

## REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE HIDALGO

### TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

**Artículo 1.** Las disposiciones de este reglamento son de observancia general en el Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo. Tienen por objeto reglamentar la organización y funcionamiento interno del propio Tribunal, así como las atribuciones que a sus respectivos órganos les confiere la Constitución Política del Estado de Hidalgo, la Ley Orgánica del Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo, el Código Electoral del Estado de Hidalgo y demás disposiciones legales aplicables.

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

- a) Constitución: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo.
- b) Legislatura: La Legislatura del Estado de Hidalgo.
- c) Código: El Código Electoral del Estado de Hidalgo.
- d) Ley: La Ley Orgánica del Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo.
- e) Reglamento: El Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo.
- f) Tribunal: El Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo.
- g) Pleno: El Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo.
- h) Presidente: El Presidente del Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo
- i) Magistrado: El Magistrado del Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo.
- j) Instituto: El Instituto Electoral del Estado de Hidalgo.
- k) Secretaría General: La Secretaría General del Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo.

**Artículo 3.** Para el ejercicio de sus atribuciones, el Tribunal contará con los titulares de la Secretaría General; la Secretaría Particular de la Presidencia; la Contraloría General; la Dirección General de Administración; Instituto de Investigaciones, Profesionalización y Capacitación Electoral; Unidad de Información Pública Gubernamental, Transparencia y Acceso a la Información; la Dirección de Informática; las Sub Direcciones y unidades que determine el presupuesto, así como el demás personal jurídico, técnico y administrativo necesario para su debido funcionamiento.

La estructura orgánica podrá ser modificada en función del presupuesto de egresos asignado al Tribunal y será aprobada por el Pleno, al inicio de cada año.

En los procesos electorales y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, el Tribunal se integrará además, con el personal jurídico, técnico y administrativo que sea necesario para el desahogo de los asuntos jurisdiccionales.

**Artículo 4.** Se considerarán servidores de confianza a todo el personal que labora en el Tribunal.

El Pleno establecerá las condiciones generales en que los servidores deberán prestar sus servicios, en términos de la normatividad y procedimientos para la administración, uso, control y registro de los recursos financieros, materiales y servicios generales del Tribunal, así como de las licencias incluyendo de maternidad y paternidad al personal permanente de este órgano jurisdiccional, tomando en consideración la naturaleza y especialización de la materia electoral, así como las características y requerimientos legales de los procesos

electorales de la entidad.

**Artículo 5.** Durante el tiempo que ejerzan sus funciones, los servidores de confianza del Tribunal, no podrán en ningún caso, desempeñar cargo, empleo o comisión en la federación, estado o en los municipios, ni aceptarlos de los particulares, los partidos políticos o ejercer su profesión en lo relativo a la materia político-electoral.

Quedan exceptuadas de esta disposición, las actividades de carácter docente, siempre y cuando sean compatibles con el desempeño de su función en el Tribunal.

**Artículo 6.** Para cubrir las licencias temporales del personal, éstas se cubrirán de conformidad con la propuesta del titular del área o ponencia.

**Artículo 7.** Durante los procesos electorales, todos los días y horas serán hábiles. Fuera de proceso electoral se considerarán días inhábiles sábados, domingos y días festivos.

**Artículo 8.** El Calendario Oficial y el horario de labores del Tribunal, serán determinados por el Pleno. El horario podrá modificarse por el propio Pleno, según las necesidades del servicio, particularmente en las épocas de actividad electoral.

**Artículo 9.** Los Magistrados y el personal del Tribunal, ajustarán su actividad profesional y administrativa con apego a la Constitución, al Código, a este Reglamento, a la normatividad y procedimientos para la administración, uso, control y registro de los recursos financieros, materiales y servicios generales del Tribunal, así como en los lineamientos, circulares y demás disposiciones que emanen del Pleno.

**Artículo 10.** El personal del Tribunal por ningún motivo podrá sustraer, físicamente o por medios electrónicos, los expedientes de los medios de impugnación de las instalaciones del Tribunal, salvo que existiera causa justificada para ello. Tampoco podrá hacer del conocimiento de las partes o de cualquier otra persona el sentido de algún proyecto antes de que se resuelva el asunto respectivo. Igualmente, se prohíbe entregar o circular a cualquier persona ajena al Tribunal los proyectos de autos, acuerdos o sentencias de los asuntos sometidos al conocimiento de este órgano jurisdiccional, previa resolución de los mismos.

Asimismo, por ningún motivo podrá retirarse de las instalaciones del Tribunal los expedientes de carácter administrativo, salvo en los casos que exista una instrucción expresa, por escrito, del titular de la unidad de adscripción.

El personal que contravenga estas disposiciones será sujeto a sanción conforme a las disposiciones disciplinarias correspondientes.

**Artículo 11.** El personal recibirá la remuneración que le corresponda, conforme lo establecido en la "Normatividad y Procedimientos para la Administración, Uso, Control y Registro de los Recursos Financieros, Materiales y Servicios Generales del Tribunal", con cargo al presupuesto de egresos del Tribunal. Asimismo, tendrá derecho a los estímulos que determine el Pleno, de acuerdo con el desempeño eficiente en sus funciones, productividad, la buena conducta observada y la antigüedad en el Tribunal.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL PLENO**

**Artículo 12.** El Pleno se integra con cinco Magistrados; de entre los cuales se elegirá al Presidente, quien durará en su encargo un periodo de tres años.

Para que el Pleno sesione válidamente se requerirá la presencia de por lo menos tres Magistrados, entre quienes deberá encontrarse el Presidente.

Sus resoluciones se tomarán por unanimidad o mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

El Presidente, podrá convocar a sesión privada de Pleno para tratar asuntos de carácter privado administrativo.

**Artículo 13.** El Pleno celebrará las sesiones que sean necesarias para conocer y resolver los medios de impugnación de su competencia; así como para la organización, funcionamiento y desarrollo del Tribunal.

**Artículo 14.** El Pleno atenderá y resolverá los asuntos de su competencia, en sesiones que serán:

- I. Públicas: para desahogar los medios de impugnación de naturaleza electoral;
- II. Públicas solemnes: cuando así lo determine el propio Pleno o por la naturaleza y características de los asuntos a tratar; y
- III. Privadas: en los casos que así lo determine el Pleno.

**Artículo 15.** Las sesiones públicas del Pleno se desarrollarán conforme a las siguientes reglas y procedimientos:

- I. Deberá publicarse en los estrados del Tribunal, por lo menos con veinticuatro horas de antelación, la lista de los asuntos que serán ventilados en cada sesión. En casos excepcionales, que por su urgencia así lo ameriten, el Pleno podrá ordenar la publicación de la convocatoria en un plazo más breve;
- II. Abierta la sesión por el Presidente, el titular de la Secretaría General hará constar la asistencia de los Magistrados y la existencia de quórum legal;
- III. El Presidente del Tribunal dirigirá y moderará la discusión de los asuntos;
- IV. Los Magistrados ponentes procederán a exponer, por sí mismos o por conducto de alguno de los secretarios a su cargo, cada uno de los asuntos en el orden en que hayan sido listados, con las consideraciones y preceptos jurídicos en que se funden, así como el sentido de los puntos resolutivos que se proponen;
- V. Las intervenciones de los Magistrados no podrán ser interrumpidas hasta que el Presidente conceda nuevo uso de la voz, y una vez que los considere suficientemente discutidos, los someterá a votación;
- VI. Cuando la mayoría de los Magistrados estén de acuerdo con el proyecto de sentencia, él o los Magistrados disidentes podrán formular voto particular, concurrente o razonado, el cual se agregará a la sentencia;
- VII. Si el proyecto del Magistrado ponente no fuese aceptado por la mayoría, el Presidente propondrá al Pleno a otro Magistrado para efectos de que realice el engrose correspondiente, quien elaborará la sentencia con las argumentaciones que se hubiesen invocado, agregándose como voto particular el proyecto que no fue aprobado, si así lo desea el ponente; y
- VIII. En las sesiones públicas sólo pueden participar y hacer uso de la palabra los Magistrados, y cuando proceda, los secretarios adscritos a las ponencias y el Secretario General, quien levantará el acta correspondiente.

