



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

ACUERDO DE FECHA QUINCE DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTITRÉS, QUE EMITE LA SALA COLEGIADA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE DURANGO, POR EL QUE EN ACATAMIENTO AL DECRETO 407 DE LA LXIX LEGISLATURA DEL H. CONGRESO DEL ESTADO DE DURANGO, SE APRUEBA LA REFORMA AL REGLAMENTO INTERNO DEL PROPIO TRIBUNAL.

CONSIDERACIONES:

PRIMERO. Los artículos 141, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 130 y 131 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, disponen que el Tribunal Electoral es el órgano especializado, dotado de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, encargado de conocer y resolver los conflictos en materia electoral.

SEGUNDO. En términos de lo establecido en el artículo 132, apartado B, fracción VI, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, la Sala Colegiada del Tribunal Electoral del Estado de Durango, en los asuntos de su competencia, tiene entre otras facultades, la de expedir su Reglamento Interno y dictar los acuerdos generales necesarios para su adecuado funcionamiento.

TERCERO. La Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Estado de Durango, elaboró el dictamen que contiene el proyecto de Reglamento Interno del propio Tribunal, el cual se dictaminó favorablemente en la sesión extraordinaria, de fecha quince de agosto de dos mil veintitrés, en los siguientes términos:



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

"DICTAMEN DE FECHA QUINCE DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTITRÉS, QUE EMITE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE DURANGO, POR EL QUE EN ACATAMIENTO AL DECRETO 407 DE LA LXIX LEGISLATURA DEL H. CONGRESO DEL ESTADO DE DURANGO, SE APRUEBA EL PROYECTO DE REFORMA DEL REGLAMENTO INTERNO DEL PROPIO TRIBUNAL.

CONSIDERACIONES:

I. Los artículos 141, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; y 130 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, disponen que el Tribunal Electoral es el órgano especializado, dotado de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, encargado de conocer y resolver los conflictos en materia electoral.

II. Según lo dispone el artículo 142, numeral 1, fracción I, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Estado de Durango, tiene entre otras facultades, la de elaborar, y aprobar el proyecto de Reglamento Interno y someterlo a consideración de la Sala Colegiada del propio Tribunal.

III. El Reglamento Interno vigente del Tribunal Electoral del Estado de Durango, fue aprobado en sesión privada de fecha treinta y uno de marzo de dos mil veintitrés, por la Sala Colegiada de este Tribunal, con fecha pendiente de publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango.

IV. Que por Decreto 407, de fecha 31 de julio de dos mil veintitrés, la LXIX Legislatura del H. Congreso del Estado de Durango, publicado en misma data, en el número 15 Ext del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, otorgando en el transitorio Cuarto, un plazo no mayor de quince días naturales, para que este Tribunal adecuara su reglamentación y normativa interna.

V. Con fecha catorce de agosto del año en curso, la Magistrada Presidenta del Tribunal Electoral y de esta Comisión de Administración, presentó iniciativa con propuesta de reforma al Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Estado de Durango, con la finalidad de que esta Comisión elaborara y aprobara el dictamen correspondiente.



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

VI. La Comisión de Administración, es competente para elaborar el dictamen sobre el proyecto de reforma al Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Estado de Durango, conforme a lo dispuesto en el artículo 142, párrafo 1, fracción I, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, en relación con el diverso artículo 126, fracciones I y II, del Reglamento Interno del Tribunal Electoral vigente.

VII. En términos de lo anterior, el Tribunal Electoral, como órgano autónomo, está obligado a dar cumplimiento al Decreto 407, de fecha 31 de julio de dos mil veintitrés, la LXIX Legislatura del H. Congreso del Estado de Durango, es por ello la necesidad de establecer en su ordenamiento interno lo conducente a los procedimientos especiales sancionadores.

VIII. Esta Comisión de Administración, después de examinar el proyecto de reforma al Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Estado de Durango, en el que se analizan las disposiciones contenidas en las Leyes que rigen el actuar de esta Institución, así como el propio Reglamento, arriba a la conclusión de que es indispensable la reforma de varios artículos.

Lo anterior es así, pues se considera necesario adecuar la normativa interna a efecto de regular la fase resolutoria de los procedimientos especiales sancionadores, competencia de este Tribunal, y por ende, realizar los ajustes necesarios al capitulado vigente.

Bajo este contexto, se considera que se cumple con la finalidad de incorporar las adecuaciones que se estiman primordiales para la adecuada organización y funcionamiento de este Tribunal Electoral; en ese sentido, se dictamina favorablemente el proyecto de reforma al Reglamento Interno para efecto de que se someta a consideración de la Sala Colegiada del Tribunal Electoral del Estado de Durango.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en artículo 142, párrafo 1, fracción I, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, en relación con el diverso artículo 126 del Reglamento Interno del Tribunal Electoral, esta Comisión de Administración, acuerda:

PRIMERO. *Se aprueba la reforma al Reglamento Interno contenida en el documento anexo.*

SEGUNDO. *Remítase a la Sala Colegiada del Tribunal Electoral del Estado de Durango, el proyecto de reforma al Reglamento Interno del propio Tribunal, que se contiene en el documento que se anexa al presente dictamen, para los efectos legales conducentes.*



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

Así lo acordaron y firmaron los integrantes de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Estado de Durango, ante la presencia de la Secretaria de la Comisión, que da fe de lo actuado. -----

Rúbricas"

CUARTO. Con base al análisis y estudio efectuado al dictamen de fecha quince de agosto de dos mil veintitrés, emitido por la Comisión de Administración por el que aprobó el proyecto de reforma al Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Estado de Durango, y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 141, de la Constitución Política del Estado de Durango, 132, párrafo 1, apartado B, fracción VI, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango; 126, párrafo 1, fracciones IV, VI y VII, del Reglamento Interno de este órgano jurisdiccional, se

ACUERDA:

ÚNICO. Se aprueba la reforma al Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Estado de Durango, para quedar como a continuación se precisa, y que deberá observarse en todas las actuaciones de este órgano jurisdiccional:

"LA SALA COLEGIADA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE DURANGO, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO CUARTO TRANSITORIO DEL DECRETO 407 DE LA LXIX LEGISLATURA DEL H. CONGRESO DEL ESTADO DE DURANGO, Y DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 132, PÁRRAFO PRIMERO, APARTADO B, FRACCIÓN VI Y 136, PÁRRAFO PRIMERO, FRACCIÓN II, DE LA LEY DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES PARA EL ESTADO DE DURANGO, APRUEBA LA SIGUIENTE REFORMA AL REGLAMENTO INTERNO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE DURANGO:

REGLAMENTO INTERNO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE DURANGO



TÍTULO PRIMERO
CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1

1. Las disposiciones del presente ordenamiento son de observancia general para los integrantes del Tribunal Electoral del Estado de Durango, y tienen por objeto reglamentar su organización y funcionamiento, así como las atribuciones que le confieren los artículos 63, párrafo sexto y 141 de la Constitución Política del Estado Libre y soberano de Durango, las disposiciones relativas de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado, Ley de Medios de Impugnación en Materia Electoral y de Participación Ciudadana para el Estado de Durango, y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 2

1. La Presidencia del Tribunal, las magistraturas y la Comisión de Administración, vigilarán la observancia irrestricta de este Reglamento.

ARTÍCULO 3

1. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá:

I. Por lo que se refiere a los ordenamientos jurídicos:

- a) Constitución: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango;
 - b) Ley de Adquisiciones: Ley de Adquisiciones y Servicios del Estado de Durango; **(Fracción adicionada por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).**
 - c) Ley de Instituciones: La Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, y
 - d) Ley de Medios de Impugnación: La Ley de Medios de Impugnación en Materia Electoral y de Participación Ciudadana para el Estado de Durango;
- y



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

- e) *Ley General de Responsabilidades: Ley General de Responsabilidades Administrativas. (Fracción adicionada por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).*
- II. *En cuanto a las autoridades, órganos y áreas de carácter electoral:*
- a) *Centro de Capacitación: Centro de Capacitación Judicial Electoral;*
- b) *Centro de documentación y estadística: Centro de Documentación y estadística jurisdiccional; (Fracción adicionada por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).*
- c) *Comisión: La Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Estado de Durango;*
- d) *Comisión Interna del PES: Comisión Interna del Procedimiento Especial Sancionador; (Fracción adicionada por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023).*
- e) *Consejo General: El Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;*
- f) *Coordinación de Archivos: Coordinación de Archivos y Gestión Documental; (Fracción adicionada por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).*
- g) *Instituto: El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;*
- h) *Magistraturas: Integrantes del Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Durango;*
- i) *Personal: los servidores públicos del Tribunal de las áreas jurídica y administrativa;*
- j) *PES: Procedimiento Especial Sancionador; (Fracción adicionada por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023).*
- k) *Pleno: Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Durango; y (Fracción adicionada por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).*
- l) *Tribunal: El Tribunal Electoral del Estado de Durango.*

TÍTULO SEGUNDO



DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
CAPÍTULO I
DE LA SALA COLEGIADA

ARTÍCULO 4

1. Son facultades y obligaciones de la Sala Colegiada del Tribunal:

- I. Elegir la titularidad de la Presidencia del Tribunal de entre las magistraturas de la misma; así como conocer y aceptar en su caso, la renuncia a dicho cargo;
- II. Previo cumplimiento del artículo 156 de la Ley de Instituciones, elegir por mayoría de votos, a la Presidencia interina del Tribunal, siempre que la ausencia de la persona titular de la Presidencia exceda de un mes pero no de tres meses; en caso de empate, será designado el titular de la magistratura de mayor antigüedad o, en su caso, el de mayor edad entre los propuestos. En tal supuesto, la designación será exclusivamente por el tiempo necesario;
- III. Previo cumplimiento del artículo 156 de la Ley de Instituciones, elegir por mayoría de votos, en caso de ausencia que exceda a tres meses o definitiva de la persona titular de la Presidencia del Tribunal, a la persona titular de la magistratura que fungirá como titular sustituto de la Presidencia, quien ocupará el cargo hasta la conclusión del período; en caso de empate, será designado la magistratura de mayor antigüedad o, en su caso, la de mayor edad de entre los propuestos;
- IV. Resolver los medios de impugnación referidos en el artículo 132 de la Ley de Instituciones;
- V. El conocimiento sobre los juicios a que se refiere el artículo 4, párrafo 2, de la Ley de Medios de Impugnación;
- VI. Resolver sobre la determinación e imposición de sanciones contenidas en la fracción III, del apartado B, párrafo 1, del artículo 132, de la Ley de Instituciones;
- VII. Aprobar anualmente el proyecto del presupuesto para que se integre al presupuesto de egresos del Estado;
- VIII. Aprobar el Reglamento interno y sus reformas;
- IX. Elaborar propuestas de reformas a la legislación electoral;
- X. Sesionar en privado para acuerdos internos del Tribunal;



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

- XI. Conocer y resolver sobre las excusas o impedimentos de las magistraturas que la integran;
- XII. Conceder licencias a las magistraturas siempre y cuando éstas no excedan de tres meses;
- XIII. Nombrar, a propuesta de la Presidencia del Tribunal, a la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos;
- XIV. Aprobar, modificar y normar los manuales de operación jurisdiccional del Tribunal;
- XV. Implementar el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación, con el objeto de mejorar la administración de la justicia electoral; y **(Fracción adicionada por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023)**.
- XVI. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y este Reglamento.

ARTÍCULO 5

1. La Sala Colegiada funcionará de conformidad con las reglas siguientes:

- I. La Presidencia del Tribunal convocará oportunamente a las magistraturas, precisando el día y la hora en que tendrá verificativo la sesión pública, así como los puntos a tratar en la misma;
- II. En la sesión pública, la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal certificará la existencia del quórum legal, que requerirá de la presencia de las tres magistraturas para sesionar válidamente; así como los puntos a tratar en la misma y dará lectura al orden del día;
- III. En el caso de la elección de la Presidencia, la persona titular exhortará a las magistraturas presentes para que propongan candidatos;
 - a) Registradas las propuestas, la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal procederá a tomar nominalmente la votación de las magistraturas presentes;
 - b) Una vez recabada la votación, la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal dará cuenta con el resultado;
 - c) Resultará electo con tal carácter, la magistratura que reciba el mayor número de votos, y



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

- d) *Hecha la certificación respectiva por la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos, se procederá a tomar la protesta de Ley al funcionario electo, de conformidad con las reglas señaladas en el artículo siguiente.*

ARTÍCULO 6

1. *La rendición de la protesta de los funcionarios electos o designados se hará de conformidad con las reglas siguientes:*
 - I. *La persona titular de la Presidencia, rendirá su protesta ante la Sala Colegiada;*
 - II. *Tratándose de la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos, el Secretariado Instructor, de estudio y cuenta y demás personal jurídico, será tomada por la Presidencia del Tribunal, y*
 - III. *La protesta será tomada y rendida en los términos siguientes:*
2. *Se preguntará: ¿Protesta desempeñar leal y patrióticamente el cargo de (señalar el cargo) del Tribunal Electoral del Estado de Durango que se os ha conferido, guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Local del Estado, la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, la Ley de Medios de Impugnación en Materia Electoral y de Participación Ciudadana para el Estado de Durango, así como las disposiciones que de ellos emanen, mirando en todo por el bien y prosperidad del Estado?*
3. *Se contestará: "Sí, protesto"*
4. *Se declarará: "Si no lo hiciera así, que el Estado os lo demande".*

CAPÍTULO II

DE LA PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO

ARTÍCULO 7

1. *La Presidencia del Tribunal tendrá las facultades y obligaciones siguientes:*
 - I. *Representar al Tribunal y celebrar todo tipo de actos jurídicos y administrativos que se requieran para el buen funcionamiento del mismo;*
 - II. *Presidir la Sala Colegiada y la Comisión;*
 - III. *Convocar, a los demás miembros del Tribunal, a sesiones públicas o privadas;*



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

- IV. *Proponer a la Sala Colegiada, a la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos, al Secretariado Instructor, de estudio y cuenta, actuaría y al personal administrativo y técnico, todo aquello que sea necesario para el buen desempeño y funcionamiento del Tribunal;*
- V. *Suscribir los nombramientos del personal del Tribunal;*
- VI. *Despachar la correspondencia del Tribunal;*
- VII. *Designar y remover libremente a los servidores públicos que sean necesarios para el despacho de los asuntos de la Presidencia del Tribunal, de acuerdo a las posibilidades que permita el presupuesto;*
- VIII. *Elaborar y someter a la consideración de la Comisión, el anteproyecto de presupuesto de egresos del Tribunal;*
- IX. *Determinar el horario en que el personal deba realizar sus labores, tomando en consideración que durante el proceso electoral, todos los días y horas son hábiles;*
- X. *Dictar las medidas necesarias para el servicio y disciplina en las oficinas del Tribunal;*
- XI. *Aplicar cuando proceda, las prevenciones, medios de apremio y las correcciones disciplinarias, según lo establecido por los artículos 34 y 35 de la Ley de Medios de Impugnación y el capítulo VIII del título cuarto del presente Reglamento;*
- XII. *Notificar a los organismos electorales y en su caso al Congreso del Estado de Durango, las sentencias que dicte el Tribunal sobre los medios de impugnación que conozca, para su respectivo cumplimiento;*
- XIII. *Conferir a las magistraturas, la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos y demás personal del Tribunal, las comisiones y representaciones que estime convenientes, para la buena marcha y funcionamiento de éste;*
- XIV. *Vigilar que se cumplan las determinaciones de la Sala Colegiada;*
- XV. *Turnar a las magistraturas, de conformidad con este Reglamento, los expedientes respectivos, a fin de que procedan a elaborar los proyectos de sentencias correspondientes;*
- XVI. *Requerir cualquier informe o documento que obrando en poder de los órganos del Instituto, de las autoridades federales, estatales o municipales, de los partidos políticos, agrupaciones u organizaciones políticas, o de particulares, pueda servir*



