



# Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

Artículos

## LIBRO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

### TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES PRELIMINARES ..... 1-8

## LIBRO SEGUNDO

### DE LA NATURALEZA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL

### TÍTULO PRIMERO

DE LA NATURALEZA Y COMPETENCIA DEL  
TRIBUNAL ..... 9-10

### TÍTULO SEGUNDO

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
TRIBUNAL ..... 11-13

### TÍTULO TERCERO

DE LAS ÁREAS JURISDICCIONALES DEL TRIBUNAL

#### CAPÍTULO I

DEL PLENO ..... 14-17

#### CAPÍTULO II

DE LA PRESIDENCIA ..... 18-23

#### CAPÍTULO III

DE LAS MAGISTRATURAS ..... 24-30

#### CAPÍTULO IV

DE LA SECRETARÍA GENERAL ..... 31-47

#### CAPÍTULO V

DE LAS PONENCIAS ..... 48-58

#### CAPÍTULO VI

DE LAS SESIONES Y RESOLUCIONES ..... 59-67

### TÍTULO CUARTO

DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL TRIBUNAL



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

<b>CAPÍTULO I</b>	
DE LAS DIRECCIONES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS .....	68
<b>CAPÍTULO II</b>	
DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA .....	69-73
<b>CAPÍTULO III</b>	
UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y VINCULACIÓN .....	74-80
<b>CAPÍTULO IV</b>	
UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL.....	81-84
<b>CAPÍTULO V</b>	
DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA .....	85-86
<b>TÍTULO QUINTO</b>	
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
<b>CAPÍTULO I</b>	
DE LA NATURALEZA Y FUNCIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL .....	87-92
<b>TÍTULO SEXTO</b>	
DE LAS COMISIONES Y COMITÉS DEL TRIBUNAL	
<b>CAPÍTULO I</b>	
DE LAS COMISIONES .....	93-102
<b>CAPÍTULO II</b>	
DE LOS COMITÉS .....	103-110
<b>CAPÍTULO III</b>	
DE LAS SESIONES DE LAS COMISIONES Y LOS COMITÉS .....	111-131
<b>LIBRO TERCERO</b>	
<b>DEL PERSONAL DEL TRIBUNAL</b>	
<b>TÍTULO PRIMERO</b>	
DEL PERSONAL DEL TRIBUNAL.....	132



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

<b>CAPÍTULO I</b>	
DE LAS RELACIONES LABORALES.....	133
<b>CAPÍTULO II</b>	
DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS DE BASE Y DE CONFIANZA.....	134-136
<b>CAPÍTULO III</b>	
DE LAS ENCARGADURÍAS DE DESPACHO.....	137-142
<b>CAPÍTULO IV</b>	
DE LOS PERMISOS, LICENCIAS Y RENUNCIAS.....	143-155
<b>CAPÍTULO V</b>	
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES.....	156-165
<b>CAPÍTULO VI</b>	
DE LAS AUSENCIAS Y SUPLENCIAS .....	166-169
<b>CAPÍTULO VII</b>	
DE LA JORNADA LABORAL Y CONTROL DE ASISTENCIA .....	170-179
<b>CAPÍTULO VIII</b>	
DE LOS DÍAS DE DESCANSO .....	180-181
<b>CAPÍTULO IX</b>	
DEL SALARIO .....	182-190
<b>CAPÍTULO X</b>	
DE LA SEGURIDAD.....	191-196
<b>TÍTULO SEGUNDO</b>	
DE LA ÉTICA JUDICIAL ELECTORAL .....	197-198
<b>LIBRO CUARTO</b>	
<b>DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN Y DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL SANCIONADOR</b>	
<b>TÍTULO PRIMERO</b>	
DISPOSICIONES GENERALES.....	199-203
<b>CAPÍTULO I</b>	
REGLAS DE TURNO .....	204-207



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

<b>CAPÍTULO II</b>	
NOTIFICACIONES .....	208-215
<b>CAPÍTULO III</b>	
ACUMULACIÓN Y ESCISIÓN .....	216-219
<b>CAPÍTULO IV</b>	
IMPROCEDENCIA, DESECHAMIENTO Y SOBRESEIMIENTO .....	220-226
<b>CAPÍTULO V</b>	
DEL TRÁMITE Y LA SUSTANCIACIÓN .....	227-232
<b>CAPÍTULO VI</b>	
DE LOS REQUERIMIENTOS .....	233-235
<b>CAPÍTULO VII</b>	
DE LA AUDIENCIA DE ALEGATOS .....	236-243
<b>TÍTULO SEGUNDO</b>	
DE LAS MEDIOS DE APREMIO Y CORRECCIONES DISCIPLINARIAS	244-248
<b>TÍTULO TERCERO</b>	
DE LAS RESOLUCIONES Y SENTENCIAS	
<b>CAPÍTULO I</b>	
DE LAS SENTENCIAS .....	249-251
<b>CAPÍTULO II</b>	
DE LA ACLARACIÓN DE SENTENCIAS .....	252-253
<b>CAPÍTULO III</b>	
DEL CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DE SENTENCIAS .....	254-256
<b>TÍTULO CUARTO</b>	
DE LOS IMPEDIMENTOS Y EXCUSAS .....	257-261
<b>TÍTULO QUINTO</b>	
DE LAS REFORMAS AL REGLAMENTO .....	262
<b>TRANSITORIOS</b>	



# Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

## LIBRO PRIMERO

### DISPOSICIONES GENERALES

#### TÍTULO PRIMERO

#### DISPOSICIONES PRELIMINARES

**Artículo 1.** Las disposiciones de este ordenamiento son de observancia general en el Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes y tienen por objeto reglamentar su organización y funcionamiento, así como las facultades que a sus respectivos órganos les confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, el Código Electoral del Estado Aguascalientes y demás disposiciones legales aplicables.

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

- I. En lo que se refiere a los ordenamientos legales:
  - a) **Código:** Código Electoral del Estado de Aguascalientes.
  - b) **Constitución General:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
  - c) **Constitución Local:** Constitución Política del Estado de Aguascalientes.
  - d) **Estatuto:** Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos del Estado de Aguascalientes, sus Municipios y Organismos Públicos Descentralizados.
  - e) **LEGIPE:** Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
  - f) **Ley de Adquisiciones:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.
  - g) **Ley de Archivos:** Ley del Archivos del Estado de Aguascalientes.
  - h) **Ley de Protección de Datos:** Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Aguascalientes.  
*(Inciso reformado POE 16/03/2026)*
  - i) **Ley de Responsabilidades:** Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes.
  - j) **Ley de Transparencia:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes.  
*(Inciso reformado POE 16/03/2026)*
  - k) **LGSMIME:** Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral.
  - l) **Lineamientos:** Lineamientos para la Tramitación, Sustanciación y Resolución del Juicio para la Protección de los Derechos Político- Electorales de la Ciudadanía, del Juicio Electoral, del Juicio General y del Asunto



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

General, Competencia del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes.

- m) **Lineamientos de sesiones:** Lineamientos de organización y desarrollo de las sesiones del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes.
- n) **Lineamientos de turno:** Lineamientos para el turno aleatorio de los Medios de Impugnación del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes.
- o) **Manual de Remuneraciones:** Manual de Remuneraciones del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes.
- p) **Reglamento:** Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes.

*(inciso adicionado POE 16/03/2026)*

II. En lo que se refiere a las Autoridades:

- a) **Consejo General del IEE:** Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.
- b) **Consejo General del INE:** Consejo General del Instituto Nacional Electoral.
- c) **IEE:** Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.
- d) **INE:** Instituto Nacional Electoral.
- e) **ISSSSPEA:** Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes.
- f) **TEPJF:** Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- g) **Tribunal:** Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes.

III. En lo que se refiere a los órganos y áreas del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes:

- a) **Comisiones:** Reunión de personas servidoras públicas que se designen, que tengan relación con el objetivo y función de la Comisión correspondiente, según se establezca en el acuerdo u oficio respectivo de su integración o creación y conforme a la naturaleza del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes, a fin de coadyuvar en la labor de impartir justicia en materia electoral.
- b) **Comités:** Reunión de personas servidoras públicas que se designen, que tengan relación con el objetivo y función del Comité correspondiente, según se establezca en el acuerdo u oficio respectivo de su integración o creación, de acuerdo a funciones que debe cumplir toda institución pública. Funcionaran de acuerdo a la función pública que les sea encomendada.
- c) **Magistraturas:** Magistradas o Magistrados del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes.
- d) **Órgano Interno de Control:** Órgano Interno de Control del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes.



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

- e) **Personal:** Personas servidoras públicas o personas trabajadoras que laboran en el Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes.
  - f) **Pleno:** Órgano Colegiado del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes integrado por las Magistraturas electorales.
  - g) **Ponencias:** Ponencias del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes.
  - h) **Presidencia:** Magistratura que preside el Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes.
  - i) **Secretaría General:** Secretaría General de Acuerdos del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes.
  - j) **Secretarías de Estudio:** Secretarías de Estudio adscritas a las Ponencias del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes.
- IV. Otros conceptos:
- a) **Aspirantes:** Persona que tiene el interés de obtener el apoyo ciudadano para postularse como candidatura independiente o que participa en la convocatoria para postularse como candidatura a un cargo del Poder Judicial del Estado de Aguascalientes.
  - b) **Candidaturas:** Persona que obtuvo su registro ante el Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes para contender por un cargo de elección popular, sea independiente, postulada por un partido o coalición, o aquella que fue postulada por algún Poder del Estado tratándose de cargos del Poder Judicial del Estado de Aguascalientes.
  - c) **Derechos ARCO:** Derechos de acceso, ratificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales.
  - d) **Estrados:** Lugar público destinado en las oficinas del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes, para que sean colocadas las copias de los documentos, autos, notificaciones, acuerdos, resoluciones, sentencias que les recaigan, circulares y cualquier tipo de información para su notificación y publicidad.
  - e) **PES:** Procedimiento Especial Sancionador.
  - f) **Paridad de género:** Principio constitucional que se refiere a la participación equilibrada, justa y legal, que asegura la igualdad sustantiva entre hombres y mujeres.
  - g) **Partidos políticos:** Partidos políticos nacionales o locales, registrados o acreditados respectivamente, ante el Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.
  - h) **POE:** Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.
  - i) **Proceso electoral:** Conjunto de actos ordenados por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Aguascalientes y el Código Electoral del Estado de Aguascalientes, realizados por las autoridades electorales, autoridades públicas locales, partidos



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

políticos, asociaciones políticas, candidaturas y ciudadanía, que tiene por objeto la renovación periódica de la Gubernatura, Ayuntamientos, Congreso, Supremo Tribunal de Justicia, Tribunal de Disciplina Judicial y de los juzgados de primera instancia del Poder Judicial, todos del Estado de Aguascalientes.

**Artículo 3.** Todo el personal del Tribunal, en el ámbito de sus respectivas competencias y en el ejercicio de sus funciones, tiene la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, de conformidad con los principios de certeza, legalidad, imparcialidad, máxima publicidad, universalidad, independencia, objetividad, indivisibilidad, progresividad y paridad, los cuales se realizarán con perspectiva de género.

Las normas del presente Reglamento se interpretarán de conformidad con los criterios gramatical, sistemático y funcional, atendiendo a lo expresado en la Constitución General, los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, la Constitución Local, el Código, así como con las disposiciones aplicables, favoreciendo en todo tiempo la protección más amplia a las personas.

El Tribunal analizará y resolverá los asuntos de su competencia, privilegiando los principios de igualdad de género, no discriminación, inclusión, diversidad y no violencia política contra las mujeres en razón de género.