**Artículo 16.** En las sesiones públicas solemnes, se seguirá en lo conducente, lo establecido en el artículo anterior.

**Artículo 17.** Son atribuciones del Pleno, las siguientes:

- I. Conocer y resolver los medios de impugnación de su competencia, previstos en el Código;
- II. Aprobar, modificar o dejar sin efectos la jurisprudencia y tesis relevantes, que se deriven de las sentencias del Tribunal;
- III. Desechar, sobreseer, tener por no interpuestos o por no presentados, cuando proceda, los medios de impugnación, los escritos de los terceros interesados y los de los coadyuvantes;

- IV. Calificar y resolver las excusas que presenten los Magistrados;
- V. Determinar la fecha, hora y tipo de sesiones;
- VI. Aprobar el Programa Anual de Actividades, el Proyecto y Presupuesto Definitivo de Egresos del Tribunal, a propuesta del Presidente;
- VII. Determinar anualmente el Calendario Oficial del Tribunal;
- VIII. Expedir o modificar el Reglamento Interno, los manuales de organización y de procedimientos, así como la normatividad necesaria para el adecuado funcionamiento del Tribunal;
- IX. Aprobar los planes y programas de capacitación, docencia y difusión de la materia electoral y de participación ciudadana;
- X. Conocer y resolver sobre la inhabilitación de los servidores del Tribunal, por las causas de responsabilidad previstas en este Reglamento;
- XI. Conocer y resolver de las responsabilidades administrativas de los funcionarios y servidores del Tribunal, que someta a su consideración la Contraloría General del Tribunal; determinar y en su caso, aplicar las sanciones previstas en el Código;
- XII. Determinar las condiciones generales de trabajo en que habrán de prestarse los servicios, tomando en consideración la naturaleza de la materia electoral y lo relativo a percepciones, prestaciones, gratificaciones, indemnizaciones, liquidaciones y finiquito que conforme a la ley laboral correspondan;
- XIII. Aprobar los programas e informes de la Contraloría, y demás asuntos sometidos a su consideración;
- XIV. Resolver sobre la conexidad de los recursos de apelación, los juicios de inconformidad, juicios para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano y resolver, en su caso, su archivo como asuntos definitivamente concluidos;
- XV. Determinar, en su caso, sobre la acumulación o escisión de los asuntos sometidos a su conocimiento;
- XVI. Ordenar la apertura de incidentes de recuento de votos en los asuntos sometidos a su conocimiento, en aquellos supuestos previstos por el Código;
- XVII. Habilitar a los funcionarios autorizados para levantar constancia de las actuaciones del Tribunal;
- XVIII. Establecer la convocatoria en la que se determine el procedimiento para el otorgamiento de la medalla al mérito jurídico-electoral;
- XIX. Designar al personal necesario para actuar en los incidentes de recuento de votos;
- XX. Nombrar, a propuesta de la Presidencia, al Secretario General y al titular de la Contraloría;
- XXI. Aprobar los lineamientos generales para el resguardo, identificación, clasificación e integración de los expedientes;
- XXII. Resolver sobre la interpretación que del presente Reglamento se suscite al momento de aplicarse;
- XXIII. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer a propuesta del Magistrado Instructor y en los casos que lo estime pertinente, en los medios de impugnación que se tramiten;
- XXIV. Designar al Secretario de Acuerdos que deba suplir las ausencias del titular de la Secretaría General;  
y
- XXV. Las demás que le otorguen la Constitución Local, el Código Electoral, la Ley y el presente Reglamento.

### CAPÍTULO TERCERO DEL PRESIDENTE Y LOS MAGISTRADOS

**Artículo 18.** El Presidente del Tribunal será electo por los integrantes del Pleno.

**Artículo 19.** En caso de ausencia hasta de quince días hábiles, el Presidente será sustituido por el Magistrado decano o en su caso por el de mayor edad. La designación correrá a cargo del Pleno y será exclusivamente por el tiempo necesario.

**Artículo 20.** El Presidente tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar y presidir las sesiones del Pleno, dirigir los debates y tomar las medidas para conservar el orden durante las mismas;
- II. Firmar, conjuntamente con el titular de la Secretaría General, los acuerdos de trámite, los requerimientos y las resoluciones del Tribunal;
- III. Turnar a los Magistrados, los expedientes de los medios de impugnación para que formulen los proyectos de sentencia, bajo las reglas del turno aprobadas por el Pleno del Tribunal;
- IV. Representar al Tribunal ante toda clase de autoridades, otorgar y revocar poderes para actos de dominio, de administración, para ser representado ante cualquier autoridad administrativa o judicial, y celebrar los actos jurídicos y administrativos que se requieran para el buen funcionamiento del mismo;
- V. Proponer al Pleno la designación de quien habrá de suplir temporalmente al Secretario General, en caso de que se encuentre con licencia, en periodo vacacional o por causas de fuerza mayor. La designación deberá recaer entre el personal jurídico del Tribunal;
- VI. Vigilar que se cumplan las determinaciones del Tribunal y en su caso, aplicar los medios de apremio y las correcciones disciplinarias, conforme a la ley;
- VII. Vigilar la oportuna notificación a los órganos estatales electorales, partidos políticos y a quien corresponda, las resoluciones que se dicten sobre los medios de impugnación que conozca el Tribunal;
- VIII. Comunicar al Senado las ausencias definitivas de los Magistrados, para los efectos legales que procedan;
- IX. Elaborar el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Tribunal;
- X. Ejercer el Presupuesto de Egresos del Tribunal aprobado por el Pleno y autorizar los trasposos que se realicen dentro de un mismo programa y/o capítulo de gasto, sin afectar el monto total aprobado;
- XI. Proponer al Pleno los Programas Anuales, de Actividades, y de Capacitación, Investigación, Docencia y Difusión de la Materia Electoral y de Participación Ciudadana;
- XII. Despachar la correspondencia del Tribunal;
- XIII. Rendir ante el Pleno un informe de actividades anual el cual se realizará en el mes de septiembre, dando cuenta del estado que guarda el Tribunal y ordenar su publicación en el Órgano Oficial de Difusión;
- XIV. Coordinar la publicación del Órgano Oficial de Difusión del Tribunal;
- XV. Proponer al Pleno los lineamientos para la selección, capacitación, designación y promoción de los servidores del Tribunal;
- XVI. Proponer al Pleno la designación y remoción de las Secretaría General, Contraloría, y Dirección General de Administración. En el caso del personal jurídico adscrito a las ponencias, el Magistrado respectivo deberá hacer previamente la propuesta a la Presidencia;
- XVII. Designar al titular de la Secretaría particular de Presidencia, secretarios de acuerdos, actuarios,

secretarios proyectistas, personal jurídico, personal administrativo así como de las direcciones, subdirecciones y titulares de las diversas áreas y al personal administrativo que requiera el Tribunal;

- XVIII. Conceder o negar licencias al personal jurídico y administrativo, con o sin goce de sueldo hasta por un mes;
- XIX. Vigilar que el Tribunal cuente con los recursos humanos, materiales y económicos para su debido funcionamiento;
- XX. Acordar con los titulares de la Secretaría General y de las Direcciones, los asuntos de su competencia;
- XXI. Vigilar el buen desempeño y funcionamiento de las áreas jurisdiccionales, técnicas y administrativas del Tribunal;
- XXII. Supervisar que las tesis relevantes y criterios de jurisprudencia del Tribunal, se elaboren y publiquen con oportunidad y apegados a las disposiciones del Código;
- XXIII. Suscribir los nombramientos del personal del Tribunal;
- XXIV. Vigilar que se cumplan las determinaciones del Pleno;
- XXV. Ordenar que se fije en los estrados, con una anticipación de por lo menos veinticuatro horas o menor por la urgencia de resolución, la lista de los asuntos que serán analizados en cada sesión o, su caso, sea difiera la misma;
- XXVI. Requerir a las autoridades federal, estatal o municipal, así como a cualquier persona, informe o documento, que obrando en su poder, pueda servir para la sustanciación de los medios de impugnación, así como el auxilio en la ejecución de diligencias fuera de la sede del Tribunal;
- XXVII. En casos extraordinarios, ordenar que se realice alguna diligencia o perfeccionar una prueba, siempre que ello no sea obstáculo para resolver dentro de los plazos legales los medios de impugnación;
- XXVIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas que rigen la organización y el funcionamiento del Tribunal;
- XXIX. Delegar atribuciones y funciones al Secretario General, así como al Director de Administración, a fin de mejorar la gestión y prestación de los servicios del Tribunal, excepto aquellas que por disposición de ley deba ejercer en forma directa;
- XXX. Someter a la aprobación del Pleno la estructura de organización del Tribunal y sus manuales administrativos;
- XXXI. Promover la ejecución de acciones de modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad en los trámites y servicios que ofrece el Tribunal;
- XXXII. Conducir las funciones de las diversas Direcciones y áreas del Tribunal, así como disponer lo necesario para eficientar su desempeño;
- XXXIII. Verificar que las unidades administrativas del Tribunal funcionen de manera coordinada, para eficientar el cumplimiento de su objeto y competencia;
- XXXIV. Denunciar las contradicciones de criterios entre la Sala Regional Toluca y la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en aquellos casos en que el Tribunal sea parte; y
- XXXV. Las demás que sean necesarias para el correcto funcionamiento del Tribunal y las que le otorguen las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias.

