



**Consejería Jurídica**  
PODER EJECUTIVO

# Diario Oficial

del Gobierno del Estado de Yucatán

## Suplemento

Dirección: Calle 90 No. 498-A entre 61 A y 63  
Colonia Bojórquez (Consejería Jurídica)  
Mérida, Yucatán. C.P. 97240. Tel: 930-30-23

Publicación periódica: Permiso No. 0100921. Características: 111182816. Autorizado por SEPOMEX

Director: Lic. Alfredo Teyer Mercado.

**-SUMARIO-**

**GOBIERNO DEL ESTADO**

**PODER JUDICIAL**

**TRIBUNAL DE JUSTICIA ELECTORAL  
Y ADMINISTRATIVA**

**REGLAMENTO INTERNO EN MATERIA ELECTORAL DEL TRIBUNAL  
DE JUSTICIA ELECTORAL Y ADMINISTRATIVA DEL PODER JUDICIAL  
DEL ESTADO DE YUCATÁN ..... 3**

**EL PLENO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ELECTORAL Y ADMINISTRATIVA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN**, en ejercicio de la facultad que le confiere los artículos 16 y 25 de la Constitución Política del Estado de Yucatán y con fundamento en lo previsto por el artículo 74, fracción XIII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Yucatán, expide el siguiente:

**REGLAMENTO INTERNO EN MATERIA ELECTORAL DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ELECTORAL Y ADMINISTRATIVA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN**

**TITULO PRIMERO  
DE LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL**

**CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** Las disposiciones del presente ordenamiento son de observancia general en la materia electoral para el Tribunal de Justicia Electoral y Administrativa del Poder Judicial del Estado de Yucatán, tienen por objeto reglamentar su organización y funcionamiento, el sistema de medios de impugnación, las atribuciones que le confieren los artículos 16 y 25 de la Constitución Política del Estado de Yucatán, la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Ley del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, Ley Orgánica del Poder Judicial, todas del Estado de Yucatán en todo lo que se refiere a la elección de los integrantes del Poder Legislativo, del Titular del Ejecutivo del Estado, así como de los Ayuntamientos de la Entidad.

Para la aplicación de este Reglamento se atenderá al conjunto de métodos jurídicos de interpretación, prevaleciendo aquellos cuya naturaleza sea propia de la materia electoral, como son: la interpretación gramatical, la sistemática y funcional, optándose por aquella que dé mayor fuerza de convicción y de justicia en las sentencias y resoluciones del Tribunal; en su defecto, se atenderá a los principios generales del derecho. Cualquier duda sobre la interpretación o aplicación de este reglamento, será resuelta por el Pleno del Tribunal.

**Artículo 2.-** El Presidente vigilará la observancia irrestricta de este Reglamento, mismo que será acatado obligatoriamente por los Magistrados, personal y empleados del Tribunal, así como por quienes concurran a su jurisdicción en materia electoral.

**Artículo 3.-** Para los efectos del presente ordenamiento, se entenderá:

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

- a).- Constitución: Constitución Política del Estado de Yucatán;
- b).- Ley Electoral: Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán
- c).- Ley del Sistema de Medios: Ley del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral del Estado de Yucatán
- d).- Ley Orgánica: Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Yucatán;
- e).- Reglamento Electoral: Reglamento Interno, en materia electoral del Tribunal de Justicia Electoral y Administrativa del Poder Judicial del Estado de Yucatán y,

- f).- Recursos: los previstos por el Título Tercero, Capítulo I.
- g).- Juicio: Juicio para la Protección de los Derechos Político Electorales del Ciudadano.

II.- En cuanto a las autoridades, órganos de carácter electoral, tanto jurisdiccionales como administrativas:

- a).- Tribunal: Tribunal de Justicia Electoral y Administrativa del Poder Judicial del Estado de Yucatán
- b).- Pleno: Pleno del Tribunal de Justicia Electoral y Administrativa del Poder Judicial del Estado de Yucatán
- c).- Presidente: Presidente del Tribunal de Justicia Electoral y Administrativa del Poder Judicial del Estado de Yucatán
- d).- Instituto: Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán;
- e).- Consejo: Consejo General del Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán.

**Artículo 4.-** El Tribunal ejercerá en materia electoral, las funciones previstas en la Constitución, la Ley Electoral, la Ley del Sistema de Medios, la Ley Orgánica y demás disposiciones aplicables.

El personal del Tribunal deberá guardar absoluta reserva sobre las actividades que desarrolle al ejercer sus funciones. Los expedientes de los asuntos que conozca el Tribunal permanecerán en sus instalaciones, salvo que se autorice lo contrario por el Presidente y el Secretario de Acuerdos, bajo sus más estrictas responsabilidades y exista causa justificada.

Se prohíbe divulgar o dar a conocer a personas ajenas al Tribunal los proyectos de autos, acuerdos o sentencias de los asuntos sometidos al conocimiento del Pleno, o dar a conocer el sentido de las sentencias antes de que se encuentren aprobadas y notificadas debidamente.

**Artículo 5.-** El personal que contravenga estas disposiciones incurrirá en falta de probidad y honradez, misma que será considerada como motivo suficiente para ser sancionado administrativamente, con independencia de la responsabilidad penal o de otra índole.

## **CAPITULO II DEL PLENO**

**Artículo 6.-** Son atribuciones del Pleno, además de las establecidas en la normatividad aplicable, las siguientes:

- I.- Resolver las dudas que se susciten con motivo de la aplicación de este Reglamento;
- II.- Ordenar, que el Presidente, presente la denuncia de hechos que corresponda ante las autoridades competentes en los casos de la comisión de delitos electorales que se detecten en los asuntos que se sometan a su consideración;

**III.-** Conceder licencia a los Magistrados hasta por quince días con goce de sueldo en cada proceso electoral siempre que exista causa justificada y no se perjudique el funcionamiento del Tribunal;

**IV.-** Establecer las áreas o departamentos que considere necesarias para el debido cumplimiento de la Ley y de las funciones de su competencia; y

**V.-** Las demás que sean necesarias para el correcto desempeño del Tribunal.

**Artículo 7.-** La elección del Presidente será efectuada por el Pleno cada cuatro años, con posibilidad de reelección de conformidad con el siguiente procedimiento:

**a).-** Cuando la elección de Presidente sea con motivo de la conclusión del término de quien se encuentra en dicha función, éste presidirá la sesión de elección del nuevo Presidente, la cual será mediante votación directa y secreta, por mayoría o por unanimidad.

