

El Órgano Jurisdiccional Especializado en materia electoral en el Estado de Baja California Sur, con fundamento en los artículos 116 fracción IV inciso c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 105, 106 fracción III, 111 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 36 y 36 bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 28 y 30 fracción III de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur; expide el

## REGLAMENTO INTERNO DEL TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

### CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** Las disposiciones de este ordenamiento son de observancia general y tiene por objeto reglamentar la organización y funcionamiento del Tribunal Estatal Electoral, como Órgano Jurisdiccional Especializado en materia electoral en el Estado de Baja California Sur, así como las atribuciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Constitución Política del Estado de Baja California Sur, Ley Electoral del Estado de Baja California Sur y Ley del Sistema de Medios de Impugnación en materia Electoral para el Estado de Baja California Sur.

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

- a) Constitución Federal:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- b) Constitución:** Constitución Política del Estado de Baja California Sur;
- c) LEGIPE:** Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;
- d) Ley Electoral:** Ley Electoral del Estado de Baja California Sur;
- e) Ley de Medios:** la Ley del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral para el Estado de Baja California Sur;
- f) Reglamento:** el Reglamento Interno del Tribunal Estatal Electoral de Baja California Sur;
- g) Tribunal:** el Tribunal Estatal Electoral de Baja California Sur;
- h) Pleno:** el Pleno del Tribunal Estatal Electoral de Baja California Sur;
- i) Presidente:** el Presidente del Tribunal Estatal Electoral de Baja California Sur;
- j) Magistrados:** los Magistrados del Tribunal Estatal Electoral de Baja California Sur;
- k) Secretario:** el Secretario General de Acuerdos del Tribunal;
- l) Actuario:** el Actuario del Tribunal;
- m) Administrador:** el administrador de la Dirección de administración del Tribunal.

**Artículo 3.-** El Tribunal Estatal Electoral es el órgano jurisdiccional especializado en materia electoral en el Estado y gozará de autonomía técnica y de gestión en su funcionamiento e independencia en sus decisiones.

Corresponde a la Presidencia y al Pleno cuidar del debido cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento, así como las contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado de Baja California Sur, Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Ley Electoral del Estado de Baja California Sur y Ley del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral para el Estado de Baja California Sur.

## CAPÍTULO II.- DE LOS MAGISTRADOS

**Artículo 4.-** Los Magistrados actuarán en forma colegiada y deberán cumplir sus funciones de justicia electoral bajo los principios de certeza, imparcialidad, objetividad, legalidad, probidad, profesionalismo, responsabilidad y respeto a los derechos humanos. Los magistrados electorales serán electos en forma escalonada en términos de lo señalado por el Artículo 36 BIS, párrafo tercero de la Constitución.

**Artículo 5.-** Los Magistrados tendrán las siguientes atribuciones:

- I.-** Ser convocado 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;
- II.-** Solicitar la incorporación de asuntos en el Orden del Día de las sesiones del Pleno;
- III.-** Asistir, participar y votar a las sesiones públicas a las que sean convocados por el Presidente del Tribunal;
- IV.-** Integrar el Pleno para resolver colegiadamente los asuntos de su competencia;
- V.-** Formular y someter al Pleno los proyectos de resolución de expedientes que le sean turnados;
- VI.-** Exponer en sesión pública sus proyectos de resolución, señalando las consideraciones jurídicas y los preceptos en que se funden;
- VII.-** Discutir y votar los proyectos de resolución sometidos a su consideración en las sesiones públicas;
- VIII.-** Formular voto particular razonado en caso de disentir en un proyecto de resolución aprobado por la mayoría y solicitar se agregue al expediente;
- IX.-** Solicitar que sus proyectos de resolución se agreguen a los expedientes como votos particulares, cuando no sean aprobados por la mayoría;
- X.-** Substanciar, bajo su más estricta responsabilidad, los medios de impugnación que se sometan a su conocimiento así como los demás asuntos de su competencia;
- XI.-** Dictar dentro del término legal el acuerdo de admisión correspondiente, cuando el medio de impugnación reúna todos los requisitos de procedencia;
- XII.-** Presentar oportunamente al Secretario General de Acuerdos, los proyectos de acuerdo de improcedencia, de desechamiento, o de resolución, de los medios de impugnación o de los asuntos que le sean turnados;
- XIII.-** Firmar las actas y resoluciones en las que intervengan;
- XIV.-** Auxiliar al Presidente del Tribunal en la elaboración de los informes circunstanciados de los medios de impugnación que les hayan sido entregados para la substanciación, y cuyo proyecto de resolución haya sido aprobado por la mayoría de los integrantes del Pleno;
- XV.-** Participar en actividades de docencia, capacitación, investigación, documentación y difusión en materia electoral;
- XVI.-** Participar con profesionalismo y dedicación las comisiones que le sean encomendadas;
- XVII.-** Las demás que les otorguen las disposiciones constitucionales y legales en la materia.

**Artículo 6.-** Será causa de responsabilidad de los magistrados electorales las siguientes:

- I.-** Realizar conductas que atenten contra la independencia de la función jurídico-electoral, o cualquier acción que genere o implique subordinación respecto de terceros;
- II.-** Tener notoria negligencia, ineptitud o descuido en el desempeño de las funciones o labores que deban realizar;

- III.- Conocer de algún asunto o participar en algún acto para el cual se encuentren impedidos;
- IV.- Realizar nombramientos, promociones o ratificaciones infringiendo las disposiciones correspondientes;
- V.- Emitir opinión pública que implique prejuzgar sobre un asunto de su conocimiento;
- VI.- Dejar de desempeñar injustificadamente las funciones o las labores que tenga a su cargo;
- VII.- Utilizar en beneficio propio o de terceros la documentación e información confidencial en los términos de la presente Ley y de la demás legislación de la materia; y
- VIII.- Sustraer, destruir, ocultar o utilizar indebidamente la documentación e información que por razón de su cargo tenga a su cuidado o custodia, con motivo del ejercicio de sus atribuciones.