**Artículo 21.** Los Magistrados tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Requerir a las distintas áreas del Tribunal, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, el apoyo necesario para la adecuada sustanciación de los asuntos que les sean turnados;
- II. Proponer la acumulación o escisión de los expedientes;
- III. Someter a consideración del Pleno los proyectos de resolución que realicen, directamente, o por conducto del personal jurídico a su cargo;
- IV. Presentar votos particulares, concurrentes o razonados;
- V. Elaborar los engroses que determine el Pleno, en coordinación con la Secretaría General;
- VI. Participar conjuntamente con la Secretaría General, cuando así se requiera, en la elaboración de Informes Circunstanciados;
- VII. Proponer al Pleno, la denuncia de contradicción de criterios entre la Sala Regional Toluca y la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en aquéllos casos en que el Tribunal sea parte;
- VIII. Dirigir las diligencias de recuento de votos acordadas por el Magistrado instructor, con el apoyo del personal designado para el efecto;
- IX. Firmar, conjuntamente con la secretaría de acuerdos, las actas circunstanciadas de las diligencias de recuento de votos;
- X. Designar al personal de su ponencia para que integre o participe en los equipos o comisiones de trabajo creados por el Pleno;
- XI. Participar en actividades relacionadas con la capacitación, investigación y difusión en materia electoral y de participación ciudadana, directamente o por conducto del personal a su cargo;
- XII. Proponer modificaciones al proyecto de presupuesto de egresos presentado por la Presidencia;
- XIII. Proponer al Pleno la normatividad necesaria para el buen funcionamiento del Tribunal;
- XIV. Asistir en tiempo y forma a las sesiones del Pleno y recibir con la debida oportunidad, la documentación necesaria para el análisis de los asuntos a tratar en el orden del día;
- XV. Solicitar la incorporación de asuntos en el orden del día de las sesiones del Pleno;
- XVI. Solicitar a la Presidencia se emita convocatoria para la celebración de sesiones del Pleno;
- XVII. Informar a la Contraloría sobre las responsabilidades administrativas de servidores públicos del Tribunal de que tengan conocimiento, para el inicio del procedimiento respectivo;
- XVIII. Estar permanentemente informado de las actividades realizadas por las áreas del Tribunal; y
- XIX. Las demás que les otorguen las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias en la materia.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LOS ÓRGANOS INTERNOS JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVOS DEL TRIBUNAL**

**Artículo 22.** La Dirección General de Administración, la Secretaría Particular de la Presidencia y el asesor de Presidencia, estarán adscritas directamente a ésta, con quien acordarán los asuntos de su competencia.

La Secretaría General; la Contraloría; la Unidad de Información Pública Gubernamental, Transparencia y Acceso a la Información, así como el Instituto de Investigaciones, Profesionalización y Capacitación Electoral estarán adscritos al Pleno.

**Artículo 23.** Para ser titular de algún área del Tribunal, de la Contraloría, Secretaría General, Secretario de Acuerdos, y Actuario se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener más de veinticinco años, el día de su designación;
- III. Tener título profesional y experiencia en el área técnica o jurídica que le corresponda; y
- IV. No haber sido condenado con pena privativa de libertad, por delito intencional, en sentencia ejecutoria.

No podrán ser Secretario General, Contralor, Secretarios de Acuerdos del Tribunal, ni Actuarios, aquellas personas que sean o hayan sido candidatos, u ocupado algún cargo de elección popular o que hayan sido dirigentes de algún partido político a nivel nacional, estatal o municipal en los cinco años anteriores a su designación.

**Artículo 24.** El titular de la Secretaría Particular de la Presidencia tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el desarrollo de los asuntos que expresamente le encomiende el Presidente;
- II. Informar al Presidente, de las solicitudes o pedimentos que, con motivo de sus funciones, realicen las áreas del Tribunal;
- III. Coordinar la interrelación entre las áreas del Tribunal;
- IV. Recibir y despachar la correspondencia que le indique el Presidente;
- V. Vigilar que las disposiciones y acuerdos emanados de la Presidencia del Tribunal sean cumplidos; y
- VI. Las demás que le encomiende el Presidente.

**Artículo 25.** El Secretario General coordinará las actividades propias de su área y las funciones del personal jurídico y administrativo adscrito a ella; en el desempeño de sus funciones gozará de fe pública y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Dar cuenta, tomar las votaciones de los Magistrados y formular el acta respectiva en las sesiones del Pleno;
- II. Participar en el engrose de los fallos, en coordinación con el Magistrado que designe el Pleno;
- III. Autorizar con su firma las actuaciones de su competencia;
- IV. Expedir certificaciones de constancias que se requiera;
- V. Llevar el control del turno de los Magistrados encargados de presentar al Pleno los proyectos de resolución de los asuntos a su cargo;
- VI. Llevar el control de los libros de gobierno del Tribunal;
- VII. Coordinar y supervisar el debido funcionamiento de la Oficialía de Partes, de los Secretarios de Acuerdos y de los Actuarios;
- VIII. Supervisar que se hagan en tiempo y forma las notificaciones;
- IX. Apoyar al Pleno y al Presidente en las tareas que le encomiende;
- X. Informar al Pleno y al Presidente, sobre el funcionamiento de las áreas a su cargo y del desahogo de los asuntos de su competencia;
- XI. Dictar, previo acuerdo con el Pleno y el Presidente, los lineamientos generales para el resguardo,



identificación e integración de los expedientes que se encuentran en trámite;

- XII. Publicar oportunamente, en los estrados del Tribunal, la lista de los asuntos a resolver en las sesiones públicas;
- XIII. Verificar y declarar el quórum legal en las sesiones públicas del Pleno;
- XIV. Recabar de los Magistrados ponentes, los requerimientos de pruebas que se estimen pertinentes;
- XV. Elaborar los informes y reportes estadísticos en materia jurisdiccional, que le sean requeridos por el Pleno o el Presidente;
- XVI. Comunicar al pleno la ausencia mayor a siete días de alguno o algunos de los Magistrados;
- XVII. Coordinar las acciones necesarias para la digitalización de los expedientes jurisdiccionales;
- XVIII. Realizar las tareas que le encomienden el Pleno y la Presidencia, dentro del ámbito de sus atribuciones;
- XIX. Suplir las faltas temporales de alguno de los Magistrados cuando así lo determine el pleno; y
- XX. Las demás que deriven de disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias en la materia.

**Artículo 26.** El Secretario General tendrá fe pública en todo lo relativo al ejercicio de sus funciones.

**Artículo 27.** Los Secretarios de Acuerdos tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Cumplir con las funciones que le encomiende el Pleno o su Presidente, así como el Secretario General;
- II. Autenticar con su firma las actuaciones de los Magistrados, cuando actúen como Magistrados instructores;
- III. Expedir las certificaciones y las constancias que se requieran;
- IV. Apoyar al Magistrado Instructor en la revisión de los requisitos y presupuestos legales de los medios de impugnación para su procedencia;
- V. Supervisar que las notificaciones se realicen en tiempo y forma;
- VI. Proponer al Magistrado ponente el proyecto de acuerdo que en derecho proceda, sobre las cuestiones que surjan en la substanciación de los medios de impugnación;
- VII. Dar cuenta al Magistrado ponente para que se decrete el cierre de instrucción correspondiente, y se proceda a la formulación del proyecto de sentencia;
- VIII. Formular los proyectos de acuerdos de los medios de impugnación que se encuentren en estado de resolución y ponerlos a consideración del Magistrado ponente;
- IX. Realizar los engroses de las resoluciones cuando así lo ordene el Presidente;
- X. Supervisar el debido funcionamiento del archivo de los expedientes en trámite y en su momento, realizar la remisión oportuna a la Secretaría General del Tribunal; y
- XI. Realizar estudios e investigaciones inherentes de la función jurisdiccional del Tribunal, que le sean encomendados.

**Artículo 28.** Los Secretarios de estudio y proyecto, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Acordar los asuntos de su competencia con el Magistrado Ponente o, en su caso, con el Secretario de Acuerdos que corresponda al expediente que esté substanciando;

- II. Estudiar, analizar y substanciar los expedientes que se les asignen;
- III. Formular los anteproyectos de resolución y someterlos a la consideración del Magistrado Ponente;
- IV. En caso de ausencia, suplir al Secretario de Acuerdos, cuando para ello sea habilitado por el Presidente; y
- V. Las demás obligaciones y atribuciones que les señalen la Ley, el presente reglamento y los ordenamientos aplicables.

**Artículo 29.** Los Secretarios de estudio y proyecto y auxiliares, estarán adscritos a las ponencias, y realizarán las funciones que les encomiende el Magistrado respectivo.

**Artículo 30.** Los Actuarios tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Recibir de los Secretarios de Acuerdos, los expedientes para la realización de notificaciones y diligencias;
- II. Realizar las notificaciones en tiempo y forma, asentando en el expediente la razón que corresponda;
- III. Realizar las diligencias que se les encomiende, levantando las actas respectivas;
- IV. Llevar un registro de los expedientes que les sean turnados, dando cuenta de sus actuaciones al Secretario de Acuerdos que corresponda; y
- V. Las demás obligaciones y atribuciones que le señalen la ley, el presente reglamento y otros ordenamientos aplicables.