**b).-** Si durante el período para el cual fue designado el Presidente, aconteciere su ausencia permanente por causa de muerte o renuncia, la elección del Presidente será presidida por uno de los Magistrados propietarios, que será designado por el método de insaculación directa; realizado lo anterior, se efectuará la elección mediante el mismo proceso señalado en el párrafo anterior, a excepción del proceso de insaculación.

**c).-** El Presidente que resulte electo rendirá protesta de inmediato ante el Pleno en los siguientes términos: "PROTESTO GUARDAR Y HACER GUARDAR LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA PARTICULAR DEL ESTADO, LAS LEYES QUE DE ELLAS EMANEN EN MATERIA ELECTORAL Y ADMINISTRATIVA, ASI COMO DESEMPEÑAR LEAL Y PATRIOTICAMENTE EL CARGO DE PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ELECTORAL Y ADMINISTRATIVA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATAN SUSTENTANDO MIS ACTOS EN EL PRINCIPIO DE LEGALIDAD Y RESPONDIENDO UNICAMENTE AL MANDATO DE LA LEY, Y SI ASI NO LO HICIERE, QUE EL PUEBLO DE YUCATAN Y EL PLENO DEL TRIBUNAL ME LO DEMANDEN".

**Artículo 8.-** El Pleno funcionará en materia electoral de conformidad con las reglas siguientes:

**a).-** El Presidente convocará a los Magistrados propietarios a las sesiones públicas que hubiere necesidad de celebrar, con una anticipación de cuando menos veinticuatro horas; dicha convocatoria comprenderá el orden del día y en ellas se tratarán únicamente el o los asuntos para los que fueron convocadas.

**b).-** En cada sesión pública del Pleno, el Secretario de Acuerdos pasará lista de presentes y certificará la existencia del quórum legal, el Presidente declarará la apertura de la sesión; el mismo Secretario dará lectura al orden del día recabando la votación económica del mismo, tomará nota de los puntos esenciales, de las intervenciones de los Magistrados y de las votaciones emitidas respecto de los asuntos o recursos tratados, en su caso el sentido de las

resoluciones pronunciadas, así como los votos particulares o concurrentes si se hubieren emitido y levantará el acta correspondiente, que será firmada por los Magistrados presentes y el propio Secretario de Acuerdos.

**c).-** El Presidente podrá convocar a reuniones internas a los Magistrados, Secretarios y al demás personal; dichas reuniones serán de carácter privado y los acuerdos que en ellas se tomen tendrán el carácter de obligatorio, de cada reunión interna el Secretario de Acuerdos levantará el acta correspondiente y será firmada por los Magistrados presentes y el Secretario de Acuerdos.

**Artículo 9.-** El Pleno podrá integrar las comisiones que sean necesarias para el buen funcionamiento del Tribunal o para el análisis de un asunto en particular .

**Artículo 10.-** En las sesiones de resolución ninguna persona del público podrá hacer uso de la palabra ni interferir en ninguna forma en el desarrollo de las mismas. El Presidente tendrá la facultad de hacer abandonar el recinto a quienes alteren el orden y podrá solicitar el uso de la fuerza pública para hacer cumplir sus determinaciones.

**Artículo 11.-** Cuando durante la celebración de las sesiones ocurra alguna alteración del orden, el Presidente podrá suspenderlas, reanudándose la sesión una vez restaurado el mismo, o incluso podrá ordenar se continúe la sesión en privado.

**Artículo 12.-** Iniciada una sesión, podrá declararse el receso de la misma por mayoría de votos de los Magistrados, para el análisis de los asuntos que se estén discutiendo o cuando exista razón fundada para ello, y no sea obstáculo para resolver dentro de los plazos establecidos por la Ley.

**Artículo 13.-** Durante los procesos electorales, las sesiones podrán celebrarse en cualquier día y hora.

### **CAPITULO III DEL PRESIDENTE**

**Artículo 14.-** Son atribuciones del Presidente, interactuando en lo conducente con la Comisión Especial del Consejo de la Judicatura, además de las que establece la normatividad aplicable, las siguientes:

**I.-** Conceder licencias al Secretario de Acuerdos, así como al personal jurídico y administrativo del Tribunal;

**II.-** Proponer al Pleno del Tribunal la persona que cubrirá las ausencias temporales del Secretario de Acuerdos, en los términos previstos en este Reglamento;

**III.-** Aprobar los manuales e instructivos que sean necesarios para el correcto funcionamiento del Tribunal;

**IV.-** Determinar los horarios de labores de las oficinas del Tribunal;

- V.-** Conferir a los Magistrados, Secretario de Acuerdos, Director de Administración y demás personal del Tribunal, las comisiones y representaciones que estime pertinentes para su buena marcha y funcionamiento;
- VI.-** Vigilar el correcto ejercicio del Presupuesto del Tribunal;
- VII.-** Dictar y poner en práctica las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos propios del Tribunal;
- VIII.-** Emitir voto de calidad en caso de empate;
- IX.-** Ejecutar los acuerdos del Pleno;
- X.-** Remitir para su publicación al Diario Oficial del Gobierno del Estado, los acuerdos generales que emita el Pleno; y
- XI.-** Las demás que le confieran la Ley Electoral, la Ley del Sistema de Medios y las disposiciones aplicables.

#### **CAPITULO IV DE LOS MAGISTRADOS**

**Artículo 15.-** Los Magistrados propietarios tendrán las atribuciones que señala el artículo 324 de la Ley Electoral y siempre gozarán de absoluta libertad para emitir sus opiniones personales y votos particulares o concurrentes, sin que por ello puedan ser reconvenidos o incurran en responsabilidad.