**Artículo 7.-** Tratándose de una vacante definitiva de magistrado, ésta será comunicada a la Cámara de Senadores para que se provea el procedimiento de sustitución. Las vacantes temporales que excedan de tres meses, serán consideradas como definitivas.

En caso de presentarse alguna vacante temporal no mayor a tres meses de algún Magistrado Electoral, el Tribunal informará de inmediato a la Junta de Gobierno y Coordinación Política del Congreso del Estado de Baja California Sur, para que éste presente una terna al Pleno la cual será sometida a votación, en un plazo no mayor a 48 horas. La vacante será cubierta por quien sea designado por las dos terceras partes de los miembros de la legislatura. Dicha designación será notificada a la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión para los efectos correspondientes.

**Artículo 8.-** Ni los Magistrados ni el Secretario son recusables, pero deberán excusarse cuando a su juicio exista causa que pudiera presumir parcialidad en el conocimiento y resolución de un asunto, debiendo expresar pormenorizadamente el impedimento para la calificación que el Pleno haga de la misma.

En ningún caso los magistrados electorales podrán abstenerse de votar salvo cuando tengan impedimento legal.

**Artículo 9.-** Los Magistrados que concluyan el periodo de ejercicio para el que fue nombrado, al no ser reelectos, o bien al final de su periodo de reelección, tendrán derecho a partir de ese momento a un haber de retiro, consistente en una prestación económica que se cubrirá en prestaciones económicas mensuales, equivalentes al cien por ciento del total de las percepciones que correspondan a los Magistrados en activo, durante los dos años posteriores a la conclusión del cargo. La cobertura del haber de que se trata se hará en forma mensual al magistrado en retiro o a su cónyuge supérstite, en caso de fallecimiento.

En caso de que un Magistrado sea removido de su cargo por alguna causa de responsabilidad, no tendrá derecho al haber de retiro.

Para el efecto anterior, la Dirección Administrativa del Tribunal, proveerá el pasivo contingente necesario para atender tal eventualidad, mediante una cuenta bancaria de pago por transacción con interés, a cuyo efecto habrá de considerar presupuestalmente la erogación mensual de una cuarta plaza de haber de magistrado, que se cubrirá al que vaya concluyendo el encargo y en términos de los pagos anteriores.

**Artículo 10.-** Son impedimentos para conocer de los asuntos, alguna de las causas siguientes:

- I.- Tener parentesco en línea recta sin limitación de grado, en la colateral por consanguinidad hasta el cuarto grado y en la colateral por afinidad hasta el segundo, con alguno de los interesados, sus representantes, patronos o defensores;
- II.- Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas a que se refiere el inciso anterior;
- III.- Tener interés personal en el asunto, o tenerlo su cónyuge o sus parientes, en los grados que expresa la fracción I de este Artículo;
- IV.- Haber presentado querrela o denuncia el servidor público, su cónyuge o sus parientes, en los grados que expresa la fracción I, en contra de alguno de los interesados;
- V.- Tener pendiente el servidor público, su cónyuge o sus parientes, en los grados que expresa la fracción I, un juicio contra alguno de los interesados o no haber transcurrido más de un año desde la fecha de la terminación del que hayan seguido hasta la fecha en que tome conocimiento del asunto;
- VI.- Haber sido procesado el servidor público, su cónyuge o parientes, en los grados expresados en la fracción I, en virtud de querrela o denuncia presentada ante las autoridades, por alguno de los interesados, sus representantes, patronos o defensores;
- VII.- Estar pendiente de resolución un asunto que hubiese promovido como particular, semejante a aquél que le es sometido para su conocimiento o tenerlo su cónyuge o sus parientes en los grados expresados en la fracción I;
- VIII.- Tener interés personal en asuntos donde alguno de las partes sea juez, árbitro o arbitrador;
- IX.- Asistir, durante la tramitación del asunto, a convite que le diere o costeara alguno de los interesados, tener mucha familiaridad o vivir en familia con alguno de ellos;
- X.- Aceptar presentes o servicios de alguno de los interesados;
- XI.- Hacer promesas que impliquen parcialidad a favor o en contra de alguno de los interesados, sus representantes, patronos o defensores, o amenazar de cualquier modo a alguno de ellos;
- XII.- Ser acreedor, deudor, socio, arrendador o arrendatario, dependiente o principal de alguno de los interesados;
- XIII.- Ser o haber sido tutor o curador de alguno de los interesados o administrador de sus bienes por cualquier título;
- XIV.- Ser heredero, legatario, donatario o fiador de alguno de los interesados, si el servidor público ha aceptado la herencia o el legado o ha hecho alguna manifestación en este sentido;
- XV.- Ser cónyuge o hijo del servidor público, acreedor, deudor o fiador de alguno de los interesados;
- XVI.- Haber sido juez o magistrado en el mismo asunto, en otra instancia;
- XVII.- Haber sido agente del Ministerio Público, jurado, perito, testigo, apoderado, patrono o defensor en el asunto de que se trata, o haber gestionado o recomendado anteriormente el asunto en favor o en contra de alguno de los interesados; y
- XVIII.- Cualquier otra análoga a las anteriores.

**Artículo 11.-** Para el mejor desempeño de sus funciones, el Tribunal contará con las siguientes Comisiones:

**I.-** Comisión de Administración y Transparencia, quien será la responsable de dar cumplimiento a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias en materia de recursos financieros, transparencia y rendición de cuentas.

**II.-** Comisión de Jurisprudencia y normatividad, quien coordinará las tareas de registro y difusión de sentencias relevantes y la jurisprudencia del Tribunal, así como mantener actualizado la normatividad y manuales del Tribunal.

**III.-** Comisión de Capacitación y Cultura Democrática, quien será el órgano competente para promover la formación y capacitación interna y externa con otras instituciones en temas inherentes a la materia electoral, sistema de medios de impugnación y cultura democrática.