**Artículo 31.** El titular del Instituto de Investigaciones, Profesionalización y Capacitación tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Representar administrativamente al Instituto;
- II. Dirigir, planear, diseñar, organizar, coordinar y evaluar el desarrollo de los programas de estudio a cargo del Instituto;
- III. Seleccionar, coordinar, supervisar y evaluar al personal académico y de investigación del Instituto, internos o externos, sea que presten sus servicios de manera permanente o dentro de un programa específico, para su aprobación por el Pleno;
- IV. Establecer las bases de organización y operatividad de la biblioteca y del archivo histórico del Tribunal, así como de supervisar su funcionamiento;
- V. Elaborar la propuesta del manual de procedimientos del Instituto de Investigaciones, Profesionalización y Capacitación y someterlo a la aprobación del Pleno;
- VI. Difundir el conocimiento en materia electoral cuando sea requerido a este Tribunal y aprobado por el Pleno;
- VII. Organizar y agendar el uso de la sala de capacitación del Tribunal;
- VIII. Crear una plantilla de docentes que participen en actividades de investigación, docencia y difusión en materia electoral;
- IX. Proponer el proyecto de presupuesto anual del Instituto, para su aprobación por el Pleno a efecto de que sea incluido en el presupuesto de egresos;
- X. Expedir y firmar constancias a quienes cumplan con los requisitos que se exijan para los cursos, talleres, seminarios, diplomados y demás programas desarrollados por el instituto;
- XI. Establecer y mantener comunicación permanente con instituciones de educación superior, centros de

investigación y otras instituciones similares;

- XII. Coordinar y supervisar las actividades a desarrollar por parte de las personas que realicen servicio social, prácticas profesionales y acompañamiento procesal; y
- XIII. Las demás que le señale la presente Ley y demás ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 32.** El área de Jurisprudencia y Archivo dependerá de la Secretaría General y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Identificar, clasificar y compilar los criterios sostenidos en las resoluciones del Tribunal;
- II. Identificar las tesis relevantes del Tribunal que pudieran constituir jurisprudencia;
- III. Enterar al Pleno, de las posibles contradicciones entre los criterios sustentados en las resoluciones del propio organismo jurisdiccional;
- IV. Redactar los rubros de los criterios que constituirán jurisprudencia o tesis relevantes;
- V. Apoyar a los Magistrados y personal jurídico en la localización de la jurisprudencia y tesis relevantes del propio Tribunal, de los Tribunales Estatales y Federales;
- VI. Compilar y sistematizar la jurisprudencia y tesis relevantes aprobadas por el Pleno, así como en el ámbito nacional o internacional;
- VII. Integrar y presidir las reuniones de los grupos de trabajo de jurisprudencia;
- VIII. Proponer al Pleno la jurisprudencia y tesis relevantes que estime procedentes, así como aquéllas que le sean sugeridas por los Magistrados o los grupos de trabajo de jurisprudencia para su aprobación y posterior publicación;
- IX. Presentar al Pleno las propuestas de interrupción, revalidación, modificación, aclaración o pérdida de vigencia de jurisprudencias y tesis relevantes;
- X. Revisar, a solicitud del Pleno, las propuestas de jurisprudencia y tesis relevantes que formulen los Magistrados;
- XI. Verificar, previo a su aprobación y publicación, que el texto y los datos de identificación de la jurisprudencia y tesis relevantes correspondan a las ejecutorias de que se traten;
- XII. Corroborar, previo a su aprobación y publicación, que el texto y los datos de identificación de la jurisprudencia o tesis relevantes corresponda a la sentencia de que se trate;
- XIII. Llevar un registro de la jurisprudencia y tesis relevantes del Tribunal en forma electrónica e impresa con sus correspondientes copias certificadas;
- XIV. Realizar una revisión permanente de la jurisprudencia y tesis relevantes aprobadas por el Tribunal a fin de detectar oportunamente los cambios de criterio, así como la posible reiteración o contradicción de éstos y, en su caso, informarlo al Pleno;
- XV. Asignar las claves de control de la jurisprudencia y tesis del Tribunal previo a su aprobación y publicación;
- XVI. Garantizar que la jurisprudencia y tesis relevantes sean publicadas, notificadas y difundidas con la debida oportunidad, en coordinación con la Secretaría General y la Dirección de Informática del Tribunal;
- XVII. Supervisar la correcta publicación del Órgano Oficial de Difusión cuando se trate de la jurisprudencia y las tesis relevantes, y llevar a cabo todas aquellas tareas que sean necesarias para su adecuada distribución y difusión;

- XVIII. Elaborar un índice en el que se registre el rubro de la jurisprudencia y tesis relevantes por orden alfabético, la clave que le corresponde y los datos de su publicación;
- XIX. Mantener actualizados los registros de la jurisprudencia y tesis relevantes aprobadas por el Tribunal para su consulta por el público interesado;
- XX. Identificar, clasificar y compilar los criterios sostenidos en las resoluciones del Tribunal que no ameriten la integración de una tesis relevante y jurisprudencia, y tenerlos a disposición de los Magistrados, servidores públicos de este Tribunal y del público interesado;
- XXI. Tomar las medidas pertinentes para el buen funcionamiento del área a su cargo;
- XXII. Ordenar, clasificar e inventariar el acervo bibliográfico, hemerográfico, audiovisual y en general, la información documental con que cuente el archivo del Tribunal;
- XXIII. Proporcionar y mantener vigente el acervo y la información documental a que se refiere la fracción anterior;
- XXIV. Conservar, asegurar y custodiar el acervo bibliográfico, hemerográfico, audiovisual y en general, la información documental con que cuente el Tribunal;
- XXV. Revisar y analizar la normatividad electoral de la federación y de los Estados de la República para consulta de los miembros del Tribunal;
- XXVI. Establecer y controlar el sistema de préstamos del acervo e información del Archivo del Tribunal;
- XXVII. Diseñar, en conjunto con la Dirección de Informática, los sistemas de control y consulta del Centro de Documentación del Tribunal;
- XXVIII. Realizar las tareas que le encomiende el Pleno y la Presidencia, dentro del ámbito de sus atribuciones; y
- XXIX. Las demás que deriven de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias.

**Artículo 33.** El Director de Administración tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proveer y administrar los recursos materiales, económicos y humanos, que se requieran para el buen funcionamiento del Tribunal;
- II. Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Tribunal y someterlo a la consideración del Presidente;
- III. Ejercer y administrar las partidas presupuestales, por acuerdo del Presidente;
- IV. Contratar la adquisición de recursos materiales y la prestación de servicios generales que requiera el Tribunal, de conformidad con la normatividad aplicable;
- V. Coordinar las acciones encaminadas al desarrollo y administración de los recursos humanos del Tribunal;
- VI. Controlar y mantener el inventario del mobiliario y equipo del Tribunal;
- VII. Elaborar el organigrama correspondiente a cada una de las ponencias, unidades administrativas y áreas;
- VIII. Acordar con el Presidente los asuntos de su competencia;
- IX. Proponer al Presidente la estructura y plantilla de personal por ponencias, unidad y áreas;
- X. Someter a la consideración del Presidente la propuesta de los indicadores de gestión institucionales;
- XI. Elaborar los informes que le sean requeridos por el Pleno o el Presidente;

- XII. Informar permanentemente al Presidente, sobre el cumplimiento de las tareas contables y administrativas que tiene encomendadas;
- XIII. Tomar las medidas pertinentes para el buen funcionamiento de la Dirección a su cargo;
- XIV. Cumplir y hacer cumplir las normas y políticas aplicables en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros;
- XV. Diseñar y proponer las medidas de racionalidad, austeridad y contención del gasto que contribuyan a elevar la eficiencia en la administración de los recursos asignados al Tribunal;
- XVI. Integrar y dar cumplimiento al programa de adquisiciones del Tribunal, con base en los lineamientos establecidos para tal efecto;
- XVII. Asignar responsabilidades y coordinar las acciones del personal a su cargo;
- XVIII. Representar al Tribunal en la celebración de contratos inherentes al ejercicio de su encargo; y
- XIX. Las demás facultades y tareas que le confiera el Pleno y el Presidente.

**Artículo 34.** El área de Comunicación Social y Difusión, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar las relaciones del Tribunal con los medios de comunicación y organismos vinculados con la actividad electoral;
- II. Difundir de manera oportuna los programas y actividades del Tribunal;
- III. Informar a los integrantes del Pleno de las notas informativas que en materia electoral se realicen en los medios de comunicación;
- IV. Preparar las ediciones del Órgano Oficial de Difusión y demás publicaciones del Tribunal;
- V. Apoyar al Instituto de Investigaciones, Profesionalización y Capacitación en la organización de seminarios, congresos, conferencias y otros eventos académicos del Tribunal;
- VI. Preparar la edición del "Boletín Informativo" del Tribunal, con información político electoral local y nacional;
- VII. Fortalecer la imagen institucional del Tribunal, promoviendo sus objetivos y funciones;
- VIII. Realizar las tareas que le encomiende el Pleno y la Presidencia, dentro del ámbito de sus atribuciones; y
- IX. Las demás que deriven de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias.