**Artículo 16.-** Durante el proceso electoral, cuando ocurra la falta temporal de un Magistrado Propietario, ya sea por incapacidad, licencia o excusa y cuando el despacho de los asuntos así lo requiera, será llamado el Magistrado Suplente que corresponda para sustituirlo únicamente durante el tiempo que dure la licencia o incapacidad o en la sesión de resolución respectiva, tratándose de excusa.

Cuando se trate de falta definitiva de un Magistrado Propietario, entrará en funciones el Magistrado Suplente.

**Artículo 17.-** Los Magistrados suplentes durante el ejercicio del cargo como Magistrado Propietario, tendrán las atribuciones que establece el artículo 324 de la Ley Electoral.

#### **CAPITULO V DEL REGIMEN DE LOS SERVIDORES DEL TRIBUNAL**

**Artículo 18.-** El Tribunal tendrá los funcionarios y el personal administrativo que determine el presupuesto quienes serán designados conforme a la normatividad.

**Artículo 19.-** La relación de trabajo entre el Tribunal y sus servidores se establece en virtud de nombramiento suscrito por el Presidente a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión.

**Artículo 20.-** Todos los servidores del Tribunal serán considerados de confianza y tendrán las obligaciones y derechos que establezca este Reglamento y a falta de determinación en el presente Reglamento, se estará a las disposiciones que determine el Presidente, sin perjuicio de lo que se determine respecto a la Carrera Judicial.

## **CAPITULO VI DEL SECRETARIO DE ACUERDOS**

**Artículo 21.-** El Secretario de Acuerdos, tendrá las atribuciones que establece la normatividad aplicable y, además las siguientes:

**I.-** Establecer, previo acuerdo con el Presidente, los lineamientos generales para la identificación e integración de los expedientes;

**II.-** Fungir como Secretario de las comisiones que integre el Pleno;

**III.-** Informar permanentemente al Presidente sobre el cumplimiento de las tareas a su cargo y el desahogo de los asuntos de su competencia;

**IV.-** Recibir toda la documentación que se presente al Tribunal, asentando en el original y en la copia correspondiente, el sello oficial, el nombre de quien la presenta, la hora, el número de hojas que integren el documento, las copias que corran agregadas al original y, en su caso, el número de anexos que se acompañen, lugar, fecha y la firma;

**V.-** Acordar con el Presidente lo relativo a las sesiones del Pleno;

**VI.-** Dar cuenta al Presidente de todos los escritos que reciba, dentro de las veinticuatro horas siguientes a su recepción;

**VII.-** Tomar nota en las reuniones internas sesiones, de los puntos esenciales, de las intervenciones de los Magistrados y de las votaciones emitidas respecto de los asuntos o recursos tratados en ellas, en su caso del sentido de las resoluciones pronunciadas así como los votos particulares o concurrentes si se hubieren emitido levantando el acta correspondiente, que será firmada por los Magistrados y el propio Secretario de Acuerdos;

**VIII.-** Asentar en los expedientes las certificaciones, constancias y demás razones que el Presidente o el Pleno le ordenen;

**IX.-** Proporcionar los expedientes para que, en su presencia, los recurrentes y representantes de organismos electorales con interés jurídico, se impongan de ellos, sin extraer las actuaciones del Tribunal por motivo alguno;

**X.-** Expedir las copias certificadas, que a petición de parte interesada y por escrito sean solicitadas, de las actuaciones de los expedientes, previo acuerdo que se dicte y otorgando recibo en autos;

**XI.-** Conservar bajo su custodia y responsabilidad los libros oficiales, expedientes y sellos del Tribunal;



**XII.-** Llevar el Libro de Gobierno, registrando los recursos que se interpongan, asignándoles el número de expediente que progresivamente les corresponda, así como el libro de registro de todos los escritos presentados que no contengan recurso;

**XIII.-** Ejercer, bajo su más estricta responsabilidad, toda la vigilancia que sea necesaria en las oficinas, para evitar la pérdida o el uso indebido de documentos;

**XIV.-** Elaborar, suscribir y fijar las notificaciones y convocatorias en los estrados, cuando resulte procedente; y

**XV.-** Las demás que le confieran las disposiciones aplicables.

**Artículo 22.-** Las ausencias del Secretario de Acuerdos serán cubiertas, conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable. En caso de que la ausencia sea temporal, el Secretario de Acuerdos designado ejercerá el cargo, únicamente durante la ausencia del titular.

## **CAPITULO VII DEL DIRECTOR DE ADMINISTRACION**

**Artículo 23.-** En sus funciones administrativas el Presidente será auxiliado por el Director de Administración, quien también prestará el apoyo y la asesoría necesaria, tanto al Pleno como a la Comisión Especial de Administración, Vigilancia y Disciplina del Tribunal.

**Artículo 24.-** Son facultades y obligaciones del Director de Administración, además de las comprendidas en la normatividad aplicable, las siguientes:

**I.-** Auxiliar al Presidente en la elaboración del anteproyecto del Presupuesto de Egresos;

**II.-** Administrar los recursos materiales del Tribunal conforme a las directrices que dicte el Presidente;

**III.-** Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios autorizado en el presupuesto de egresos;

**IV.-** Realizar las gestiones para la compra de insumos y prestación de servicios necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal, con la aprobación del Presidente;

**V.-** Informar permanentemente al Presidente sobre el desarrollo de las tareas a su cargo y el desahogo de los asuntos de su competencia; así como sobre el funcionamiento administrativo o aplicación del presupuesto, cuando así sea requerido;

**VI.-** Llevar inventario y control actualizado de los bienes del Tribunal;

**VII.-** Ejercer las funciones de Jefe de Personal, cuidando la observancia del orden y la disciplina entre el mismo; elaborar, calcular y pagar la nómina del Tribunal; así como realizar la retención y entero de impuestos;

**VIII.-** Integrar y supervisar el archivo administrativo de recursos materiales y humanos;

**IX.-** Vigilar que los contratos, convenios, órdenes de adquisición y demás documentación que se relacione con la prestación de servicios al Tribunal, cumplan con los requisitos legales y se apeguen a los programas y presupuesto de egresos aprobados;