### **CAPÍTULO III.- DEL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL**

**Artículo 12.-** El Magistrado Presidente del Tribunal Estatal Electoral, 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 Secretario 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;

**IV.-** Ordenar y vigilar que se notifique a los organismos electorales en el Estado, partidos políticos y a quien corresponda, las resoluciones que se dicten sobre los recursos de que conozca el Tribunal;

**V.-** Solicitar el auxilio de la fuerza pública y de las autoridades administrativas estatales y municipales a fin de dar cumplimiento a las resoluciones del Tribunal;

**VI.-** Rendir ante el Pleno un informe al término de cada proceso electoral;

**VII.-** Recibir un informe semestral de actividades de la Secretaria General, Actuaría, Oficialía de partes, Secretarios de Estudio y Cuenta, Archivo Jurisdiccional, Dirección de Administración, Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Unidad de Comunicación Social;

**VIII.-** Rendir ante el Pleno un informe anual del estado que guarda el Tribunal;

**IX.-** 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;

**X.-** Designar de entre los Magistrados que integran el Tribunal al Magistrado encargado del despacho de la presidencia, en los casos de ausencia temporal, hasta por treinta días;

**XI.-** En los eventos cívicos, académicos o institucionales designar un representante de la Presidencia cuando lo estime necesario;

**XII.-** Proponer al Pleno los nombramientos y remoción del Secretario General de Acuerdos, Secretarios de Estudio y Cuenta, y Actuario del Tribunal;

**XIII.-** 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;

**XIV.-** Nombrar y remover libremente al Administrador, personal administrativo, y personal jurisdiccional, a excepción de los Secretarios de Estudio y Cuenta, Secretario General de Acuerdos y Actuario, cuando sea necesario para el buen funcionamiento del Tribunal;

- XV.-** Recibir la protesta de ley a los servidores del Tribunal para el desempeño de sus cargos, cuando este acto no esté encomendado al Pleno;
- XVI.-** Determinar los horarios en que deberán realizar sus labores el personal del Tribunal, así como los periodos vacacionales, teniendo en cuenta la supremacía del proceso electoral, respecto de derechos laborales.
- XVII.-** Resolver las solicitudes de licencia al personal administrativo, en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- XVIII.-** Elaborar el proyecto de presupuesto anual de egresos del Tribunal y someterlo a la aprobación del Pleno;
- XIX.-** Ejercer el Presupuesto de Egresos del Tribunal aprobado, autorizar los traspasos que se realicen dentro de un mismo programa y/o capítulo de gasto, sin afectar el monto total aprobado;
- XX.-** Vigilar que el Tribunal cuente con los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para su buen funcionamiento;
- XXI.-** Presentar al Pleno la cuenta pública formulada por el Administrador, para su envío al Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Baja California Sur;
- XXII.-** Dictar las circulares y acuerdos que exija el buen funcionamiento del Tribunal; y
- XXIII.-** Las demás que les otorguen las disposiciones constitucionales y legales en la materia, así como las que sean necesarias para el correcto funcionamiento del Tribunal.

#### **CAPÍTULO IV.- ATRIBUCIONES DEL TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL**

**Artículo 13.-** El pleno del Tribunal Estatal Electoral tendrá las siguientes atribuciones:

- I.-** Conocer y resolver los medios de impugnación, previstos en la Ley de Medios y en la Constitución, así como de los asuntos que vía reencauzamiento nos haga llegar el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
- II.-** Emitir los acuerdos que resulten necesarios para garantizar el debido funcionamiento del Pleno;
- III.-** Elaborar su reglamento interno y mandarlo publicar en el Boletín Oficial;
- IV.-** Fijar los criterios de observancia obligatoria, cuando haya sentado jurisprudencia después de haberse dictado tres resoluciones en el mismo sentido, no interrumpidas por ninguna en contrario;
- V.-** Conocer de las excusas de los Magistrados;
- VI.-** Nombrar y destituir, cuando exista causa para ello, al Secretario General de Acuerdos y al Actuario del Tribunal;
- VII.-** Nombrar y destituir, cuando exista causa para ello, a los Secretarios de Estudio y Cuenta;
- VIII.-** Autorizar la celebración de convenios de colaboración con otros tribunales, instituciones y autoridades para el mejor desempeño del Tribunal;
- IX.-** Discutir y aprobar el proyecto de presupuesto anual de egresos del Tribunal, enviarlo al Poder Ejecutivo del Estado para su inclusión en el presupuesto de egresos que aprueba el Congreso del Estado;
- X.-** A través del Presidente, ejercer el presupuesto de egresos del Tribunal;
- XI.-** Elegir al Presidente del Tribunal en la forma y términos de los artículos 28 y 30 de la Ley Electoral;
- XII.-** Tomar la protesta de Ley al Magistrado designado Presidente;
- XIII.-** Aprobar o modificar el Calendario Oficial del Tribunal;

- XV.-** Conocer, calificar y resolver las excusas y recusaciones que por impedimento legal presenten los Magistrados, de proceder será turnado el asunto a otro Magistrado;
- XVI.-** Designar a los Magistrados en las comisiones de Administración y Transparencia, de Jurisprudencia y normatividad, de Capacitación y Cultura Democrática;
- XVI.-** Conceder licencia a un Magistrado sin goce de sueldo hasta por treinta días, cuando no sea proceso electoral;
- XVII.-** Expedir o modificar los manuales de organización y de procedimientos, así como la normatividad necesaria para el adecuado funcionamiento del Tribunal;
- XVIII.-** A propuesta del Presidente aprobar en su caso el otorgamiento de reconocimientos así como remuneraciones de acuerdo a las condiciones presupuestales, al personal por puntualidad y eficiencia en el trabajo;
- XIX.-** Conocer y resolver sobre la inhabilitación de los servidores del Tribunal, por las causas de responsabilidad previstas en este Reglamento, así como de la legislación federal, estatal y en su caso la aplicable.
- XX.-** Dar vista a las autoridades correspondientes en el ámbito de sus atribuciones, cuando se desprendan posibles violaciones a leyes federales y locales en sus distintas competencias;
- XXI.-** Aprobar la integración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Tribunal Estatal Electoral;
- XXII.-** Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

#### **CAPÍTULO V.- DE LAS SESIONES**

**Artículo 14.-** Todas las sesiones serán públicas. El Pleno del Tribunal se integrará por Tres Magistrados que actuarán en forma colegiada y cumplirán sus funciones bajo los principios de certeza, imparcialidad, objetividad, legalidad y probidad.