**Artículo 35.** El área de Informática, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Apoyar al personal jurídico en la elaboración de modelos procesales y métodos computarizados, para dar celeridad a los procedimientos jurisdiccionales;
- II. Sistematizar los procedimientos de estadística que se requieran para el control de los medios de impugnación;
- III. Diseñar e implementar sistemas de cómputo para satisfacer los requerimientos de procesamiento de información de las distintas áreas del Tribunal;
- IV. Administrar la página web del Tribunal, las páginas de Twitter, Facebook y redes sociales en general, así como coordinar con las diferentes áreas la publicación de la información de acuerdo a las leyes, reglamentos y normatividad que el Tribunal deba cumplir y difundir oportunamente;

- V. Administrar los servicios y acceso al sistema de internet;
- VI. Proporcionar asistencia técnica, asesoría y capacitación, sobre el manejo y operación de las herramientas computacionales asignadas a las distintas áreas del Tribunal;
- VII. Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo del Tribunal;
- VIII. Elaborar los informes que le sean requeridos por el Pleno, el Presidente o el Director de Administración;
- IX. Tomar las medidas pertinentes para el buen funcionamiento del área a su cargo;
- X. Realizar las tareas que le encomiende el Pleno, la Presidencia o el Director General de Administración, dentro del ámbito de sus atribuciones; y
- XI. Las demás que deriven de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias.

#### **CAPÍTULO QUINTO DEL ÓRGANO OFICIAL DE DIFUSIÓN**

**Artículo 36.** El Tribunal tendrá un órgano oficial de difusión que se denominará "Revista del Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo".

**Artículo 37.** La Revista del Tribunal, difundirá las tesis relevantes y criterios de jurisprudencia; trabajos de investigación en materia político electoral y otros documentos de interés sobre la materia.

#### **CAPÍTULO SEXTO DE LA CONTRALORÍA**

**Artículo 38.** El Tribunal contará con una Contraloría que ejercerá funciones de fiscalización de sus finanzas, recursos y de control interno para identificar, investigar y determinar las responsabilidades de los servidores del Tribunal e imponer las sanciones contempladas en la ley.

Para cumplir con las atribuciones y fines que el Código y demás disposiciones le confieren, será auxiliado por los servidores públicos que el Pleno determine, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

En su desempeño la Contraloría 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.

La Contraloría será un órgano con autonomía de gestión e independencia técnica en el ejercicio de sus atribuciones y orgánicamente se encontrará adscrita al Pleno.

Los recursos que requiera la contraloría para el cumplimiento de sus funciones, serán previstos por el tribunal con cargo a su presupuesto, previa aprobación del Pleno.

**Artículo 39.** El Contralor tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Representar legalmente al órgano de control a su cargo, en los asuntos de su competencia;
- II. Vigilar el cumplimiento de las normas de control a su cargo, en los asuntos de su competencia;
- III. Ejecutar el Programa Anual de Auditoría, conforme a las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones aplicables;
- IV. Solicitar a los servidores públicos, la información y documentación necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones;
- V. Elaborar diagnósticos con base en las acciones de revisión y auditorías realizadas;
- VI. Proponer al Pleno las acciones correctivas y de mejora, con base en las acciones de revisión y auditorías

realizadas;

- VII. Vigilar el adecuado ejercicio del presupuesto del tribunal, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria;
- VIII. Vigilar que las compras, adquisiciones y gastos diversos se encuentren debidamente sustentados y justificados;
- IX. Dar seguimiento para solventar el cumplimiento de observaciones, acciones correctivas y de mejora, derivadas de revisiones y auditorías aplicadas, incluidas las formuladas por otras instancias de fiscalización;
- X. Elaborar y proponer al Pleno, los informes que contengan los avances, solventación o finiquito de las revisiones contable-administrativas;
- XI. Comprobar el cumplimiento, por parte de las áreas administrativas, de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento, patrimonio y fondos;
- XII. Revisar que las operaciones, informes contables y estados financieros, estén basados en los registros contables que lleve el área correspondiente;
- XIII. Supervisar permanentemente el ejercicio del presupuesto de egresos del Tribunal;
- XIV. Examinar la asignación y correcta utilización de los recursos financieros, humanos y materiales;
- XV. Revisar el cumplimiento de objetivos y metas fijados en los programas presupuestales a cargo del Tribunal, con el propósito de recomendar las medidas pertinentes;
- XVI. Sustanciar las impugnaciones en materia de responsabilidades administrativas;
- XVII. Iniciar y substanciar los procedimientos administrativos disciplinarios o resarcitorios, y someter a consideración del pleno las resoluciones o sanciones que procedan;
- XVIII. Instruir, tramitar y resolver los recursos administrativos de inconformidad, interpuestos en contra de actos que emanen de la propia Contraloría;
- XIX. Contestar y atender los asuntos en los que sea parte el tribunal, ante autoridad competente;
- XX. Integrar el padrón de los servidores públicos obligados a presentar la manifestación de bienes y situación patrimonial, según lo precise el pleno;
- XXI. Registrar y resguardar las manifestaciones de bienes de los servidores públicos del Tribunal, así como emitir los formatos respectivos;
- XXII. Realizar análisis de las manifestaciones de bienes presentadas por los servidores públicos, a efecto de determinar la veracidad de su contenido. Si del análisis realizado resultaren irregularidades, iniciará el procedimiento administrativo correspondiente;
- XXIII. Consultar el sistema de registro de sanciones y procedimientos administrativos, para verificar la no inhabilitación o sujeción a procedimiento administrativo del personal y proveedores del Tribunal;
- XXIV. Registrar, ante las autoridades correspondientes las sanciones impuestas a proveedores y servidores públicos del Tribunal, derivadas de los procedimientos administrativos instaurados por la Contraloría;
- XXV. Vigilar que los procesos de entrega-recepción que se realicen en el Tribunal se hagan con apego a la normatividad aplicable;
- XXVI. Formar parte de las Comisiones y comités que las leyes o el Pleno del Tribunal determinen;

- XXVII. Analizar y evaluar los sistemas de procedimientos y control interno;
- XXVIII. Realizar auditorías contables, operacionales y de resultados del Tribunal;
- XXIX. Aplicar las acciones administrativas y legales que deriven de los resultados de las auditorías;
- XXX. Revisar que las adquisiciones de bienes y prestación de servicios se ajusten a los procedimientos normativos y los montos autorizados;
- XXXI. Realizar las tareas que le encomiende el Pleno; y
- XXXII. Las demás que deriven de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO Y DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 40.** La Contraloría y el Presidente, serán competentes para investigar y, en su caso, aplicar las sanciones que correspondan, por conductas que pudieran derivar en alguna responsabilidad por parte de los servidores públicos del Tribunal.

La sustanciación de los procedimientos aludidos se llevará a cabo en los términos de lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Hidalgo, así como de los acuerdos que al efecto emitan el Tribunal, la Contraloría y el Presidente.

**Artículo 41.** Los servidores del Tribunal, podrán ser sancionados en la forma, términos y por las causas de responsabilidad administrativa previstas en la ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Hidalgo.

**Artículo 42.** Las sanciones por la comisión de faltas administrativas, serán aplicadas por el Contralor, a excepción de la destitución del cargo e inhabilitación que serán facultad exclusiva del Pleno. En todo caso, serán determinadas tomando en consideración la gravedad de la falta, la incidencia o reincidencia de la misma y el comportamiento del servidor durante el desempeño de sus funciones.

**Artículo 43.** La Contraloría iniciará el procedimiento disciplinario para identificar, investigar y determinar las responsabilidades administrativas en que pudieron haber incurrido los servidores del Tribunal, con motivo de las denuncias o quejas que se presenten o de la revisión de los asuntos de su competencia.

**Artículo 44.** Las denuncias o quejas que se formulen, deberán presentarse por escrito con los elementos probatorios para establecer la presunción de responsabilidad del servidor de que se trate.

**Artículo 45.** Para la determinación de las responsabilidades, la Contraloría o en su caso el Pleno, deberán otorgarle al servidor respectivo, la garantía de audiencia, corriéndole traslado del escrito de denuncia o queja para que manifieste lo que a su derecho corresponda y ofrezca pruebas de descargo.

**Artículo 46.** Al concluir el procedimiento a que se refieren el artículo anterior, la Contraloría del Tribunal emitirá el proyecto de resolución que corresponda.

Una vez que haya sido aprobada por el Pleno, el Contralor la notificará dentro del plazo de cuarenta y ocho horas al servidor en forma personal, y al denunciante o quejoso personalmente o por estrados, según corresponda.

## **TÍTULO SEGUNDO DEL SISTEMA DE MEDIOS DE IMPUGNACIÓN EN MATERIA ELECTORAL Y SU PROCEDIMIENTO**

### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 47.** Las diligencias que se realicen durante la sustanciación de un medio de impugnación, serán bajo la responsabilidad del Magistrado instructor, quien podrá ser asistido por el secretario de acuerdos que conforme al turno le corresponda, con funciones de fedatario judicial.