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

para la sustanciación o resolución de los expedientes, siempre que no sea obstáculo para resolver dentro de los plazos de Ley;

XVII. *Ordenar en casos extraordinarios, siempre que se pueda resolver dentro de los plazos fijados por la Ley, que se realice alguna diligencia o se desahogue o perfeccione alguna prueba;*

XVIII. *Suscribir los oficios que se acompañen a los requerimientos que las magistraturas formulen a los órganos del Instituto, a las autoridades federales, estatales y municipales, partidos políticos o a particulares, conforme a la fracción XIII, párrafo 1, del artículo 136 de la Ley de Instituciones, y*

XIX. *Las demás que le confieran las disposiciones aplicables de la Ley de Instituciones, este Reglamento o aquellas que sean necesarias para el funcionamiento correcto del Tribunal.*

ARTÍCULO 8

1. *Previo cumplimiento del artículo 156 de la Ley de Instituciones, las ausencias de la Presidencia serán suplidas, si no exceden de un mes, por la magistratura de mayor antigüedad o en su caso por el de mayor edad. Si exceden de este término se estará a lo dispuesto por las fracciones II y III, del artículo 4 de este Reglamento.*

**CAPÍTULO III
DE LAS MAGISTRATURAS**

ARTÍCULO 9

1. *Las magistraturas del Tribunal, además de las facultades y obligaciones señaladas en el artículo 136 de la Ley de Instituciones, tendrán las siguientes:*

- I. *Sustanciar bajo su estricta responsabilidad y con el apoyo de los secretarios adscritos a su ponencia, los medios de impugnación que se sometan a su conocimiento;*
- II. *Ordenar en casos extraordinarios, se realice alguna diligencia o se desahogue o perfeccione alguna prueba, siempre que ello no sea obstáculo para resolver dentro de los plazos legales;*



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

- III. *Solicitar, a la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos, la información relacionada con la actividad jurisdiccional del Tribunal;*
- IV. *Realizar actividades de capacitación, investigación y difusión académica en materia electoral;*
- V. *Proponer el texto y el rubro de la jurisprudencia definida de conformidad con lo dispuesto por el artículo 132, apartado B, fracción I, de la Ley de Instituciones;*
- VI. *Formular y exponer en sesión pública, personalmente o por conducto del secretariado, los proyectos de sentencias, señalando las consideraciones jurídicas y los preceptos legales en que se funde, y*
- VII. *Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y el presente Reglamento.*

ARTÍCULO 10

1. *Las magistraturas al término o separación de su encargo, tendrán derecho a un haber por retiro, para compensar el tiempo de limitación en el ejercicio profesional que les impone el artículo 141, párrafo 5, de la Constitución.*
2. *Las renunciaciones, ausencias y licencias de las magistraturas del Tribunal, serán cubiertas en la forma y términos señalados por el artículo 156 de la Ley de Instituciones.*

CAPÍTULO IV

DE LA SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS Y SUS ÁREAS DE APOYO

SECCIÓN PRIMERA

DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS

ARTÍCULO 11

1. *La persona titular de la Secretaría General de Acuerdos tendrá fe pública en todos los actos relativos al ejercicio de su función, además de las facultades y obligaciones que le confiere el artículo 138 de la Ley de Instituciones, tendrá las siguientes:*
 - I. *Expedir las certificaciones de constancias que se requieran;*
 - II. *Efectuar las certificaciones necesarias para el debido engrose de las sentencias;*
 - III. *Publicitar la lista de los asuntos que se habrán de analizar y resolver en cada sesión pública;*



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

- IV. *Preparar con la debida anticipación las carpetas que contengan las copias de los proyectos de sentencias de los asuntos listados y entregarlos a las magistraturas, antes de la sesión pública correspondiente;*
- V. *Autorizar las actuaciones en que intervengan la Sala Colegiada, la Presidencia, y las magistraturas del mismo;*
- VI. *Elaborar los proyectos de manuales e instructivos para el debido funcionamiento de las áreas de oficialía de partes, y oficina de actuaría.*
- VII. *Fungir como secretario o secretaria de la Comisión del Tribunal, concurriendo a las sesiones de ésta, con voz pero sin voto;*
- VIII. *Fungir, cuando sea designado para ello, como secretario o secretaria de otras comisiones previstas por la Ley;*
- IX. *Llevar el registro cronológico de las sesiones públicas y privadas de la Sala Colegiada;*
- X. *Hacer del conocimiento de la magistratura ponente, sobre la cumplimentación realizada por las partes, de los requerimientos que se les hubieran ordenado, así como del vencimiento de su plazo;*
- XI. *Informar permanentemente a la Presidencia del Tribunal, respecto del funcionamiento de las áreas a su cargo y del desahogo de los asuntos de su competencia;*
- XII. *Tomar las medidas necesarias para publicar oportunamente, en los estrados y en la página de internet del Tribunal, la lista de los asuntos a resolver en la correspondiente sesión pública;*
- XIII. *Verificar en las sesiones públicas de la Sala Colegiada, la existencia del quórum legal;*
- XIV. *Asistir a las audiencias que se celebren en los asuntos de la competencia de la Sala Colegiada;*
- XV. *Realizar los trámites conducentes para que se publiquen en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, los actos que determine la Presidencia del Tribunal;*
- XVI. *Legalizar, en el ámbito de su competencia, con autorización de la Presidencia del Tribunal, la firma de cualquier servidor en los casos que la Ley lo exija;*



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

- XVII. *Elaborar las actas de las sesiones públicas de resolución, así como de las privadas;*
- XVIII. *Administrar y supervisar la operación de los sistemas de información y documentación de los asuntos jurisdiccionales competencia del Tribunal Electoral;*
- XIX. *Vigilar la actuación del sistema electrónico de consulta interna y externa del Tribunal Electoral; y*
- XX. *Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y este Reglamento, así como las que le sean encomendadas por la Sala Colegiada y la Presidencia del Tribunal.*

ARTÍCULO 12

1. *Para el eficaz y debido desempeño de sus funciones la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos contará con el apoyo de las áreas siguientes:*

- I. *Oficialía de partes;*
- II. *Oficina de actuaría.*
- III. *Derogada. (Por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).*

ARTÍCULO 13

1. *La persona titular de la Secretaría General de Acuerdos, con el apoyo de la persona titular de la Oficialía de Partes, asentará en las carátulas de los expedientes: el número de expediente que le corresponda, el nombre de la parte actora, autoridad responsable, parte tercera interesada y coadyuvantes si los hubiere, así como el tipo de impugnación y cualquier otro dato necesario que se pueda utilizar para su identificación.*

ARTÍCULO 14

1. *La persona titular de la Secretaría General de Acuerdos tomará las medidas que juzgue convenientes para el registro, resguardo y consulta de los expedientes.*

ARTÍCULO 15

1. *Las ausencias de la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos, serán cubiertas conforme a las reglas siguientes:*



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

- I. *Cuando sean temporales, la Presidencia del Tribunal designará provisionalmente un Secretario o una Secretaria General de Acuerdos de entre los integrantes del personal jurídico, y*
- II. *Cuando sea definitiva, la Presidencia procederá en los términos establecidos por el artículo 137 de la Ley de Instituciones.*

**SECCIÓN SEGUNDA
DE LA OFICIALÍA DE PARTES**

ARTÍCULO 16

1. *El Tribunal contará con una oficialía de partes, la que dependerá de la Secretaría General de Acuerdos, estará a cargo de la persona titular y dispondrá del personal que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones.*

ARTÍCULO 17

1. *Son facultades y obligaciones de la oficialía de partes las siguientes:*
 - I. *Recibir toda la documentación asentando en el original y en la copia correspondiente, mediante el reloj fechador o sello oficial, la fecha y la hora de su recepción, el número de fojas que integran el documento, las copias que corran agregadas al original y, en su caso, la precisión del número de anexos que se acompañen;*
 - II. *Llevar un libro de gobierno foliado y encuadernado en que se registrará, por orden numérico progresivo la documentación recibida. En los casos que corresponda, se asentará la información relativa al tipo de impugnación o documento, el nombre del promovente, la fecha y hora de su recepción, el órgano del Instituto o autoridad que lo remita, el trámite que se le dio y cualquier otro dato que se considere indispensable en relación a la naturaleza de las funciones encomendadas a la Sala Colegiada del Tribunal;*
 - III. *Verificar que las promociones y escritos recibidos estén debidamente sellados y registrados con la anotación de la fecha y hora de su presentación, así como el número que les corresponda;*



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

- IV. *Dar cuenta inmediatamente a la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos de los expedientes que se vayan recibiendo;*
- V. *Llevar e instrumentar todos los registros que se consideren indispensables para el mejor y más adecuado control de la documentación recibida;*
- VI. *Proporcionar oportunamente a las magistraturas, Secretaría General de Acuerdos, secretariado de estudio y cuenta y actuaría, la información que requieran para la debida sustanciación y resolución de los expedientes;*
- VII. *Formular los informes sobre la recepción de documentos relacionados con los requerimientos formulados;*
- VIII. *Elaborar los informes y reportes estadísticos que sean requeridos;*
- IX. *Auxiliar a la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos, en la elaboración del proyecto de manual de procedimientos de la oficialía de partes;*
- X. *Mantener permanentemente informada a la Secretaría General de Acuerdos sobre el cumplimiento de las tareas que le sean asignadas, y*
- XI. *Las demás que le confieran las disposiciones aplicables, así como las que le sean encomendadas por la Presidencia del Tribunal, la Sala Colegiada, las magistraturas y la Secretaría General de Acuerdos.*

SECCIÓN TERCERA
DE LA OFICINA DE ACTUARÍA

ARTÍCULO 18

1. *El Tribunal contará con una oficina de actuaría, la que dependerá de la Secretaría General de Acuerdos, estará a cargo de un titular y dispondrá del personal necesario para el cumplimiento de sus funciones.*

ARTÍCULO 19

1. *La persona titular de la oficina de actuaría tendrá las siguientes facultades y obligaciones:*
 - I. *Recibir de la Secretaría General de Acuerdos los expedientes para las actuaciones que deban diligenciarse;*
 - II. *Registrar las notificaciones y diligencias que deban practicarse;*



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

- III. *Distribuir entre las y los actuarios de la sala, las notificaciones y diligencias que deban practicarse en los expedientes respectivos;*
- IV. *Llevar un libro en el que se asienten diariamente las razones de las diligencias y notificaciones que se hayan efectuado;*
- V. *Realizar todas las diligencias que le sean ordenadas por la Presidencia, las magistraturas ponentes y la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal;*
- VI. *Informar permanentemente a la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos, sobre las tareas que le sean asignadas y el desahogo de los asuntos de su competencia;*
- VII. *Auxiliar a la Secretaría General de Acuerdos, en la elaboración del proyecto de manual de procedimientos de la oficina de actuaría, y*
- VIII. *Las demás que le confieran las disposiciones aplicables, así como las que le sean encomendadas por la Presidencia del Tribunal, la Sala Colegiada, las magistraturas y la Secretaría General de Acuerdos.*

ARTÍCULO 20

1. *Las actuarios y los actuarios del Tribunal tendrán las facultades y obligaciones siguientes:*
 - I. *Recibir del titular de la oficina de actuaría, los expedientes para la realización de las notificaciones y de las diligencias que deban practicarse firmando los registros respectivos;*
 - II. *Practicar las notificaciones en el tiempo y forma prescritos en la Ley de medios de impugnación;*
 - III. *Recabar la firma del titular de área, al devolver los expedientes debidamente diligenciados y razonados, y*
 - IV. *Las demás que les encomienden la Presidencia, las magistraturas, la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos y de la oficina de actuaría.*

ARTÍCULO 21

1. *Las y los actuarios tendrán fe pública respecto de las diligencias que practiquen en los expedientes que se les asignen, conduciéndose con estricto apego a la legalidad.*

SECCIÓN CUARTA



DEL ARCHIVO JURISDICCIONAL

ARTÍCULO 22

1. *La persona titular de la Secretaría General, determinará las medidas necesarias para el registro, resguardo y consulta de los expedientes del archivo jurisdiccional, el cual formará parte de la Coordinación de Archivos.*

ARTÍCULO 23

1. *Los expedientes de los medios de impugnación interpuestos, podrán ser consultados por las personas autorizadas para tal efecto, siempre que ello no obstaculice su pronta y expedita sustanciación y resolución; únicamente podrá solicitar a su costa, copias simples y certificadas quienes tengan reconocida su calidad de partes, las que serán expedidas cuando lo permitan las labores del Tribunal.*
2. *Concluido el medio de impugnación y una vez decretado su archivo, cualquier persona que tenga interés podrá consultar los expedientes resueltos por el Tribunal, o bien solicitar copia de los mismos en términos del párrafo anterior.*

ARTÍCULO 24. DEROGADO.

(Por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).

CAPÍTULO V

DEL SECRETARIADO INSTRUCTOR Y DE ESTUDIO Y CUENTA

ARTÍCULO 25

1. *Las y los secretarios instructores, de estudio y cuenta y auxiliares, tendrán las facultades y obligaciones siguientes:*
 - I. *Apoyar a las magistraturas en la revisión de los requisitos y presupuestos de los medios de impugnación para su procedencia;*
 - II. *Formular los anteproyectos de acuerdos y sentencias conforme a los lineamientos establecidos por las magistraturas ponentes;*
 - III. *Apoyar a las magistraturas y en su caso a la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal, en las funciones que éstos desempeñan;*



- IV. *En el caso de las y los secretarios instructores y de estudio y cuenta, dar fe de las actuaciones de las magistraturas, respecto de la sustanciación de los medios de impugnación sometidos al conocimiento;*
- V. *Efectuar las diligencias que les encomiende la Presidencia del Tribunal;*
- VI. *Realizar actividades relacionadas con la capacitación, investigación y difusión académica en materia electoral, sin detrimento de sus funciones;*
- VII. *Participar en las reuniones a las que sean convocados por la Presidencia del Tribunal y la magistratura de su adscripción;*
- VIII. *Cuando así lo disponga la magistratura de su adscripción, dar cuenta en la sesión pública que corresponda de los proyectos de sentencia turnados, señalando los argumentos y consideraciones jurídicas que sustenten el sentido de la misma;*
- IX. *Cumplir las demás tareas que les encomienden la Sala Colegiada o la Presidencia, para el buen funcionamiento del Tribunal electoral, previa anuencia de la magistratura de su adscripción, de acuerdo con los programas institucionales y atendiendo a las cargas de trabajo de la respectiva ponencia;*
- X. *Alimentar la base de datos de la red interna del Tribunal, con los archivos digitales que se generen con motivo de la sustanciación de los expedientes; y **(Fracción adicionada por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).***
- XI. *Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y este Reglamento, así como todas aquellas que, en ejercicio de la función pública y con relación a ésta, les encomienden las magistraturas.*

CAPÍTULO VI

DE LOS IMPEDIMENTOS Y LAS EXCUSAS

ARTÍCULO 26

1. *En términos del artículo 151 de la Ley de Instituciones, las magistraturas del Tribunal estarán impedidos para conocer de los asuntos que les sean turnados para su sustanciación y resolución. Asimismo cuando tengan un impedimento legal para conocer de determinado asunto, deberán hacer constar en autos la causa del impedimento,*



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

comunicándolo de inmediato y por escrito a la Presidencia del Tribunal, sin que sea admisible la excusa sin causa justificada.

