue ponente, vigilar que las resoluciones y sentencias se cumplan en tiempo y forma.

Artículo 80. Transcurrido el plazo otorgado en la sentencia para su cumplimiento, el Tribunal de oficio o a instancia de parte interesada, abrirá el incidente de inejecución 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 81. La sustanciación del incidente se sujetará a lo siguiente:

- I. Una vez recibido el escrito de la parte interesada, la o el Magistrado Presidente 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 o el Magistrado Presidente lo turnará a la o al Magistrado Ponente

de la resolución cuyo incumplimiento se plantea, para la elaboración del proyecto respectivo; y

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

Capítulo X De las Notificaciones

Artículo 82. Todas las sentencias y autos que se pronuncien, deberán ser notificadas a las partes.

Artículo 83. 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 o el Magistrado correspondiente.

En caso de que el 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 84. 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 del ciudadano;
- 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, la o el Magistrado Ponente.

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

Artículo 85. 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, la o el Magistrado Ponente.

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

Artículo 86. 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 resolutivos 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 87. 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 88. 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 concurren circunstancias especiales que así lo ameriten.

Artículo 89. 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 90. 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 91. 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 92. 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 quien ejerza la Presidencia del Tribunal, para hacer cumplir las disposiciones establecidas en la Ley, este Reglamento y los ordenamientos internos que correspondan.

Artículo 93. 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. Los aspirantes a candidatos;
- VI. Los candidatos;
- VII. Las agrupaciones políticas;
- VIII. Las organizaciones particulares;
- IX. Los ciudadanos;
- X. Los partes litigantes;
- XI. Los representantes legales o apoderados, abogados; y
- XII. Los servidores públicos adscritos al Tribunal.

Artículo 94. Las reglas para la aplicación de los medios de apremio y las correcciones disciplinarias son las siguientes:

- I. El apercibimiento. Se apercibirá a los sujetos descritos 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 del Tribunal, 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 del Tribunal.

Capítulo II De los Impedimentos y Excusas

Artículo 95. Las y los Magistrados en ningún caso podrán abstenerse de votar, salvo cuando tengan algún impedimento de los establecidos en el artículo 18 de la Ley.

Artículo 96. 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 o el Magistrado, procederá lo siguiente:
 - a) La o el Magistrado quedará imposibilitado 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 al Magistrado que corresponda en el orden de turno;
 - c) La Secretaría General informará sobre la sustitución a la o el Magistrado asignado y la asentará en el acta respectiva, y
- V. En el supuesto de resolverse la improcedencia de la excusa o recusación de la o el Magistrado, éste deberá conocer del asunto.

Artículo 97. Si la persona titular de la Presidencia fuera objeto de impedimento legal, será suplido por la o el Magistrado de mayor edad o, en su caso, por la o el Magistrado que corresponda conforme al orden alfabético del primer apellido.

Capítulo III De las Ausencias, Licencias y Sustitución de las y los Magistrados

Artículo 98. Las ausencias de la Presidencia serán cubiertas por la o el Magistrado decano; a falta de éste, por el Magistrado que

corresponda conforme al orden alfabético del primer apellido, quien fungirá como Presidente Interino.

Si la ausencia es definitiva, la Presidencia Interina convocará, tres días después de que tenga conocimiento del carácter de la ausencia, al Pleno para la elección de la o el Magistrado que ocupará la Presidencia sustituta hasta la culminación del período que correspondía a la ausencia definitiva de la o del Magistrado saliente, conforme con las reglas del artículo 11 de la Ley.

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

Artículo 99. Las y los Magistrados 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 100. Las ausencias que excedan de tres meses, sin causa justificada o sean definitivas, deberán ser comunicadas por el Pleno a la Cámara de Senadores, para que se inicie el procedimiento de sustitución.

Artículo 101. Recibida la solicitud de licencia por la Presidencia, ésta convocará a sesión plenaria para el desahogo de aquélla.

Artículo 102. En la sesión del Pleno que autorice la licencia temporal de la o el Magistrado, se acordará designar al sustituto o sustitutos que desahogarán los asuntos turnados a la o al Magistrado con licencia, previa propuesta de la Presidencia.

En los casos de licencias que excedan de 15 días hábiles, las y los Magistrados 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. El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior del Tribunal Estatal Electoral de Sinaloa, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa", de 13 de abril de 2007.

TERCERO. Se abrogan todas las disposiciones reglamentarias, circulares, manuales, acuerdos, entre otras, que se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Así se aprobó en sesión especial del Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Sinaloa celebrada el día 07 del mes septiembre de 2017; Publíquese y cúmplase.