**Artículo 48.** Las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones, podrán:

- I. Consultar e imponerse de los autos; y
- II. Recoger documentos en los casos en que haya sido autorizado para ello, previa toma de razón y de recibo.

**Artículo 49.** Los expedientes de los medios de impugnación podrán ser consultados por las personas autorizadas para tal efecto, siempre que ello no obstaculice su pronta y expedita sustanciación y resolución. Asimismo, quienes tengan reconocida su calidad de partes, podrán solicitar copias simples o certificadas a su costa.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS REGLAS DE TURNO**

**Artículo 50.** De conformidad con lo previsto en el artículo 364, párrafo I, del Código, el Presidente turnará de inmediato a los Magistrados Instructores los expedientes de los medios de impugnación que sean promovidos y demás asuntos de su competencia, para su sustanciación y formulación del proyecto de sentencia que corresponda, atendiendo a lo siguiente:

- I. Los asuntos se turnarán mediante acuerdo de la Presidencia entre los Magistrados que integran el Pleno, en riguroso orden alfabético de apellidos y en orden cronológico y sucesivo de presentación de cada medio de impugnación, conforme con la fecha y hora de recepción del escrito u oficio de remisión en la Oficialía de Partes del Tribunal;
- II. Cuando se advierta que entre dos o más juicios o recursos existe conexidad en la causa, por estarse controvirtiendo el mismo acto o resolución, o bien, que se aduzca respecto de actos o resoluciones similares, una misma pretensión y causa de pedir, que haga conveniente su estudio en una misma ponencia, la Presidencia del Tribunal turnará el o los expedientes al Magistrado que haya sido instructor en el primero de ellos, sin que proceda compensación, salvo que por su número, urgencia o complejidad se estime conveniente que deba turnarse conforme lo previsto en la fracción inmediata anterior;
- III. En caso de ausencia de algún Magistrado con motivo del cumplimiento de una comisión oficial o licencia, sino es mayor de una semana calendario, se continuará con el turno habitual. En caso de exceder el lapso mencionado, se le suspenderá el turno durante la semana anterior al inicio de la ausencia y se reanudará en la semana previa a su regreso;
- IV. En caso de que se haya dado turno a un Magistrado y se ausente de sus funciones por razón de licencia, comisión, permiso u otra causa análoga, por acuerdo de la Presidencia podrá turnarse el asunto a otro Magistrado para que continúe con la sustanciación del expediente hasta en tanto se reincorpore a sus actividades el Magistrado designado originalmente como Instructor, e incluso para la elaboración del proyecto de sentencia que corresponda si el asunto requiere de resolución urgente, en atención a los plazos electorales. Para estos efectos, se seguirá rigurosamente el mismo orden de asignación previsto en la fracción I;
- V. En los casos de cumplimiento de sentencias o de la promoción de cualquier clase de incidentes, el turno corresponderá al Magistrado ponente en el proceso principal. Si en los supuestos anteriores, el Magistrado se encuentra ausente de sus funciones ordinarias, y es el caso de lo previsto en la parte final de la fracción III, o porque la urgencia del asunto así lo amerite, el asunto será asignado conforme con el turno que al efecto se lleve, de acuerdo con lo establecido en la fracción I;
- VI. Los asuntos en los cuales se ordene el cambio de vía del medio impugnativo, y la competencia se surta a favor del propio Tribunal que acordó el reencauzamiento, serán resueltos por el Magistrado que haya fungido como ponente en el expediente primigenio;
- VII. En caso de impedimentos se seguirán en principio las reglas ordinarias del turno, salvo que le correspondiera al Magistrado respecto del cual se hagan valer aquéllos, en cuyo caso el asunto se turnará al siguiente Magistrado en orden alfabético, sin que proceda compensación alguna, asentándose en el acuerdo respectivo el motivo por el que quedó excluido del turno el Magistrado de que se trate; y
- VIII. Los turnos podrán ser modificados en razón del equilibrio en las cargas de trabajo o cuando la naturaleza de los asuntos así lo requiera, conforme a las reglas que dicte el Tribunal mediante acuerdo general.

### CAPÍTULO TERCERO DEL REENCAUZAMIENTO

**Artículo 51.** Cuando en las demandas de los medios de impugnación se advierta que el actor interpone un medio de impugnación distinto al que expresamente manifiesta, por error en la elección de la vía legalmente procedente, el Tribunal deberá dar al escrito respectivo el trámite correspondiente al medio de impugnación correcto.

### CAPÍTULO CUARTO DE LOS REQUERIMIENTOS

**Artículo 52.** En la formulación de requerimientos, se atenderá a lo siguiente:

- I. Corresponde al Presidente:
  - a) La suscripción de los requerimientos en los asuntos de la competencia del Tribunal;
  - b) Elaborar, previa promoción de los interesados, los requerimientos a las autoridades y órganos responsables, para que informen del trámite que le hayan dado a los medios de impugnación, en contra de un acto emitido o resolución dictado por ellos, cuando vencido el plazo legal que tenían para tal efecto, no hayan remitido las constancias atinentes; y
  - c) Formular los requerimientos necesarios en caso de urgencia, ante la ausencia del Magistrado Instructor, para la debida integración de un expediente.
- II. Corresponde al Magistrado Instructor, requerir lo conducente sobre:
  - a) Cualquier informe o documento indispensable para la sustanciación ordinaria de los expedientes;
  - b) La acreditación por parte del promovente de la personería, identificación del acto o resolución impugnada y autoridad responsable;
  - c) La tramitación de los medios de impugnación;
  - d) La remisión de cualquier documento relacionado con la integración de los expedientes;
  - e) La ratificación del desistimiento de los medios de impugnación; y
  - f) El cumplimiento de las ejecutorias en las cuales hayan fungido como ponentes.

**Artículo 53.** Para lograr el oportuno cumplimiento de sus requerimientos, el Pleno, su Presidente o el Magistrado Instructor, podrá prevenir sobre la aplicación de cualquiera de los medios de apremio a que se refiere el artículo 380 del Código.

**Artículo 54.** En la notificación de requerimientos, además de los medios ordinarios, también podrá utilizarse fax o correo electrónico, según sea necesario para la eficacia del acuerdo a notificar.

### CAPÍTULO QUINTO DE LA IMPROCEDENCIA Y DEL SOBRESEIMIENTO

**Artículo 55.** Procederá el desechamiento de plano de la demanda, cuando se actualice alguna de las causas de improcedencia previstas en el artículo 353 del Código, siempre y cuando no haya sido admitida. En caso de haberse dictado auto de admisión, procederá el sobreseimiento.

El error en la designación de la vía no dará lugar a la improcedencia del medio de impugnación intentado, sino a la reconducción del asunto conforme con lo previsto en el artículo 50 de este Reglamento.

No procederá el desechamiento previsto en el artículo 353, fracción I, del Código, en caso de que el medio de impugnación se presente ante autoridad u órgano partidista distinto del responsable, siempre que sea remitido y recibido por el responsable antes del vencimiento del plazo legal.

**Artículo 56.** El Magistrado Instructor que conozca del asunto propondrá al Pleno tener por no presentado un medio de impugnación, cuando no se haya dictado auto de admisión y siempre que se actualice alguno de los supuestos siguientes:

- I. El actor se desista expresamente por escrito sin que proceda el desistimiento cuando el actor que promueva el medio de impugnación sea un partido político, en defensa de intereses difusos o sociales;

- II. El actor incumpla el requerimiento que se le haya formulado para acreditar su personería o para identificar el acto o resolución impugnada y la responsable del mismo;
- III. El signante del escrito de demanda desconozca expresa y fehacientemente la firma a él atribuida, previa verificación de la identidad del compareciente;
- IV. La autoridad u órgano partidista responsable del acto o resolución impugnada lo modifique o revoque, de tal manera que el medio de impugnación respectivo quede sin materia; y
- V. El ciudadano agraviado fallezca, sea suspendido o privado de sus derechos político-electorales.

**Artículo 57.** El procedimiento para determinar el sobreseimiento o para tener por no presentado el medio de impugnación, según se haya admitido o no, será el siguiente:

- I. Cuando se presente escrito de desistimiento:
  - a) El escrito se turnará de inmediato al Magistrado que conozca del asunto;
  - b) El Magistrado requerirá al actor para que lo ratifique, en el plazo que al efecto determine, ya sea ante fedatario o personalmente en las instalaciones del Tribunal; y
  - c) Una vez ratificado, se tendrá por no presentado el medio de impugnación o se dictará el sobreseimiento correspondiente.
- II. El mismo procedimiento previsto en la fracción anterior se seguirá cuando quien aparentemente suscriba el escrito de demanda del medio de impugnación, desconozca expresa y fehacientemente la firma a él atribuida.