Los magistrados electorales serán los responsables de resolver los medios de impugnación interpuestos en contra de todos los actos y resoluciones electorales locales, en términos de las leyes en la materia.

**Artículo 15.-** El Pleno celebrará, a convocatoria del Presidente, las Sesiones que sean necesarias para conocer y resolver los medios de impugnación de su competencia, o para los asuntos relativos a la organización, funcionamiento y desarrollo del Tribunal.

**Artículo 16.-** Las Sesiones Públicas del Pleno se desarrollarán conforme a las reglas y procedimientos siguientes:

- I.-** Deberá publicarse en los estrados del Tribunal, por lo menos con 24 horas de antelación, la lista de los asuntos que serán ventilados en cada Sesión; abierta la Sesión por el Presidente, el Secretario, pasará lista de presentes y verificará la existencia de quórum legal;
- II.-** Los Magistrados integrantes del Pleno aprobarán en su caso, la orden del día;
- III.-** Los Magistrados ponentes procederán a exponer cada uno de los asuntos en el orden en que hayan sido listados, haciendo una relación sucinta con las consideraciones, y preceptos jurídicos en que se funden, y dará lectura a los puntos resolutiveos que se proponen;
- IV.-** Enseguida, se procederá a la discusión de los asuntos y cuando el Presidente los considere suficientemente discutidos, los someterá a la votación correspondiente;
- V.-** Cuando la mayoría de los Magistrados esté de acuerdo con el proyecto de resolución, el Magistrado disidente deberá formular en ese momento su voto particular fundado y razonado, el cual se agregará a la sentencia;

**VI.-** Si el proyecto del Magistrado ponente no fuese aceptado por la mayoría, el Presidente designará otro Magistrado quien elaborará la sentencia con los argumentos que se hubiesen invocado, y se agregará como voto particular a la resolución que no fue aprobada, si así se pidiera por el Magistrado ponente;

**VII.-** Las resoluciones plenarias se tomarán por Unanimidad o por mayoría de votos, correspondiéndole al Presidente acordar lo conducente;

**VIII.-** Los Magistrados no podrán abstenerse de votar sobre los asuntos, en cuya discusión hayan estado presentes;

**IX.-** En las Sesiones solo podrán participar y hacer uso de la palabra los Magistrados integrantes del Pleno y cuando el pleno lo determine, el Secretario de Estudio y Cuenta, el Secretario General, y el Administrador; y

**X.-** El Secretario levantará el Acta de la Sesión, la que será firmada por los Magistrados y el Secretario General de Acuerdos.

## **CAPÍTULO VI.- DE LOS ÓRGANOS INTERNOS JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVOS DEL TRIBUNAL**

**Artículo 17.-** La Dirección de Administración estará adscrita directamente al Magistrado Presidente, con quien acordarán los asuntos de su competencia.

La Secretaría General de Acuerdos estará adscrita al Pleno del Tribunal, dada la naturaleza de sus funciones, pues es donde inicia la actividad jurisdiccional con la recepción de los Medios de Impugnación y concluye con la notificación de las resoluciones y su archivo.

La actuaría, oficialía de partes, el archivo jurisdiccional, la unidad de comunicación social, estarán adscritas a la Secretaría General; Los secretarios de estudio y cuenta estarán adscritos a cada ponencia de Magistrado; y la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública estará adscrita a la Dirección de Administración.

**Artículo 18.-** Para la evaluación, ingreso e incorporación de personal al Tribunal Estatal Electoral de Baja California Sur se observaran los siguientes parámetros de evaluación que los interesados deberán satisfacer:

**I.- Grado académico del aspirante.** Dependiendo del puesto pretendido es necesario valorar el grado académico, que cuente con la licenciatura, maestría o doctorado a fin al puesto, en este caso también se valora el desempeño escolar que se haya tenido;

**II.- Experiencia laboral.** La valoración curricular es de suma trascendencia, es importante conocer el desempeño laboral de la persona que pretenda ingresar al Tribunal, que cuente con buenos antecedentes y desempeño de trabajo;

**III.-Preparación en la materia/conocimientos.** La educación cívica-democrática es importante, en el Estado, o fuera de él, se imparten conferencias, talleres, cursos relacionados con la materia electoral, por lo que la acreditación de participar en eventos académicos de este tipo se toma en cuenta para la valoración.

**IV.-Aptitudes.** Es necesario conocer la capacidad del interesado para realizar adecuadamente la función o servicio para el que se contrate. Verbigracia en el área jurisdiccional, es fundamental conocer las aptitudes de entendimiento, interpretación y aplicación de la norma, así como la capacidad de solución de conflictos y transmitirlo mediante la elaboración de proyectos adecuadamente argumentados y fundados;



**V.-Habilidades.** El Tribunal se integra por un equipo de personas, cada uno con habilidades diferentes que complementan el equipo de trabajo, con lo que se refuerza y mejora la función del tribunal, es importante conocer y evaluar las habilidades de los interesados, a fin de determinar su papel dentro del tribunal.

**Artículo 19.-** El personal que labora en el Tribunal, deberá ser evaluado periódicamente para preservar la mejor calidad de las funciones institucionalmente encomendadas.