**X.-** Establecer los sistemas de control contable que permitan conocer el manejo y la aplicación de los recursos del Tribunal;

**XI.-** Proponer al Presidente, planes, programas y sistemas que ayuden a mejorar la administración del Tribunal;

**XII.-** Asesorar al personal del Tribunal, en lo relativo a su información patrimonial;

**XIII.-** Vigilar que el personal del Tribunal reciba todas las prestaciones laborales que la ley otorga;

**XIV.-** Apoyar al personal del Tribunal en la realización del entero de los impuestos retenidos, ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como formular las declaraciones fiscales del personal de la dependencia, en los términos y dentro de los plazos que fija la ley;

**XV.-** Apoyar a los Magistrados al inicio, al término de sus funciones y cuando así sea requerido, en la elaboración de sus declaraciones patrimoniales; así como vigilar que el personal obligado a ello, cumpla con tal disposición;

**XVI.-** Tramitar en forma diligente los movimientos de personal del Tribunal y supervisar que a la brevedad posible se les otorgue la remuneración correspondiente;

**XVII.-** Supervisar que todo el personal del Tribunal cuente con identificación que lo acredite como integrante del mismo, según su categoría;

**XVIII.-** Elaborar en tiempo y forma la documentación contable y comprobatoria que deba rendir el Tribunal ante las instancias correspondientes, con apego a las normas y procedimientos aplicables; y

**XIX.-** Realizar las demás tareas que le sean encomendadas por la instancia competente.

**Artículo 25.-** Son requisitos para fungir como Director de Administración del Tribunal, los previstos en la Ley Electoral para el Secretario de Acuerdos, con excepción de lo relativo al conocimiento electoral y al título profesional que deberá ser de licenciatura en el área de las ciencias económico administrativas.

## **CAPITULO VIII DE LOS ACTUARIOS**

**Artículo 26.-** Los Actuarios tendrán fe pública respecto de las diligencias y notificaciones que practiquen en los expedientes que les correspondan, debiendo conducirse siempre con estricto apego a la verdad, bajo la pena de incurrir en la responsabilidad que prevengan las leyes. Llevarán a cabo las notificaciones previstas en la normatividad aplicable y tendrán las siguientes obligaciones y atribuciones:

**I.-** Recibir del Secretario de Acuerdos los expedientes para la realización de las notificaciones y de las diligencias que deban practicar fuera del Tribunal, firmando los registros respectivos;

**II.-** Practicar las notificaciones en el tiempo y forma prescritos la Ley Electoral, así como en la Ley del Sistema de Medios y en el presente Reglamento;

**III.-** Elaborar las cédulas de notificación conforme a lo establecido en la Ley del Sistema de Medios;

**IV.-** Recabar la firma del Secretario de Acuerdos al devolver los expedientes y cédulas de notificación, debiendo quedar los expedientes adecuadamente integrados;

**V.-** Elaborar los informes y reportes estadísticos que le sean requeridos;

**VI.-** Recibir instrucciones del Secretario de Acuerdos y practicar las diligencias que se le encomienden, levantando las constancias correspondientes en forma inmediata;

**VII.-** Acudir con el Secretario de Acuerdos, para recabar los asuntos que vayan a diligenciar;

**VIII.-** Informar permanentemente al Presidente sobre el cumplimiento de las tareas a su cargo y el desahogo de los asuntos de su competencia;

**IX.-** Actuar como Oficial de Partes cuando así lo determine el Presidente; y

**X.-** Las demás que les sean encomendadas por el Presidente y el Secretario de Acuerdos, y las que le confieran las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 27.-** Para ser Actuario del Tribunal, se requiere cumplir los requisitos que señala artículo 332 de la Ley Electoral.

## **CAPITULO IX DE LA OFICIALIA DE PARTES**

**Artículo 28.-** Durante el proceso electoral y atendiendo a las necesidades del Tribunal, funcionará la Oficialía de Partes que dependerá del Secretario de Acuerdos; el Presidente designará al personal que fungirá como Oficial de Partes y determinará su horario de labores.

**Artículo 29.-** El Oficial de Partes tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Recibir toda la documentación que se dirija al Tribunal, asentando en el original y en la copia correspondiente, el sello oficial, el nombre de quien presenta, la hora, el número de fojas que integren el documento, las copias que corran agregadas al original y, en su caso, el número de anexos que se acompañen, lugar, fecha y la firma;

II.- Llevar e instrumentar los registros, manuales o electrónicos, que se consideren indispensables para el adecuado control de la documentación recibida;

III.- Turnar la documentación en forma inmediata, al Secretario de Acuerdos para su trámite respectivo;

IV.- Elaborar los informes y reportes estadísticos que le sean requeridos;

V.- Informar permanentemente al Secretario de Acuerdos sobre el cumplimiento de las tareas que le sean asignadas; y

VI.- Las demás que le sean encomendadas por el Presidente o por el Secretario de Acuerdos, así como por las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 30.-** El Oficial de Partes, deberá reunir los mismos requisitos que para ser Proyectista del Tribunal señala este reglamento.

## **CAPITULO X DE LOS PROYECTISTAS DEL TRIBUNAL**

**Artículo 31.-** Son obligaciones y atribuciones de los Proyectistas las siguientes:

I.- Dar cuenta al Magistrado de su ponencia de los asuntos que les encomiende;

II.- Formular los proyectos de resolución de los asuntos que le sean turnados;

III.- Desempeñar las tareas que les encomiende el Magistrado de su ponencia o el Presidente del Tribunal; y

IV.- Las demás que señalen las disposiciones aplicables y el presente Reglamento.