**Artículo 4.** Todo el personal deberá adecuar su actuación y comportamiento a los principios establecidos en la Constitución General, el Código, la Ley de Responsabilidades y el Reglamento, por lo que, sin excepción, en el ámbito de sus funciones y responsabilidades respectivas, en toda relación institucional, su actuación se guiará por los valores de honorabilidad, buena fe, honestidad y transparencia.

**Artículo 5.** El Tribunal tiene el deber de establecer protecciones jurídicas especiales en favor de los grupos en situación de vulnerabilidad o en desventaja, facilitándoles el acceso efectivo a la tutela judicial electoral. El personal competente debe proteger el derecho de estos grupos a recibir un trato apropiado en los procedimientos administrativos y jurisdiccionales, así como brindar todas las facilidades para su debido acceso a la justicia.

**Artículo 6.** La información administrativa que rinda el personal que labore en el Tribunal debe orientarse por los principios de legalidad, imparcialidad, independencia, certeza, máxima publicidad, veracidad y objetividad.



## **Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes**

**Artículo 7.** El personal del Tribunal deberá garantizar, desde el ámbito de su competencia, el respeto, la protección y la promoción de la igualdad, principalmente en cuanto al ejercicio de los derechos político-electorales en contextos libres de discriminación y de cualquier tipo de violencia.

Asimismo, deberá participar conforme a sus facultades, en los programas y acciones que garanticen el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de igualdad de género y no discriminación.

**Artículo 8.** El Pleno, la Dirección Administrativa y el Órgano Interno de Control, en sus respectivos ámbitos de competencia, podrán emitir los Acuerdos generales o la normativa interna que consideren conveniente para efecto de garantizar los principios que orientan y rigen sus funciones, así como todas aquellas medidas necesarias para que la ciudadanía y en especial los grupos en situación de vulnerabilidad reciban un trato digno y apropiado y accedan plenamente a la jurisdicción electoral.

### **LIBRO SEGUNDO DE LA NATURALEZA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL**

#### **TÍTULO PRIMERO DE LA NATURALEZA Y COMPETENCIA DEL TRIBUNAL**

**Artículo 9.** El Tribunal es el máximo órgano jurisdiccional local especializado en materia electoral, goza de autonomía técnica y de gestión en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, así como patrimonio y personalidad jurídica propia; se rige por los principios de certeza, imparcialidad, objetividad, legalidad, probidad, definitividad, máxima publicidad y paridad, los cuales se realizarán con perspectiva de género; funcionará de manera permanente y tendrá a su cargo la substanciación y resolución, en única instancia, de los medios de impugnación establecidos en el Código y en los Lineamientos.

El Tribunal está integrado por tres Magistraturas, las cuales serán elegidas por el Senado de la República, cuya elección, requisitos, remociones, así como sus atribuciones, impedimentos y excusas, se regirán por lo establecido en la Constitución General, la LEGIPE, el Código y el Reglamento.

**Artículo 10.** El Tribunal es competente para conocer:

- I. Del recurso de apelación en contra de actos o resoluciones del Consejo General del IEE.
- II. Del recurso de nulidad, para anular la votación recibida en una casilla o



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

declarar la nulidad de una elección.

- III. Del recurso de revisión del procedimiento especial sancionador, para impugnar una medida cautelar impuesta por el IEE, así como el desechamiento de quejas o denuncias.
- IV. De la resolución del procedimiento especial sancionador.
- V. Los procedimientos y medios de impugnación previstos en los Lineamientos.
- VI. Las demás atribuciones que el Código, el Reglamento, los Lineamientos y las demás leyes que en materia electoral le confieran.

### TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL

**Artículo 11.** Para el análisis, planeación y resolución de los asuntos de carácter técnico, operativo, jurisdiccional electoral, administrativo y disciplinario, el Tribunal ejercerá sus atribuciones a través de la siguiente estructura:

- I. Pleno.
- II. Presidencia:
  - a) Secretaría Particular; y,  
*(Inciso reformado POE 16/03/2026)*
  - b) Unidad de Transparencia.  
*(Inciso adicionado POE 16/03/2026)*
- III. Secretaría General de Acuerdos:
  - a) Unidad de Actuaría;
  - b) Oficialía de Partes;
  - c) Unidad de Archivo;
  - d) Unidad de Informática.
- IV. Tres Ponencias:
  - a) Secretaría de Estudio;
  - b) Secretaría Jurídica Auxiliar; y,
  - c) Auxiliar Jurídica y/o Jurídico.
- V. Dirección Administrativa:
  - a) Jefatura Administrativa;
  - b) Jefatura Recursos Humanos;
  - c) Jefatura Recursos Financieros; y,
  - d) Jefatura Recursos Materiales.
- VI. Órgano Interno de Control:
  - a) Se deroga  
*(Inciso derogado POE 16/03/2026)*
  - b) Unidad Investigadora; y,
  - c) Unidad Substanciadora y Resolutora.



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

- VII. Unidad de Comunicación Social.
- VIII. Unidad de Capacitación y Vinculación.

Además de lo dispuesto en las fracciones anteriores el Tribunal podrá contar con el personal auxiliar que determine para su eficaz y eficiente funcionamiento y durante el desarrollo de los procesos electorales, podrá incrementar el personal de acuerdo con sus necesidades y suficiencia presupuestal.

**Artículo 12.** El personal titular de cada órgano o área que integra el Tribunal tendrá las siguientes facultades y atribuciones generales:

- I. Establecer las estrategias y mecanismos para el buen funcionamiento y coordinación de los trabajos correspondientes al área de su competencia.
- II. Acordar con el personal a su cargo los asuntos que les competan, de conformidad con la normatividad interna del Tribunal.
- III. Supervisar el desempeño y el cumplimiento de las funciones del personal adscrito a su área.
- IV. Participar en las sesiones y reuniones de trabajo a las que se les convoque, por parte de la Presidencia o del Pleno, para conocer de los asuntos de su competencia.
- V. Ejecutar los proyectos establecidos en el Programa Anual de Trabajo aprobado por el Pleno, las actividades señaladas en sus programas de trabajo, así como las labores específicas que les asigne el Pleno y la Presidencia, en el ámbito de sus respectivas competencias.
- VI. Dar a conocer al personal a su cargo las determinaciones plenarias que deban observar en el marco de sus funciones.
- VII. Proporcionar la información y documentación que les requiera el Pleno, por conducto de la Presidencia o la Secretaría General, que obre en sus archivos.
- VIII. Participar en coordinación con la Comisión de Normatividad en la elaboración de los anteproyectos de la normativa interna, manuales y procedimientos administrativos relacionados con su operación, o en su caso, en las modificaciones para su actualización.
- IX. Solicitar a la Presidencia, por conducto de la Secretaría General, la celebración de convenios de colaboración, interinstitucionales o con particulares, relacionados con sus atribuciones.
- X. Proporcionar a la Unidad de Transparencia la información y/o documentación que se les requiera, para dar respuesta a las solicitudes de información pública y las relativas a datos personales, así como la información que debe incorporarse al portal de transparencia de la página *web* de este órgano jurisdiccional.
- XI. Coordinarse con la Unidad de Informática, para el oportuno diseño,



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

desarrollo, mantenimiento y actualización de los sistemas informáticos.

- XII.** Coordinarse con la Unidad de Informática, para definir y observar los mecanismos para fortalecer la seguridad de la información, la operación de los equipos informáticos.
- XIII.** Coordinarse con la Unidad de Informática, en los proyectos en los que se requieran servicios informáticos para el debido cumplimiento de sus funciones.
- XIV.** Supervisar que el personal a su cargo integre y resguarde el archivo de su área, en los términos establecidos en la Ley de Archivos y demás normativa de la materia.
- XV.** Administrar los recursos humanos, financieros y materiales que les sean asignados, sujetos a las políticas y normativa establecidas al respecto; así como participar y colaborar con los órganos o áreas administrativas competentes en la supervisión y control del presupuesto.
- XVI.** Cumplir con los procedimientos de verificación, requerimientos, recomendaciones, solicitudes y/o demás disposiciones que, en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, le sean solicitadas por el Órgano Interno de Control, en su calidad de Autoridad Garante.

*(Fracción reformada POE 16/03/2026)*

- XVII.** Las demás que determine la normativa interna aplicable.

*(Fracción adicionada POE 16/03/2026)*

**Artículo 13.** Para el ejercicio del funcionamiento del Tribunal, este prestará sus servicios solamente en días hábiles, entendiéndose por tales, de lunes a viernes, de nueve horas a quince horas con treinta minutos, a excepción de los que determinen las leyes o la Presidencia mediante circular, la cual deberá ser publicada en los estrados, en la página *web* oficial y en las redes sociales de este Tribunal.

En el desarrollo de un proceso electoral ordinario o extraordinario todos los días y horas serán hábiles, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 300 del Código.

En un proceso electoral, la titular de oficialía de partes de este Tribunal tendrá un horario de atención de nueve horas a dieciséis horas con treinta minutos de lunes a viernes, y fuera de dicho horario se designará por parte de la Secretaría General, a una persona servidora de guardia pública adscrita a dicha Secretaría General, autorizada para recibir exclusivamente, escritos o promociones de término de procedimientos y medios de impugnación, que tengan relación con un proceso electoral, en cualquier momento.



**Reglamento Interior del Tribunal Electoral  
del Estado de Aguascalientes  
TÍTULO TERCERO  
DE LAS ÁREAS JURISDICCIONALES DEL TRIBUNAL**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DEL PLENO**

**Artículo 14.** El Pleno es el máximo órgano de decisión jurisdiccional electoral en el Tribunal, el cual se conforma por tres Magistraturas electas por el Senado de la República, cuyas determinaciones son tomadas en sesiones públicas o privadas.

**Artículo 15.** Son atribuciones del Pleno las siguientes:

- I. Aprobar el dictamen que contenga el cómputo final y las declaraciones de validez de la elección de Gobernatura.
- II. Designar a la Magistratura que presidirá el Tribunal.
- III. Conceder licencias a las Magistraturas, a la persona titular de la Secretaría General, así como al personal que labore en el Tribunal, existiendo causa justificada para ello y en los términos aplicables del Código, del Estatuto y de este Reglamento.
- IV. Establecer las reglas para la distribución de los asuntos entre las Ponencias.
- V. Nombrar a las personas titulares de la Secretaría General, las Secretarías de Estudio y al personal del Tribunal en general.
- VI. Establecer las bases generales para la adecuada contratación y distribución del personal del Tribunal.
- VII. Aprobar el proyecto del Presupuesto Anual de Egresos del Tribunal, que deberá elaborar la Magistratura que preside del Tribunal con apoyo de la Dirección Administrativa.
- VIII. Expedir los reglamentos, lineamientos, criterios y demás normatividad interna necesaria para el buen funcionamiento y cumplimiento de los fines del Tribunal, así como las modificaciones o reformas a los mismos.
- IX. Dictar las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos competencia del Tribunal.
- X. Aplicar las medidas de apremio, por conducto de la Magistratura que preside el Tribunal.
- XI. Substanciar y resolver los recursos o medios de impugnación a que se refiere el artículo 10 de este ordenamiento.
- XII. Aprobar el informe que se debe rendir a los poderes del Estado, sobre la intervención del Tribunal en el desarrollo de los procesos electorales.
- XIII. Aprobar a propuesta de la Presidencia, el calendario anual de labores,



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

durante el mes de diciembre del año anterior.