**Artículo 20.-** El Secretario General de Acuerdos tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Entregar las convocatorias a Sesión pública a los Magistrados, así como copia de los proyectos de sentencia que se habrán de presentar en las Sesiones;
- II.- Verificar el Quórum Legal en las sesiones del Tribunal;
- III.- Dar cuenta en las sesiones del Pleno, de los asuntos en cartera, tomar las votaciones de los Magistrados y formular el acta respectiva;
- IV.- Tomar la votación en las sesiones y dar a conocer los resultados de las mismas;
- V.- Elaborar las Actas de las sesiones del Tribunal;
- VI.- Autorizar con su firma y rubrica las actuaciones del Tribunal;
- VII.- Custodiar los sellos del Tribunal y los libros de gobierno;
- VIII.- Recibir personalmente o por medio de la oficialía de partes los recursos que remitan los Órganos Electorales y reencauzamientos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, anotando en cada uno de los casos, detallada y escrupulosamente la documentación y demás pruebas con que se reciban;
- IX.- Dar cuenta al Presidente, con los recursos, promociones y demás asuntos que reciba;
- X.- Llevar el turno de los Magistrados que deben formular los proyectos de ponencias para la resolución del Pleno del Tribunal;
- XI.- Hacer entrega inmediata de los expedientes y medios de impugnación, a los Magistrados que en razón de turno les corresponda conocer y substanciar;
- XII.- Auxiliar a los Magistrados del Tribunal en la elaboración de los proyectos de resolución o de acuerdos de desechamiento de los medios de impugnación;
- XIII.- Vigilar que sean foliadas las hojas de los expedientes formados con los medios de impugnación;
- XIV.- Engrosar los fallos del Pleno, bajo la supervisión del Presidente del Tribunal;
- XV.- Supervisar que se hagan en tiempo y forma las notificaciones;
- XVI.- Certificar los documentos que obren en los archivos del Tribunal, cuando la Presidencia o el Pleno se lo soliciten;
- XVII.- Establecer y supervisar previo acuerdo del Presidente la integración, control, conservación y consulta de los expedientes jurisdiccionales y demás asuntos de la competencia del Tribunal;
- XVIII.- Elaborar y suscribir las actas administrativas, por infracciones del personal a la normatividad laboral, a requerimiento del Presidente;
- XIX.- Coordinar y supervisar el debido funcionamiento de la Oficialía de Partes, el Archivo Jurisdiccional y la Unidad de Comunicación Social del Tribunal;
- XX.- Informar al Presidente, sobre el funcionamiento de las áreas a su cargo y del desahogo de los asuntos de su competencia;
- XXI.- Dictar, previo acuerdo con el Presidente, los lineamientos generales para el resguardo, identificación e integración de los expedientes que se encuentren en trámite;
- XXII.- Turnar a todos los servidores públicos del Tribunal, documentos de interés para el cumplimiento de las funciones sustantivas; y

**XXIII.-** Todas las demás que le encomiende el Pleno y el Presidente del Tribunal.

**Artículo 21.-** Los Secretarios de Estudio y Cuenta, tendrán las atribuciones siguientes:

- I.- Estudiar y analizar los expedientes de los medios de impugnación que se encuentren en estado de resolución y que les sean encomendados;
- II.- Formular y presentar al Magistrado ponente, las investigaciones y los anteproyectos de resolución de los medios de impugnación que les sean encomendados;
- III.- Desempeñar las tareas relacionadas con la función jurisdiccional que les encomiende el Magistrado titular de la Ponencia a la cual fue adscrito;
- IV.- Realizar las actividades académicas y de investigación en materia electoral que le sean encomendadas;
- V.- Someter a la consideración del Magistrado Ponente los proyectos de desechamiento y sobreseimiento de los medios de impugnación que les hayan sido turnados;
- VI.- Auxiliar en el engrose de las sentencias correspondientes;
- VII.- Llevar un registro diario de los expedientes que se le entreguen;
- VIII.- Participar en las reuniones a las que sean convocados por el Presidente del Tribunal;
- IX.- Las demás que le encomiende el Magistrado Titular de la Ponencia a la que adscrito.

**Artículo 22.-** Para ser Secretario de Estudio y Cuenta deberá contarse con los siguientes requisitos mínimos:

- I.- Tener Título y cédula debidamente registrados de Licenciado en Derecho;
- II.- Ser de reconocida buena conducta;
- III.- No haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido político, en los últimos cinco años, ni haber desempeñado cargo de elección popular en igual lapso,
- IV.- Tener credencial para votar.

**Artículo 23.-** Los actos de notificación y requerimiento que fueran ordenados por el Pleno, el Presidente o los Magistrados substanciadores estarán a cargo del Actuario adscrito al Tribunal.

**Artículo 24.-** La Actuaría judicial tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I.- Autorizar con su firma las diligencias y notificaciones teniendo fe pública en el desempeño de las funciones que se le encomienden;
- II.- Recibir del Presidente y del Secretario general en su caso, los autos, acuerdos, resoluciones o instrucciones para la realización de las notificaciones y las diligencias que deban practicarse;
- III.- Practicar las diligencias y notificaciones en el tiempo y forma prescritos en la ley;
- IV.- Elaborar con toda oportunidad las listas de resoluciones a notificar y cuidar que sean fijadas en los estrados del Tribunal;
- V.- Mantener actualizado, en el ámbito de su competencia, el sistema de consulta interna y externa;
- VI.- Auxiliar al Secretario General de Acuerdos en sus labores;
- VII.- Suplir las ausencias del Secretario General de Acuerdos cuando el Pleno así lo determine;
- VIII.- Las demás que le fije la Ley y las que sus superiores le encomienden.

**Artículo 25.-** La actuaría judicial tendrá fe pública con respecto de las diligencias y notificaciones que practique en los expedientes que les hayan turnado, debiendo conducirse siempre con estricto apego a la verdad.