ARTÍCULO 27

1. *La Presidencia del Tribunal convocará de inmediato a la Sala Colegiada, ésta calificará de plano la causa del impedimento, si fuera fundada procederá en términos del artículo 151, párrafo 3, de la Ley de Instituciones. Para el caso de que la Sala la declarara infundada, la magistratura respectiva continuará con el conocimiento del asunto, al no tener impedimento para ello.*

ARTÍCULO 28

1. *Una vez declarado procedente el impedimento por la Sala Colegiada, el expediente será turnado a la magistratura que corresponda en orden; para que se encargue de elaborar el proyecto de sentencia correspondiente.*
2. *En la sesión pública de resolución la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal, informará a la audiencia sobre la sustitución y la asentará en el acta respectiva.*

ARTÍCULO 29

1. *En términos del artículo 151, párrafo 3, de la Ley de Instituciones, en el caso de que por la procedencia de la excusa o por la procedencia del impedimento presentado no fuera posible la integración del quórum legal a que se refiere el artículo 5, párrafo 1, fracción II del presente Reglamento, para que la sala pueda sesionar válidamente, el quórum legal se integrará con la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos o el Secretario o la Secretaria de mayor antigüedad o de mayor edad del Tribunal.*

TÍTULO TERCERO

DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SUS ÓRGANOS AUXILIARES

CAPÍTULO I

DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 30



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

1. La Comisión velará, en todo momento y en el ámbito de su competencia, por la autonomía del Tribunal y por la independencia e imparcialidad de sus miembros.

ARTÍCULO 31

1. La Comisión contará con los siguientes órganos auxiliares:
 - I. Secretaría Administrativa;
 - II. Centro de Capacitación;
 - III. Centro de Documentación y Estadística Jurisdiccional;
 - IV. Unidad de Transparencia; y
 - V. Coordinación de Archivos y Gestión Documental. **(Fracción adicionada por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).**
2. Cada uno de estos órganos contará con el personal necesario para el adecuado desempeño de sus funciones, de conformidad con el presupuesto autorizado.

ARTÍCULO 32

1. Los titulares de los órganos auxiliares de la Comisión, a excepción del director del Centro de Capacitación, deberán cumplir con los siguientes requisitos:
 - I. Ser ciudadano duranguense en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
 - II. Contar con credencial para votar con fotografía;
 - III. Tener por lo menos 30 años de edad al momento de la designación;
 - IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito que amerite pena corporal de más de un año de prisión; pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público, inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena; así como no haber sido sancionado con inhabilitación temporal para desempeñar algún empleo o cargo o haber sido destituido del mismo, como consecuencia de una sanción de carácter administrativo por conductas graves;
 - V. Contar con título profesional en el área de su especialidad, expedido legalmente y con una antigüedad mínima de cinco años;
 - VI. No desempeñar ni haber desempeñado el cargo de Presidente o de dirección en algún comité ejecutivo nacional, estatal, distrital, municipal o equivalente de un partido político o agrupación política en los últimos seis años, y



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

VII. *Contar preferentemente, con experiencia en el cargo que se le encomiende.*

ARTÍCULO 33

1. *La Comisión además de las facultades y obligaciones a que se refiere el artículo 142 de la Ley de Instituciones, tendrá las siguientes:*

- I. *Vigilar en el ámbito de su competencia, el buen desempeño y funcionamiento del Tribunal;*
- II. *Formar los comités que sean necesarios para la atención de los asuntos de su competencia;*
- III. *Celebrar sesiones ordinarias una vez por mes, y las extraordinarias cada vez que se estime pertinente;*
- IV. *Rendir en tiempo y forma el informe a que se refiere el artículo 142, párrafo 1, fracción XII, de la Ley de Instituciones, y*
- V. *Las demás que le confieran las disposiciones constitucionales, legales y este Reglamento.*

CAPÍTULO II

**DE LAS PERSONAS TITULARES DE LA PRESIDENCIA Y DE LA SECRETARÍA DE LA
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SECCIÓN PRIMERA
DE LA PRESIDENCIA**

ARTÍCULO 34

1. *La Presidencia de la Comisión además de las facultades y obligaciones previstas en el artículo 143 de la Ley de Instituciones, tendrá las siguientes:*

- I. *Convocar a la Comisión a sesiones ordinarias o extraordinarias;*
- II. *Vigilar en el ámbito de su competencia, el cabal cumplimiento de los acuerdos de la Comisión;*
- III. *Vigilar en el ámbito administrativo, la expedición de los manuales o instructivos que sean necesarios para el correcto funcionamiento del Tribunal;*
- IV. *Celebrar los contratos y convenios de carácter académico que se aprueben en el seno de la Comisión;*

CA



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

- V. *Dictar en el ámbito de su competencia, en los casos que así lo ameriten, los acuerdos necesarios para el correcto funcionamiento de la Comisión, los cuales, de considerarlo pertinente, deberán ser publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango;*
- VI. *Las demás que le confieran las disposiciones aplicables, este Reglamento y la Comisión.*

**SECCIÓN SEGUNDA
DE LA SECRETARÍA**

ARTÍCULO 35

1. *La Secretaría de la Comisión tendrá las facultades y obligaciones siguientes:*

- I. *Remitir las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias a los miembros de la Comisión, así como la documentación relativa, por lo menos con veinticuatro horas de antelación;*
- II. *Auxiliar a la Presidencia de la Comisión, en la preparación del orden del día de las sesiones;*
- III. *Coordinar los servicios de apoyo necesarios para la celebración de las sesiones de la Comisión;*
- IV. *Suscribir conjuntamente con la Presidencia y los miembros de la Comisión, las actas aprobadas de las sesiones y llevar el registro respectivo;*
- V. *Informar a la Comisión sobre los asuntos de su competencia, cuando así se requiera y opinar sobre los mismos;*
- VI. *Expedir las copias y certificaciones que soliciten los miembros de la Comisión, y*
- VII. *Las demás que le confiera la Comisión o la Presidencia.*

**CAPÍTULO III
DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES
SECCIÓN PRIMERA
DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

ARTÍCULO 36



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

1. La Secretaría Administrativa contará con un titular y de acuerdo con los lineamientos que marque la Comisión, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:
 - I. *Elaborar los proyectos de manuales e instructivos de sus áreas de apoyo o de cualquier otra de carácter administrativo, sometiéndolos a la consideración de la Comisión;*
 - II. *Informar permanentemente a la Presidencia de la Comisión respecto del funcionamiento de las áreas a su cargo y del desahogo de los asuntos de su competencia;*
 - III. *Proporcionar los informes y reportes estadísticos en materia administrativa que le sean requeridos por la Comisión y/o la Presidencia;*
 - IV. *Administrar los recursos financieros, humanos y materiales para atender las necesidades del Tribunal;*
 - V. *Cubrir las remuneraciones y liquidaciones del personal;*
 - VI. *Proveer lo necesario para el cumplimiento de las normas relacionadas con el reclutamiento, selección, nombramiento y control de personal, a que se refiere el artículo 142, párrafo 1, fracción VII, de la Ley de Instituciones;*
 - VII. *Integrar y mantener actualizado el archivo administrativo del Tribunal;*
 - VIII. *Aportar a la Presidencia del Tribunal todos los elementos necesarios, a fin de que elabore y someta a la consideración de la Comisión el anteproyecto del presupuesto anual de egresos;*
 - IX. *Hacer las previsiones presupuestales para llevar a cabo las actividades previstas en los programas del Tribunal;*
 - X. *Establecer la congruencia entre el programa operativo anual de la secretaría a su cargo, los objetivos y metas fijados por la Comisión;*
 - XI. *Observar y evaluar los sistemas y procedimientos de control de las áreas a su cargo;*
 - XII. *Analizar las diversas instancias de planeación, organización, dirección, ejecución, evaluación y control del área administrativa, atendiendo a la congruencia y logro de los programas, objetivos, metas y acciones;*
 - XIII. *Determinar las variaciones programáticas administrativas, a fin de precisar las causas que originaron los cambios entre lo programado y lo alcanzado;*



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

- XIV. *Elaborar los informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales que le corresponde emitir a la secretaría a su cargo;*
- XV. *Llevar un inventario actualizado de los bienes muebles e inmuebles pertenecientes al Tribunal y mantenerlos en resguardo;*
- XVI. *Mantener en óptimo estado las instalaciones, mobiliario y equipo del Tribunal, y*
- XVII. *Las demás que le confieran la Comisión o la Presidencia.*

ARTÍCULO 37

- 1. *Para el eficaz y debido desempeño de sus funciones, de conformidad con el presupuesto autorizado, la Secretaría Administrativa contará con las siguientes áreas de apoyo:*
 - I. *Unidad de Sistemas; y*
 - II. *Las demás que establezca la Comisión.*

ARTÍCULO 38

- 1. *Los titulares de las áreas de apoyo de la Secretaría Administrativa, deberán satisfacer los requisitos que establece el artículo 32 de este Reglamento.*

ARTÍCULO 39

- 1. *La persona titular de la Unidad de Sistemas tendrá las atribuciones siguientes:*
 - I. *Coadyuvar con la persona titular de la Secretaría Administrativa en el cumplimiento de las atribuciones que tiene encomendadas, especialmente las relacionadas con la unidad a su cargo;*
 - II. *Auxiliar a la Secretaría Administrativa en la elaboración de los proyectos de manuales de procedimientos de la unidad a su cargo;*
 - III. *Proporcionar asistencia técnica, asesoría y capacitación sobre el manejo y operación de las herramientas informáticas asignadas a las distintas áreas del Tribunal;*
 - IV. *Proporcionar mantenimiento a los equipos de cómputo;*
 - V. *Elaborar los informes y reportes estadísticos que le sean requeridos;*
 - VI. *Asumir las medidas pertinentes para el buen funcionamiento de la unidad a su cargo;*



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

- VII. *Informar permanentemente a la Secretaría Administrativa sobre el cumplimiento de las tareas que tiene encomendadas;*
- VIII. *Hacer del conocimiento de la Secretaría Administrativa cualquier irregularidad que advierta en las actividades que tiene encomendadas la unidad a su cargo y proceder a corregirla, sin perjuicio de fincar la responsabilidad a que hubiere lugar;*
y
- IX. *Las demás que le confieran las disposiciones aplicables, la Comisión, la Presidencia o la Secretaría Administrativa.*

SECCIÓN SEGUNDA
DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN JUDICIAL ELECTORAL

ARTÍCULO 40

1. *El Centro de Capacitación, tendrá a su cargo la formación, capacitación y actualización de los servidores del Tribunal y de quienes pretendan su ingreso, así como las tareas de investigación, difusión, impartición de cursos, seminarios y todo tipo de actividades académicas sobre derecho electoral, su rama procesal y las demás disciplinas afines.*

ARTÍCULO 41

1. *Este Reglamento y las bases que establezca la Comisión determinarán la organización y las reglas de funcionamiento del Centro de acuerdo con las partidas en el presupuesto de egresos.*

ARTÍCULO 42

1. *El Centro de Capacitación tendrá como su titular un director o directora, designado por la Presidencia de la Comisión, de entre personas con reconocida experiencia profesional o académica, y contará con un comité académico integrado por la Presidencia de la Comisión que también lo será del comité y la magistratura que proponga la Presidencia.*
2. *La estructura del comité académico, con respecto de la necesidad de contar con el apoyo de personal auxiliar y los profesores investigadores necesarios para el adecuado cumplimiento de sus funciones, se acondicionará con el presupuesto autorizado, y los lineamientos que expida la Comisión.*



ARTÍCULO 43

1. *El Centro de Capacitación desempeñará las funciones siguientes:*
 - I. *Impartir cursos, seminarios y otras actividades docentes, a fin de formar y capacitar al personal jurídico especializado que requieren el Tribunal y, en su caso, otras instituciones electorales, así como contribuir a su permanente actualización y superación profesional;*
 - II. *Organizar y realizar investigaciones orientadas a la comprensión del fenómeno político, la función jurisdiccional y la normatividad electoral, en la búsqueda de su constante perfeccionamiento y el fortalecimiento de las instituciones, procedimientos e instrumentos democráticos;*
 - III. *Difundir el conocimiento en materia electoral y su área contenciosa, así como la educación cívica y la cultura democrática, a través de publicaciones y la realización de diversos eventos académicos, con el objeto de contribuir al fomento de la cultura política;*
 - IV. *Fomentar la participación del personal jurídico en actos académicos, ya sean internos o con otras instituciones docentes o de investigación, públicas o privadas, de conformidad con los lineamientos que dicte la Comisión.*
2. *Asimismo, la persona titular de la Dirección del Centro de Capacitación tendrá las facultades y obligaciones siguientes:*
 - I. *Elaborar el proyecto de manual para la organización, funcionamiento, coordinación y supervisión del Centro, el cual será sometido a la Comisión para su aprobación, a través de la Presidencia;*
 - II. *Elaborar el programa académico anual del Centro y someterlo, previa opinión del comité académico, a la aprobación de la Comisión, a través de la Presidencia;*
 - III. *Promover las relaciones de intercambio académico con universidades e instituciones afines nacionales y extranjeras, previa autorización de la Comisión;*
 - IV. *Rendir un informe anual por escrito ante la Comisión y su comité académico; y*
 - V. *Las demás que le confieran las disposiciones aplicables o las que le encomienden la Comisión.*

ARTÍCULO 44



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

1. Los programas de capacitación que imparta el Centro tendrán como objeto lograr que los integrantes del Tribunal o quienes aspiren a ingresar a éste en las distintas categorías que componen la carrera judicial electoral, fortalezcan los conocimientos y habilidades necesarios para el adecuado desempeño de sus funciones.
2. Para ello, el Centro de Capacitación establecerá los programas y cursos tendientes a:
 - I. Desarrollar el conocimiento práctico de los trámites, diligencias y actuaciones que forman parte de los procedimientos y asuntos de la competencia del Tribunal;
 - II. Perfeccionar las habilidades y técnicas en materia de preparación y ejecución de actuaciones judiciales;
 - III. Reforzar, actualizar y profundizar los conocimientos respecto del ordenamiento jurídico positivo, doctrina y jurisprudencia en materia electoral;
 - IV. Proporcionar y desarrollar técnicas de análisis, argumentación, interpretación y valoración de las pruebas aportadas en los procedimientos, así como la práctica de las actuaciones y el dictado de sentencias judiciales;
 - V. Difundir las técnicas de organización, sustanciación y resolución inherentes a la función judicial electoral; y
 - VI. Contribuir al desarrollo de la vocación de servicio, así como al ejercicio de los valores y principios jurídicos y éticos inherentes a la función judicial.

ARTÍCULO 45

1. Para ser titular de la dirección del Centro de Capacitación se requerirá:
 - I. Ser ciudadano duranguense por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, y contar con credencial para votar con fotografía;
 - II. Tener más de treinta años de edad al momento de la designación;
 - III. Poseer título profesional de licenciado en derecho, con una antigüedad mínima de seis años;
 - IV. Tener experiencia en la materia político-electoral o de su área contenciosa mayor de cuatro años;
 - V. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito que amerite pena corporal de más de un año de prisión; pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público, inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena;



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

así como no haber sido sancionado con inhabilitación temporal para desempeñar algún empleo o cargo, o haber sido destituido del mismo, como consecuencia de una sanción de carácter administrativo por conductas graves, y

- VI. *No desempeñar ni haber desempeñado cargo de elección popular ni haber sido registrado como candidato para ello ni de dirección nacional, estatal, distrital, municipal o equivalente de algún partido político o agrupación política, en los últimos seis años.*

SECCIÓN TERCERA
DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN Y ESTADÍSTICA JURISDICCIONAL

ARTÍCULO 46

1. *El Centro de Documentación y Estadística Jurisdiccional es un órgano auxiliar de la Comisión, y su organización y funcionamiento se sujetará a las reglas establecidas en este Reglamento y las que precise la Comisión.*

ARTÍCULO 47

1. *La persona titular del Centro de Documentación y Estadística Jurisdiccional, será nombrado por la Presidencia de la Comisión de Administración conforme a lo dispuesto por el artículo 143, párrafo 1, fracción VI de la Ley de Instituciones.*

ARTÍCULO 48

1. *El Centro de Documentación y Estadística Jurisdiccional tendrá a su cargo la actualización, incremento y vigilancia del acervo documental y lo relacionado con los servicios de consulta, difusión e intercambio bibliotecario, así como registrar, clasificar y compilar los criterios relevantes sustentados por la Sala, sistematizando los datos cuantitativos de la actividad jurisdiccional del Tribunal.*

(Artículo reformado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).