- XIV. Determinar la imposición de sanciones a las partes en los medios de impugnación y procedimientos, de acuerdo a lo previsto en la Ley.
- XV. Exigir el Pleno cumplimiento de sus resoluciones.
- XVI. Dar aviso al Órgano Interno de Control sobre las irregularidades administrativas en que incurra el personal del Tribunal.
- XVII. Aprobar la creación e integración de Comisiones y Comités temporales que estime necesarios para supervisar y guiar las actividades técnicas de las diversas áreas del Tribunal.
- XVIII. Resolver en única instancia, en forma definitiva e inatacable, las cuestiones incidentales que se susciten en los medios de impugnación y procedimientos de su competencia.
- XIX. Emitir los acuerdos que impliquen una modificación en la sustanciación de los medios de impugnación y procedimientos.
- XX. Ordenar la publicación en el POE, de los Acuerdos generales que considere pertinentes.
- XXI. Se deroga  
*(Fracción derogada POE 16/03/2026)*
- XXII. Se deroga  
*(Fracción derogada POE 16/03/2026)*
- XXIII. Celebrar a través de la Magistratura que preside, acuerdos de cooperación con los demás sujetos obligados a que aluden las leyes de Transparencia y Protección de Datos Personales.
- XXIV. Las demás que determine el Código, este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

**Artículo 16.** Corresponde exclusivamente al Pleno, emitir los Acuerdos generales necesarios para el adecuado funcionamiento del Tribunal en las materias de su competencia. Para ello se sujetará a lo siguiente:

- I. Cualquiera de las Magistraturas podrá someter a la consideración del Pleno la emisión del Acuerdo General respectivo.
- II. Los proyectos de Acuerdos generales deberán remitirse, si aplicare o si fuere el caso, a la Comisión o Comité correspondiente, quien emitirá el dictamen respectivo.
- III. El Pleno aprobará, modificará o rechazará el proyecto de Acuerdo General, según lo considere.

**Artículo 17.** Los asuntos competencia del Pleno, serán resueltos por unanimidad o por mayoría de votos. Para el caso que una de las Magistraturas disienta del sentido



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

del fallo aprobado por la mayoría, o que su proyecto fuere rechazado, este deberá exponer sus motivos para que se hagan constar en el acta respectiva, y de considerarlo pertinente podrá formular voto particular por escrito; si comparte el sentido, pero disiente de las consideraciones que lo sustentan, podrá formular voto concurrente, o bien, voto aclaratorio o razonado.

Los votos que emitan las Magistraturas se insertarán al final de la ejecutoria respectiva, siempre y cuando se presenten antes de que sea firmada. Los votos deberán anunciarse preferentemente en la sesión pública correspondiente.

Los votos particulares, concurrentes, razonados o aclaratorios que formulen las Magistraturas, deberán remitirse en un término de veinticuatro horas a la Magistratura Ponente o a la encargada del engrose posterior a la aprobación de la resolución de que se trate, con la finalidad que pueda ser incorporado en ella.

Se entiende que una resolución es objeto de engrose cuando durante el desarrollo de la sesión es aprobada con modificaciones o argumentaciones que cambien el sentido original del proyecto sometido a consideración del Pleno, en cuyo caso el engrose será realizado dentro de las veinticuatro horas siguientes a la aprobación respectiva, por la Magistratura que designe de manera alternada la Presidencia, y una vez transcurrido dicho plazo deberá aprobarse dentro de las veinticuatro horas posteriores.

### CAPÍTULO SEGUNDO DE LA PRESIDENCIA

**Artículo 18.** La Presidencia del Tribunal estará a cargo de una Magistratura, la cual se designará por votación mayoritaria del Pleno, durando en su encargo dos años, sin que pueda reelegirse en el período inmediato siguiente.

La Magistratura que resulte electa para presidir el Tribunal deberá rendir protesta de inmediato ante el Pleno, en los términos que establece la Constitución Local.

**Artículo 19.** Son atribuciones de la Presidencia del Tribunal, además de las otorgadas en la Constitución Local y en el Código:

- I. Convocar a las Magistraturas a las sesiones públicas o privadas del Pleno, que pretendan desarrollarse en los términos de los Lineamientos de sesiones.



## **Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes**

- II.** Presidir las sesiones del Pleno, dirigir los debates y conservar el orden durante las mismas.
- III.** Integrar el Pleno para los asuntos de su competencia.
- IV.** Conocer y despachar la correspondencia del Tribunal.
- V.** Dictar, ejecutar y vigilar, en el ámbito de su competencia los acuerdos necesarios para el correcto funcionamiento del Tribunal, los cuales, de considerarlo pertinente, deberán ser publicados en el POE.
- VI.** Autorizar, junto con la persona titular de la Secretaría General, las actas en las que se harán constar las deliberaciones del Pleno y los acuerdos que este dicte.
- VII.** Representar al Tribunal ante toda clase de autoridades.
- VIII.** Otorgar y revocar poderes para actos de dominio o de administración, para que el Tribunal sea representado ante cualquier autoridad administrativa o judicial, así como para celebrar los actos jurídicos y administrativos que se requieran para el buen funcionamiento del Tribunal.
- IX.** Suscribir en nombre del Tribunal, los contratos y convenios que estime conveniente para el buen funcionamiento del Tribunal.
- X.** Ordenar y vigilar que se notifique a los organismos electorales en el Estado, partidos políticos, aspirantes, candidaturas y a quien corresponda, las resoluciones que se dicten sobre los recursos de que conozca el Tribunal.
- XI.** 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.
- XII.** En los eventos cívicos, académicos o institucionales, designar a una persona representante, cuando lo estime necesario.
- XIII.** Proponer al Pleno el nombramiento o remoción por causa justificada, de la persona titular de la Secretaría General y de las personas integrantes del Tribunal.
- XIV.** Designar a una persona servidora pública como encargada de despacho o en funciones, según corresponda, en caso de ausencia por incapacidad de quienes ocupen alguna titularidad en las áreas o unidades, ello conforme al artículo 137 del presente Reglamento.
- XV.** Proponer al Pleno la creación de las Comisiones, Comités, coordinaciones o grupos de trabajo para la atención de asuntos que sean necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal.
- XVI.** Llevar a cabo la administración del Tribunal conforme al artículo 20 del presente Reglamento.
- XVII.** Turnar a las Ponencias los asuntos de su competencia.



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

- XVIII.** Acordar el returnado de expedientes, cuando sea procedente y conforme a los Lineamientos de turno.
- XIX.** Emitir todos los acuerdos que sean necesarios para la adecuada integración de expedientes antes de remitirlos a la Ponencia respectiva.
- XX.** Aquellas que le otorgue la legislación general y estatal en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, dentro del ámbito de su competencia.  
*(Fracción reformada POE 16/03/2026)*
- XXI.** Rendir los informes que se requieran de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.  
*(Fracción adicionada POE 16/03/2026)*
- XXII.** Las demás que le confiera el Pleno y este Reglamento.  
*(Fracción adicionada POE 16/03/2026)*

**Artículo 20.** La administración del Tribunal que corresponde a la Presidencia comprenderá, al menos, lo siguiente:

- I.** Elaborar el proyecto de Presupuesto de Egresos del Tribunal, con apoyo de la Dirección Administrativa, y remitirlo en los plazos que para tal efecto determinen las disposiciones constitucionales y legales aplicables.
- II.** Elaborar el proyecto de informe que el Tribunal debe rendir a los poderes del Estado, sobre su intervención en el desarrollo de los procesos electorales.
- III.** Vigilar que el Tribunal cuente con los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para su buen funcionamiento.
- IV.** Informar bimestralmente al Pleno el estado del presupuesto.
- V.** Delegar facultades entre el personal jurídico, administrativo o auxiliar del Tribunal, salvo aquellas que sean indelegables.
- VI.** Instruir a la persona titular del Órgano Interno de Control para que inicie las investigaciones conducentes en los casos en que se detecte alguna irregularidad en la administración del Tribunal, e informar a la Comisión de Administración de ello.

**Artículo 21.** Para el debido cumplimiento de sus facultades, la Presidencia contará con el auxilio de las estructuras jurisdiccional y administrativa del Tribunal, en el área de sus competencias.

**Artículo 22.** La Presidencia contará con una Secretaría Particular encargada de apoyar en la gestión, cumplimiento y organización de sus funciones, la cual estará a cargo de una persona titular que deberá reunir los siguientes requisitos:



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

- I. Estar en Pleno ejercicio de sus derechos político-electorales y civiles.
- II. Tener cuando menos veintitrés años cumplidos al día de su designación.
- III. Acreditar la licenciatura en derecho, ciencias políticas, comunicación, administración o áreas afines.
- IV. Tener notoria buena conducta.
- V. Acreditar experiencia en la materia o áreas afines de cuando dos años.

**Artículo 23.** La Secretaría Particular de la Presidencia contará con las siguientes atribuciones:

- I. Llevar la agenda de la Presidencia.
- II. Apoyar a la Presidencia en la atención y control de las audiencias.
- III. Recibir y despachar la correspondencia, correo institucional, oficios u otros de la Presidencia para su debida gestión.
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en reuniones de trabajo y a los asuntos relacionados con su gestión.
- V. Coordinar las tarjetas ejecutivas, discursos y comparecencias de la Presidencia.
- VI. Las demás que le encomiende la Presidencia del Tribunal.

### CAPÍTULO TERCERO DE LAS MAGISTRATURAS

**Artículo 24.** Las Magistraturas serán electas por el voto de las dos terceras partes de los miembros presentes de la Cámara de Senadores, y durarán en su encargo siete años.

**Artículo 25.** Las Magistraturas además de las facultades que les otorgan la Constitución Local y el Código, tendrán las siguientes:

- I. Sustanciar y resolver los procedimientos y medios de impugnación que se sometan a su conocimiento dentro del marco de su competencia.
- II. Resolver los PES que se sometan a su conocimiento y les sean turnados en términos de los Lineamientos, debiendo respetar en todo momento los plazos dispuestos en la normatividad.
- III. Exponer en la sesión pública personalmente o a través de la persona titular de la Secretaría de Estudio de su Ponencia, sus proyectos de resolución, señalando las consideraciones jurídicas pertinentes.
- IV. Discutir y votar los proyectos de resolución que sean sometidos a su



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

consideración en las sesiones públicas, salvo cuando tengan impedimento legal.

- V. Dictar los acuerdos de trámite que correspondan en los expedientes que les sean turnados.
- VI. Determinar las medidas de apremio y sanciones aplicables para el adecuado trámite o sustanciación de los expedientes que le sean turnados para su resolución.
- VII. Circular con las Magistraturas los proyectos de resolución a su cargo, a más tardar veinticuatro horas antes de la sesión en la que se pretendan aprobar.
- VIII. Someter a consideración del Pleno la propuesta de resolución de conflictos competenciales, así como, en su caso, la remisión del asunto a la autoridad o instancia correspondiente.
- IX. Ordenar que se realice alguna diligencia, se desahogue o perfeccione alguna prueba, siempre que ello no sea obstáculo para resolver el asunto de que se trate, dentro de los plazos legales.
- X. Solicitar a la persona titular de la Secretaría General cualquier información relacionada con el Tribunal.
- XI. Solicitar a las áreas y unidades del Tribunal, en el ámbito de sus respectivas competencias, los apoyos institucionales necesarios para el desarrollo de sus actividades, la adecuada sustanciación y resolución de los procedimientos y medios de impugnación que le sean turnados o returnados para su conocimiento.
- XII. Requerir a las áreas administrativas del Tribunal, en el ámbito de sus respectivas competencias, los apoyos técnicos necesarios para la adecuada sustanciación y resolución de los procedimientos y medios de impugnación de que conozca.
- XIII. Realizar los engroses de los fallos aprobados cuando sean designados para tales efectos.
- XIV. Participar en actividades relacionadas con la capacitación, investigación y difusión académica en materia electoral.
- XV. Solicitar, para el adecuado desempeño de sus funciones, la cooperación de los órganos, unidades y/o áreas del Tribunal.
- XVI. Participar en la integración de las Comisiones y Comités que se constituyan en el Tribunal para el buen funcionamiento del mismo.
- XVII. Exigir el Pleno cumplimiento de las Resoluciones que emita el Pleno.
- XVIII. Exigir el Pleno cumplimiento de lo que ordenen en los Acuerdos de trámite dictados en la sustanciación de los medios de impugnación y procedimientos correspondientes.
- XIX. Las demás que les confieran las disposiciones aplicables.