**Artículo 26.-** El Archivo Jurisdiccional tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Efectuar el registro y control de los expedientes de los medios de impugnación que ingresen al área para resguardo, una vez que estén definitivamente concluidos;
- II.- Conservar de manera ordenada y sistemática los expedientes;
- III.- Llevar un control de registro del préstamo de los expedientes que se soliciten;
- IV.- Informar a la Secretaria General del cumplimiento de sus funciones y de cualquier situación que se presente.

**Artículo 27.-** Cualquier defecto o irregularidad en los expedientes que advierta el encargado del Archivo Jurisdiccional, lo comunicará de inmediato a la Presidencia del Tribunal, por conducto del Secretario General de Acuerdos, para resolver lo conducente.

El Secretario General de Acuerdos, así como el encargado del Archivo Jurisdiccional, tomarán las medidas conducentes para el correcto desempeño y consulta de este órgano interno del Tribunal; así como para su control, resguardo y conserva.

**Artículo 28.-** La Unidad de Comunicación Social tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Proponer al Magistrado Presidente la estrategia de comunicación social, para difundir las actividades y funciones que desarrolla el Tribunal;
- II.- Dar a conocer a los diversos medios de comunicación, las actividades permanentes del Tribunal, mediante la elaboración de los boletines de prensa, entrevistas, foros, conferencias de prensa, cápsulas en medios electrónicos;
- III.- Mantener informado a los Magistrados Electorales, al personal jurídico y administrativo del Tribunal sobre la información que generan los diferentes medios de comunicación, impresos y electrónicos relativos a las actividades y funciones que desarrolla el Tribunal, mediante la elaboración del resumen informativo;
- IV.- Administrar el contenido de las redes sociales del Tribunal;
- V.- Identificar y establecer los vínculos necesarios con instituciones, dependencias públicas, organismos privados y empresas que sean susceptibles de proporcionar apoyo a las acciones del Tribunal en materia de comunicación social;
- VI.- Cubrir en audio, video y fotografía las actividades públicas del Tribunal, así como todo lo relacionado al proceso electoral local, generando con ello el archivo gráfico digital institucional;
- VII.- Difundir las campañas institucionales de publicidad en medios impresos y gestionar su transmisión en medios electrónicos mediante el uso de tiempos oficiales;
- VIII.- Informar a la Secretaria General del cumplimiento de sus funciones;
- IX.- Las demás que le encomiende el Magistrado Presidente, los Magistrados o el Secretario General.

**Artículo 29.-** La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Recabar y difundir la información a que se refieren la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur;
- II.- Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- III.- Llevar el registro y actualizar mensualmente las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, costos y resultados, haciéndolo del conocimiento del Comité;

- IV.-** Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- V.-** Fomentar la cultura de transparencia al interior del Tribunal Estatal Electoral;
- VI.-** Informar al Magistrado Presidente y a la Dirección Administrativa del cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 30.-** La dirección administrativa del Tribunal contará con un Administrador designado por el Presidente, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I.-** Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos del Tribunal y someterlo a consideración del Presidente;
- II.-** Elaborar la Cuenta Pública que deberá ser sometida a la consideración del Pleno y enviada para su fiscalización;
- III.-** Ejercer y administrar las partidas presupuestales por acuerdo del Presidente del Tribunal;
- IV.-** Proponer y ejecutar los sistemas contables y administrativos necesarios para el correcto funcionamiento del Tribunal;
- V.-** Contratar con apego a las disposiciones legales aplicables la adquisición de recursos materiales y la prestación de servicios generales que requiera el Tribunal, previo acuerdo del Presidente;
- VI.-** Proveer y administrar los recursos materiales, económicos y humanos que se requieran para el buen funcionamiento del Tribunal;
- VII.-** Gestionar que se cubran con toda puntualidad las remuneraciones del personal que labora en este Tribunal;
- VIII.-** Informar permanentemente al Presidente, sobre el cumplimiento de las tareas contables y administrativas que tiene encomendadas;
- IX.-** Controlar y mantener actualizado el inventario del mobiliario y equipo del Tribunal;
- X.-** Cumplir las normas y políticas aplicables en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros.
- XI.-** Integrar y dar cumplimiento al programa de adquisiciones del Tribunal, con base en los ordenamientos jurídicos establecidos para tal efecto;
- XII.-** Garantizar que las adquisiciones de bienes y prestación de servicios se ajusten a los procedimientos normativos y los montos autorizados;
- XIII.-** 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;
- XIV.-** Cumplir las obligaciones que se deriven de las disposiciones constitucionales y legales en materia de Contabilidad Gubernamental y fiscalización de los recursos públicos;
- XV.-** Verificar que toda autorización de licencia con o sin goce de sueldo, a partir de un día, se agregue al expediente personal del peticionario, debidamente autorizada por el Presidente del Tribunal;
- XVI.-** Enviar a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública la información que deba publicarse en la web del Tribunal;
- XVII.-** Cualquier irregularidad que advierta en el manejo de la información por parte del encargado del Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, lo comunicará de inmediato a la Presidencia del Tribunal;
- XVIII.-** Realizar en tiempo y forma, conforme a la normatividad aplicable, el Pago de las Contribuciones Federales tales como el Impuesto Sobre la Renta, ISSSTE, Sistema de Ahorro para el Retiro, FOVISSSTE y Cesantía y vejez;

- XIX.-** De ser el caso, realizar el pago en tiempo y forma, conforme a la normatividad aplicable, del Impuesto sobre el Arrendamiento;
- XX.-** Realizar en tiempo y forma el pago de los servicios públicos correspondiente a: Drenaje y Alcantarillado, servicio Telefónico e internet, servicio de Luz;
- XXI.-** Cubrir el pago, en tiempo y forma, de las prestaciones que tengan derechos los titulares o trabajadores del Tribunal, y que se encuentren reguladas en el presente Reglamento;
- XXII.-** Conservar en el Tribunal los libros, registros de contabilidad y la información financiera correspondiente, así como los documentos justificativos y comprobatorios de la Cuenta Pública.