**Artículo 32.-** Para ser Proyectista del Tribunal se requiere:

I.- Ser ciudadano mexicano, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;

II.- Tener título de Abogado o Licenciado en Derecho;

III.- Contar con credencial para votar;

**IV.-** No haber participado como dirigente o candidato de un partido político a nivel municipal, distrital, estatal o federal; y

**V.-** No haber sido condenado o estar sujeto a proceso por delito intencional.

## **CAPITULO XI DEL ARCHIVO DEL TRIBUNAL**

**Artículo 33.-** El archivo del Tribunal dependerá del Secretario de Acuerdos respectivo.

**Artículo 34.-** El encargado del archivo auxiliará al Secretario de Acuerdos en las obligaciones siguientes:

**I.-** Inventariar y conservar los expedientes;

**II.-** Encargarse del archivo y los registros correspondientes;

**III.-** Hacer del conocimiento del Secretario de Acuerdos cualquier defecto o irregularidad que advierta en los expedientes o documentos que reciba para su archivo, a fin de que, de ser material y técnicamente posible, se corrijan;

**IV.-** Informar permanentemente al Secretario de Acuerdos sobre las tareas que se le encomienden y los asuntos de su competencia;

**V.-** Asumir las medidas que determine el Secretario de Acuerdos, previa autorización del Presidente, para el registro, resguardo y consulta de los expedientes; y

**VI.-** Las demás que le confieran las disposiciones aplicables, así como las que le encomienden el Pleno, el Presidente y el Secretario de Acuerdos.

**Artículo 35.-** Concluido el proceso electoral y resueltos en última instancia los recursos, los expedientes podrán ser consultados por cualquiera de las partes.

## **TITULO SEGUNDO DEL PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ELECTORAL**

### **CAPITULO I DE LOS PLAZOS Y LOS TERMINOS**

**Artículo 36.-** Durante el proceso electoral, todos los días y horas son hábiles. Los plazos se computarán de momento a momento; si están señalados por días, éstos se considerarán de veinticuatro horas.

El cómputo de los plazos se hará a partir del día siguiente de aquel en que se hubiera notificado el acto o resolución correspondiente.

**Artículo 37.-** Una vez concluido el proceso electoral y hasta un día antes de que se declare el inicio del siguiente proceso, el personal que labore en el Tribunal prestará sus servicios en el horario que establezca el Presidente.

**Artículo 38.-** Concluido el proceso electoral, cualquier recurso, promoción o escrito que se presente en días hábiles fuera del horario establecido, será recibido en el domicilio particular del Secretario de Acuerdos, para lo cual se fijará un aviso en lugar visible en el domicilio del Tribunal.

## **CAPITULO II DE LAS REGLAS DEL TURNO**

**Artículo 39.-** El Secretario de Acuerdos, dará cuenta al Presidente de los recursos que sean promovidos.

**Artículo 40.-** El Presidente turnará los expedientes de los recursos que sean promovidos, en forma ordenada, proporcional y equitativa entre él y los demás miembros del Pleno, para su estudio y presentación del proyecto de resolución.

## **CAPITULO III DE LA SUSTANCIACION DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACION**

**Artículo 41.-** Las disposiciones del presente Capítulo rigen la sustanciación de los medios de impugnación que se presentan ante el Tribunal.

**Artículo 42.-** Los medios de impugnación se interpondrán ante la autoridad, organismo electoral o asociación política que realizó el acto o dictó la resolución dentro de los plazos señalados en la Ley.

En ningún caso la interposición de los medios de impugnación suspenderá los efectos de los actos o resoluciones impugnados.

**Artículo 43.-** Recibido el recurso por el Magistrado Ponente, procederá conforme a los artículos 31 y 32 de la Ley del Sistema de Medios.

**Artículo 44.-** El Magistrado Ponente, propondrá al Pleno el acuerdo en el que se deseche de plano el recurso o se sobresea, cuando se de alguno de los supuestos previstos en los artículos 54 y 55 la Ley de Medios. Asimismo, cuando el promovente incumpla alguno de los requisitos de procedencia señalados en los artículos 24, 25 y 26 de la Ley del Sistema de Medios se requerirá por estrados al promovente para que cumpla con los requisitos omitidos en un plazo de veinticuatro horas a partir de que se fije en estos el requerimiento correspondiente, bajo apercibimiento que de no hacerlo se tendrá por no interpuesto el recurso.

**Artículo 45.-** En los casos en que el promovente haya indicado que presentará pruebas dentro del plazo de interposición del recurso, y éste no haya fenecido o concluido se reservará la admisión del mismo hasta la presentación de las señaladas o hasta el vencimiento del plazo. Se hará la solicitud de los

documentos ofrecidos por el actor, cuando se justifique que medió cuando menos cuarenta y ocho horas entre la presentación del escrito a la autoridad omisa y la presentación del recurso, si procediere.

**Artículo 46.-** Si el medio de impugnación reúne todos los requisitos establecidos en la Ley del Sistema de Medios, conforme al medio impugnativo de que se trate, el Magistrado Ponente someterá desde luego, a la consideración del Pleno el acuerdo para su admisión, ordenando se fije copia del mismo en los estrados.

**Artículo 47.-** El Magistrado Ponente realizará todos los actos y diligencias para la sustanciación de los expedientes de los recursos, de manera que los ponga en estado de resolución. El Presidente, a petición del Magistrado Ponente, podrá requerir a los diversos órganos del Instituto o a las autoridades federales, estatales o municipales, cualquier informe o documento, que obrando en su poder, pueda servir para la sustanciación de los expedientes, siempre que ello no sea obstáculo para resolver dentro de los plazos establecidos en la Ley del Sistema de Medios.

**Artículo 48.-** En casos extraordinarios, el Presidente podrá ordenar que se realice alguna diligencia o que una prueba se perfeccione o desahogue, siempre y cuando ello no sea obstáculo para resolver dentro de los plazos establecidos por la Ley del Sistema de Medios.

**Artículo 49.-** Una vez que haya realizado el proyecto de resolución el Magistrado Ponente lo turnará al Presidente para que éste lo someta a la consideración del Pleno.

El Magistrado Ponente deberá turnar el proyecto de resolución con la debida anticipación a fin de que pueda ser aprobado dentro de los términos que establece la Ley del Sistema de Medios, debiendo considerar lo determinado en artículo 39 de la referida Ley.

#### **CAPITULO IV DE LA IMPROCEDENCIA Y DEL SOBRESEIMIENTO**

**Artículo 50.-** El Tribunal podrá desechar de plano aquellos medios de impugnación que considere evidentemente frívolos o cuando se actualice alguna de las causales de improcedencia que establece artículo 54 de la Ley del Sistema de Medios.