Además del escrito de desconocimiento de firma, deberá exhibir en original o copia certificada, los documentos oficiales que comprueben la identidad de quien se deslinda de la demanda.

- III. Cuando el acto o resolución impugnado, sea modificado o revocado:
  - a) Recibida la documentación respectiva, será turnada de inmediato al Magistrado que conozca del asunto, quien deberá dar vista a la parte actora;
  - b) En el caso de que se hayan recibido las copias certificadas de la determinación mediante la cual la autoridad electoral u órgano partidista modificó o revocó el acto o resolución impugnado y, si del análisis de la misma concluye que queda sin materia el medio de impugnación, propondrá tenerlo por no presentado o el sobreseimiento del mismo, y lo someterá a la consideración del Pleno para que dicte la sentencia correspondiente.

Al emitir la resolución que tiene por no presentado el medio de impugnación o de sobreseimiento, el Tribunal ordenará la notificación respectiva a la actora, acompañando copia del documento mediante el cual se revocó o modificó el acto o resolución impugnada, pero solo para efectos informativos respecto de la actora; y

- c) En el caso de que no se hayan recibido las copias certificadas a que se refiere el inciso anterior, se requerirá a la autoridad electoral o al órgano partidista responsable para que las remita dentro del plazo de cuarenta y ocho horas contadas a partir del momento de la notificación, bajo el apercibimiento de que, de no hacerlo, se continuará con el procedimiento del juicio o recurso intentado.
- IV. Cuando el ciudadano agraviado fallezca o sea suspendido o privado de sus derechos político-electorales:
  - a) Recibida la documentación relativa al fallecimiento del ciudadano o a los casos a que se refieren los artículos 37 y 38 de la Constitución, será turnada de inmediato al Magistrado que conozca del asunto, quien deberá dar vista, en el segundo supuesto, a la parte actora;
  - b) En el caso de que se hayan recibido las copias certificadas de la documentación, el Magistrado propondrá, en su caso, tenerlo por no presentado o el sobreseimiento del medio de impugnación, y lo someterá a la consideración del Pleno para que dicte la sentencia correspondiente; y
  - c) En el caso de que no se hayan recibido las copias certificadas a que se refiere el inciso anterior, el Magistrado requerirá a la autoridad competente o al informante para que las remita dentro del plazo de cuarenta y ocho horas contadas a partir del momento de la notificación, bajo el apercibimiento de que, de no hacerlo, se continuará con el procedimiento.

## TÍTULO TERCERO DE LA SUSTANCIACIÓN Y DE LA RESOLUCIÓN DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN EN MATERIA ELECTORAL

### CAPÍTULO PRIMERO DE LA ACUMULACIÓN, DE LA CONEXIDAD DE LA CAUSA Y DE LA ESCISIÓN

**Artículo 58.** Procede la acumulación cuando en dos o más medios de impugnación se controviertan actos o resoluciones similares y exista identidad en la autoridad u órgano señalado como responsable.

La acumulación procede cuando entre dos o más juicios o recursos se traten del mismo acto o resolución, o bien que se trate de actos o resoluciones similares o una misma pretensión y causa de pedir, que haga compatible su estudio en una ponencia.

Le corresponderá decretar la acumulación al Magistrado que esté diligenciando el expediente más antiguo.

**Artículo 59.** Para los efectos de la acumulación, tratándose de los recursos de apelación interpuestos dentro de los cinco días anteriores al de la elección, si el Magistrado considera la existencia de conexidad de la causa, formulará la propuesta de acumulación que será sometida a la consideración del Pleno, en el momento procesal oportuno, para que al expediente del juicio de inconformidad se acumule el expediente de apelación correspondiente.

**Artículo 60.** El Magistrado que se encuentre sustanciando un expediente, podrá proponer al Pleno 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 causa alguna que así lo justifique y siempre que no se actualice alguna causal de desechamiento o sobreseimiento. Dictado el acuerdo de escisión, la Secretaría General procederá de inmediato a formar el expediente respectivo y turnarlo al Magistrado que corresponda, quien deberá concluir con la sustanciación del mismo y formular el correspondiente proyecto de sentencia.

**Artículo 61.** En casos urgentes, previo al turno del expediente escindido al Magistrado que corresponda, el Presidente podrá dictar las medidas necesarias para que se inicie o se concluya el trámite del medio de impugnación respectivo.

### CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS INCIDENTES

**Artículo 62.** Los incidentes que no tuvieren una regulación específica en la normatividad electoral local serán tramitados y resueltos, de conformidad con el presente Reglamento y a falta de disposición expresa el Código de Procedimientos Civiles del Estado, sujetándose a lo siguiente:

- I. Los incidentes promovidos antes de emitirse la resolución en el principal, no generarán la suspensión de éste, por lo que se tramitarán por cuerda separada;
- II. Los plazos para la notificación, traslado, requerimientos, desahogo de éstos, citación o emisión de sentencias interlocutorias y otros actos procesales, que se consideren indispensables a fin de salvaguardar los derechos de los justiciables, deberán ser establecidos por el Magistrado Instructor en el auto que admita a trámite el incidente, debiendo para ello tener en cuenta la urgencia que exista para resolver el asunto principal, incidental o ambos, fundando y motivando su actuación;
- III. En el ofrecimiento, admisión y desahogo de pruebas, atendiendo a la naturaleza de la materia electoral, deberán aplicarse las reglas establecidas en el Código; y
- IV. Las sentencias interlocutorias que resuelvan los incidentes serán definitivas e inatacables.

### CAPÍTULO TERCERO DE LAS SENTENCIAS DE LA ACLARACIÓN DE SENTENCIAS

**Artículo 63.** El Pleno podrá, cuando lo juzgue necesario, aclarar un concepto o precisar los efectos de una sentencia, siempre y cuando esto no implique una alteración sustancial de los puntos resolutivos o del sentido del fallo.

**Artículo 64.** La aclaración de una sentencia ya sea de oficio o a petición de parte procederá dentro del término de tres días, y tendrá que ajustarse a lo siguiente:

- I. Resolver la contradicción, ambigüedad, oscuridad, omisión, errores simples o de redacción de la sentencia;
- II. Solo podrá llevarse a cabo respecto de cuestiones discutidas en el litigio y tomadas en cuenta al emitirse el acto de voluntad de la decisión; y
- III. En ningún caso podrá modificar lo resuelto en el fondo del asunto.

#### **CAPÍTULO CUARTO DEL CUMPLIMIENTO Y DE LA EJECUCIÓN DE LAS SENTENCIAS**

**Artículo 65.** En los supuestos a que se refiere el artículo 99, inciso C, de la Constitución, luego que se emita la sentencia en que se haya confirmado, revocado o modificado el acto reclamado o la resolución impugnada, el Tribunal, la comunicará, por oficio y sin demora alguna, a las autoridades responsables, o a los órganos partidistas que hayan emitido el acto reclamado para su cumplimiento y la harán saber a las demás partes, a través de los medios previstos en el Código.

En casos urgentes y de notorio perjuicio para el actor, podrá ordenarse por medios electrónicos la notificación de la ejecutoria, sin perjuicio de comunicarla íntegramente, conforme al párrafo anterior.

En el propio oficio en que se haga la notificación a las autoridades responsables, o los órganos partidistas que hayan emitido el acto reclamado se les prevendrá que informen sobre el cumplimiento que se dé al fallo de referencia, dentro de mínimo veinticuatro y máximo setenta y dos horas siguientes, para lo que deberán acompañar las constancias que lo acrediten.

**Artículo 66.** En relación con el cumplimiento de las sentencias, el incidente respectivo se sujetará al procedimiento siguiente:

- I. Recibido el escrito por el que se promueve el incidente, el Presidente ordenará integrar el expediente respectivo y turnará los autos al Magistrado que haya fungido como ponente o que, en su caso, se haya encargado del engrose de la resolución cuyo incumplimiento se impugna, para efectos de la elaboración del proyecto respectivo;
- II. El Magistrado requerirá a la autoridad o al órgano partidista responsable o vinculado al cumplimiento, la rendición de un informe dentro del plazo que al efecto determine. A dicho informe se deberá acompañar la documentación que acredite lo informado;
- III. Con el informe y documentación correspondiente se dará vista al incidentista para que manifieste lo que a su interés convenga;
- IV. Los requerimientos a la responsable y la vista al incidentista podrán hacerse las veces que el Magistrado considere necesario, a fin de estar en posibilidad de emitir la resolución incidental que corresponda;
- V. Agotada la instrucción, el Magistrado propondrá al Pleno el proyecto de resolución, la que podrá dictarse incluso si no se rindió el informe dentro del plazo concedido, tomando como base las constancias que obren en autos y las que oficiosamente hubiera obtenido; y
- VI. Cuando el incidente de incumplimiento resulte fundado, el Pleno otorgará al órgano partidista o autoridad contumaz un plazo razonable para que cumpla con la sentencia, y establecerá las medidas que considere adecuadas para lograrlo, bajo apercibimiento que, de no hacerlo, se le aplicará alguno de los medios de apremio a que se refiere el artículo 380 del Código.