ARTÍCULO 49



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

1. *El Centro de Documentación y Estadística Jurisdiccional, a efecto del desarrollo de las funciones y ejercicio de sus atribuciones, llevará a cabo las siguientes acciones:*
 - I. *Elaborar los programas para el desarrollo de sus funciones y el ejercicio de sus atribuciones y vigilar su ejecución;*
 - II. *Apoyar las tareas del Centro de Capacitación, con sujeción a los lineamientos que dicte la Comisión;*
 - III. *Actualizar, incrementar y vigilar el acervo documental y bibliográfico del Tribunal;*
 - IV. *Poner a disposición de las magistraturas y del personal del Tribunal un servicio actualizado y directo de información y documentación especializado en materia jurídica y político-electoral;*
 - V. *Proponer a la Presidencia del Tribunal la celebración, con instituciones afines, de convenios de préstamo interbibliotecario, de canje o donación de material documental y bibliográfico, previa aprobación de la Comisión;*
 - VI. *Compilar las tesis relevantes sustentadas por el Pleno del Tribunal y la síntesis de los datos cuantitativos de la actividad jurisdiccional, para incorporarlos al servicio de información;*
 - VII. *Coordinarse con la Secretaría Administrativa para el uso del equipo de cómputo;*
 - VIII. *Contar con acceso a los servicios de información en redes y bancos nacionales y extranjeros y brindar asesoría para su uso y para la obtención y selección de información;*
 - IX. *Ofrecer al público en general un servicio actualizado de información en materia jurídica y político-electoral, y*
 - X. *Las demás que le confieran las disposiciones aplicables de la Ley de Instituciones, de este Reglamento y las que se le otorguen por acuerdo tomado por la Comisión.*

ARTÍCULO 50

1. *La persona titular del Centro de Documentación y Estadística Jurisdiccional, tendrá las siguientes atribuciones:*
 - A. *En cuanto al Centro de Documentación:*
 - I. *Elaborar el proyecto del manual del Centro de Documentación y someterlo a la aprobación de la Comisión;*



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

- II. *Vigilar el cumplimiento de las normas y disposiciones establecidas para el funcionamiento y operación del Centro;*
- III. *Ejecutar los programas de trabajo y de desarrollo del Centro que fueren aprobados;*
- IV. *Elaborar las propuestas para la celebración de convenios de préstamos interbibliotecarios, de canje o donación de material documental o bibliográfico con instituciones afines;*
- V. *Coordinarse con la Secretaría Administrativa para el establecimiento de los programas de cómputo que requiera el Centro para su funcionamiento;*
- VI. *Informar a la Comisión del incumplimiento, por parte del personal del Centro, de las normas y disposiciones establecidas para la organización y funcionamiento del propio Centro, y*
- VII. *Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.*

B. Respecto a la estadística jurisdiccional:

- I. *Diseñar los sistemas de clasificación que sean necesarios y realizar la captura de los datos cuantitativos que provengan de los expedientes ingresados, sustanciados y resueltos en el Tribunal; **(Fracción reformada por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).***
- II. *Registrar, clasificar y compilar los criterios sustentados en las sentencias del Tribunal;*
- III. *Recibir de la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos, los criterios sostenidos en las sentencias que emita la Sala Colegiada, para su debida compilación, sistematización y publicación;*
- IV. *Sistematizar y proporcionar la información que sea necesaria para que los criterios se publiquen en el órgano de difusión del Tribunal;*
- V. *Elaborar el proyecto de manual para la organización y funcionamiento de la coordinación, que será sometido a la Presidencia del Tribunal para su aprobación;*
- VI. *Llevar el registro de las sentencias relativas a la no aplicación de leyes sobre la materia electoral; **(Fracción adicionada por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).***
- VII. *Dar seguimiento y registrar en los libros correspondientes, la cadena impugnativa de los asuntos resueltos por el Tribunal, desde la emisión del acto reclamado*



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

hasta que el dictado de la sentencia cause ejecutoria; (**Fracción adicionada por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023**).

- VIII. Desarrollar y difundir la información estadística de la actividad jurisdiccional; (**Fracción adicionada por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023**).
- IX. Coordinar el desahogo de las consultas formuladas en materia de estadística jurisdiccional; (**Fracción adicionada por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023**).
- X. Atender y desahogar las solicitudes de acceso a la información pública que le sean turnadas por la Unidad de Transparencia; y (**Fracción adicionada por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023**).
- XI. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y las que le encomienden la Comisión o la Presidencia del Tribunal.

ARTÍCULO 51

- 1. Los servicios del Centro de Documentación y Estadística Jurisdiccional, estarán sujetos a las disposiciones contenidas en el manual que se expida para su regulación.

**SECCIÓN CUARTA
DE LA COORDINACIÓN DE ESTADÍSTICA JURISDICCIONAL**

ARTÍCULO 52. DEROGADO.

(Por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).

ARTÍCULO 53. DEROGADO.

(Por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).

**SECCIÓN QUINTA
DE LA UNIDAD PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y ARCHIVO**

ARTÍCULO 54



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

1. La Unidad de Transparencia es el área encargada de transparentar el ejercicio de la función que realiza el Tribunal, así como coadyuvar en el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales.

(Artículo reformado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).

ARTÍCULO 54 BIS

1. Para ser titular de la Unidad de Transparencia, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano y tener como mínimo 28 años al día de su nombramiento.
- II. Poseer título y cédula profesional de Licenciatura, con experiencia mínima en el ejercicio de la profesión de tres años;
- III. No haber sido inhabilitado para desempeñar un cargo o actividad en el servicio público;
- IV. No tener antecedentes de una militancia pública o activa y notoria en algún partido político, por lo menos de tres años antes de su designación;
- V. Gozar de buena reputación y de reconocido prestigio, y no haber sido condenado por delito doloso.

(Artículo adicionado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).

ARTÍCULO 55

1. Son funciones y atribuciones de la Unidad de Transparencia:

- I. Recabar y difundir la información a que se refieren los Capítulos I, II, III y IV del Título Quinto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango y propiciar que las áreas las actualicen periódicamente, conforme la normatividad aplicable;
- II. Cumplir lo dispuesto por el Capítulo II, de la Ley de Protección de Datos Personales;
- III. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la Información y de Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO);



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

- IV. *Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;*
 - V. *Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;*
 - VI. *Efectuar las notificaciones a los solicitantes;*
 - VII. *Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;*
 - VIII. *Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;*
 - IX. *Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío; y*
 - X. *Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de la información entre el Tribunal y los particulares, que se desprendan de la normatividad aplicable.*
2. *Las funciones y atribuciones de la Unidad de Transparencia, se realizarán conforme a lo previsto en los Lineamientos que apruebe para tal efecto la Comisión.*
- (Artículo reformado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).**

ARTÍCULO 55 BIS

1. *Cuando alguna de las áreas o integrantes del Tribunal se niegue a colaborar con la Unidad de Transparencia, ésta dará aviso al superior jerárquico para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes.*
 2. *Cuando persista la negativa de colaboración, la persona titular de la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento del Órgano Interno de Control para que se inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.*
- (Artículo adicionado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 marzo de 2023).**

**SECCIÓN SEXTA
DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL**



ARTÍCULO 55 TER

1. La Coordinación de Archivos tendrá a su cargo el archivo general, el cual comprende todos los expedientes jurisdiccionales y administrativos integrados por el Tribunal Electoral del Estado de Durango.

(Artículo adicionado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023).

ARTÍCULO 55 QUATER

1. Para ser Titular de la Coordinación de Archivos, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano y tener como mínimo 28 años al día de su nombramiento.
- II. Poseer título y cédula profesional de Licenciatura, con experiencia mínima en el ejercicio de la profesión de tres años;
- III. No haber sido inhabilitado para desempeñar un cargo o actividad en el servicio público;
- IV. No tener antecedentes de una militancia pública o activa y notoria en algún partido político, por lo menos de tres años antes de su designación;
- V. Gozar de buena reputación y de reconocido prestigio, y no haber sido condenado por delito doloso.

(Artículo adicionado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023).

ARTÍCULO 55 QUINQUIES

1. La persona titular de la Coordinación de Archivos, tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Elaborar y someter a consideración del Pleno, los lineamientos para la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización de los archivos, en el mes de enero de cada año;
- II. Realizar el diseño, desarrollo, instrumentación y evaluación de los proyectos de planes y programas de desarrollo archivístico del Tribunal;
- III. Realizar y coordinar la recepción, identificación, clasificación, catalogación e inventario de los documentos con base en los lineamientos que se aprueben por



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

- el Pleno, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley General de Archivos y en la Ley de Archivos para el Estado de Durango;*
- IV. Elaborar los formatos e instrumentos necesarios para el control y consulta de los archivos;*
 - V. Tomar las medidas necesarias para el registro, resguardo y consulta de los expedientes y documentos que sean enviados para su custodia, así como para el enriquecimiento y conservación del acervo archivístico y documental, a efecto de mantener su integridad, fiabilidad, autenticidad y disponibilidad a lo largo del tiempo;*
 - VI. Supervisar la ubicación y las condiciones del área destinada para el archivo general;*
 - VII. Supervisar las políticas y medidas técnicas para la regulación de los procesos archivísticos durante el ciclo vital de los documentos de archivo.*
 - VIII. Proporcionar los servicios de préstamo y consulta para las áreas administrativas y jurisdiccionales del Tribunal, así como de consulta al público en general, atendiendo a la normatividad aplicable;*
 - IX. Establecer relaciones con instituciones dedicadas al estudio de la archivística y temas afines, así como participar conjuntamente con ellas en asuntos de interés común;*
 - X. Coadyuvar con la Secretaría Administrativa, en la elaboración de un programa anual de necesidades para la normalización de los recursos materiales que se destinen a los archivos, propiciando la incorporación de mobiliario, equipo técnico, de conservación y seguridad del archivo.*
 - XI. Proponer a la Presidencia del Tribunal, las medidas a adoptar para la transferencia de expedientes, así como llevar a cabo las gestiones administrativas para concretar la depuración o baja de los expedientes judiciales, de conformidad con las leyes de la materia;*
 - XII. Coordinarse con las áreas jurisdiccionales y administrativas del Tribunal, con la finalidad de realizar los trabajos necesarios para el cumplimiento de las funciones encomendadas, así como para la observación de este Reglamento;*
 - XIII. Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables y las que le confieran las personas titulares de*



las Magistraturas, de la Secretaría General de Acuerdos y de la Secretaría Administrativa.

(Artículo adicionado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023).

**TÍTULO CUARTO
DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL
CAPÍTULO ÚNICO**

ARTÍCULO 55 SEXIES

1. *El Órgano Interno de Control es la unidad administrativa encargada de evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del Tribunal, que ejercerá funciones de fiscalización, así como de control interno para identificar, investigar y determinar las responsabilidades de los servidores del Tribunal e imponer las sanciones contempladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.*
2. *En su desempeño, se sujetará a los principios de imparcialidad, legalidad, objetividad, certeza, honestidad, exhaustividad y transparencia; se regirá por las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias en la materia; contará con autonomía de gestión e independencia técnica en el ejercicio de sus atribuciones y se encontrará orgánicamente adscrito al Pleno.*

(Artículo reformado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023)

ARTÍCULO 55 SEPTIES

1. *La persona titular de Órgano Interno de Control, deberá reunir los siguientes requisitos:*
 - I. *Ser ciudadano mexicano, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;*
 - II. *Tener por lo menos veintiocho años cumplidos el día de la designación;*
 - III. *Contar con una residencia de por lo menos tres años en el territorio estatal;*
 - IV. *Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional que amerite pena de prisión;*
 - V. *Contar al momento de su designación con experiencia en el control, manejo o fiscalización de recursos y responsabilidades administrativas;*



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

- VI. *Contar al día de su designación, con antigüedad mínima de cinco años, con título profesional relacionado en áreas o disciplinas vinculadas a la función que habrá de desempeñar, expedido por autoridad o institución legalmente facultada para ello;*
 - VII. *No pertenecer o haber pertenecido en los cuatro años anteriores a su designación, a despachos que hubieren prestado sus servicios al Tribunal o haber fungido como consultor o auditor externo al Tribunal en lo individual durante ese periodo; y*
 - VIII. *No estar inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.*
2. *El titular del Órgano Interno de Control será designado por el Pleno, previa convocatoria pública que se expida para tal efecto, su encargo será de cinco años, con la posibilidad de ser ratificado.*

(Artículo reformado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023).

ARTÍCULO 55 OCTIES

1. *La persona titular del Órgano Interno de Control además de las atribuciones que al efecto le confiere la Ley General de Responsabilidades, tendrá las siguientes:*
 - I. *Vigilar el cumplimiento de las normas de control establecidas por el Pleno a las diversas áreas administrativas en el ámbito de su competencia;*
 - II. *Vigilar que se realice la práctica de visitas de verificación y revisión de avances presupuestales de forma mensual;*
 - III. *Fijar los criterios para la realización de las auditorías, procedimientos, métodos y sistemas necesarios para la revisión de los recursos a cargo de las áreas y órganos del Tribunal;*
 - IV. *Practicar auditorías a las áreas administrativas del Tribunal, debiendo informar al Pleno y al área administrativa auditada, sobre los resultados obtenidos;*
 - V. *Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones generadas a las áreas administrativas;*



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

- VI. *Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza administrativa contenidos en el presupuesto de egresos otorgado al Tribunal;*
- VII. *Evaluar el grado de eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los controles administrativos del Tribunal;*
- VIII. *Verificar que los sistemas y procedimientos establecidos en materia de adquisiciones, observen los criterios de austeridad, racionalidad, simplificación administrativa y máxima transparencia en los procesos y trámites;*
- IX. *Establecer los mecanismos de orientación y cursos de capacitación que resulten necesarios para que las y los servidores públicos del Tribunal cumplan adecuadamente con sus responsabilidades administrativas;*
- X. *Presentar al Pleno, la primera semana del mes de diciembre anterior al año que corresponda, para su aprobación los programas anuales de trabajo que se requieran; **(Fracción reformada por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023).***
- XI. *Presentar al Pleno un informe previo semestral, así como un anual de resultados de su gestión de auditoría, el cual será conforme al ejercicio fiscal que corresponda y acudir ante el mismo Pleno cuando así lo requiera la Presidencia del Tribunal; **(Fracción reformada por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023).***
- XII. *Recibir y resguardar las declaraciones patrimoniales que deban presentar las y los servidores públicos del Tribunal, conforme a los formatos y procedimientos que establezca el propio Órgano Interno de Control. Serán aplicables en lo conducente las normas establecidas en la Ley General de Responsabilidades;*
- XIII. *Recibir denuncias o quejas directamente relacionadas con el uso y disposición de los ingresos y recursos del Tribunal, por parte de las y los servidores públicos del mismo, y turnar para el inicio de las investigaciones correspondientes, informando a la Presidencia o al Pleno sobre dichos actos que violentan la normativa;*
- XIV. *Intervenir en actos de entrega-recepción por inicio o conclusión de encargo de los servidores públicos del Tribunal, según corresponda;*



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

- XV. *Participar, con voz, pero sin voto, en las sesiones de la Comisión por motivo del ejercicio de sus facultades cuando así se considere necesario;*
 - XVI. *Evaluar los informes de avance de la gestión de programas y proyectos respecto de los autorizados por el Pleno;*
 - XVII. *Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza electoral, de capacitación, organización y demás aprobados por el Pleno;*
 - XVIII. *Mantener una estrecha relación de colaboración y apoyo con la Entidad de Auditoría Superior del Estado de Durango;*
 - XIX. *Fungir en su caso como autoridad resolutora en los procedimientos de responsabilidad administrativa de los que sean sujetos los servidores públicos del Tribunal, tratándose de faltas administrativas no graves;*
 - XX. *Asistir y participar en los comités que en el ejercicio de sus atribuciones le confieran la Ley General de Responsabilidades, la Ley de Adquisiciones y demás ordenamientos;*
 - XXI. *Elaborar el Programa Operativo Anual que compete a su área; y*
 - XXII. *Las demás que en el ámbito de su competencia le confiera la Ley General de Responsabilidades y demás disposiciones jurídicas aplicables.*
2. *Para cumplir con las atribuciones y fines establecidos en este Reglamento y demás disposiciones que le confieren, la persona titular del Órgano de Control Interno será auxiliado por los servidores públicos que la Comisión de Administración determine, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.*
 3. *Las funciones y atribuciones de la persona titular del Órgano Interno de Control, se realizarán conforme a lo previsto en los Lineamientos que se aprueben para tal efecto.*
(Artículo reformado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023).