Se considera que un medio de impugnación es frívolo cuando además de ser improcedente sea interpuesto por persona carente de legitimación de conformidad con el primer párrafo del artículo 35 de la Ley del Sistema de Medios.

**Artículo 51.-** Procede el sobreseimiento de los medios de impugnación en los casos señalados en el artículo 55 de la Ley del Sistema de Medios.

**Artículo 52.-** Una vez que el Magistrado Ponente conozca alguno de los supuestos señalados en los artículos 50 y 51 de este Reglamento, procederá de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 34 y 55 de la Ley del Sistema de Medios.

## **CAPITULO V DE LAS NOTIFICACIONES**

**Artículo 53.-** Las notificaciones deberán hacerse de acuerdo con lo establecido en el Capítulo V del Título Quinto de la Ley del Sistema de Medios.

**Artículo 54.-** El estrado se encontrará en un lugar visible dentro del domicilio del Tribunal.

**Artículo 55.-** Los partes deberán señalar domicilio en la capital del Estado para oír y recibir notificaciones; si no señalan domicilio o éste no resulta cierto, todas las notificaciones, aún las personales, se harán por estrados y surtirán todos sus efectos legales.

**Artículo 56.-** Las notificaciones personales se harán de conformidad al procedimiento siguiente:

**a).-** El Actuario se constituirá en el domicilio señalado en el expediente para oír y recibir notificaciones, debiendo cerciorarse plenamente que sea el correcto;

**b).-** Si se encuentra presente el interesado o autorizado se le notificará la resolución;

**c).-** Si no se encuentra presente el interesado o persona autorizada se entenderá la notificación con quien esté en el domicilio asentándose en el acta sus datos de identificación; y

**d).-** Si el domicilio estuviere cerrado o la persona con la que se entienda la diligencia se negare a recibir la cédula, el Actuario responsable la fijará en un lugar visible del predio, preferentemente en la puerta principal de acceso, asentando la razón correspondiente en autos, y procederá a fijar la notificación en los estrados.

Las cédulas de notificación personal deberán contener lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley del Sistema de Medios.

**Artículo 57.-** En todos los casos en que se realice una notificación personal el Actuario, dejará la cédula respectiva, recabando la firma correspondiente; en caso de que la persona se niegue a firmar, a identificarse o a recibir la cédula, surtirá sus efectos la notificación, y esta circunstancia se hará constar en el acta respectiva.

**Artículo 58.-** Las notificaciones por estrados, tratándose de autos o de resoluciones, las realizará el Actuario responsable fijando la cédula de notificación, asentando la constancia respectiva en el expediente.



## **CAPITULO VI DE LAS RESOLUCIONES**

**Artículo 59.-** En sus resoluciones el Tribunal utilizará conceptos claros, precisos y congruentes, fundándose estrictamente en las disposiciones contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución, la Ley Electoral, la Ley del Sistema de Medios, Ley Orgánica, el presente Reglamento y a falta de disposición expresa los principios generales del derecho.

**Artículo 60.-** En las sesiones públicas de resolución, se observará el procedimiento siguiente:

**a).-** El Secretario de Acuerdos del Tribunal dará lectura al Orden del Día, en el que, listará los asuntos que serán ventilados y resueltos en la sesión;

**b).-** Una vez que se apruebe el Orden del Día, se irán desahogando cada uno de los puntos, hasta llegar al relativo a los asuntos a resolverse en esa sesión, para tal efecto, el Magistrado Ponente presentará el proyecto y el sentido de la resolución, señalando los preceptos en que se funde y las consideraciones jurídicas que estime pertinentes, así como los puntos resolutivos;

**c).-** El Magistrado Presidente pondrá a discusión el proyecto en turno;

**d).-** Cuando el Presidente lo considere suficientemente discutido, lo someterá a votación y ordenará al Secretario de Acuerdos que recabe la referida votación;

**e).-** Cuando la mayoría de los Magistrados estén de acuerdo con el proyecto éste será aprobado; el o los Magistrados disidentes expresarán su voto en contra, pudiendo presentar de inmediato voto particular o concurrente razonado; dicho voto se agregará al expediente y;

**f).-** Si el proyecto del Magistrado Ponente no fue aceptado por la mayoría y en consecuencia no fue aprobado, se agregará al expediente, el Presidente de inmediato designará a otro Magistrado, siguiendo el orden del turno, siempre y cuando el Magistrado no haya votado en el mismo sentido que el ponente, éste Magistrado formulará un nuevo proyecto que presentará al Pleno, decretándose para tal efecto un receso, el proyecto que no fue aprobado, podrá agregarse como voto particular si así lo desea el Magistrado Ponente.

## **CAPITULO VII DE LAS SANCIONES**

**Artículo 61.-** El Tribunal es el órgano jurisdiccional competente para conocer de las impugnaciones en contra de las resoluciones que emita el Consejo, en los procedimientos establecidos en el libro Quinto, denominado "Del Régimen Sancionador Electoral", de la Ley Electoral.

## **CAPITULO VIII DE LAS EXCUSAS Y SUSTITUCIONES DE LOS MAGISTRADOS**

**Artículo 62.-** De conformidad con lo dispuesto por el presente capítulo, los Magistrados no serán recusables, pero deberán excusarse de intervenir en la

resolución de medios de impugnación en los que tenga interés personal el propio Magistrado o sus parientes en línea recta sin limitación de grado, en las colaterales por consanguinidad hasta el cuarto grado y por afinidad hasta el segundo.

El Magistrado que se encuentre en el supuesto del párrafo anterior, lo hará del conocimiento del Pleno, para la calificación del impedimento y, en su caso, podrá llamarse al Magistrado Suplente que ocupará su lugar únicamente para resolver el medio de impugnación del que se excusó, de acuerdo al procedimiento siguiente:

**a).**- El Magistrado deberá presentar ante el Presidente un escrito debidamente fundado y motivado, dentro de las veinticuatro horas siguientes al conocimiento del recurso;

**b).**- Recibido el escrito a que se refiere el inciso anterior, se someterá a consideración del Pleno para que se resuelva lo conducente;

**c).**- El Magistrado que se excuse no podrá integrar Pleno en la calificación de la excusa, que será realizada por los demás Magistrados que integran el Pleno. Si ésta fuere del Presidente, presentará el escrito al Secretario de Acuerdos y presidirá el Pleno uno de los Magistrados que resulte de la insaculación realizada de conformidad a lo establecido en el artículo 7 de este Reglamento.