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

**Artículo 26.** Las Magistraturas recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, la cual no podrá disminuirse durante el tiempo que dure su encargo, y será determinada anual y equitativamente en el Presupuesto de Egresos del Estado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 127 de la Constitución General; 116 de la LEGIPE; y, 65, párrafos cuarto y quinto de la Constitución Local.

**Artículo 27.** Las Magistraturas, durante el periodo de su encargo, no podrán tener ningún otro empleo, cargo o Comisión con excepción de aquellos en que actúen en representación del Tribunal, y de los que desempeñen en asociaciones docentes, científicas, culturales, de investigación o de beneficencia, no remunerados.

**Artículo 28.** Las Magistraturas, concluido su encargo, no podrán asumir un cargo público en los órganos emanados de las elecciones sobre las cuales se hayan pronunciado, ni ser postulados para un cargo de elección popular o asumir un cargo de dirigencia partidista, por un plazo equivalente a una cuarta parte del tiempo en que hayan ejercido su función.

**Artículo 29.** Las Magistraturas durante los dos años siguientes a la fecha de su retiro, quedarán impedidas para actuar como patronos, abogadas o abogados o representantes en todo tipo de procedimientos tramitados ante el Tribunal.

**Artículo 30.** Cuando exista una vacante definitiva de una Magistratura, previa comunicación al Senado de la República para que haga una nueva elección y, hasta en tanto la propia Cámara de Senadores no elija la respectiva titularidad, esta podrá ser cubierta de manera provisional por la persona que ocupe la Secretaría General, o en caso de existir más de una vacante en el cargo de Magistratura, también podrá ser suplido el cargo por alguna de las personas que ocupen las Secretarías de Estudio.

Para efecto de lo señalado en el párrafo previo, la persona que ocupe provisionalmente la Magistratura, lo hará en calidad de funciones de Magistrada o Magistrado, y será designada con la aprobación de la o las Magistraturas que integren el Pleno, mediante acuerdo que funde y motive la designación provisional.

### CAPÍTULO CUARTO DE LA SECRETARÍA GENERAL

**Artículo 31.** El Tribunal contará con una persona titular de la Secretaría General, la



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

cual será designada por el Pleno a propuesta de la Presidencia y durará en el cargo el mismo periodo de esta, pudiendo ser ratificada por las Presidencias subsecuentes con la aprobación del Pleno.

La persona titular, deberá cumplir los siguientes requisitos:

- I. Tener ciudadanía mexicana, con residencia en el Estado de cuando menos dos años antes del día de su designación.
- II. Tener treinta años cumplidos al día de su designación.
- III. Contar con título de licenciatura en derecho debidamente registrado en términos de ley.
- IV. Acreditar por lo menos seis años de experiencia profesional.
- V. Acreditar por lo menos tres años de práctica en materia electoral.
- VI. Tener notoria buena conducta.

**Artículo 32.** Corresponde a la persona titular de la Secretaría General:

- I. Apoyar a la Presidencia en las tareas que le encomiende.
- II. Llevar el registro, control y seguimiento de los asuntos competencia del Tribunal.
- III. Llevar el control de la recepción de los medios de impugnación, para su turnado a las Ponencias.
- IV. Acordar con la Presidencia lo relativo a la celebración de las sesiones del Tribunal.
- V. Convocar a las Magistraturas, por instrucciones de la Presidencia, a las sesiones o reuniones del Tribunal.
- VI. Tomar las medidas conducentes para publicar oportunamente, en los estrados del Tribunal y en la página electrónica, la lista de los asuntos a resolver en la correspondiente sesión pública.
- VII. Verificar el *quorum* legal en las sesiones del Pleno.
- VIII. Dar cuenta, tomar las votaciones y formular el acta respectiva en las sesiones.
- IX. Elaborar los proyectos de actas en los asuntos que así lo solicite el Pleno o la Presidencia.
- X. Realizar la certificación electrónica de las videograbaciones de las sesiones, audiencias de alegatos y las demás que sean necesarias, para constancia de su celebración.
- XI. Llevar el control y registro del turnado de los engroses de las resoluciones.
- XII. Realizar las actuaciones que resulten necesarias para el debido funcionamiento de las Ponencias, ante la ausencia de la Secretaría de Estudio.
- XIII. Apoyar en la realización de las diligencias y notificaciones en tiempo y forma



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

previstas por el Código.

- XIV.** Autorizar y dar fe de las actuaciones jurisdiccionales y administrativas en las que intervenga el Tribunal.
- XV.** Dar contestación a oficios, requerimientos y/o solicitudes presentadas ante el Tribunal.
- XVI.** Solicitar vía exhorto la práctica de notificaciones de actos, resoluciones o sentencias que dicte el Tribunal, cuando estas deban de realizarse fuera de la jurisdicción de este Tribunal.
- XVII.** Certificar los documentos que obren en los archivos de la Secretaría General o los que le encomienden el Pleno o la Presidencia, incluidos los relativos a lo dispuesto por el artículo 70, fracción XIX del Reglamento.
- XVIII.** Expedir las copias certificadas que sean solicitadas por parte de actores políticos o de la ciudadanía en general, de toda aquella documentación que este en poder del Tribunal.
- XIX.** Coadyuvar en la ejecución de solicitudes realizadas por otras autoridades.
- XX.** Informar permanentemente a la Presidencia del Tribunal, respecto de las áreas a su cargo y del desahogo de los asuntos de su competencia.
- XXI.** Realizar los trámites conducentes para que se publiquen en el POE, los acuerdos y documentación que determine la Presidencia o el Pleno.
- XXII.** Llevar el control y registro de los impedimentos y excusas presentadas y turnarlas a las Magistraturas según corresponda, conforme a los Lineamientos de turno;
- XXIII.** Supervisar las actividades y el debido funcionamiento de las Unidades de Actuaría, Oficialía de Partes y del Archivo Institucional.
- XXIV.** Podrá proponer a la Comisión de Normatividad los proyectos de manuales, lineamientos, instructivos y políticas de las áreas de la Secretaría General.
- XXV.** Clasificar, registrar y sistematizar en bases de datos la información relativa a los expedientes sustanciados y resueltos por el Tribunal.
- XXVI.** Supervisar que se mantenga actualizado, en el ámbito de su competencia, el libro de gobierno digital.
- XXVII.** Llevar a cabo, con apoyo de la Unidad de Informática, la estadística de los medios de impugnación y PES que conozca el Tribunal.
- XXVIII.** Establecer con la asesoría de la Unidad de Informática, las directrices y criterios para el diseño e implementación de los sistemas de cómputo, comunicaciones, de seguridad informática, así como los estándares de las redes de cómputo necesarios para satisfacer los requerimientos de procesamiento de información y de equipo de cómputo de las distintas áreas del Tribunal.
- XXIX.** Las demás que le confiera el Pleno, el Código y este Reglamento.



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

**Artículo 33.** Para el eficaz y debido desempeño de sus funciones, la Secretaría General contará con el apoyo de las áreas siguientes:

- I. Unidad de Actuaría.
- II. Unidad de Oficialía de Partes.
- III. Unidad de Archivo Institucional.
- IV. Unidad de Informática.

**Artículo 34.** La Unidad de Actuaría, se encargará de practicar en el tiempo y la forma establecidos por los ordenamientos legales aplicables, las diligencias y notificaciones que le sean ordenadas.

**Artículo 35.** La persona titular de la Unidad de Actuaría tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Instruir y ejecutar junto con el personal a su cargo, las notificaciones y diligencias que deban practicarse en el ejercicio de sus funciones y que le ordene la Secretaría General, la Presidencia, o las Magistraturas del Pleno.
- II. Llevar, de conformidad con el Manual de operaciones de la Unidad de Actuaría, los registros sobre las diligencias y notificaciones que se hayan efectuado y los demás que se consideren indispensables para el debido cumplimiento de sus funciones.
- III. Informar permanentemente a la persona titular de la Secretaría General sobre el funcionamiento del área a su cargo, así como de las tareas que le sean asignadas y el desahogo de los asuntos de su competencia.
- IV. Verificar que las personas Actuarias, practiquen en tiempo y forma las siguientes diligencias:
  - a) Practicar las notificaciones de acuerdos, sentencias definitivas y demás diligencias que le sean encomendadas, así como realizar sus respectivas razones.
  - b) Fijar en estrados físicos y electrónicos las notificaciones que haya practicado;
  - c) Elaborar y fijar las listas de acuerdos en los respectivos estrados;
  - d) Subir a la página *web* oficial del Tribunal, los acuerdos de trámite y sentencias definitivas que dicten las Magistraturas instructoras o el Pleno en los respectivos apartados;
  - e) Atender y realizar las solicitudes de notificación por auxilio;
  - f) Atender a las solicitudes de notificación que les soliciten las Magistraturas en la tramitación y resolución de los expedientes a su cargo;
  - g) Las demás que determine el Código, el presente Reglamento, el Manual de operaciones de la Unidad de Actuaría y las demás disposiciones legales aplicables, así como aquellas que le sean encomendadas por el Pleno, la Presidencia, o la persona titular de la Secretaría General.



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

**Artículo 36.** Las personas Actuarias son personas servidoras públicas encargadas de practicar las diligencias y notificaciones conforme al Código, este Reglamento y el Manual de operaciones de la Unidad de Actuaría, contando con las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Recibir de la persona titular de la Unidad de Actuaría, los autos, acuerdos, resoluciones o instrucciones para la realización de las notificaciones y las diligencias que deban practicarse, firmando los registros respectivos.
- II. Recabar los documentos y certificaciones necesarias para la realización de las notificaciones y las diligencias ordenadas en los expedientes respectivos.
- III. Realizar las diligencias y las notificaciones en el tiempo y forma prescritos en el Código, el presente Reglamento y el Manual de Actuaría.
- IV. Recabar acuse de recepción del memorando por el que se remita los expedientes y las constancias de las notificaciones o diligencias practicadas;
- V. Atender a las solicitudes de notificación que les soliciten las Magistraturas en la tramitación y resolución de los expedientes a su cargo;
- VI. Las demás que determine el Código, el presente Reglamento, Manual de Actuaría y las demás disposiciones legales aplicables, así como aquellas que le sean encomendadas por el Pleno, la Presidencia o la persona titular de la Secretaría General.

**Artículo 37.** Las personas Actuarias tendrán fe pública con respecto de las diligencias y notificaciones que practiquen, para lo cual deberán conducirse siempre con estricto apego a la verdad, bajo la pena de incurrir en las responsabilidades que prevengan las leyes aplicables.

Los procedimientos específicos que deban realizar las personas actuarías se encontrarán descritas en el Manual de Actuaría.

**Artículo 38.** La Oficialía de Partes se encargará de recibir, registrar y distribuir en tiempo y forma, la documentación que ingrese al Tribunal, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables, respetando los principios de reserva y secrecía propios de las labores que le son encomendadas.