#### **CAPÍTULO QUINTO DE LAS NOTIFICACIONES**

**Artículo 67.** Las notificaciones de autos, acuerdos y sentencias que no tengan prevista una forma especial en la Código o en este Reglamento, se hará conforme lo determine, el Presidente o el Magistrado correspondiente.

**Artículo 68.** 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 siete días, y se asentará razón del retiro de los mismos.

**Artículo 69.** En la notificación por fax, la constancia de transmisión, más el acuse de recibo o la constancia de recepción, se agregarán al expediente.

En el supuesto de que no se obtenga el acuse de recibo a que se refiere el párrafo anterior, se asentará en la razón actuarial la fecha y la hora en que inició y concluyó la notificación.

**Artículo 70.** A los órganos del Instituto, las autoridades federales, estatales y municipales, así como a los partidos políticos cuando tengan el carácter de responsable, se les notificarán por oficio los autos, acuerdos y sentencias de requerimiento, anexando copia de éstos.

**Artículo 71.** Para la notificación por correo certificado se recabará acuse de la oficina del servicio postal y se agregará al expediente.

**Artículo 72.** Para las notificaciones por medio de correo electrónico es necesario que las partes que así lo soliciten, cuenten con el certificado de firma electrónica avanzada y la cuenta de correo electrónico que al efecto proporcione el Tribunal.

Las notificaciones practicadas por correo electrónico, surtirán efectos a partir de que se tenga la constancia de envío-recepción que genere de manera automática el sistema de notificaciones electrónicas del Tribunal o, en su caso, el acuse de recibo correspondiente.

Para los efectos de las notificaciones electrónicas previstas en el Código y el presente artículo, el Tribunal emitirá los acuerdos y lineamientos que regulen la expedición, uso y vigencia de los certificados de firma electrónica avanzada, así como el empleo de la cuenta de correo electrónico proporcionada por el Tribunal, con los cuales se garantice la autenticidad de los usuarios del sistema y la integridad del contenido de las notificaciones.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LA REGULARIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

**Artículo 73.** El Tribunal podrá ordenar de oficio, que se subsane toda omisión o defecto que notare en la sustanciación del juicio o recurso.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS MEDIOS DE APREMIO Y DE LAS CORRECCIONES DISCIPLINARIAS**

**Artículo 74.** Apercibimiento es la advertencia que se le formula a una persona para que haga o deje de hacer determinada conducta, señalándole las consecuencias para el caso de incumplimiento.

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

**Artículo 75.** Las correcciones disciplinarias a que se refiere el artículo 380 del Código podrán ser aplicadas a las partes, sus representantes, los servidores del Tribunal y, en general, a cualquier persona que provoque desorden, no guarde el respeto y la consideración debidos o se conduzca con falta de probidad y decoro.

Los medios de apremio a que se refiere el precepto citado, podrán ser aplicados a las partes, sus representantes y, en general, a cualquier persona, con el propósito de hacer cumplir las determinaciones de los órganos jurisdiccionales, actuando de manera colegiada o unitaria.

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

**Artículo 76.** En la determinación de los medios de apremio y las correcciones disciplinarias se tomarán en consideración, entre otros, los aspectos siguientes:

- I. La gravedad de la infracción en que se incurra y la conveniencia de prevenir la comisión de prácticas que infrinjan, en cualquier forma, las disposiciones correspondientes, en atención al bien jurídico tutelado o a las que se dicten con base en él;
- II. Las circunstancias de modo, tiempo y lugar de la infracción;
- III. Las condiciones socioeconómicas del infractor;
- IV. Las condiciones externas y los medios de ejecución;
- V. La reincidencia; y
- VI. En su caso, el daño o perjuicio derivado del incumplimiento de obligaciones.

Por cuanto hace a los órganos del Instituto, así como a las autoridades federales, estatales y municipales y los notarios públicos, el apercibimiento podrá consistir en aplicar el medio de apremio o la corrección disciplinaria, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad que pudiera derivarse.

**Artículo 77.** Para los efectos del artículo 381 del Código, por autoridad competente se entiende al Tribunal, a través del Presidente, así como todas aquellas que en razón de sus atribuciones y competencias consagradas en la ley, puedan coadyuvar con el Tribunal.

**Artículo 78.** Las multas que fije el Tribunal deberán ser pagadas en la Dirección General de Administración del Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo, si la responsable no cumple con su obligación, el Tribunal procederá a hacerlas efectivas a través de la autoridad hacendaria correspondiente en un plazo improrrogable de quince días contados a partir de la notificación que reciba la persona sancionada, misma que deberá informar del debido cumplimiento, para efectos de ordenar archivar el asunto correspondiente.

**Artículo 79.** En caso de fijación de multas a los Partidos Políticos, el Tribunal hará del conocimiento del Consejo General del Instituto para que el monto de las mismas sea restado de sus ministraciones de gasto ordinario conforme a lo que se determine en la resolución.

Los recursos obtenidos con motivo de la aplicación de multas derivadas de alguna medida de apremio, serán destinados a actividades de investigación y difusión de la cultura jurídico-electoral, salvo cuando se trate de Partidos Políticos, en cuyo caso, serán destinados al Consejo de Ciencia y Tecnología e Innovación del Estado en términos de las disposiciones aplicables.

## **CAPÍTULO OCTAVO DE LA JURISPRUDENCIA**

**Artículo 80.** La jurisprudencia por reiteración se integra con las tesis que contienen el mismo criterio de aplicación, interpretación o integración de una norma de igual o similar contenido, aunque provengan éstas de distintas leyes, federales o locales.

**Artículo 81.** Para la publicación de jurisprudencias que establezca el Tribunal deberá estarse a lo ordenado en los Acuerdos que emita este órgano jurisdiccional para tales efectos.

## **TÍTULO CUARTO DE LAS CONTROVERSIAS ENTRE EL TRIBUNAL ELECTORAL Y SUS SERVIDORES**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LAS CONTROVERSIAS ENTRE EL TRIBUNAL ELECTORAL Y SUS SERVIDORES**

**Artículo 82.** Los servidores del Tribunal tienen los derechos y obligaciones que establece la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Hidalgo, acorde a lo dispuesto por el artículo 1, del citado ordenamiento, siempre y cuando no contravengan las disposiciones de la Ley Orgánica.

**Artículo 83.** Los conflictos laborales entre el Tribunal y sus servidores y empleados, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 32 de la Ley Orgánica, serán tramitados por la Comisión Instructora y resueltos por el Pleno.

**Artículo 84.** La Comisión Instructora se integrará por:

- I. Tres magistrados que serán designados por el Pleno.

**Artículo 85.** La Comisión Instructora contará con el personal necesario para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones, funcionará en forma colegiada y sus determinaciones se tomarán por unanimidad o mayoría de votos de sus integrantes.

**Artículo 86.** La Comisión Instructora tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Sustanciar los conflictos o diferencias laborales entre el Tribunal y sus servidores, presentando los dictámenes correspondientes ante el Pleno, en términos del artículo 32 de la Ley Orgánica;
- II. Dictar las providencias que estime conveniente para lograr la mayor eficacia y celeridad en la tramitación de los asuntos de su competencia;

- III. Resolver respecto de las objeciones y recursos presentados por las partes en contra de los acuerdos dictados; y
- IV. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y este Reglamento.

**TÍTULO QUINTO  
DE LAS REFORMAS AL REGLAMENTO**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DEL PROCEDIMIENTO DE REFORMA**

**Artículo 87.** Tendrán facultad para presentar proyecto de reforma al presente Reglamento:

- I. Cualquiera de los Magistrados.

**Artículo 88.** Las reformas a este Reglamento se ajustarán al procedimiento siguiente:

- I. Todo proyecto de reforma será presentada ante el pleno por conducto de su Presidente;
- II. El proyecto se someterá a la consideración del Pleno, para lo cual el Presidente del Tribunal formulará la convocatoria correspondiente;
- III. El pleno discutirá y, según el caso, rechazará, aprobará o modificará el dictamen de la Comisión que para el efecto se establezca sobre la iniciativa de reforma al Reglamento; y
- IV. De ser aprobada la reforma quedará incorporada de inmediato al texto de este Reglamento, debiendo ordenarse su publicación en el Periódico Oficial del Estado y entrará en vigor a partir del día siguiente, salvo disposición expresa en sentido diverso en caso contrario, la iniciativa será archivada.

**TRANSITORIOS**

Único. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado.

Dado en la ciudad de Pachuca de Soto Hidalgo, en el mes de abril de dos mil quince.

Presidente Magistrado Alejandro Habib Nicolás.- Rúbrica; Magistrado Ricardo César González Baños.- Rúbrica; Magistrado Fabián Hernández García.- Rúbrica; Magistrado Manuel Alberto Cruz Martínez.- Rúbrica; Secretario General Licenciado Javier Ramiro Lara Salinas.- Rúbrica.

---