**d).**- Si la excusa fuere rechazada por el Pleno, éste acordará que el Magistrado de que se trate no tiene impedimento para intervenir en el asunto.

**Artículo 63.-** Una vez admitida la excusa, el Magistrado impedido no podrá integrar Pleno únicamente para la resolución de ese asunto.

Si el asunto hubiese sido turnado para resolución al Magistrado impedido, este será turnado al Magistrado siguiente, quien elaborará el proyecto de resolución correspondiente.

En la sesión pública de resolución, el Secretario de Acuerdos informará sobre la sustitución y lo hará constar en el acta correspondiente.

## **CAPITULO IX DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**Artículo 64.-** Para el registro de los recursos se llevará un libro especial llamado de Gobierno en el que se anotarán, en forma progresiva y por orden de recepción, los que se presenten. El Presidente del Tribunal los turnará, en forma ordenada, proporcional y equitativa entre él y los demás miembros del pleno para su estudio y presentación de proyecto de resolución que cada uno debe dictar.

**Artículo 65.-** Este libro deberá ser autorizado al inicio por el Secretario de Acuerdos, con su firma y el sello del Tribunal, asentando la razón respectiva en la primera hoja útil.

En este libro se anotará:

- a).- El número del expediente;
- b).- La clase de recurso o demanda;
- c).- El recurrente o actor;
- d).- El acto o resolución impugnados;
- e).- El tipo de elección;
- f).- La autoridad responsable;
- g).- La fecha de recepción;
- h).- El Magistrado ponente;
- i).- La fecha de entrega al Magistrado Ponente;
- j).- La firma de recibido del Magistrado Ponente;
- k).- El sentido de la resolución y fecha de la misma.

**Artículo 66.-** Los expedientes estarán bajo la más estricta responsabilidad del Secretario de Acuerdos, quien deberá foliar, visar y entresellar las fojas de los mismos.

**Artículo 67.-** Además del libro de Gobierno, se llevará un libro de registro de todos los escritos presentados y en los que no se promuevan recursos.

Dichos escritos se registrarán y se les asignará el número progresivo que les corresponda. En caso necesario los acordará el Presidente en unión del Secretario de Acuerdos, dándole cuenta al Pleno, para su conocimiento, en la sesión inmediata siguiente.

El libro de registro deberá ser autorizado al inicio del proceso electoral por el Secretario de Acuerdos, en la misma forma en que se autoriza el Libro de Gobierno.

## **TITULO TERCERO DEL REGIMEN ADMINISTRATIVO DEL TRIBUNAL**

### **CAPITULO I DE LAS VACACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y RENUNCIAS**

**Artículo 68.-** Los empleados del Tribunal, disfrutarán de dos periodos vacacionales al año, de acuerdo con las necesidades del servicio. Durante los procesos electorales, el Presidente podrá diferir estos periodos de acuerdo con las necesidades de trabajo.

**Artículo 69.-** Durante los procesos electorales, no se pagarán horas extras, pero se preverán en el presupuesto las compensaciones extraordinarias que deban otorgarse a los Magistrados y personal del Tribunal.

Si derivado de las cargas de trabajo en materia jurisdiccional, acontecieren jornadas laborales inusuales y se extendieran las demás actividades conexas, el Pleno podrá acordar la entrega de bonos a los servidores del Tribunal; los recursos para tal efecto deberán provenir del patrimonio de este órgano jurisdiccional sin que se afecten los recursos presupuestales del ejercicio en curso.

**Artículo 70.-** Sólo por causa justificada y siempre que no se afecten las labores, podrá otorgarse a los empleados del Tribunal, permiso para ausentarse o faltar a su trabajo, para lo cual éstos deberán solicitarlo por escrito ante el Presidente, quién analizará dicha petición, para su determinación.

**Artículo 71.-** El Presidente podrá conceder al personal del Tribunal licencias o permisos para dejar de laborar, con goce de sueldo hasta por ocho días, percibiendo los primeros tres días el sueldo íntegro y los restantes medio sueldo. Durante los procesos electorales, el Presidente podrá negar las licencias o permisos.

**Artículo 72.-** Las licencias o permisos en ningún caso podrán exceder de quince días naturales al año, no serán prorrogables, ni acumulables con periodos vacacionales e incapacidades.

Del trámite de licencias y permisos, tendrá invariablemente conocimiento el Presidente y el Director de Administración, quien a su vez llevará el control en cada expediente laboral.

**Artículo 73.-** El personal que sin causa justificada no se presente a laborar o se ausente del centro de trabajo, tendrá un plazo de veinticuatro horas para justificar por escrito la inasistencia, quedando facultado el Presidente, para calificar la justificación y determinar si la ausencia es con o sin goce de sueldo y, además, el Director de Administración levantará constancia del hecho con copia al expediente laboral.

**Artículo 74.-** Los Magistrados y el Secretario de Acuerdos para asistir a cursos de capacitación, de estudio, conferencias, congresos o comisiones relacionados con asuntos del Tribunal, podrán ausentarse por el tiempo necesario para su realización.