ARTÍCULO 55 NONIES

1. *Las ausencias o excusas de la persona titular del Órgano Interno de Control, si no exceden de un mes, serán suplidas por una persona adscrita a dicho órgano que coadyuve en el cumplimiento de sus atribuciones. Si exceden de este término, el*



despacho y la resolución de los asuntos de sus competencias, quedarán a cargo de quien determine el Pleno.

(Artículo reformado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023).

TÍTULO QUINTO
EL PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ELECTORAL
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 56

1. *En los procesos electorales ordinarios o extraordinarios, así como en los asuntos relacionados con violencia política en razón de género, todos los días y horas son hábiles.*
2. *Durante el tiempo que no corresponda a un proceso electoral se considerarán hábiles todos los días del año, con exclusión de los sábados, domingos y días de descanso obligatorio; y serán horas hábiles las que medien entre las ocho y las quince horas, sin perjuicio de las diligencias que deban continuarse fuera de esas horas por así requerirlo su naturaleza urgente. Las horas hábiles para actuaciones judiciales son las comprendidas entre las siete y las diecinueve horas.*
3. *Cuando se impugnen actos que no estén vinculados con algún proceso electoral o con casos de violencia política en razón de género, en los plazos sólo se deberán considerar días y horas hábiles, entendiéndose como tales de lunes a viernes, entre las ocho y las quince horas. Son inhábiles los días establecidos en el artículo 153, párrafo 3, de la Ley de Instituciones. **(Párrafo adicionado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).***

ARTÍCULO 57

1. *Las audiencias, diligencias y comparecencias que se realicen durante la sustanciación de un medio de impugnación, serán bajo la responsabilidad de la o el Magistrado instructor, quien podrá ser asistido por la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos o cualquiera de las o los secretarios instructores o de estudio y cuenta.*



CAPÍTULO II
DE LAS REGLAS DEL TURNO

ARTÍCULO 58

1. Con fundamento en el artículo 138, párrafo 1, fracción IV, de la Ley de Instituciones, la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal, llevará el control de los medios de impugnación que deban ser sustanciados, observando para tal efecto la numeración progresiva de los expedientes, a fin de que auxilie a la Presidencia en la aplicación del artículo siguiente.

ARTÍCULO 59

1. De conformidad con lo previsto por el artículo 134, párrafo 1, fracción XII, de la Ley de Instituciones, la Presidencia del Tribunal turnará de inmediato a las magistraturas, los expedientes de los medios de impugnación que sean promovidos, para la sustanciación y formulación del proyecto de sentencia que corresponda, observando para tal efecto la fecha y hora de entrada de los expedientes y el orden alfabético de los apellidos de las magistraturas integrantes de la Sala Colegiada, el cual podrá ser modificado cuando a juicio de la Sala, las cargas de trabajo, por la naturaleza de los asuntos o cuando derivado de la urgencia o complejidad de los expedientes, se estime conveniente turnarse a la misma o a otra ponencia para su estudio y resolución. **(Párrafo adicionado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023).**
2. Los escritos de los medios de impugnación recibidos en el Tribunal sin el trámite previsto en los artículos 18 y 19 de la Ley de Medios de Impugnación, previa integración y registro del expediente respectivo, se turnarán conforme a las reglas previstas en el párrafo que antecede, para que la magistratura correspondiente determine el trámite que en derecho proceda. **(Párrafo adicionado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).**
3. Los asuntos en los cuales se ordene el cambio de vía del medio impugnativo y la competencia se surta a favor de la misma Sala, serán turnados a la magistratura que haya fungido como ponente en el expediente primigenio. **(Párrafo adicionado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).**
4. En caso de que alguna magistratura se ausente de sus funciones, en atención a los plazos electorales y por acuerdo de la Presidencia, se podrán retornar los expedientes de su



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

*ponencia a otra para que se continúe con su sustanciación, hasta en tanto se reincorpore a sus actividades la magistratura designada originalmente. Para esos efectos, se seguirá rigurosamente el mismo orden de asignación previsto en el párrafo 1 del presente artículo. **(Párrafo adicionado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).***

5. *Para atender los medios de impugnación que se presenten contra los resultados que deriven de la jornada electoral y para simplificar la recepción y garantizar una distribución equitativa de las cargas de trabajo en las ponencias, se pueden asignar las demandas presentadas contra los resultados de una misma elección, en bloques equitativos. En este caso se debe observar el orden alfabético de los apellidos de las magistraturas, así como el orden sucesivo de presentación de los medios de impugnación, atendiendo a lo siguiente:*

- I. Recibidos los expedientes, la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos asignará un número consecutivo a cada medio de impugnación, tomando en consideración el orden en que se hayan recibido, esto es hora y fecha exacta de su recepción en la Oficialía de Partes.*
- II. Analizada la conexidad o estrecha relación que guarden los expedientes recibidos, se formarán los bloques correspondientes mediante certificación realizada por la persona titular de la Secretaría General de Acuerdo.*
- III. Una vez formados los bloques, la asignación de los mismos se hará mediante las reglas del turno y a lo dispuesto por el numeral 1 de este artículo. **(Párrafo adicionado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023).***

CAPÍTULO III
DE LA IMPROCEDENCIA Y DEL SOBRESEIMIENTO

ARTÍCULO 60

1. *De conformidad con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 10 de la Ley de Medios de Impugnación, a propuesta de la magistrada instructora o el magistrado instructor, el medio de impugnación que resulte evidentemente frívolo, o cuya notoria improcedencia se derive de las disposiciones de la Ley de medios de impugnación, se desechará de plano.*



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

ARTÍCULO 61

1. *La magistrada instructora o el magistrado instructor que conozca del asunto propondrá a la Sala Colegiada el sobreseimiento de un medio de impugnación, cuando se actualice alguno de los supuestos contenidos en el artículo 12 de la Ley de Medios de Impugnación.*

ARTÍCULO 62

1. *El procedimiento para determinar el sobreseimiento de un medio de impugnación, por la causal prevista en el artículo 12, párrafo 1, fracción I, de la Ley de Medios de Impugnación, será el siguiente:*
 - I. *Recibido el escrito de desistimiento, se turnará de inmediato a la magistratura que conozca del asunto;*
 - II. *La magistratura requerirá a la parte actora para que lo ratifique en un plazo de tres días en caso de que no haya sido ratificado ante fedatario público, bajo apercibimiento de no considerar el escrito de desistimiento y resolver en consecuencia, y*
 - III. *Una vez ratificado el desistimiento, la magistratura propondrá el sobreseimiento del mismo y lo someterá a la consideración de la Sala Colegiada para que dicte la sentencia correspondiente.*

ARTÍCULO 63

1. *El procedimiento para determinar el sobreseimiento de un medio de impugnación, por la causal prevista en el artículo 12, párrafo 1, fracción II, de la Ley de Medios de impugnación, se sujetará a lo siguiente:*
 - I. *Recibida la documentación relativa a la modificación o revocación del acto o resolución impugnado, será turnado de inmediato a la magistratura que conozca del asunto, quien deberá dar vista a la parte actora para que exprese lo que a su derecho convenga, quien deberá hacerlo dentro de un término que no excederá de cuarenta y ocho horas, contadas a partir del momento en que reciba la notificación, y*
 - II. *Realizado lo anterior, y si del análisis de la documentación respectiva, la magistratura instructora concluye que queda sin materia el medio de impugnación,*



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

propondrá el sobreseimiento del mismo, y lo someterá a la consideración de la Sala Colegiada para que dicte la sentencia correspondiente.

ARTÍCULO 64

1. *El procedimiento para determinar el sobreseimiento de un medio de impugnación, por la causal prevista en el artículo 12, párrafo 1, fracción IV, de la Ley de Medios de Impugnación, se sujetará a lo siguiente:*

- I. *Recibida la documentación relativa al fallecimiento del ciudadano o a los casos a que se refiere el artículo 55 de la Constitución, será turnada de inmediato a la magistratura que conozca del asunto, y*
- II. *Realizado lo anterior, la magistratura propondrá el sobreseimiento del medio de impugnación, y lo someterá a la consideración de la Sala para que dicte la sentencia correspondiente.*

CAPÍTULO IV

DE LA SUSTANCIACIÓN DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

ARTÍCULO 65

1. *Para la sustanciación de los medios de impugnación, se estará a lo dispuesto por el Título Primero, Capítulo III, Sección Octava de la Ley de Medios de Impugnación.*

ARTÍCULO 65 BIS

1. *Para la identificación de los expedientes se utilizarán las siguientes claves y acrónimos:*

- I. *TEED: Tribunal Electoral del Estado de Durango.*
- II. *JE: Juicio Electoral.*
- III. *JDC: Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano.*
- IV. *JLI: Juicio para dirimir los conflictos o diferencias laborales entre el Instituto y sus servidores.*
- V. *INC: Incidente*
- VI. *PES. Procedimiento Especial Sancionador.*
- VII. *AG: Asunto General.*
- VIII. *CA: Cuaderno de Antecedentes y Auxiliares.*



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

(Artículo adicionado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023).

ARTÍCULO 66

1. Los escritos de los coadyuvantes deberán ser presentados ante la autoridad responsable del acto o resolución impugnado.
2. Cuando el coadyuvante acredite haber solicitado oportunamente alguna prueba por escrito al órgano competente y no le hubiese sido entregada, podrá solicitar, dentro del plazo legal para ofrecerlas y aportarlas, que se le requiera a dicho órgano. Dichas probanzas deberán atender a las reglas que establece el artículo 13, párrafo 3, fracción IV, de la Ley de Medios de Impugnación.

ARTÍCULO 67

1. La magistratura, en el proyecto de sentencia del medio de impugnación que corresponda, propondrá a la Sala Colegiada tener por no presentado el escrito del coadyuvante, cuando se incumpla alguno de los requisitos señalados en las fracciones II o V del párrafo 3, del artículo 13, de la Ley de Medios de Impugnación, o cuando el escrito no se haya presentado ante la autoridad responsable.
2. En los casos en que los escritos de los coadyuvantes no satisfagan el requisito señalado en la fracción III del párrafo 3, del artículo 13, de la Ley de Medios de Impugnación, y éste no pueda deducirse de los elementos que obren en el expediente, se podrá formular requerimiento con el apercibimiento de que no se tomará en cuenta el escrito al momento de resolver, si no se cumple con el mismo dentro de un plazo de veinticuatro horas contadas a partir de que se le notifique el auto correspondiente.

ARTÍCULO 68

1. Al momento de admitirse el medio de impugnación, se deberá proveer lo necesario sobre la admisión de las pruebas ofrecidas por las partes, de conformidad con el Título Primero, Capítulo III, Sección Sexta, de la Ley de Medios de Impugnación.

ARTÍCULO 69



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

1. Cuando la parte actora o la parte tercera interesada ofrezcan, en su escrito, el requerimiento de pruebas y acrediten haber cumplido con lo dispuesto en los artículos 10, párrafo 1, fracción VI y 18, párrafo 4, fracción VI, de la Ley de Medios de Impugnación, la magistratura instructora requerirá a la autoridad respectiva para que envíe oportunamente las pruebas correspondientes, bajo el apercibimiento que, de no atenderse en tiempo y forma, se informará a la Presidencia del Tribunal para que aplique la medida de apremio o corrección disciplinaria que juzgue pertinente, conforme a lo dispuesto en los artículos 34 y 35, de la Ley de Medios de Impugnación y este Reglamento.

ARTÍCULO 70

1. Para el desahogo de la prueba pericial, prevista en el párrafo 8 del artículo 15, de la Ley de Medios de Impugnación, se observarán las disposiciones siguientes:
 - I. Cada parte presentará personalmente a su perito el día de la audiencia; quien no lo haga perderá este derecho;
 - II. Los peritos protestarán ante la magistratura desempeñar su cargo con arreglo a la Ley e inmediatamente rendirán su dictamen, a menos que por causa justificada soliciten se señale nueva fecha para rendirlo;
 - III. La prueba se desahogará con el perito que concorra;
 - IV. Las partes y la magistratura podrán hacer a los peritos las preguntas que juzguen convenientes;
 - V. En caso de existir discrepancia en los dictámenes, la magistratura designará un perito tercero de los que se encuentren acreditados ante los órganos de administración de justicia del Estado.
 - VI. El perito tercero, designado por la magistratura, sólo podrá ser recusado por las causas previstas en el artículo 151 de la Ley, a petición de alguna de las partes, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la notificación de su nombramiento;
 - VII. La recusación se resolverá de inmediato y, en su caso, se procederá al nombramiento de nuevo perito, y
 - VIII. Los honorarios de cada perito deberán ser pagados por la parte que la ofrezca, y por ambas, en el caso del tercero.

CAPÍTULO V



DE LA ACUMULACIÓN, CONEXIDAD DE LA CAUSA Y LA ESCISIÓN

ARTÍCULO 71

1. *Procede la acumulación en los siguientes casos:*

- I. *Los juicios electorales en los que, se impugne simultáneamente por dos o más partidos políticos o agrupaciones políticas con registro, el mismo acto o resolución, o bien, un mismo partido político o agrupación política interponga dos o más juicios electorales en contra del mismo acto o resolución;*
- II. *Los juicios electorales en los que, siendo el mismo o diferentes los partidos políticos actores, se impugne el mismo acto o resolución, pudiendo existir o no identidad en las casillas cuya votación se solicite sea anulada;*
- III. *Los juicios electorales en los que, el partido político y el candidato impugnen la decisión del Consejo correspondiente de no otorgar la constancia de mayoría o de asignación de primera minoría, por motivo de inelegibilidad y siempre que se trate de la misma elección;*
- IV. *Los juicios de protección de los derechos político-electorales de los ciudadanos, en los que exista identidad o similitud en el acto o resolución impugnado, así como en la autoridad señalada como responsable;*
- V. *Para el supuesto de acumulación previsto por el artículo 57, párrafo 1, fracción IV, de la Ley de Medios de Impugnación, recibido el expediente relativo al juicio promovido por el ciudadano al que se le negó su registro como candidato en el proceso electoral, la Presidencia del Tribunal requerirá a la autoridad electoral responsable, para que informe de inmediato si fue interpuesto un juicio electoral por el partido político que hubiese postulado como candidato al ciudadano agraviado, y, en su caso, remita el expediente que corresponda al juicio respectivo, previo cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 18 y 19, del referido ordenamiento legal, y*
- VI. *En los demás casos en que existan elementos que así lo justifiquen.*

ARTÍCULO 72

1. *En los supuestos a que se refiere el artículo anterior, la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal constatará si el medio de impugnación guarda relación con uno previo, en cuyo*



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

caso, de inmediato lo hará del conocimiento de la Presidencia para que lo turne a la magistratura que haya recibido el medio de impugnación más antiguo, a fin de que determine sobre la acumulación y, en su caso, sustancie los expedientes y formule el proyecto de sentencia para que los asuntos se resuelvan de manera conjunta.