**Artículo 39.** La persona titular de la Oficialía de Partes tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Coordinar la recepción de documentación y medios de impugnación, en cuya promoción original y acuse, deberá asentarse, por lo menos:
  - a) La fecha y hora de su recepción;
  - b) El número de hojas que integran el documento;
  - c) El número de copias que se agreguen del escrito que se presenta; y



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

- d) En su caso, los anexos correspondientes, describiendo los mismos y especificando si son agregados en original o en copia.
- II. Recibir e identificar los expedientes conforme al Manual de Oficialía de Partes.
  - III. Llevar e instrumentar, conforme al Manual de Oficialía de Partes, los registros que se consideren indispensables para el adecuado control de la documentación recibida.
  - IV. Auxiliar a la persona titular de la Secretaría General en propuestas de mejora para el adecuado funcionamiento de los servicios de la Oficialía de Partes.
  - V. Proporcionar oportunamente a las Magistraturas del Pleno, al personal de la Secretaría General, las Secretarías de Estudio adscritas a las Ponencias, así como a las personas Actuarias, la información que requieran para la debida sustanciación y resolución de los expedientes que esté a su resguardo.
  - VI. Distribuir la documentación no jurisdiccional o bien que no guarde relación con los medios de impugnación y/o PES, conforme a las disposiciones contenidas en el Manual de Oficialía de Partes.
  - VII. Las demás que determine el Código, el presente Reglamento, Manual de operaciones de la Oficialía de Partes y las demás disposiciones legales aplicables, así como aquellas que le sean encomendadas por el Pleno, la Presidencia o la persona titular de la Secretaría General.

**Artículo 40.** La Unidad de Archivo Institucional se encargará del registro, control, resguardo y conservación de los expedientes resueltos por el Pleno.

**Artículo 41.** Cualquier persona podrá consultar los expedientes definitivamente concluidos, así como solicitar a su costa copias certificadas o simples de aquellos, las que serán expedidas cuando lo permitan las labores del Tribunal, respetando la confidencialidad de los datos personales que en ellas se incluyan y proporcionando las versiones públicas de los mismos.

El costo de la expedición de las copias certificadas será conforme a lo dispuesto por la Ley de Ingresos del Estado de Aguascalientes, conforme cada ejercicio fiscal.

**Artículo 42.** La persona titular de la Unidad de Archivo Institucional tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Recibir, concentrar y conservar los expedientes jurisdiccionales, conforme a la normativa aplicable.
- II. Administrar el archivo institucional y los registros correspondientes conforme a lo dispuesto por este Reglamento y el Manual de Archivo Institucional.
- III. Revisar que los expedientes que remitan las Ponencias estén firmados, foliados y sellados.



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

- IV. Hacer del conocimiento de la Secretaría General, 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 corrija.
- V. Implementar las medidas que juzgue convenientes para el registro, resguardo y consulta de los expedientes, previa autorización de la Secretaría General.
- VI. Proponer a la Secretaría General la remisión de los expedientes al Archivo Histórico de conformidad con las disposiciones aplicables.
- VII. Coadyuvar en la expedición de las certificaciones de los documentos relativos a los expedientes que obran en el archivo bajo su responsabilidad, por disposición expresa de la autoridad correspondiente.
- VIII. Levantar el inventario anual de los expedientes de los medios de impugnación y PES, el cual se comunicará a la Secretaría General.
- IX. Proponer los criterios aplicables, según la naturaleza e importancia como precedente judicial con valor histórico de los documentos de los expedientes jurídicos.
- X. Coordinar los procedimientos de valoración y destino final de los expedientes, con base en la normativa, previo acuerdo de la Secretaría General con la Presidencia.
- XI. Supervisar los instrumentos de consulta y control, así como de conservación electrónica y digital del propio Archivo, de conformidad con el Manual de Archivo Institucional.
- XII. Autorizar la consulta de los expedientes, la toma de fotografías o filmaciones de los documentos resguardados en los expedientes, así como la salida de los mismos del Archivo sede de su resguardo, previa solicitud por escrito.
- XIII. Proponer a la Secretaría General las medidas pertinentes sobre sistemas de archivo, seguridad y modernización en la organización y funcionamiento del Archivo Institucional.
- XIV. Emitir la constancia, al final de cada expediente, del número de fojas, cuadernos y anexos que lo integran, precisando el folio respectivo.
- XV. Actualizar, incrementar y conservar el acervo de la Unidad de Archivo.
- XVI. Coordinar el desarrollo de las funciones, instrumentos archivísticos y demás disposiciones que establecen las leyes en materia de archivo, así como transparencia y protección de datos personales, que le sean aplicables.
- XVII. Coadyuvar con la Secretaría General en las transferencias de expedientes jurisdiccionales de las Magistraturas al Archivo Histórico, previa valoración y cumplimiento de su vigencia documental, de conformidad con la normativa aplicable.
- XVIII. Las demás que determine el Código, el presente Reglamento, el Manual de Archivo Institucional y las demás disposiciones legales aplicables, así como



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

aquellas que le sean encomendadas por el Pleno, la Presidencia o la persona titular de la Secretaría General.

**Artículo 43.** El Archivo Institucional se compone por los archivos jurisdiccionales y administrativos.

**Artículo 44.** La organización, conservación y consulta del archivo institucional se realizará con base en la metodología archivística, la normativa local aplicable, la Ley de Archivos y las leyes de transparencia y protección de datos personales; así como en los acuerdos generales y lineamientos específicos que emitan la Comisión de Administración, el Comité de Archivo y el Comité de Transparencia, según corresponda.

*(Párrafo reformado POE 16/03/2026)*

**Artículo 45.** El Archivo Institucional del Tribunal se integra con los expedientes de archivo generados por las unidades en el ejercicio de sus funciones jurisdiccionales, académicas y administrativas y, se clasifican en archivo de trámite, de concentración e histórico.

**Artículo 46.** La Unidad de Informática será la encargada de instalar, configurar y administrar los sistemas informáticos del Tribunal.

**Artículo 47.** La persona titular de la Unidad de Informática tendrá las facultades siguientes:

- I. Realizar el análisis, diseño, evaluación y depuración de los sistemas de cómputo necesarios para satisfacer los requerimientos de información a las diferentes áreas y unidades del Tribunal.
- II. Elaborar instructivos, guías, manuales y demás documentos relacionados con el uso, operación y manejo de los diferentes sistemas.
- III. Administrar y mantener en óptimas condiciones de operación, los equipos de cómputo, conmutador, red de datos, programas y bases de datos, así como las instalaciones de los centros de cómputo, las cuales soportan el funcionamiento informático del Tribunal.
- IV. Dirigir y controlar conforme a la normativa establecida, los servicios y accesos a los sistemas de la red de datos.
- V. Realizar los respaldos correspondientes de la información generada por el Tribunal;
- VI. Establecer las políticas y lineamientos en materia de Seguridad Informática, así como su implantación en el Tribunal.
- VII. Administrar la página *web* del Tribunal, donde se publicarán el directorio, los acuerdos y/o resoluciones dictadas dentro de los expedientes, los anuncios



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

o convocatorias de las sesiones del Pleno, el marco normativo que rige el actuar del Tribunal y demás elementos que contribuyan a hacer del conocimiento público las actividades y acciones jurisdiccionales y las de interés general, así como lo relacionado en materia de transparencia.

- VIII. Realizar las acciones preparatorias para la transmisión por video de las sesiones públicas de resolución, así como de los eventos especiales que se organicen por parte del Tribunal.
- IX. Llevar el control y operación de los equipos de acceso y cámaras de seguridad que se encuentran dentro de las instalaciones del Tribunal.
- X. Dar apoyo técnico en eventos especiales de capacitación y comunicación social.
- XI. Dar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo; así como, la instalación de *software*.
- XII. Vigilar que se cumplan las políticas de desarrollo informático, servicios y accesos a las redes Intranet e Internet, de mantenimiento, asesoría, capacitación y seguridad informática vigentes.
- XIII. Mantener, en coordinación con el Comité de Transparencia y las diferentes áreas administrativas del Tribunal, la información pública que debe ser de conocimiento general, la cual deberá estar actualizada y a disposición de la ciudadanía, en la página *web* oficial del Tribunal.
- XIV. Proporcionar asistencia técnica, asesoría y capacitación sobre el manejo y operación de las herramientas informáticas asignadas a las distintas áreas del Tribunal.
- XV. Gestionar ante las áreas correspondientes la autorización de la adquisición y actualización de los equipos de cómputo, sistemas operativos de los servidores, computadoras, herramientas de oficina y antivirus.
- XVI. Atender en tiempo y forma las solicitudes de acceso a la información, que en el ámbito de su competencia le sean requeridas.
- XVII. Las demás que le sean designadas, dentro del ámbito de su competencia, por las personas titulares de la Dirección Administrativa y de la Secretaría General, y por la Presidencia, así como las señaladas en otras disposiciones legales aplicables.

### CAPÍTULO QUINTO DE LAS PONENCIAS

**Artículo 48.** Cada Magistratura tendrá a su cargo una Ponencia, la cual se conformará de un equipo de especialistas que coadyuvarán al estudio y proyección de la resolución de los asuntos que les sean turnados por parte de la Presidencia.



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

Los cargos que conformarán cada Ponencia serán los siguientes:

- I. Secretaría de Estudio.
- II. Secretaría Jurídica.
- III. Auxiliar Jurídica y/o Jurídico.

**Artículo 49.** Cada Ponencia contará con al menos una Secretaría de Estudio, cantidad que podrá aumentar atendiendo a la suficiencia presupuestal y, será designada por el Pleno debiendo cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Tener ciudadanía mexicana, con residencia en el Estado de cuando menos dos años antes del día de su designación.
- II. Tener cuando menos treinta años cumplidos al día de su designación.
- III. Acreditar la licenciatura en derecho con título debidamente registrado en términos de ley.
- IV. Tener experiencia profesional de cuando menos cuatro años.
- V. Acreditar cuando menos tres años de experiencia en materia electoral.
- VI. Tener notoria buena conducta.

**Artículo 50.** En proceso electoral, el número de Secretarías de Estudio que integran cada Ponencia podrá aumentar a dos o más por Ponencia, de acuerdo con la suficiencia presupuestal y la carga de trabajo del Tribunal.

**Artículo 51.** Las personas titulares de las Secretarías de Estudio son las personas adscritas a las distintas Ponencias de las Magistraturas, dotadas de fe pública, cuya función es asesorar al titular de su respectiva Ponencia en los asuntos que le sean encomendados, y coordinar la labor del personal integrante de la misma, conforme a la normativa aplicable y a las instrucciones de sus superiores, además de ser las personas encargadas de la sustanciación, estudio y revisión de los medios de impugnación y PES que le sean encomendados, así como la formulación de los anteproyectos de acuerdos y sentencias conforme a la normativa aplicable.

**Artículo 52.** Corresponde a las personas titulares de las Secretarías de Estudio:

- I. Dar cuenta, en las sesiones, de los asuntos turnados a la Ponencia.
- II. Proyectar los acuerdos de trámite.
- III. Apoyar a la Magistratura Instructora, en la revisión de los requisitos, así como presupuestos constitucionales y legales de los medios de impugnación y PES para su procedencia.
- IV. Formular los proyectos de resolución, acuerdos y sentencias, conforme a los criterios que establezca la Magistratura Ponente.
- V. Analizar los requisitos de procedibilidad de los medios de impugnación y PES para proponer a la Magistratura, en su caso, su admisión.