**Artículo 75.-** Las renunciaciones del personal del Tribunal serán presentadas al Presidente.

## **CAPITULO II DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL Y DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 76.-** Son obligaciones de los funcionarios y personal del Tribunal:

I.- Desempeñar sus labores con eficiencia y eficacia, sujetándose a las disposiciones legales y reglamentarias y a las directrices que reciban de sus superiores;

II.- Acudir puntualmente y desempeñar el trabajo que se les asigne con cuidado y esmero, aún fuera de la jornada ordinaria, si así fuera necesario, tomando en cuenta que durante los procesos electorales todos los días y horas son hábiles;

III.- Tener cooperación, consideración y respeto con sus compañeros de labores;

IV.- Atender de manera comedida y diligente al público;

V.- Cuidar los bienes del Tribunal;

VI.- Utilizar los bienes que les sean confiados, exclusivamente para los fines a que estén destinados;

VII.- Guardar absoluta reserva sobre los asuntos del Tribunal;

VIII.- Manejar con el debido cuidado la documentación e información que se les confíe por razón de sus funciones, sin que se puedan sacar las mismas del Tribunal, salvo los casos de notificaciones;

IX.- Hacer del conocimiento de sus superiores, los actos contrarios a la Ley Electoral, la Ley del Sistema de Medios, al Reglamento o disposiciones internas, realizados por sus compañeros o cualquier otra persona;

X.- Participar en los programas de capacitación y adiestramiento que organice el Tribunal; y

XI.- Las demás que les imponga la Constitución, la Ley Electoral, la Ley del Sistema de Medios, este Reglamento y disposiciones internas aplicables.

**Artículo 77.-** A los funcionarios y personal del Tribunal les está prohibido:

I.- Proporcionar información o documentación a personas ajenas al Tribunal.

II.- Comprometer intencionalmente o por negligencia, la seguridad de las personas y bienes del Tribunal;

III.- Realizar actos de proselitismo político o religioso en el local del Tribunal.

**Artículo 78.-** El personal que incurra en actos u omisiones que contravengan las disposiciones de la Ley Electoral, la Ley del Sistema de Medios y de este Reglamento, será sancionado en forma administrativa por el Presidente, sin perjuicio de la responsabilidad contemplada en otras disposiciones legales.

**Artículo 79.-** Son sanciones administrativas las siguientes:

I.- La amonestación, que consiste en la llamada de atención que se hace al infractor, en forma oral o por escrito, con el apercibimiento de que, en caso de reincidencia, se le impondrá una sanción más severa;

II.- La suspensión, que consiste, dependiendo de la gravedad de la falta u omisión, en dejar sin efecto hasta por quince días, la relación de trabajo; y

III.- El cese, destitución o despido, consistente en la terminación de la relación laboral.

### **CAPITULO III DE LAS REFORMAS AL REGLAMENTO**

**Artículo 80.-** Solamente tendrán facultad de presentar proyectos de reformas, adiciones o derogaciones al presente Reglamento los Magistrados del Tribunal.

**Artículo 81.-** Los proyectos de reformas, adiciones o derogaciones a éste Reglamento se ajustarán al siguiente procedimiento:

I.- Será presentado por un Magistrado al Pleno del Tribunal, conjuntamente con una exposición de motivos.

II.- El Pleno escuchará la propuesta contenida en el proyecto y en su caso la rechazará, modificará o aprobará; y

III.- La aprobación de la propuesta de reforma, adición o derogación requerirá del voto de la mayoría del número total de los Magistrados que integran el Pleno. En caso de ser aprobada será incorporada al texto del Reglamento, previa su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, en caso contrario, la iniciativa será remitida a la Secretaría de Acuerdos para su archivo.

**Artículo 82.-** Las reformas, adiciones o derogaciones en materia electoral que se realicen a este Reglamento deberán publicarse en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán por lo menos noventa días antes de que inicie el proceso electoral en que vayan a aplicarse.

Las reformas, adiciones, o derogaciones que se realicen en materia contencioso administrativa, podrán efectuarse y publicarse en todo momento por los Magistrados que integran el Pleno del Tribunal de Justicia Electoral y Administrativa del Poder Judicial del Estado, en sesión y con el voto de la mayoría de sus miembros.

#### **TRANSITORIOS:**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento Interno entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

Las disposiciones contenidas en este reglamento aplican en materia electoral y en lo conducente en materia contencioso administrativa.

**SEGUNDO.-** La expedición del presente reglamento no limita al Pleno del Tribunal a emitir nuevas disposiciones reglamentarias en la materia contenciosa administrativa.

**TERCERO.-** Se abroga el Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Estado de Yucatán, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado el veintiséis de septiembre de dos mil tres.

**CUARTO.-** Los acuerdos dictados por el Pleno de este Tribunal para su organización y funcionamiento a partir del uno de marzo de dos mil once, subsisten, debiendo ser remitidos los puntos de acuerdo correspondientes para su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado, así como aquellos que se emitan en lo futuro.

**QUINTO.-** Por esta única ocasión y en congruencia con las disposiciones relativas contenidas en la reforma Constitucional en materia de Seguridad y Justicia dada en el Estado de Yucatán y en la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, publicadas con fechas diecisiete de mayo y veinticuatro de noviembre ambas de dos mil diez, respectivamente en el Diario Oficial del Gobierno del Estado, el actual Presidente del Tribunal de Justicia Electoral y Administrativa del Poder Judicial del Estado, se desempeñará como tal por un lapso de cuatro años que corren a partir del día nueve de septiembre del año dos mil diez como fue electo y hasta el ocho de septiembre del año dos mil catorce.

Dado en el Recinto del Tribunal Justicia Electoral y Administrativa del Poder Judicial del Estado de Yucatán, en la Sesión del Pleno realizada el treinta de junio de dos mil once.

**EL MAGISTRADO PRESIDENTE**

**( RÚBRICA )**

**MIGUEL DIEGO BARBOSA LARA**

**MAGISTRADA**

**( RÚBRICA )**

**ABOG. MARIA ELENA ACHACH  
ASAF**

**MAGISTRADA**

**( RÚBRICA )**

**LIC. MARIA GUADALUPE GONZALEZ  
GONGORA**

**MAGISTRADO**

**( RÚBRICA )**

**JOSE VICENTE TUN VELAZQUEZ**

**MAGISTRADO**

**( RÚBRICA )**

**YUSSIF DIONEL HEREDIA FRITZ**

**MAGISTRADO**

**( RÚBRICA )**

**JOSE JESUS MATEO SALAZAR  
AZCORRA**

**SECRETARIO DE ACUERDOS**

**( RÚBRICA )**

**LIC. CESAR PRIETO GAMBOA**