ARTÍCULO 73

- 1. Para los efectos de la acumulación a que se refiere el artículo 47 de la Ley de Medios de Impugnación, si la magistratura considera la existencia de conexidad de la causa, acumulará al expediente del juicio electoral a aquel que se presente con motivo de la impugnación de cómputos y declaraciones de validez realizados por los órganos competentes que corresponda.*
- 2. Si a pesar de lo señalado por la parte actora en el juicio electoral, no existe conexidad con aquel presentado dentro de los cinco días anteriores al de la elección, la magistratura propondrá en el proyecto de sentencia del juicio, ordenar el archivo del correspondiente juicio como asunto definitivamente concluido.*
- 3. La anterior limitante sólo debe ser aplicable a los actos relacionados, inmediata y directamente con el desarrollo de la jornada electoral o con sus resultados, no respecto de otros actos o resoluciones, diferentes o independientes. Por tanto, el juicio electoral promovido dentro del plazo legal de referencia, si no está vinculado, de manera inmediata y directa, con el desarrollo de la jornada electoral o los resultados de la elección, se debe sustanciar y resolver de manera autónoma.*

ARTÍCULO 74

- 1. Si una vez resueltos los juicios electorales que se hubiesen interpuesto con motivo de la impugnación de cómputos y declaraciones de validez realizados por los órganos competentes, existieren juicios electorales de los previstos en el artículo anterior, respecto de los cuales no se señaló la conexidad de la causa, la magistratura que hubiere dictado la radicación, propondrá a la Sala Colegiada el acuerdo que ordene su archivo como asuntos definitivamente concluidos, salvo lo dispuesto en el párrafo 3, del artículo anterior.*

ARTÍCULO 75



1. *La magistratura que se encuentre sustanciando un expediente, podrá proponer a la Sala Colegiada un acuerdo de escisión respecto del mismo, si en el escrito de demanda se impugna más de un acto, o bien, existe pluralidad de actores o demandados y, en consecuencia, se estime fundadamente que no es conveniente resolverlo en forma conjunta, por no presentarse alguno de los supuestos a que se refiere el artículo 71 de este Reglamento. Dictado el acuerdo de escisión, la magistratura concluirá la sustanciación por separado de los expedientes que hubiesen resultado del referido acuerdo, formulando los correspondientes proyectos de sentencia.*

CAPÍTULO VI DE LAS SENTENCIAS

ARTÍCULO 76

1. *Las sentencias que dicte la Sala Colegiada del Tribunal, se sujetarán a las reglas previstas en el Título Primero, Capítulo III, Sección Novena de la Ley de Medios de Impugnación; los asuntos de su competencia serán resueltos por unanimidad o mayoría.*

La magistratura que disienta del sentido del fallo aprobado por la mayoría o aquel cuyo proyecto fuera rechazado, podrá solicitar que sus motivos se hagan constar en el acta respectiva, así como formular voto particular por escrito. Si comparte el sentido del mismo, pero discrepa de las consideraciones que lo sustentan, podrá formular voto concurrente, voto aclaratorio o voto razonado. Los votos que emitan las magistraturas se insertarán al final de la sentencia, siempre y cuando se presenten en un plazo de veinticuatro horas después de concluida la sesión de resolución. Los votos deberán anunciarse, preferentemente, durante el transcurso de la misma sesión pública.

*Si por mayoría de votos el Pleno decide votar en contra de un asunto propuesto por la magistratura ponente, la sentencia se pasará a engrose que deberá realizarse en un plazo de veinticuatro horas por quien se encuentre en turno de acuerdo con el libro que para tal efecto se lleve en la Secretaría General de Acuerdos, siempre que no haya impedimento alguno para tal efecto y así sea aceptado por la magistratura correspondiente. **(Párrafo adicionado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023).***

No obstante que las sesiones de resolución serán públicas, la Sala Colegiada estará facultada para resolver en sesión privada las cuestiones incidentales, los acuerdos



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

plenarios de trámite, los conflictos laborales de su competencia, así como aquellos medios de impugnación relacionados con medidas cautelares.

A las sesiones de resolución podrán asistir las partes interesadas y el público en general; serán transmitidas en vivo a través de las plataformas electrónicas con las que cuenta el Tribunal. (Párrafo reformado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).

Además, cuando lo juzgue necesario la Sala Colegiada podrá, de oficio o a petición de parte, aclarar un concepto o precisar los efectos de una sentencia, siempre y cuando no implique una alteración sustancial de los puntos resolutiveos o sentido del fallo. Las partes podrán solicitar de forma incidental la aclaración de sentencia, dentro de un plazo de tres días contados a partir del día siguiente al en que se hayan notificado las mismas, de conformidad con las disposiciones legales aplicables. (Párrafo reformado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023).

ARTÍCULO 77

1. *En las sentencias recaídas a los juicios electorales que se hubiesen interpuesto con motivo de la impugnación de cómputos y declaraciones de validez realizados por los órganos competentes, la Sala Colegiada del Tribunal acordará los términos y formas como serán expedidas las constancias de mayoría y de asignación, en los casos que así proceda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44, de la Ley de Medios de Impugnación.*

**CAPÍTULO VII
DE LAS NOTIFICACIONES**

ARTÍCULO 78

1. *Además de los supuestos expresamente previstos en las disposiciones jurídicas aplicables, se harán personalmente las notificaciones de los autos, acuerdos o sentencias siguientes:*
 - I. *De cualquier tipo de requerimiento;*
 - II. *De señalamiento de fecha para la práctica de una diligencia extraordinaria de inspección judicial, compulsas, cotejo o cualquier otra, cuando a consideración de la magistratura ponente así lo determine;*
 - III. *Que tenga por desechado o por no presentado un medio de impugnación;*



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

- IV. *Que tenga por no presentado un escrito de la parte tercera interesada o coadyuvante;*
- V. *Que determinen el sobreseimiento;*
- VI. *De reanudación del procedimiento;*
- VII. *De nueva integración de Sala, y*
- VIII. *En los otros casos que así considere procedente la Sala, la Presidencia y las magistraturas.*

ARTÍCULO 79

1. *Las notificaciones de autos, acuerdos y sentencias que no tengan prevista una forma especial en la Ley de Medios de Impugnación o en este Reglamento, se harán por estrados.*

ARTÍCULO 80

1. *Las notificaciones por estrados se practicarán conforme al procedimiento siguiente:*
 - I. *Se deberá fijar copia del auto, acuerdo o sentencia, así como de la cédula de notificación correspondiente, asentando la razón de la diligencia en el expediente respectivo, y*
 - II. *Los proveídos de referencia permanecerán en los estrados durante un plazo mínimo de tres días, y se asentará razón de su retiro.*

ARTÍCULO 81

1. *En la notificación por fax, la constancia de transmisión, más el acuse de recibo o la constancia de recepción se agregarán al expediente.*
2. *Los datos que deberán contener serán:*
 - I. *Nombre y firma autógrafa de quien recibe;*
 - II. *Cargo que desempeña;*
 - III. *Fecha y hora de envío y recepción, y*
 - IV. *En su caso, sello de la oficina receptora.*
3. *Las notificaciones por medio electrónico se realizarán conforme a lo previsto en los lineamientos para la notificación electrónica que apruebe la Sala Colegiada.*



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

ARTÍCULO 82

1. A los órganos del Instituto y a las autoridades federales, estatales y municipales u órganos partidistas, se les notificarán por oficio los autos de requerimiento, anexando copia de éstos.

ARTÍCULO 83

1. Cuando se trate de notificaciones de autos, acuerdos o sentencias que no se hubieran practicado por estrados, independientemente de su notificación conforme a lo previsto en la Ley de Medios de Impugnación y este Reglamento, se fijará una copia de los mismos en los estrados de la Sala, salvo que por su naturaleza se considere que deban ser conocidos únicamente por las partes.
2. A fin de coadyuvar a maximizar el derecho a la información pública y el principio de máxima publicidad, la oficina de Actuaría en coordinación con la Unidad de Sistemas, publicará en el portal de Internet del Tribunal, los autos y acuerdos dictados por la Sala Colegiada y por las magistraturas en los medios de impugnación competencia del Tribunal, las sentencias emitidas que hayan causado estado o ejecutoria, que no contengan información reservada o confidencial, en cuyo caso se publicará la versión pública, así como los avisos de las sesiones públicas de resolución, y cualquier determinación derivada de los asuntos de la competencia del Tribunal. **(Párrafo adicionado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).**

ARTÍCULO 84

1. Tratándose de los juicios electorales las notificaciones a la Secretaría General del Congreso del Estado se harán por oficio, anexando para tal efecto copia certificada de la sentencia, en los términos del artículo 46, párrafo 1, fracción III, de la Ley de Medios de Impugnación. **(Párrafo reformado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).**

CAPÍTULO VIII

DE LOS MEDIOS DE APREMIO Y CORRECCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 85



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

1. Para el eficaz y oportuno cumplimiento de sus determinaciones, mantener el orden, respeto y consideración debidos, la Presidencia del Tribunal estará facultada para imponer, según lo previsto en los artículos 34 y 35, de la Ley de Medios de Impugnación, los medios de apremio y correcciones disciplinarias siguientes:

- a) *Apercibimiento;*
- b) *Amonestación;*
- c) *Multa de cincuenta hasta cinco mil veces el salario mínimo vigente en la Capital. En caso de reincidencia se podrá aplicar hasta el doble de la cantidad señalada;*
- d) *Auxilio de la fuerza pública; y*
- e) *Arresto hasta por treinta y seis horas.*

ARTÍCULO 86

1. Para los efectos de la aplicación de los medios de apremio y correcciones disciplinarias se entiende por:

- I. *APERCIBIMIENTO: Es la advertencia que se formula a una persona para que haga o deje de hacer determinada conducta, señalándole las consecuencias para en caso de incumplimiento, y*
- II. *AMONESTACIÓN: Es el extrañamiento verbal o escrito, con la exhortación de enmendar la conducta.*

ARTÍCULO 87

1. *Los medios de apremio y correcciones disciplinarias a que se refiere el artículo 34, de la Ley de Medios de Impugnación, podrán ser aplicadas a las partes, a sus representantes, a los servidores del Tribunal y en general a cualquier persona que incumpla con las determinaciones del Tribunal, provoque desorden o no guarde el respeto y la consideración debidos o se conduzca con falta de probidad y decoro.*
2. *Si la conducta asumida pudiese constituir delito, la Presidencia del Tribunal ordenará que se levante el acta correspondiente y que se haga del conocimiento de la autoridad competente, para que proceda conforme a derecho.*

ARTÍCULO 88



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

1. *En la aplicación de los medios de apremio y correcciones disciplinarias, la Presidencia del Tribunal tomará en consideración las circunstancias particulares del caso, las personales del responsable y la gravedad de la conducta sancionada; aquéllos se podrán aplicar indistintamente.*
2. *Por cuanto hace a los órganos del Instituto así como a las autoridades federales, estatales y municipales, el apercibimiento podrá consistir en aplicar el medio de apremio o la corrección disciplinaria, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad que pudiera derivarse.*

ARTÍCULO 89

1. *Para efectos del artículo 35, de la Ley de Medios de Impugnación, por autoridad competente se entiende la Sala Colegiada, la magistratura que se encuentre a cargo de la sustanciación de un asunto, así como todas aquellas que en razón de sus atribuciones y competencias consagradas en la Ley, puedan coadyuvar con el Tribunal.*

ARTÍCULO 90

1. *El acreedor del medio de apremio o corrección disciplinaria podrá solicitar, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la notificación correspondiente, audiencia a la Presidencia del Tribunal, para que reconsidere su determinación, siempre y cuando exista la posibilidad de revocarlo o modificarlo; quien en el mismo acto podrá emitir el acuerdo que corresponda.*

ARTÍCULO 91

1. *Las multas que determine la Presidencia del Tribunal se harán efectivas ante la Secretaría de Finanzas del Estado, en un plazo improrrogable de quince días contados a partir de la notificación que reciba la persona sancionada; la dependencia en mención deberá informar del debido cumplimiento, para efectos de mandar archivar el asunto correspondiente.*

TÍTULO SEXTO
DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL SANCIONADOR
CAPÍTULO I
COMISIÓN INTERNA DEL PES



ARTÍCULO 91 BIS

1. La Comisión Interna del PES, tiene por objeto verificar la integración de los expedientes que remita la Secretaría Ejecutiva del Instituto.
2. La Comisión Interna del PES, se integrará por una Secretaría Técnica, encargada de coordinar las funciones de dicha Comisión, así como por un representante de cada una de las ponencias, cuya designación corresponderá a las magistraturas y quienes auxiliarán en las labores de la Comisión Interna del PES.

(Artículo adicionado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023).

ARTÍCULO 91 TER

1. Para ser titular de la Secretaría Técnica, de conformidad con el artículo 148 de la Ley de Instituciones, se deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Tener la ciudadanía mexicana, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos y contar con credencial para votar con fotografía;
- II. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por sanción privativa de libertad mayor de un año;
- III. Contar con título de licenciatura en Derecho expedido legalmente;
- IV. Someterse a la evaluación que para acreditar los requisitos de conocimientos básicos, determine la Comisión de Administración;
- V. No desempeñar ni haber desempeñado cargo alguno de dirigencia nacional, estatal, distrital o municipal en algún partido político, en los últimos seis años;

2. La persona titular de la Secretaría Técnica de la Comisión Interna del PES, será designada por la Comisión de Administración, a propuesta de la Presidencia.

(Artículo adicionado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023).

ARTÍCULO 91 QUATER

1. La persona titular de la Secretaría Técnica, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Dirigir los trabajos de la Comisión Interna del PES;
- II. Recibir el expediente del PES que le sea remitido por la Secretaría General de Acuerdos;



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

- III. *Recibir de las magistraturas la designación de las personas que integrarán la Comisión Interna del PES;*
- IV. *Convocar de forma inmediata y por la vía más expedita, al personal designado por las magistraturas a integrar la Comisión Interna del PES;*
- V. *Las actuaciones establecidas en las fracciones II, III y IV, las hará constar en el acta respectiva;*
- VI. *Dar fe de las actuaciones de la Comisión Interna del PES, respecto de la verificación de los expedientes que le sean remitidos a dicha Comisión;*
- VII. *Elaborar el dictamen que corresponda y remitirlo a la Presidencia;*
- VIII. *Efectuar las diligencias y tareas que le encomienden la Sala Colegiada o la Presidencia, para el buen funcionamiento del Tribunal;*
- IX. *Participar en las reuniones a las que sea convocada por la Sala Colegiada o la Presidencia;*
- X. *Realizar las actividades relacionadas con la capacitación, investigación y difusión académica en materia electoral.*
- XI. *Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y este Reglamento, así como todas aquellas que, en ejercicio de la función pública y en relación a ésta, le encomiende la Sala Colegiada o la Presidencia.*

CAPÍTULO II

REGLAS DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL SANCIONADOR

ARTÍCULO 91 QUINQUIES

1. *Recibido el expediente en el Tribunal, la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos, informará a las magistraturas y remitirá a la Secretaría Técnica de la Comisión Interna del PES las actuaciones que conforman el expediente, a efecto de que dicha Comisión sea debidamente integrada por quienes determinen las magistraturas de manera inmediata.*
(Artículo adicionado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023).

ARTÍCULO 91 SEXIES

1. *Una vez conformada la Comisión Interna del PES, en un plazo de hasta tres días contados a partir de la recepción del expediente en dicha comisión, revisará la debida integración del*



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

expediente. Este plazo podrá ampliarse, en atención al cúmulo de constancias y la complejidad del expediente o por las cargas de trabajo del Tribunal.

(Artículo adicionado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023).

ARTÍCULO 91 SEPTIES

1. *La Comisión Interna del PES, a través de la persona titular de la Secretaría Técnica, deberá informar a la Presidencia si el expediente se encuentra debidamente integrado.*

(Artículo adicionado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023).