## **Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes**

- VI.** Una vez sustanciado el expediente, dar cuenta a la Magistratura Ponente para que se decrete el cierre de la instrucción correspondiente, y se proceda a la formulación del proyecto de sentencia.
- VII.** Efectuar las diligencias que le encomiende la Magistratura Ponente, cuando estas deban practicarse fuera de las instalaciones del Tribunal.
- VIII.** Redactar y autorizar las actas de las audiencias, diligencias o comparecencias que se lleven como parte de la instrucción de los expedientes turnados a la Ponencia, así como dar cuenta, y autorizar las resoluciones que recaigan en los expedientes.
- IX.** Dar fe de las actuaciones de la Ponencia.
- X.** Llevar el control de los libros y/o registros de entradas y salidas de los medios de impugnación y PES de la Ponencia.
- XI.** Ser responsable del orden y buen manejo del archivo de la Ponencia.
- XII.** Hacer las funciones de Actuaría, cuando así sea necesario.
- XIII.** Remitir a la Secretaría General los expedientes, libros y documentos generales de la Ponencia, para los efectos de su custodia y archivo.
- XIV.** Realizar actividades relacionadas con la capacitación, investigación y difusión académica en materia electoral.
- XV.** Desempeñar las tareas que le encomiende la Magistratura a la cual se encuentra adscrita, de acuerdo con sus funciones.
- XVI.** Dar cuenta, en la sesión pública que corresponda, de los proyectos de sentencia circulados, señalando los argumentos y consideraciones jurídicas que sustenten el sentido de las sentencias, cuando así lo disponga la Magistratura Ponente.
- XVII.** Dar fe de las actuaciones de la Magistratura Ponente, respecto de la sustanciación de los medios de impugnación y PES sometidos a su conocimiento.
- XVIII.** Proponer a la Magistratura Ponente, el proyecto de acuerdo en el que se tenga por no presentados los escritos de tercerías interesadas, por ser extemporáneos o no cumplir, en tiempo y forma, con los requerimientos formulados.
- XIX.** Realizar certificaciones y expedir las respectivas copias certificadas o simples de la documentación y constancias que obren en los expedientes turnados a la Magistratura Instructora a la cual estén adscritos.
- XX.** Participar en la elaboración de los engroses correspondientes de las sentencias.
- XXI.** Formar parte de las Comisiones y de los Comités que le sean encomendados por el Pleno.
- XXII.** En general, prestar auxilio a la Magistratura Instructora para el control del personal adscrito a su Ponencia y en cualquier otra actividad que le



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

encomiende, relacionada con el buen funcionamiento de su Ponencia, así como las demás que le confiera el Pleno, el Código y este Reglamento.

**Artículo 53.** Cada una de las Ponencias contará con las Secretarías Jurídicas que sean necesarias, de acuerdo con la suficiencia presupuestal y la carga de trabajo del Tribunal, las cuales serán designadas por el Pleno.

**Artículo 54.** Las personas que funjan como Secretarías Jurídicas deberán contar con al menos los siguientes requisitos:

- I. Tener ciudadanía mexicana, con residencia en el Estado de cuando menos dos años antes del día de su designación.
- II. Tener cuando menos veinticinco años cumplidos al día de su designación.
- III. Acreditar la licenciatura en derecho con título debidamente registrado en términos de ley.
- IV. Acreditar cuando menos un año de experiencia en materia electoral.
- V. Tener notoria buena conducta.

**Artículo 55.** Las personas secretarías jurídicas adscritas a las distintas Ponencias del Tribunal y a la Secretaría General, tendrán como principal función, la de coadyuvar con la Secretaría de Estudio y la Secretaría General, según corresponda, en el cumplimiento de sus respectivas funciones.

**Artículo 56.** Cada una de las Ponencias contará con personas auxiliares jurídicas que sean necesarias, de acuerdo con la suficiencia presupuestal y la carga de trabajo del Tribunal, las cuales serán designadas por el Pleno, debiendo cumplir los siguientes requisitos:

- I. Tener ciudadanía mexicana.
- II. Tener cuando menos veintiún años cumplidos al día de su designación.
- III. Tener los conocimientos en derecho y experiencia necesaria para desempeñar el cargo.
- IV. Tener notoria buena conducta.

**Artículo 57.** Las personas auxiliares jurídicas adscritas a las distintas Ponencias del Tribunal y a la Secretaría General, tendrán como principal función, la de coadyuvar con la persona titular que corresponda, en el cumplimiento de sus respectivas funciones.

**Artículo 58.** El Pleno designará al personal adscrito a las Ponencias a propuesta de la Magistratura titular de la Ponencia de que se trate.



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

En caso de un nuevo nombramiento o designación de alguna de las Magistraturas, el Tribunal deberá garantizar que las personas pertenecientes a la Ponencia que ha sufrido el cambio, reciban su liquidación e indemnización previo a la contratación del personal que le sustituya, por lo que se deberá conservar al personal que corresponda mientras no se cuente con los recursos para la mencionada liquidación e indemnización.

Se podrá designar al nuevo personal hasta en tanto exista la suficiencia presupuestal para ello.

### CAPÍTULO SEXTO DE LAS SESIONES Y RESOLUCIONES

**Artículo 59.** Los asuntos de la competencia del Tribunal que se desahoguen en una sesión, serán resueltos por unanimidad o mayoría de votos de las Magistraturas.

**Artículo 60.** Las sesiones del Pleno serán públicas o privadas, con una modalidad presencial, virtual o híbrida y, en el caso de ser presenciales o híbridas se desarrollarán en el recinto oficial del Tribunal; con la posibilidad de que cuando se trate de sesiones públicas, asista el público interesado hasta el cupo máximo que lo permita.

**Artículo 61.** Las sesiones de resolución de los medios de impugnación y de los PES serán públicas, mismas que se desarrollarán en los términos siguientes:

- I. La Magistratura que preside, convocará a los integrantes del Pleno, para resolver el medio de impugnación y/o el PES, precisando el día, la hora y el lugar en que se celebrará la sesión, adjuntando a la convocatoria los proyectos de resolución que se tratarán, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la celebración de la sesión.
  - a) En aquellos casos en que la Magistratura que presida el Pleno considere que es necesario resolver un asunto de extrema urgencia podrá convocar a las demás Magistraturas fuera del plazo señalado, justificando debidamente la necesidad y la urgencia.
- II. La Magistratura que presida el Pleno ordenará que la lista de los asuntos que serán ventilados en cada sesión pública se publicite en los estrados correspondientes, por lo menos con veinticuatro horas de antelación a la celebración de la sesión atinente.
- III. En el día y hora señalados para la celebración de la sesión, la persona titular de la Secretaría General verificará el *quorum* legal, informándolo a la



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

Magistratura que presida el Pleno, y acto seguido dará lectura a la propuesta del orden del día.

- IV. La Magistratura que presida el Pleno declarará el *quorum* legal e instalará la sesión y someterá a votación económica la propuesta del orden del día por conducto de la Secretaría General, procediendo a desahogarlo en los términos aprobados.
- V. La Magistratura Ponente, personalmente o por conducto de la Secretaría de Estudio adscrita a su Ponencia, expondrá el asunto y el sentido de la resolución, señalando los preceptos en que se funde y las consideraciones jurídicas que estime pertinentes.
  - a) Cuando las Magistraturas lo consideren pertinente, los asuntos podrán exponerse en forma conjunta por alguna de las personas titulares de las Secretarías de Estudio, que sea designada para ello, o por la Secretaría General.
- VI. La Magistratura que presida el Pleno, someterá a discusión el o los proyectos de resolución.
- VII. Cuando la Magistratura que presida el Pleno considere suficientemente discutido el asunto, ordenará a la persona titular de la Secretaría General, que recabe la votación nominal sobre el proyecto de resolución de que se trate.
  - a) Las resoluciones se pronunciarán por unanimidad o por mayoría de votos; los integrantes del Pleno no podrán abstenerse de votar, salvo en los casos de impedimento y excusa, previstos por el Código y este Reglamento.
- VIII. Si el proyecto no es aceptado por la mayoría de las Magistraturas, la Magistratura que presida el Pleno retornará a otra Ponencia el expediente correspondiente, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos de turno, para que proceda a engrosar la sentencia respectiva, debiendo presentar el proyecto de que se trate, en un plazo de veinticuatro horas contadas a partir de que concluya la sesión respectiva, en el desarrollo de un proceso electoral, en tanto que, durante periodo no electoral, el plazo será de tres días hábiles.
  - a) Una vez elaborado el mismo, se someterá a votación en sesión privada del Pleno, dentro de las veinticuatro horas subsecuentes.
- IX. Agotados los puntos del orden del día de la sesión pública, la Magistratura que presida el Pleno declarará clausurada la misma, señalando la hora exacta.

En las sesiones públicas, solo podrán participar, y hacer uso de la palabra los integrantes del Pleno, así como la Secretaría General y las Secretarías de Estudio,



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

atendiendo a sus respectivas funciones.

La Secretaría General certificará el audio o videograbación a efecto de evitar su transcripción literal, o en su caso, levantará acta circunstanciada de la sesión.

**Artículo 62.** El Pleno celebrará sesiones privadas, en las que tomará acuerdos generales y/o acuerdos que versen sobre asuntos internos, respecto a cuestiones de administración y funcionamiento del Tribunal, y estas se desarrollarán en los términos siguientes:

- I. La Magistratura que presida el Pleno convocará por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a las demás Magistraturas precisando el día, la hora y el lugar en que tendrá verificativo la sesión, señalando los asuntos que se tratarán en la misma.
- II. El día y a la hora en que se convocó a la sesión privada, la Secretaría General verificará el *quorum* legal para sesionar, informándolo a la Magistratura que presida el Pleno, procediendo a dar lectura a la propuesta del orden del día.
- III. La Magistratura que presida el Pleno declarará el *quorum* legal e instalará la sesión y someterá a votación económica la propuesta del orden del día por conducto de la Secretaría General, procediendo al desahogo de los asuntos en los términos aprobados.
- IV. Una vez agotados los puntos del orden del día de la sesión privada, la Magistratura que presida el Pleno declarará clausurada la misma, señalando hora exacta de su clausura.

La Secretaría General certificará el audio o videograbación a efecto de evitar su transcripción literal, o en su caso, levantará acta circunstanciada de la sesión.

**Artículo 63.** Las sesiones de resolución del Pleno que versen sobre medidas cautelares serán privadas, no obstante, estas podrán ser públicas, en la medida que lo permita la actividad jurisdiccional.

**Artículo 64.** Se podrán resolver en sesiones privadas, las cuestiones incidentales, acuerdos plenarios, la emisión de acuerdos generales de delegación, los asuntos generales, así como aquellos asuntos que por su naturaleza lo determine el Pleno.

**Artículo 65.** En caso de que, durante el desarrollo de una sesión, se ausente la Magistratura que presida el Pleno, continuará presidiendo la segunda Magistratura designada por mayor antigüedad en el cargo, y en la ausencia de esta, la persona titular de la Secretaría General.



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

**Artículo 66.** Para que pueda instalarse una sesión se requiere contar con el *quorum* suficiente; en tal sentido, se entenderá que existe *quorum*, cuando asisten a la sesión respectiva al menos dos Magistraturas.

**Artículo 67.** Las Magistraturas podrán asistir y participar en las sesiones públicas y privadas de manera presencial y/o virtual; debiendo privilegiarse en todo momento la modalidad presencial.

En caso de que alguna Magistratura requiera asistir virtualmente a una sesión, deberá justificarlo e informarlo por escrito a las personas integrantes del Pleno.

La asistencia virtual de las Magistraturas a las sesiones, se entenderá como aquella en la que, sin que exista reunión en un mismo espacio físico, utilicen cualquier medio tecnológico que posibilite su identificación y comunicación inmediata y simultánea entre las personas que asistan, para desahogar los puntos del orden del día que contenga la convocatoria concerniente.

Cuando alguna Magistratura requiera asistir de manera virtual a cierta sesión convocada, esta deberá informarlo de inmediato a la Magistratura que presida el Pleno y a la Secretaría General, a efecto de que esta última notifique por la vía más expedita a la Magistratura interesada, el enlace electrónico para su conexión virtual a la sesión.