## **CAPÍTULO VII.- DEL PROCEDIMIENTO DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN**

**Artículo 31.-** La Oficialía de Partes es el área adscrita a la Secretaría General, encargada de recibir los medios de impugnación, promociones y correspondencia oficial del Tribunal.

El personal de la oficialía de partes que reciba un medio de impugnación de inmediato y bajo su estricta responsabilidad informará al Secretario General y bajo su supervisión deberá anotar en el original y copia del documento, lo siguiente: **I.-** La fecha y hora de su recepción, con el reloj y el sello oficial del Tribunal; **II.-** El folio que le corresponda; **III.-** El número de hojas que integra el documento y, en su caso, el número y características de los anexos que se acompañen; y **IV.-** Su nombre y firma autógrafa.

El Secretario General informará de inmediato al Presidente.

**Artículo 32.-** Recibido el medio de impugnación, el Presidente ordenará al Secretario General su registro en el Libro de Gobierno, publicándose en Estados la recepción.

**Artículo 33.-** Los medios de impugnación serán turnados por el Presidente en igual número entre los Magistrados, para la formulación de los proyectos de resolución que les corresponda, atendiendo al orden de presentación de los medios de impugnación y el orden de Turno el cual será en orden alfabético de su apellido. El turno, podrá ser modificado cuando a juicio del Presidente, las cargas de trabajo o la naturaleza de los asuntos, así lo requieran.

El Magistrado ponente dictará el auto de radicación y los demás autos para su sustanciación y tramite del medio de impugnación.

**Artículo 34.-** La acumulación de los expedientes de los medios de impugnación, podrá ser decretada por acuerdo del Presidente al inicio o durante la sustanciación; de igual forma, el Magistrado ponente podrá hacer la propuesta en el proyecto de resolución.

**Artículo 35.-** El Presidente, con la asistencia del Secretario General, verificarán si el medio de impugnación guarda relación con uno previo, en cuyo caso lo turnará de inmediato al Magistrado que lo haya recibido, a fin que determine sobre la acumulación y en su caso, substancie los expedientes y los resuelva de manera conjunta.

**Artículo 36.-** Los promoventes y los terceros interesados, deberán señalar domicilio en la ciudad de La Paz, Baja California Sur.

**Artículo 37.-** El Tribunal podrá requerir a las autoridades, a las personas físicas o jurídicas colectivas, cualquier informe, documento o pruebas que estime necesarios, para la debida sustanciación y resolución de los medios de impugnación.

**Artículo 38.-** Las notificaciones de los acuerdos de trámite, requerimientos y de las resoluciones que dicte el Pleno, podrán realizarse personalmente, por estrados, por oficio, por correo certificado o por telegrama.

En casos urgentes o extraordinarios, las notificaciones podrán realizarse vía fax o por correo electrónico. La constancia de transmisión, y el acuse de recibo o la constancia de recepción, se agregarán al expediente debidamente certificadas por la Secretaría General.

**Artículo 39.-** Una vez sustanciado el expediente por el Magistrado instructor, se dictará auto de cierre de instrucción, por lo que se procederá a dictar la sentencia que en derecho corresponda, de conformidad con lo establecido en la Ley de Medios.

El Pleno podrá desechar o decretar el sobreseimiento de los medios de impugnación notoriamente improcedentes, cuando se configure alguna de las causales previstas en la Ley de Medios.

**Artículo 40.-** Las resoluciones que emita el Pleno, deberán constar por escrito y contendrá:

- I.- La fecha, lugar y autoridad electoral que la dicta;
- II.- El resumen de los hechos o puntos de Derecho controvertidos;
- III.- El análisis de los agravios señalados;
- IV.- El examen y la valoración de las pruebas ofrecidas, admitidas y desahogadas;
- V.- Los fundamentos legales de la resolución;
- VI.- Los puntos resolutivos;
- VII.- El plazo para su cumplimiento; y
- VIII.- Las firmas autógrafas de los integrantes de la autoridad electoral que resuelva.

**Artículo 41.-** El Pleno del Tribunal podrá, cuando lo juzgue necesario o a petición expresa de alguna de las partes, aclarar un concepto o precisar los efectos de una sentencia, siempre y cuando:

- I.- Se realice dentro de un breve lapso a partir de la emisión del fallo;
- II.- Su objeto será resolver la contradicción, ambigüedad, oscuridad, deficiencia, omisiones o errores simples de la redacción de la sentencia;
- III.- Sólo podrá llevarse a cabo respecto de cuestiones discutidas en el litigio y tomadas en cuenta al emitirse el acto de voluntad de la decisión;
- IV.- En forma alguna podrá modificar lo resuelto en el fondo del asunto.

La aclaración formará parte de la sentencia.

**Artículo 42.-** Las notificaciones de los acuerdos o resoluciones del Tribunal, deberán hacerse en términos de lo dispuesto en la Ley Electoral y Ley de Medios, y surtirán sus efectos el mismo día en que se practiquen.

**Artículo 43.-** Las notificaciones personales se harán en el domicilio señalado en esta Ciudad de La Paz, a través de cédula que se entregará al interesado, si este no se encuentra se le dejará citatorio para que espere al actuario al día siguiente a una hora fija; y si éste no se encuentra, la notificación se practicará con la persona que esté presente en el domicilio señalado.

Si el domicilio señalado está cerrado o si la persona con quien se entienda la diligencia se niega a recibir la cédula, el actuario del Tribunal la fijará en un lugar visible de dicho domicilio, junto con la copia certificada del acuerdo o resolución a notificar, asentando la razón correspondiente en autos.

Cuando no se señale domicilio dentro de la Ciudad de La Paz, las notificaciones se harán por correo certificado y por estrados.

### **CAPÍTULO VIII.- DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL**

**Artículo 44.-** La relación de trabajo entre el Tribunal y sus servidores, se establece en virtud del nombramiento expedido para la persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión.

**Artículo 45.-** Todos los servidores del Tribunal se conducirán con imparcialidad y legalidad y tienen la obligación de guardar absoluta reserva sobre los asuntos del Tribunal.