ARTÍCULO 91 OCTIES

1. *Una vez concluido el plazo de revisión, en caso de que la Comisión Interna del PES determine que el expediente no se encuentre debidamente integrado, dentro de un plazo de tres días emitirá un dictamen, no vinculatorio, en el que de manera fundada y motivada se especifiquen las omisiones y diligencias faltantes del expediente en estudio.*

2. *En caso de que el expediente se encuentre debidamente integrado, la Comisión Interna del PES dentro de un plazo de tres días emitirá un dictamen, en el que de manera fundada y motivada, se especifiquen las razones que sustenten su determinación.*

3. *El dictamen que emita la Comisión Interna del PES, por lo menos deberá contener:*

- I. *La relatoría de los hechos que dieron motivo a la queja o denuncia;*
- II. *Las diligencias realizadas por la autoridad;*
- III. *Las pruebas aportadas por las partes;*
- IV. *El desarrollo de cada una de las etapas durante el trámite y sustanciación del procedimiento;*
- V. *Las conclusiones sobre la queja o denuncia, sin prejuzgar sobre el fondo del asunto.*

(Artículo adicionado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023).

ARTÍCULO 91 NONIES

1. *Una vez que la Comisión Interna del PES emita la determinación correspondiente, se remitirá a la Presidencia para que conforme las reglas de turno, sea remitido a la ponencia que corresponda, a fin de que, dentro de los tres días siguientes a ello, los*



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

cuales podrán ampliarse según las circunstancias del caso o naturaleza de los asuntos, sea verificada su debida integración.

2. *Posterior al plazo de verificación, la magistratura correspondiente emitirá el acuerdo de radicación, en donde si considera que el expediente no se encuentra debidamente integrado, ordenará su devolución a efecto de que se realicen diligencias correspondientes.*
3. *Una vez verificada la debida integración del expediente por la ponencia y sin perjuicio de lo antes establecido, la magistratura podrá ordenar la realización de diligencias para mejor proveer, o bien, las ordenará al Instituto señalando las que deba realizar y el plazo para llevarlas a cabo.*

(Artículo adicionado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023).

ARTÍCULO 91 DECIES

1. *Una vez que el expediente esté debidamente integrado, la magistratura ponente, en su oportunidad, pondrá a consideración del pleno el proyecto de resolución para su posterior debate y resolución.*
2. *Las resoluciones que resuelvan el PES, podrán tener los efectos siguientes:*
 - I. *Declarar la inexistencia de la violación objeto de la queja o denuncia y, en su caso, revocar las medidas cautelares que se hubieren impuesto, o*
 - II. *Declarar la existencia de la violación objeto de la queja o denuncia y, en su caso, imponer las sanciones que resulten procedentes en términos de lo dispuesto en la Ley de Instituciones.*

(Artículo adicionado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023).

TÍTULO SÉPTIMO
DE LAS TESIS RELEVANTES Y DE JURISPRUDENCIA
CAPÍTULO I
OBLIGATORIEDAD DE LA JURISPRUDENCIA

ARTÍCULO 92

1. *Conforme al artículo 132, párrafo 1, apartado B, fracción I, de la Ley de Instituciones, la facultad de establecer jurisprudencia corresponde a la Sala Colegiada del Tribunal, cuando*



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

al resolver los asuntos de su competencia se sustenten en el mismo sentido tres sentencias.

2. *La jurisprudencia que establezca el Tribunal será obligatoria para la Sala Colegiada y los órganos electorales estatales, la que se notificará para su conocimiento y se ordenará su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno el Estado de Durango.*

CAPÍTULO II

REGLAS PARA LA ELABORACIÓN DE TESIS RELEVANTES Y DE JURISPRUDENCIA

ARTÍCULO 93

1. *En la elaboración de las tesis deberá observarse lo siguiente:*

- I. *La tesis relevante es la expresión por escrito, en forma abstracta, de un criterio jurídico sobresaliente o reiterado, establecido al aplicar, interpretar o integrar una norma al caso concreto y se compone de rubro y texto;*

- II. *La tesis de jurisprudencia se integra en los siguientes casos:*

- a) *Cuando la Sala Colegiada del Tribunal, en tres sentencias no interrumpidas por otra en contrario, sostenga el mismo criterio de aplicación, interpretación o integración de una norma; y*
- b) *Con las tesis relevantes que contienen el mismo criterio de aplicación, interpretación e integración de una norma y hayan sido sustentadas en forma no interrumpida por otra en contrario, en el número de sentencias que corresponda de conformidad con los artículos 132, párrafo 1, Apartado B, fracción I, de la Ley y 2, párrafo 2, de la Ley de Medios de Impugnación.*

2. *En todos los supuestos a que se refiere el presente artículo, para que el criterio de jurisprudencia resulte obligatorio, se requerirá la aprobación por unanimidad, así como la declaración formal de la Sala Colegiada; hecha la declaración se notificará por oficio a los organismos electorales.*

CAPÍTULO III

RUBRO

ARTÍCULO 94



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

1. *El rubro es el enunciado gramatical que identifica al criterio contenido en la tesis. Tiene por objeto reflejar con toda concisión, congruencia y claridad la esencia de dicho criterio y facilitar su localización, proporcionando una idea cierta del mismo.*
2. *Para la elaboración de los rubros deberán observarse los siguientes principios:*
 - I. *Concisión, en el sentido de que con brevedad y economía de medios, se exprese un concepto con exactitud, para que en pocas palabras se comprenda el contenido fundamental de la tesis;*
 - II. *Congruencia con el contenido de la tesis, para evitar que el texto plante un criterio interpretativo y el rubro haga referencia a otro;*
 - III. *Claridad, en el sentido de que comprenda todos los elementos necesarios para reflejar el contenido de la tesis, y*
 - IV. *Facilidad de localización, por lo que deberá comenzar la enunciación con el elemento que refleje de manera clara y terminante la norma, concepto, figura o institución materia de la interpretación.*
3. *En la elaboración de los rubros se observarán las siguientes reglas:*
 - I. *Evitar al principio del rubro artículos, pronombres, preposiciones, adverbios, fechas o cualquier otro tipo de vocablo que no remita de manera inmediata y directa a la norma, concepto, figura o institución materia de la tesis;*
 - II. *No utilizar al final del rubro artículos, preposiciones o pronombres que remitan al inicio de un término o frase intermedios;*
 - III. *No utilizar artículos, preposiciones o pronombres que remitan varias veces al inicio del rubro;*
 - IV. *Evitar que el rubro sea redundante, esto es, que los conceptos se repitan innecesariamente o se utilicen en exceso, y*
 - V. *Evitar que por omisión de una palabra o frase se cree confusión o no se entienda el rubro.*

CAPÍTULO IV
TEXTO

ARTÍCULO 95

1. *En la elaboración del texto de la tesis se observarán las siguientes reglas:*



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

- I. *Deberá derivarse en su integridad de la resolución correspondiente y no contener aspectos que, aun cuando se hayan tenido en cuenta en la discusión del asunto, no formen parte de aquéllas;*
- II. *Tratándose de jurisprudencia por reiteración, el criterio de aplicación, interpretación o integración de una norma debe contenerse en todas las sentencias con la que se constituye;*
- III. *Se redactará con claridad, de modo que pueda ser entendido cabalmente sin recurrir a la sentencia correspondiente;*
- IV. *Deberá contener un solo criterio de interpretación. Cuando en una misma sentencia se contengan varios criterios de interpretación, aplicación e integración, deberán elaborarse tesis por separado;*
- V. *Deberá reflejar un criterio relevante y no ser obvio ni reiterativo;*
- VI. *No deberán contenerse criterios contradictorios, y*
- VII. *No contendrá datos particulares (nombres de personas, partidos políticos, cantidades, objetos, etc.) de carácter eventual o contingente, sino exclusivamente los de naturaleza general y abstracta. Si se considera necesario ejemplificar con aspectos particulares del caso concreto, deberá expresarse, en primer término, la fórmula genérica y, en segundo lugar, la ejemplificación.*

CAPÍTULO V

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LAS EJECUTORIAS

ARTÍCULO 96

1. *Para la identificación de las ejecutorias se observarán las siguientes reglas:*

- I. *Se formará con la mención del juicio, señalándose en su orden, el número del expediente, el nombre del promovente, la fecha de la sentencia, la votación y el ponente;*
- II. *Cuando en relación con un asunto se hayan emitido diversas votaciones, en la tesis sólo deberá indicarse la que corresponde al tema que se consigne; y*
- III. *Los datos de identificación de las ejecutorias se ordenarán cronológicamente con el objeto de llevar un registro apropiado que permita determinar la integración de la jurisprudencia.*



CAPÍTULO VI
**PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE TESIS RELEVANTES
Y DE JURISPRUDENCIA DE LA SALA COLEGIADA**

ARTÍCULO 97

1. Los proyectos de tesis se someterán a la consideración de la Sala Colegiada, conforme a las siguientes reglas:

- I. Una vez que haya quedado firme la sentencia dictada por la Sala Colegiada, las magistraturas propondrán los proyectos de tesis respectivos, mismos que deberán presentarse ante la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal;
- II. Recibidos los proyectos de tesis relevantes o de jurisprudencia, la Secretaría General de Acuerdos los enviará a cada una de las magistraturas de la Sala Colegiada, y en su oportunidad, previa convocatoria de la Presidencia, celebrará la sesión respectiva en la que, si así procede, se aprobará su texto y rubro, y se le asignará un número;
- III. Hecho lo anterior, la Secretaría General de Acuerdos hará la certificación correspondiente; posteriormente enviará las tesis aprobadas a la Coordinación de Estadística Jurisdiccional, acompañadas de la siguiente documentación:
 - a) Copia certificada de las sentencias o del engrose respectivo, y
 - b) Copia del o de los votos particulares, si los hubiese;
- IV. La Secretaría General de Acuerdos, remitirá copia certificada de las tesis de jurisprudencia al Instituto para su conocimiento, independientemente de la publicación que en su momento realice el Tribunal.

CAPÍTULO VII
DE LA INTERRUPCIÓN DE LA JURISPRUDENCIA

ARTÍCULO 98

1. La jurisprudencia se interrumpe dejando de tener carácter obligatorio, siempre que se produzca una ejecutoria en sentido contrario por unanimidad de votos de las magistraturas del Tribunal. En todo caso, en la ejecutoria respectiva deberán expresarse los argumentos que motiven el cambio de criterio.



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

ARTÍCULO 99

1. *El nuevo criterio que se establezca en los términos del artículo anterior, constituirá jurisprudencia cuando se dé el supuesto señalado en el artículo 93 de este Reglamento, según corresponda.*

ARTÍCULO 100

1. *En ningún caso la definición de un criterio obligatorio podrá modificar los efectos de las sentencias dictadas con anterioridad.*

**TÍTULO OCTAVO
DEL PERSONAL DEL TRIBUNAL
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 101

1. *En términos del artículo 162 de la Ley de Instituciones, los servidores y empleados del Tribunal, serán considerados de confianza.*

ARTÍCULO 102

1. *La Comisión en uso de las facultades que le confiere la fracción VIII, del artículo 142 de la Ley de Instituciones, se encargará de imponer las sanciones que correspondan a los servidores del Tribunal por las irregularidades o faltas en que incurran en el desempeño de sus funciones.*

**CAPÍTULO II
DEL INGRESO Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO**

ARTÍCULO 103

1. *El ingreso y la promoción de los servidores públicos de carácter jurídico y de apoyo administrativo del Tribunal, se hará mediante el sistema de carrera, el que se regirá por los principios de excelencia, profesionalismo, objetividad, equidad, imparcialidad, independencia y antigüedad en su caso.*



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

ARTÍCULO 104

1. La carrera judicial electoral estará integrada por las siguientes categorías:

- I. Secretaria o Secretario Instructor;
- II. Secretaria o Secretario de Estudio y Cuenta;
- III. Secretaria o Secretaria auxiliar de Estudio y Cuenta;
- IV. Secretaria o Secretario Técnico de la Comisión del PES;
- V. Oficial de partes, y
- VI. Actuaría o actuario notificador.

(Artículo reformado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023).

ARTÍCULO 105

1. El ingreso para las categorías señaladas en las fracciones V y VI del artículo anterior, se requerirá del acreditamiento de un examen de aptitud y la evaluación curricular del aspirante, que estará a cargo de la Comisión y se sujetará a las bases que determinen la Ley de Instituciones y este Reglamento.

(Artículo reformado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023).

ARTÍCULO 106

1. El examen de aptitud contendrá cuestionarios y casos prácticos; será elaborado por un comité aprobado por la Comisión que estará integrado por sus dos integrantes y uno de ellos será quien coordinará los trabajos del mismo.

ARTÍCULO 107

1. El comité a que se refiere el artículo anterior, llevará a cabo la evaluación del examen de aptitud y elaborará una lista de las personas que hayan obtenido como mínimo un 80% de aciertos del contenido del cuestionario.

ARTÍCULO 108

1. Para el ingreso, además del resultado del examen se hará una evaluación curricular del aspirante donde se considerará: grados académicos, cursos de actualización y especialización, experiencia profesional y jurisdiccional.



ARTÍCULO 109

1. El personal jurídico del Tribunal, según el caso, deberá satisfacer los requisitos establecidos en los artículos 147 y 148 de la Ley de Instituciones.
2. Para ser Titular de las áreas que establece el artículo 12 de este Reglamento se deberán reunir los siguientes requisitos:
 - I. Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, y contar con credencial para votar con fotografía;
 - II. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional con sanción privativa de libertad mayor de un año;
 - III. Ser mayor de 28 años y tener una residencia efectiva en el estado de cuando menos dos años, inmediatos anteriores a la fecha de la designación;
 - IV. Poseer para la fecha de su nombramiento, con antigüedad mínima de cinco años, título de licenciado en derecho;
 - V. Someterse a la evaluación que para acreditar los requisitos de conocimientos básicos determine la Comisión, y
 - VI. No desempeñar ni haber desempeñado cargo alguno de dirigencia nacional, estatal, distrital o municipal en algún partido político, en los últimos seis años.

ARTÍCULO 110

1. Antes de designar a la persona que ocupará la vacante existente en cualquiera de las categorías señaladas en las fracciones V y VI del artículo 104, del presente Reglamento, la Comisión pondrá a la vista de la Sala Colegiada del Tribunal la relación de las personas que se encuentren en aptitud de ocupar la vacante, para que proceda a realizar las observaciones y propuestas correspondientes, las que deberán ser tomadas en cuenta por la Comisión.

ARTÍCULO 111

1. Para la promoción del personal jurídico a categorías superiores, se aplicará en lo conducente el proceso de evaluación previsto en las disposiciones anteriores, previa convocatoria interna.
2. Cuando las cargas de trabajo extraordinarias así lo exijan, la Comisión de Administración podrá autorizar la contratación, con el carácter de eventual, de personal jurídico o



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

administrativo necesario para hacer frente a tal situación, sin necesidad de seguir los procedimientos ordinarios para su contratación e ingreso.

(Artículo adicionado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023).