### TÍTULO CUARTO DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL TRIBUNAL

#### CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DIRECCIONES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS

**Artículo 68.** Para el mejor desempeño de sus funciones, de acuerdo a la suficiencia presupuestal, el Tribunal además de las áreas jurisdiccionales, contará con las siguientes áreas administrativas:

- I. Dirección Administrativa.
- II. Unidad de Transparencia.
- III. Unidad de Comunicación Social.
- IV. Unidad de Capacitación y Vinculación.

*(Fracción reformada POE 16/03/2026)*



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

### CAPÍTULO SEGUNDO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

**Artículo 69.** La Dirección Administrativa está encargada de dirigir y coordinar las acciones necesarias para proporcionar los recursos humanos, financieros, materiales, de seguridad y servicios generales que requieran las distintas áreas jurisdiccionales y administrativas que conforman al Tribunal; vigilando el apego a las políticas, a la normativa emitida por la Comisión de Administración y a las disposiciones jurídico-administrativas aplicables, a fin de apoyar el desarrollo de las funciones sustantivas y adjetivas, para la consecución de las metas institucionales.

La persona titular de la Dirección Administrativa deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 132 del Reglamento.

**Artículo 70.** La persona titular de la Dirección Administrativa tendrá las facultades siguientes:

- I. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos, que demandan las diversas áreas del Tribunal para el cumplimiento de sus facultades.
- II. Vigilar la debida observancia y cumplimiento de la normativa administrativa que regule el adecuado funcionamiento del ámbito de su competencia.
- III. Coordinar los trabajos para formular el anteproyecto de presupuesto anual de egresos del Tribunal, a fin de que su Presidencia lo presente ante la Comisión de Administración para su aprobación.
- IV. Emitir lineamientos y adoptar medidas para que las áreas respectivas del Tribunal cumplan con sus programas anuales de trabajo, con el ejercicio oportuno de su presupuesto y con el programa anual de ejecución de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y obra pública.
- V. Elaborar los movimientos de altas, bajas, promociones del personal y credenciales de acuerdo con la normativa aplicable.
- VI. Presidir o participar en las Comisiones y/o Comités conforme a lo dispuesto por la normativa aplicable.
- VII. Concentrar, controlar y evaluar los informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales de las actividades que elabore el personal adscrito a la Dirección Administrativa.
- VIII. Establecer los sistemas de administración de los recursos humanos para el ingreso, control, remuneraciones, estímulos, prestaciones, desarrollo, capacitación y evaluación del personal del Tribunal.
- IX. Proponer a la Presidencia, a las personas titulares que deberán cubrir las vacantes de las áreas de apoyo adscritas a la Dirección Administrativa.



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

- X.** Ejercer las más amplias facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas, así como de otras disposiciones legales o reglamentarias que le hayan sido delegadas por la Presidencia mediante poder notarial.
- XI.** Supervisar, coordinar, evaluar y apoyar las actividades del personal adscrito a la Dirección Administrativa.
- XII.** Instruir la elaboración y proponer, de conformidad con los Acuerdos generales aprobados por la Comisión de Administración, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos, pedidos o acuerdos que el Tribunal deba celebrar con terceros en obras públicas, adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles y prestaciones de servicios.
- XIII.** Autorizar, participar y suscribir, en los ámbitos de su competencia, en los procedimientos correspondientes a las adjudicaciones y contratos relativos a adquisiciones, arrendamientos, servicios y contratos de obra en que intervenga el Tribunal.
- XIV.** Verificar que la administración y control de los bienes de consumo e inversión que se manejen en los almacenes, así como que los de desincorporación, se apeguen a la regulación aplicable.
- XV.** Instruir la elaboración y actualización de los manuales de organización y procedimientos de las áreas del Tribunal y gestionar su validación ante la Comisión de Administración.
- XVI.** Coordinar las actividades para la planeación, análisis y actualización del manual de remuneraciones, prestaciones y demás beneficios de las personas servidoras públicas; del calendario de pagos; del tabulador de sueldos y prestaciones; del catálogo de puestos; de la plantilla de personal; y de las estructuras orgánicas y ocupacionales del Tribunal.
- XVII.** Establecer y evaluar, con la autorización de la Comisión de Administración, los sistemas de seguridad y protección civil institucionales, su instrumentación y ejecución, a fin de garantizar la seguridad en el desarrollo institucional del Tribunal.
- XVIII.** Delegar facultades al personal a su cargo, para que emitan documentos en su ausencia y lo representen en Comisiones y/o Comités y demás reuniones de trabajo del Tribunal.
- XIX.** Solicitar a la Secretaría General la certificación de los documentos que tenga en sus archivos o en sus áreas de apoyo.
- XX.** Proponer las políticas, programas, medidas y metas en materia de austeridad y racionalidad en el ejercicio del gasto.
- XXI.** Poner a consideración de la Comisión de Administración las adecuaciones presupuestales por aumento o disminución, de conformidad con lo establecido en la normativa de la materia.



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

- XXII.** Recibir el pago del costo de las copias simples y certificadas que se autoricen en los expedientes, así como de aquellos servicios a que se refiere la Ley de Ingresos del Estado.
- XXIII.** Las demás que le confieran las disposiciones aplicables, el Reglamento y la Comisión de Administración y que le establezca la Presidencia en el marco de sus funciones, así como otras disposiciones aplicables.

**Artículo 71.** Para el eficaz desempeño de sus funciones y de acuerdo con la suficiencia presupuestal, la Dirección Administrativa contará con las siguientes áreas:

- I.** Jefatura Administrativa.
- II.** Jefatura de Recursos Humanos.
- III.** Jefatura de Recursos Financieros.
- IV.** Jefatura de Recursos Materiales.

Las jefaturas de la Dirección Administrativa, podrán contar con personas auxiliares a su cargo para el adecuado desempeño de sus funciones, siempre que exista suficiencia presupuestal.

Las funciones de cada área se establecerán en los manuales de organización específicos que apruebe la citada Comisión de Administración.

**Artículo 72.** Las áreas de apoyo adscritas a la Dirección Administrativa tendrán, en el ámbito de su competencia, entre otras, las siguientes facultades:

- I.** Expedir las copias de documentos o constancias que existen en los archivos a su cargo, cuando proceda.
- II.** Informar a la Dirección Administrativa sobre el avance y cumplimiento de los programas de trabajo de sus áreas adscritas, así como formular los informes y reportes estadísticos que en el ámbito de su competencia le sean requeridos.
- III.** Integrar los Comités y Comisiones que le instruya el Pleno, la Comisión de Administración, la Presidencia y la Dirección Administrativa.
- IV.** Coordinar y dirigir la actualización de la normativa en el ámbito de su competencia, con apego a la normativa vigente aplicable.
- V.** Cubrir, en el ámbito de su competencia, las ausencias temporales de la persona titular de la Dirección Administrativa.
- VI.** Dirigir la formulación e integración del programa anual de trabajo e informar permanentemente de los resultados y avances obtenidos.
- VII.** Someter a consideración de la Dirección Administrativa, las propuestas de estructuras organizacionales y diagramas de organización y su actualización,



## **Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes**

para la optimización de las facultades conferidas.

- VIII.** Informar de manera permanente a la persona titular de la Dirección Administrativa de los asuntos, gestiones y trámites que en el ámbito de sus competencias realicen.
- IX.** Supervisar el registro, clasificación, integración y actualización del archivo administrativo del área, de conformidad con los criterios y procedimientos establecidos en la materia.
- X.** Atender, en el ámbito de su competencia, la atención de las solicitudes formuladas de conformidad con la normativa aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- XI.** Emitir opiniones técnicas que la Dirección Administrativa requiera, en aquellos asuntos que se le encomienden, en el ámbito de sus respectivas competencias.
- XII.** Las demás que les confieran las disposiciones aplicables y las que les encomiende la persona titular de la Dirección Administrativa.

**Artículo 73.** Las personas auxiliares de las áreas de apoyo de la Dirección Administrativa deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 132 del Reglamento.

### **CAPÍTULO TERCERO UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y VINCULACIÓN**

**Artículo 74.** La Unidad de Capacitación y Vinculación tendrá a su cargo las siguientes actividades:

- I.** Establecer las directrices y los objetivos generales para la capacitación interna y externa en materia electoral.
- II.** Planear y desarrollar de tareas de vinculación, investigación, formación y difusión.
- III.** Capacitar al personal del Tribunal, para procurar su actualización y especialización en la materia.
- IV.** Elaborar planes y programas, a efecto de contribuir a la generación y difusión del conocimiento en materia electoral.
- V.** Planear, ofrecer e impartir las capacitaciones que soliciten las instituciones electorales, educativas, partidos y asociaciones políticas estatales, nacionales o ciudadanas, o la ciudadanía en general.
- VI.** Llevar a cabo actividades para la promoción de la cultura democrática y de la justicia electoral.



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

**Artículo 75.** Contará con la estructura necesaria que, de acuerdo con la disposición presupuestal, se designe para el desempeño de sus funciones.

**Artículo 76.** La Unidad de Capacitación y Vinculación estará a cargo de una persona titular, la cual podrá contar con el personal académico y administrativo necesario para el adecuado cumplimiento de sus funciones, de conformidad con la suficiencia presupuestal.

**Artículo 77.** La organización, estructura, funcionamiento, coordinación, supervisión y facultades de la Unidad de Capacitación y Vinculación se regirán por este Reglamento y las bases que establezca el plan anual de trabajo, o en su caso que determine la Presidencia y/o el Pleno.

**Artículo 78.** La persona titular de la Unidad de Capacitación y Vinculación tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Coordinar el desarrollo de las actividades de la Unidad de Capacitación y Vinculación.
- II. Integrar las Comisiones y/o Comités en las que el Pleno le designe.
- III. Elaborar la documentación académica que requiera la Unidad de Capacitación y Vinculación para el desarrollo de sus funciones.
- IV. Organizar las reuniones académicas con las Magistraturas que integren el Tribunal.
- V. Proponer al Comité Académico y Editorial las líneas generales de investigación, para su aprobación.
- VI. Atender y gestionar los requerimientos que le formulen la persona titular de la Presidencia o las demás Magistraturas, relacionadas con el desempeño de sus funciones.
- VII. Gestionar y realizar los trámites administrativos que le sean requeridos por el Pleno, ante organismos públicos y privados, instituciones educativas y sociales, oficinas diplomáticas y ante unidades administrativas del propio Tribunal.
- VIII. Proporcionar el apoyo logístico que sea necesario para el desarrollo o ejecución de las comisiones oficiales que les hayan sido designadas o para aquellas actividades que en el marco de sus funciones pretendan realizar.
- IX. Coordinar la recepción, traslado y atención de personas invitadas especiales que asistan a algún evento organizado por el Tribunal.
- X. Coordinar con las Unidades del Tribunal, así como con las instituciones públicas, privadas y sociales, las acciones que coadyuven a la consecución de los propósitos requeridos por el Pleno.
- XI. Informar a la Presidencia y/o al Pleno, según corresponda, del desarrollo y



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

cumplimiento de las actividades que tenga a su cargo.

- XII. Elaborar y presentar los informes de actividades con la periodicidad que le sean requeridos por el Pleno.
- XIII. Las demás que determine el Código, el presente Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables, así como aquellas que le sean encomendadas por el Pleno, la Presidencia o la persona titular de la Secretaría General.

**Artículo 79.** La persona titular de la Unidad de Capacitación y Vinculación, deberá de tener por lo menos veinticinco años cumplidos al día de su designación y satisfacer los requisitos establecidos en el artículo 132 de este Reglamento.

**Artículo 80.** Los programas de capacitación internas que diseñe la Unidad de Capacitación y Vinculación tendrán como objetivo, que el personal del Tribunal adquiera mejores herramientas para el desempeño de sus labores.