**Artículo 46.-** Todos los servidores públicos serán considerados de confianza y por tanto, les serán aplicables en lo conducente, la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur así como en forma supletoria, la Ley Federal del Trabajo.

**Artículo 47.-** Son obligaciones y derechos de los servidores públicos del Tribunal:

- I.-** Desempeñar sus labores en el tiempo y lugar que se le señalen, con la intensidad, eficiencia, y esmero apropiados, sujetándose invariablemente a las disposiciones legales, reglamentarias y a las instrucciones de sus superiores jerárquicos, y coadyuvar al desahogo de las funciones del Tribunal dentro de sus capacidades físicas e intelectuales cuando las circunstancias y cargas de trabajo así lo requieran.
- II.-** Formular y ejecutar, en su caso, los planes, programas y actividades correspondientes a su competencia y manejar los recursos económicos de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones aplicables;
- III.-** Recibir, custodiar y hacer entrega, cuando corresponda, de los fondos, valores y bienes que les sean confiados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión;
- IV.-** Utilizar los recursos que tengan asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, exclusivamente para los fines a que están afectos;
- V.-** Custodiar y manejar con el debido cuidado, la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión conserven bajo su responsabilidad, evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de aquellas;
- VI.-** Observar, en su relación con los demás servidores y funcionarios del Tribunal, la consideración, respeto, diligencia e imparcialidad debidas;
- VII.-** Observar respeto y la debida consideración hacia sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos, cumpliendo las disposiciones que estos dicten en el ejercicio de sus funciones;
- VIII.-** Guardar absoluta reserva sobre los asuntos del Tribunal, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que pueda incurrir por la inobservancia de esta obligación;

**IX.-** Participar, en los términos que sean convocados, en los programas, cursos de formación y desarrollo técnico profesional así como en las actividades cívicas culturales;

**X.-** Las demás obligaciones y derechos que prevengan la Ley, este Reglamento y demás disposiciones que resulten aplicables, entre ellas el Código de ética asumido por acuerdo del pleno del Tribunal.

#### **CAPÍTULO IX.- DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO Y DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 48.-** El personal Jurídico, Administrativo y en general todos los que presten su servicio en este Tribunal, podrán ser sancionados en la forma, términos y por las causas de responsabilidad administrativa previstas en el presente capítulo.

**Artículo 49.-** De conformidad al Artículo anterior, son causas responsabilidad de los servidores del Tribunal, las siguientes:

**I.-** Realizar conductas que atenten contra la autonomía e independencia del Tribunal o de sus miembros y poner en riesgo su imparcialidad y libertad para juzgar;

**II.-** Aceptar o ejercer consignas, presiones o cualquier acción que implique subordinación respecto de alguna autoridad, persona o partido político;

**III.-** Incurrir en faltas de probidad o descuido en el desempeño de las funciones o labores que deban realizar;

**IV.-** Difundir públicamente la información a la que tenga acceso por motivo de sus funciones;

**V.-** Abandonar las instalaciones del Tribunal sin causa justificada, o dejar de desempeñar funciones que tengan a su cargo;

**VI.-** No observar o reglas de trato o respeto o incurrir en desviación o abuso de autoridad;

**VII.-** Observar falta de respeto o insubordinación a sus superiores, o incumplir las disposiciones que éstos, dicten en el ejercicio de sus atribuciones;

**VIII.-** Desempeñar otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que la Constitución Política del Estado o leyes prohíban; y

**IX.-** Las demás que se deriven de las Leyes y disposiciones reglamentarias que resulten aplicables.

**Artículo 50.-** Las sanciones aplicables a las faltas administrativas previstas en el Artículo anterior, consistirán en:

**I.-** Amonestación privada o pública;

**II.-** Suspensión de uno a quince días sin goce de sueldo;

**III.-** Destitución del cargo; y

**IV.-** Inhabilitación para ocupar un cargo en el Tribunal;

**Artículo 51.-** Las sanciones por la comisión de las faltas administrativas; serán aplicadas por el Magistrado Presidente, a excepción de la inhabilitación, que será facultad exclusiva del Pleno a propuesta del Presidente. 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 52.-** El Presidente iniciará el procedimiento disciplinario para identificar, investigar y determinar la responsabilidad administrativa en que pudieran incurrir los servidores y



trabajadores del Tribunal, y con motivo de las denuncias o quejas que se presenten o de la revisión de los asuntos de su competencia.

**Artículo 53.-** 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 54.-** Para la determinación de las responsabilidades a que se refiere el presente capítulo, el Presidente 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 en el término de tres días manifieste lo que a su derecho corresponda y ofrezca pruebas de descargo.

**Artículo 55.-** Al concluir el procedimiento a que se refieren los Artículos anteriores, el Presidente del Tribunal o el Pleno, emitirá la resolución que corresponda, dentro del plazo de cinco días hábiles y la notificará al servidor, en forma personal, y al denunciante o quejoso personalmente o por estrados, según corresponda.

#### **Artículos Transitorios**

**Primero.-** El presente Reglamento entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

**Segundo.-** Se abroga el “Reglamento Interno del Tribunal Estatal Electoral de Baja California Sur”, aprobado por el Pleno el día veintiuno de enero de dos mil quince y publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, número 4, de fecha 31 de enero de dos mil quince.

Dado en la Sala de Plenos del Tribunal Estatal Electoral de Baja California Sur, en la ciudad de La Paz, Baja California Sur, a los catorce días del mes de julio del año dos mil diecisiete.

**MAGISTRADO PRESIDENTE  
CARLOS EDUARDO VERGARA MONROY**

**MAGISTRADO ELECTORAL  
JOAQUÍN MANUEL BELTRÁN QUIBRERA**

**MAGISTRADO ELECTORAL  
AUGUSTO RAÚL JIMÉNEZ BELTRÁN**

**SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS  
GUILLERMO GREEN LUCERO**