ARTÍCULO 112

1. *La persona titular de la Secretaría Administrativa y los titulares de los órganos auxiliares, serán nombrados por la Presidencia de la Comisión, de conformidad con lo dispuesto en la fracción VI, párrafo 1, del artículo 143 de la Ley de Instituciones.*

ARTÍCULO 113

1. *Para ser profesor-investigador del Centro de Capacitación, deberán satisfacerse los siguientes requisitos:*
 - I. *Ser de nacionalidad mexicana;*
 - II. *Tener más de 28 años al momento de su designación;*
 - III. *Contar con grado de maestría o doctorado en Derecho o una disciplina afín, y práctica profesional de cuando menos cinco años, contados a partir de la recepción correspondiente;*
 - IV. *Tener experiencia académica en la materia político-electoral o de su área contenciosa, cuando menos de tres años;*
 - V. *Estar inscrito en el padrón electoral y contar con credencial para votar con fotografía;*
 - VI. *Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito que amerite pena corporal de más de un año de prisión, pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena, y*
 - VII. *Manifestar bajo protesta de decir verdad que no ocupa ni ha ocupado cargo de dirección en ninguna organización o partido político, en los últimos seis años.*

ARTÍCULO 114

1. *El personal secretarial y de servicios, además de satisfacer los requisitos exigidos en las fracciones I, V, VI y VII del artículo anterior, deberá acreditar los conocimientos y/o aptitudes requeridos para el desempeño del trabajo.*



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

ARTÍCULO 115

1. *Para la promoción del personal administrativo a categoría diversa, o a los distintos niveles tabulares que se establezcan, se estará a lo dispuesto por los artículos 142, párrafo 1, fracción VII, de la Ley de Instituciones y 111 del presente Reglamento. (Fracción adicionada por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023).*

ARTÍCULO 116

1. *El personal jurídico y administrativo que ocupe temporal o provisionalmente algún cargo de categoría superior, al término de su encargo, podrá ocupar nuevamente la categoría de la cual sea titular.*

CAPÍTULO III

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL

ARTÍCULO 117

1. *Son derechos de las magistraturas y del Personal del Tribunal:*
 - I. *Recibir el nombramiento correspondiente;*
 - II. *Recibir las remuneraciones ordinarias correspondientes al nombramiento respectivo, según el presupuesto asignado;*
 - III. *Recibir los apoyos y la autorización que corresponda, para participar en los programas de capacitación y formación;*
 - IV. *Que se respeten los derechos que les reconoce la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Tres Poderes del Estado de Durango; y*
 - V. *Recibir recompensas por los años de antigüedad prestados al servicio del Tribunal, de manera consecutiva, de conformidad con lo siguiente:*
 - a) *A las magistraturas y al personal que haya prestado sus servicios por cinco años, se le otorgará un mes de salario;*
 - b) *Alas magistraturas y al personal que haya prestado sus servicios por diez años o más, se les otorgarán las recompensas correspondientes, conforme lo establecido en la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Tres Poderes del Estado de Durango.*



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

ARTÍCULO 118

1. Son obligaciones del personal del Tribunal, además de las inherentes a su cargo o función, las siguientes:

- I. Ejecutar en forma respetuosa sus actividades, observando las instrucciones que reciban de los superiores jerárquicos;
- II. Proceder con discreción en el ejercicio de sus funciones, guardando estricta reserva acerca de los asuntos del Tribunal que conozcan con motivo del desempeño de sus actividades, evitando proporcionar información oficial por cualquier medio, sin la autorización previa y expresa de su superior jerárquico;
- III. Proporcionar a las autoridades del Tribunal, los datos personales que para efectos de su relación laboral se soliciten, presentar la documentación comprobatoria correspondiente, así como comunicar oportunamente cualquier cambio sobre dicha información;
- IV. Cumplir con eficiencia y eficacia las funciones que se le confieran;
- V. Desarrollar sus actividades en el puesto, lugar y área de adscripción que determinen las autoridades del Tribunal;
- VI. Asistir puntualmente a sus labores y respetar los horarios establecidos; en la inteligencia que en procesos electorales no hay días ni horas inhábiles, debiendo laborar el tiempo necesario para el despacho de los asuntos;
- VII. Cumplir las comisiones de trabajo que por necesidad del Tribunal se le encomienden en lugares y áreas diversos al de su adscripción, durante los periodos que se determinen;
- VIII. Observar una conducta respetuosa hacia sus superiores y en general a todos los integrantes del Tribunal;
- IX. Acatar las disposiciones decretadas por el Pleno del Tribunal, la Presidencia y las magistraturas, encaminadas al cumplimiento de las disposiciones de este numeral.

ARTÍCULO 119

1. Queda prohibido al personal jurídico y administrativo del Tribunal:

- I. Faltar a trabajar sin causa justificada;



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

- II. *Concurrir a laborar en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún narcótico y droga enervante;*
- III. *Abandonar sus labores sin autorización expresa del superior jerárquico inmediato;*
- IV. *Desempeñar cargo, Comisión u ocupación laboral diversa, así como gestionar negocios ajenos, durante el horario de labores del Tribunal.*

CAPÍTULO IV

PERMISOS, LICENCIAS, PERIODOS VACACIONALES, RETARDOS E INASISTENCIAS

ARTÍCULO 120

1. *El personal tendrá derecho a un permiso económico al año, por tres días con goce de sueldo, el cual se otorgará bajo la estricta responsabilidad del superior jerárquico. La solicitud de permiso económico se tramitará ante el superior jerárquico de la adscripción correspondiente, y será autorizado por la Sala Colegiada o la Presidencia.*
2. *Durante los procesos electorales, quedan restringidos los permisos señalados, salvo causa justificada.*
3. *El personal tendrá derecho a permiso por enfermedad o causa justificada que así lo amerite, hasta por quince días al año con goce de sueldo. Tal permiso se concederá a criterio de la Sala Colegiada o la Presidencia, una vez que se acredite su justificación.*
4. *La solicitud del permiso a que se refiere el párrafo anterior, deberá hacerse por escrito dirigido a la Sala Colegiada por conducto de la persona titular de la Presidencia, haciendo mención expresa de la situación o causa por la que la persona interesada no asistirá a laborar.*
5. *Los servidores del Tribunal, tendrán derecho a licencia no remunerada hasta por tres meses en el caso de las magistraturas, y hasta por seis meses tratándose del personal, cuando se solicite por cuestiones de superación profesional, del servicio público o por cualquier otro motivo justificado.*
6. *En el caso del párrafo que antecede, la solicitud respectiva deberá hacerse por escrito dirigido a la Sala Colegiada por conducto de la persona titular de la Presidencia, quien determinará y resolverá sobre la procedencia de dicha petición.*
7. *Los permisos o licencias en ningún momento podrán juntarse con otros similares o con periodos vacacionales o días inhábiles y estarán sujetos a los requisitos y condiciones*

OK



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

establecidos en este Reglamento, así como a la disponibilidad y procedencia que determine la Presidencia.

ARTÍCULO 121

- 1. El personal podrá solicitar permiso para ausentarse de sus labores durante la jornada laboral, previa autorización del superior jerárquico que corresponda, siempre que exista causa justificada y cuando con ello no se perturbe el buen funcionamiento de su área de adscripción.*
- 2. Durante todo tiempo, la autorización de los permisos referidos en el párrafo anterior, se hará de manera limitada, y a consideración del superior jerárquico respectivo, sin que en ningún caso puedan ser otorgados para realizar actividades laborales ajenas a las funciones del Tribunal.*

ARTÍCULO 122

- 1. Los servidores del Tribunal gozarán anualmente de dos periodos de vacaciones, de diez días hábiles cada uno, mismos que serán determinados por la Comisión.*
- 2. En virtud de que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 152 de la Ley de Instituciones, en los procesos electorales todos los días y horas son hábiles, durante éstos no podrán concederse periodos vacacionales.*
- 3. Una vez concluido el proceso electoral correspondiente, la Comisión podrá otorgar un periodo vacacional al personal del Tribunal, cuyos plazos y términos se fijarán por ésta última, según la carga de trabajo que se presente.*

ARTÍCULO 122 BIS

- 1. Se entiende por retardo el que el funcionario del Tribunal llegue a desempeñar sus funciones con demora mayor de cinco minutos.*

(Artículo adicionado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023).

ARTÍCULO 122 TER

- 1. Para efecto de llevar el registro pertinente, el personal del Tribunal debe registrar, su llegada y salida en el reloj checador.*



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

2. En caso de no ser registrada la hora de llegada y salida del Tribunal, o bien la llegada se registre cinco minutos después a la hora de entrada, se considerará como inasistencia y se procederá al descuento de salario correspondiente.

(Artículo adicionado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023).

ARTÍCULO 122 QUATER

1. Se exceptuará de las previsiones contenidas en los artículos anteriores, las y los servicios públicos que presenten ante la Secretaría Administrativa, la autorización que para tal efecto suscriba su superior jerárquico inmediato.
2. Toda inasistencia no amparada con autorización escrita se computará como inasistencia injustificada.

(Artículo adicionado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023).

ARTÍCULO 122 QUINQUES

1. Los retardos e inasistencias injustificadas de las y los servidores públicos se sancionarán de la siguiente manera:

I. Retardos.

La existencia de tres retardos injustificados dentro del lapso de una quincena, se considerará como inasistencia y provocará el descuento de un día de salario.

A partir de cuarto retardo injustificado en el periodo de una quincena, además del descuento salarial respectivo, la Secretaría Administrativa dará cuenta al Pleno y al Órgano Interno de Control, para que determine lo conducente.

II. Inasistencias.

La existencia de tres o más inasistencias injustificadas de manera consecutiva, en un periodo de 30 días, constituye causa de rescisión de la relación laboral no imputable al Tribunal, por lo que la persona titular del área respectiva de forma inmediata, lo hará del conocimiento a la Secretaría Administrativa quien elaborará el acta administrativa debidamente circunstanciada informando al Órgano Interno de Control para el trámite correspondiente y en su caso al Pleno.

(Artículo adicionado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023).



**CAPÍTULO V
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**

ARTÍCULO 123

1. *Todo el personal del Tribunal, independientemente de si ocupa una posición permanente o eventual, estará sujeto a la evaluación de su desempeño de manera periódica, con el objeto de mejorar el servicio público que presta el órgano jurisdiccional, mediante la Matriz de Indicadores de Resultados, en los tiempos y condiciones que para tal efecto establezca la Comisión.*

**CAPITULO VI
DE LAS RESPONSABILIDADES**

ARTÍCULO 124

1. *De conformidad con el artículo 150 de la Ley de Instituciones, las responsabilidades de todos los miembros del Tribunal se regirán en lo conducente, por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios; para esos efectos se entenderán como faltas de los servidores del Tribunal las siguientes:*
 - I. *Realizar conductas que atenten contra la independencia de la función judicial, tales como aceptar o ejercer consignas, presiones, encargos, comisiones o cualquier acción que genere o implique subordinación respecto de alguna persona, del mismo u otro poder;*
 - II. *Tener notoria ineptitud en el desempeño de las funciones que deban realizar;*
 - III. *Conocer de algún asunto o participar en algún acto para el cual se encuentren impedidos;*
 - IV. *No hacer del conocimiento a la Presidencia del Tribunal cualquier acto tendiente a vulnerar la independencia de la función judicial;*
 - V. *No observar los principios de profesionalismo, certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad, probidad y equidad, propios de la función electoral;*
 - VI. *Emitir opinión pública que implique prejuzgar sobre cualquier asunto de las funciones propias del Tribunal;*
 - VII. *No formular ni ejecutar, en su caso, los planes, programas y actividades correspondientes a su competencia;*



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

- VIII. *No utilizar los recursos económicos o materiales que tengan asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión exclusivamente para los fines destinados y conforme a las disposiciones aplicables;*
- IX. *No custodiar, ni hacer entrega cuando corresponda, de los bienes que le sean confiados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión;*
- X. *No custodiar, ni manejar con la debida responsabilidad la documentación o información que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserven bajo su cuidado, y no evitar el uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de aquéllas;*
- XI. *No observar en su relación con los demás servidores del Tribunal la consideración y respeto debidos;*
- XII. *No participar cuando sean convocados por la Presidencia o las magistraturas, en la esfera de sus respectivas competencias, en los programas y cursos de capacitación;*
- XIII. *No desempeñar sus labores en el tiempo y lugar convenidos con la intensidad, eficacia y esmero apropiados, sujetándose invariablemente a las disposiciones legales, reglamentarias y a las instrucciones de sus superiores;*
- XIV. *Sacar de las instalaciones cualquier expediente de los medios de impugnación u otro documento que sea de uso exclusivo del Tribunal, salvo que exista causa justificada para ello y con autorización escrita de la Presidencia, así como hacer del conocimiento de las partes o de cualquier otra persona, el sentido de alguno de los proyectos, antes de que se resuelva el asunto en la sesión respectiva. También queda prohibido entregar o circular a cualquier persona ajena a este Tribunal, los proyectos de autos, acuerdos o sentencias de los expedientes sujetos a instrucción y resolución; el personal que contravenga lo antes expuesto, por ese solo hecho incurrirá en falta de probidad y honradez, siendo motivo suficiente para el cese inmediato, independientemente de la responsabilidad penal en que se pueda incurrir;*
- XV. *Realizar rifas, sorteos, tandas, loterías o cualquier otro juego o de apuesta en las instalaciones del Tribunal, y*
- XVI. *Las demás que contravengan las disposiciones legales aplicables.*



CAPÍTULO VII

DEROGADO.

(Capítulo derogado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023).

TÍTULO NOVENO

DE LAS REFORMAS AL REGLAMENTO INTERNO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE DURANGO

ARTÍCULO 126

1. *El presente Reglamento podrá ser reformado conforme al procedimiento siguiente:*

- I. Las magistraturas integrantes de la Sala Colegiada podrán formular las propuestas de reforma debidamente razonadas;*
- II. Las propuestas de reforma que en los términos del inciso anterior, se formulen serán turnadas a la Comisión, la que en un plazo de cinco días hábiles elaborará un dictamen, el que podrá ser en el sentido de desechar la propuesta de reforma o aprobarla, proponiendo el nuevo texto del o los preceptos que deban ser reformados;*
- III. De no ser favorable el dictamen, se notificará al ponente, haciéndole llegar copia del mismo. El autor de la proposición podrá, previas las modificaciones pertinentes insistir en ella a fin de que ésta sea llevada a consideración de la Sala Colegiada;*
- IV. El dictamen, se someterá a consideración de la Sala Colegiada, para lo cual la Presidencia del Tribunal formulará la convocatoria correspondiente;*
- V. Cuando la propuesta de reforma sea de la Presidencia del Tribunal, se podrá seguir el procedimiento previsto en los incisos que anteceden, o en caso de urgencia, entendiéndose ésta como un caso de crisis, imprevisto o accidente súbito y grave, podrá convocar de inmediato a la Sala Colegiada;*
- VI. La Sala Colegiada discutirá y en su caso aprobará, modificará o rechazará el dictamen de la Comisión sobre la propuesta de reforma al Reglamento Interno, y*
- VII. De ser aprobada la reforma quedará incorporada de inmediato al texto del ordenamiento, publicándose en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango; en caso contrario la propuesta será archivada.*



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las reformas al presente Reglamento entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por la Sala Colegiada del Tribunal Electoral del Estado de Durango.

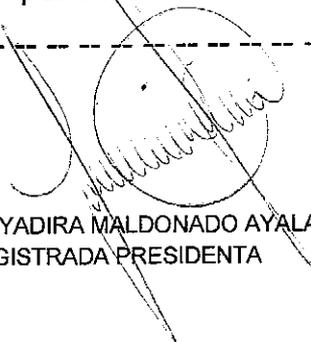
SEGUNDO.- Se instruye a la Secretaría General de Acuerdos de este Tribunal, para efecto de que dentro del plazo de 15 días hábiles, adecúe los lineamientos relativos a la notificación por medio electrónico, de conformidad con lo previsto en el artículo 28, numeral 4, de la Ley de Medios.

TERCERO.- Publíquese el Reglamento con las reformas aprobadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, en los estrados y en la página de Internet del Tribunal.

VICTORIA DE DURANGO, DGO., A QUINCE DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTITRÉS”.

Así lo acordaron y firmaron la Magistrada y los Magistrados que integran la Sala Colegiada del Tribunal Electoral del Estado de Durango, ante la Secretaria General de Acuerdos por Ministerio de Ley, quien autoriza y da fe de lo actuado.-----


FRANCISCO JAVIER GONZÁLEZ PÉREZ
MAGISTRADO


BLANCA YADIRA MALDONADO AYALA
MAGISTRADA PRESIDENTA


DAMIÁN CARMONA GRACIA
MAGISTRADO EN FUNCIONES


YADIRA MARIBEL VARGAS AGUILAR
SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS POR MINISTERIO DE LEY