En cuanto a las capacitaciones externas, se enfocarán en la difusión de la cultura democrática, así como de la materia y la justicia electoral o en caso de dirigirse a autoridades o partidos políticos, sobre de la función que llevan a cabo en materia político-electoral, de acuerdo con la solicitud previamente hecha por la autoridad o partido respectivo.

Las capacitaciones de tipo interno deberán impartirse a la persona servidora pública durante las horas de su jornada laboral, o en su caso, atendiendo a las necesidades del Tribunal, por la naturaleza del trabajo o tratándose de una capacitación especial requerida y autorizada por la Presidencia.

La Unidad también tendrá a su cargo ser el vínculo con las demás autoridades de diferentes niveles, instituciones educativas, partidos políticos y asociaciones políticas, así como con la ciudadanía en general, para las diferentes actividades propias del Tribunal, en materia de promoción democrática y capacitación sobre la función y justicia electoral.

### CAPÍTULO CUARTO UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

**Artículo 81.** La Unidad de Comunicación Social se encargará de planear, diseñar y dirigir las políticas de comunicación social del Tribunal, para la difusión y comprensión de los derechos político-electorales y del sistema de justicia electoral que los garantiza; así como de difundir la actividad jurisdiccional de conformidad con la normativa aplicable.



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

**Artículo 82.** La persona Titular de la Unidad de Comunicación Social tendrá a su cargo la elaboración, desarrollo y evaluación de estrategias, programas y campañas anuales de comunicación e información del Tribunal.

**Artículo 83.** La Unidad de Comunicación Social tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Proponer y operar los programas de comunicación institucional; así como las políticas internas y campañas sobre la tutela de los derechos político-electorales.
- II. Implementar políticas y normas en materia de comunicación social y vigilar su debido cumplimiento, las cuales deberán ser autorizadas por el Pleno.
- III. Coordinar la relación con los medios de comunicación sobre las actividades institucionales y facilitarles la cobertura periodística de las mismas.
- IV. Convocar a medios de comunicación a las sesiones del Pleno, ruedas de prensa y a otros eventos organizados por parte del Tribunal, cuando por su trascendencia la Secretaría General así lo determine, previa autorización del Pleno.
- V. Brindar acompañamiento a las Magistraturas en los eventos, entrevistas o ruedas de prensa.
- VI. Dar cobertura en los eventos, entrevistas o ruedas de prensa en los que participen las Magistraturas.
- VII. Apoyar a las Magistraturas en materia de difusión institucional.
- VIII. Elaborar y enviar comunicados de prensa, que previamente le sean encomendados por el Pleno.
- IX. Organizar entrevistas y ruedas de prensa.
- X. Monitorear, sintetizar, dar seguimiento y evaluar la información que se difunda en los medios de comunicación sobre el Tribunal.
- XI. Coordinar la actualización de la página *web* oficial del Tribunal con la colaboración de la Unidad de Informática, cuando sea solicitado por las Ponencias o las diferentes áreas del Tribunal, previo conocimiento de la Presidencia.
- XII. Administrar con la autorización de la Presidencia, la publicación y difusión de contenido institucional en las redes sociales oficiales del Tribunal.
- XIII. Proponer y coordinar la producción de campañas de difusión institucional y la elaboración de materiales audiovisuales, fotográficos o impresos.
- XIV. Establecer mecanismos de coordinación con las diferentes áreas de comunicación social de las autoridades electorales del Estado, cuando así lo soliciten, previa autorización del Pleno.
- XV. Establecer canales de comunicación con los diferentes medios de información, electrónicos, escritos y formadores de opinión pública con el fin



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

de fijar estrategias y difundir las acciones y actividades del Tribunal.

- XVI.** Apoyar en las tareas de la Unidad de Capacitación y Vinculación y del Comité Académico y Editorial, en el cumplimiento de sus objetivos.
- XVII.** Coordinar las actividades para la impresión y edición de libros, revistas, folletos, carteles, trípticos y materiales audiovisuales emitidos por el Tribunal.
- XVIII.** Coordinar los actos y eventos en los cuales las Magistraturas y personas servidoras públicas del Tribunal participen o emitan información.
- XIX.** Coordinar con la Unidad de Informática el audio, video y las transmisiones cuando se celebren sesiones públicas en los diferentes eventos organizados por el Tribunal.
- XX.** Informar periódicamente a la Presidencia sobre el desarrollo de sus actividades.
- XXI.** Las demás que determine el Código, el presente Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables, así como aquellas que le sean encomendadas el Pleno, la Presidencia, las Magistraturas, o la persona titular de la Secretaría General.

**Artículo 84.** Para la cobertura informativa de eventos jurisdiccionales, culturales y académicos, y para la generación de programas de radio, televisión y spots promocionales, que permitan difundir la imagen, objetivos y actividades propias del Tribunal, a través de los medios de información y comunicación, la Unidad de Comunicación Social deberá atender lo dispuesto por los Lineamientos para la cobertura de eventos, monitoreo de medios y producción de programas de radio, televisión y spots promocionales.

### CAPÍTULO QUINTO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

*(Título de capítulo reformado POE 16/03/2026)*

**Artículo 85.** La Unidad de Transparencia, es el área encargada de recabar, tramitar, instruir, actualizar y difundir la información pública competencia del Tribunal, auxiliar y orientar a las personas peticionarias en la elaboración de solicitudes de acceso a la información.

*(Párrafo reformado POE 16/03/2026)*

**Artículo 86.** La Unidad de Transparencia tiene las facultades siguientes:

*(Párrafo reformado POE 16/03/2026)*

- I.** Fungir como la Unidad de Transparencia del Tribunal, esto en total apego a lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como a lo previsto en la Ley de Transparencia.
- II.** Fungir como el área responsable sobre la emisión de los criterios y



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

lineamientos en materia de transparencia, acceso a la información pública y datos personales.

- III. Coordinar la recepción y difusión de la información relativa a las obligaciones establecidas en la normatividad en materia de transparencia y protección de datos personales del Tribunal, vigilando que las áreas la actualicen periódicamente, de conformidad con la normatividad aplicable.
- IV. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública y datos personales y realizar los trámites internos ante las áreas para que sean atendidas en las modalidades y los plazos establecidos.
- V. Coordinar las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y protección de datos personales.
- VI. Auxiliar a las personas, que así lo requieran, en la elaboración de solicitudes de información.
- VII. Auxiliar a las personas, que así lo requieran, en la elaboración de solicitudes que guarden relación con los derechos ARCO, conforme a la Ley de Protección de Datos.
- VIII. Evaluar y, en su caso, emitir opiniones sobre la idoneidad de las respuestas e información que recaigan a las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales, elaboradas por las Unidades que integran el Tribunal, mediante la confrontación de criterios de clasificación, sometiendo a consideración del Comité de Transparencia aquellas que por su competencia puedan conocer.  
*(Fracción reformada POE 16/03/2026)*
- IX. Llevar el registro de las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales, así como sus trámites, costos y resultados.
- X. Elaborar los informes que las disposiciones jurídicas en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales le confieran.  
*(Fracción reformada POE 16/03/2026)*
- XI. Publicar en el portal institucional los índices de información reservada en los términos de las leyes de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.  
*(Fracción reformada POE 16/03/2026)*
- XII. Mantener y actualizar los índices de información reservada en los términos de las leyes de transparencia y protección de datos personales.
- XIII. Impulsar la celebración de acuerdos de cooperación con los demás sujetos obligados por las leyes de transparencia y protección de datos personales.
- XIV. Participar en las acciones institucionales de investigación, estudios, capacitación y difusión en materia de transparencia y protección de datos personales.



## **Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes**

- XV.** Instrumentar las disposiciones emitidas por el Pleno, así como de otras autoridades facultadas para garantizar lo dispuesto por la política institucional sobre transparencia y protección de datos personales.
- XVI.** Promover las actividades de capacitación y actualización profesional en materia de transparencia y protección de datos personales.
- XVII.** Proponer la celebración de convenios de colaboración con instituciones y organismos afines, en materia de transparencia, protección de datos personales, acceso a la información y archivo.
- XVIII.** Las demás que le confieran las disposiciones aplicables.

### **TÍTULO QUINTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

#### **CAPÍTULO PRIMERO DE LA NATURALEZA Y FUNCIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**Artículo 87.** El Órgano Interno de Control es la instancia administrativa encargada de promover, evaluar y fortalecer el funcionamiento adecuado del control interno del Tribunal.

Se sujetará a los principios de certeza, legalidad, objetividad, honestidad, exhaustividad y transparencia; asimismo tendrá las atribuciones y funciones que le confieren el Código, la Ley de Responsabilidades, la Ley de Adquisiciones, la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes, y los demás ordenamientos jurídicos, normativos y administrativos aplicables.

Además fungirá como Autoridad Garante en materia de transparencia, y será la responsable, en el ámbito de su competencia de garantizar el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y protección de datos personales, conforme a los principios y bases establecidos por el artículo 6° de la Constitución General, artículo 4° de la Constitución Local, así como por lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Transparencia y la Ley de Protección de Datos, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

*(Párrafo adicionado POE 16/03/2026)*

**Artículo 88.** El Órgano Interno de Control tendrá el carácter de órgano auxiliar, y no podrá encontrarse administrativamente adscrito a ninguna área, unida administrativa, y/o persona servidora pública alguna perteneciente a la estructura jurisdiccional y administrativa.



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

La persona titular del mismo será la encargada de vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de responsabilidades administrativas, a través de la realización de auditorías y revisiones.

**Artículo 89.** La persona titular del Órgano Interno de Control del Tribunal será designada por mayoría de votos del Pleno y durará en su encargo cuatro años. Para su elección deberá reunir los requisitos establecidos en el artículo 45 del Código.

**Artículo 90.** El Órgano Interno de Control contará con una Unidad Investigadora y una Unidad Substanciadora, que también será resolutora; dichas unidades tendrán las facultades y atribuciones establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en la Ley de Responsabilidades.

La persona titular del Órgano Interno de Control designará a las personas titulares de las citadas unidades, conforme la disponibilidad y capacidad presupuestal del Tribunal.

**Artículo 91.** La persona titular del Órgano Interno de Control tendrá las facultades siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las normas de control establecidas en las disposiciones, lineamientos y normatividad aplicable.
- II. Verificar el adecuado ejercicio del presupuesto de egresos del Tribunal, así como el cumplimiento de las metas y actividades previstas en los programas, subprogramas y proyectos aprobados.
- III. Elaborar y ejecutar su programa anual de auditoría.
- IV. Realizar auditorías, revisiones e inspecciones, solicitando a las áreas que componen el Tribunal la información y documentación correspondiente para efectos de vigilar, fiscalizar e inspeccionar, al menos uno de los siguientes puntos:
  - a) El ejercicio de los recursos se haya realizado de conformidad con la normatividad aplicable.
  - b) El cumplimiento de lo dispuesto en las leyes, reglamentos, políticas, códigos y otras disposiciones normativas y contractuales en el ejercicio de sus funciones.
  - c) La observancia de los principios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.
  - d) El alcance de las metas y objetivos establecidos en los planes y programas.



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

- e) El debido implemento de los componentes de control interno de acuerdo a las disposiciones, lineamientos y normatividad aplicable.
- V. Dar seguimiento a las observaciones determinadas en las auditorías, así como a los resultados de las revisiones o visitas de inspección.
- VI. Integrar para su presentación ante la autoridad investigadora competente, las denuncias derivadas de las irregularidades detectadas en la práctica de auditorías, visitas de inspección o verificación.
- VII. Informar a la Presidencia de los resultados de las revisiones practicadas, así como hacer de su conocimiento las medidas correctivas y preventivas para solventar las deficiencias detectadas en las mismas.
- VIII. Dar seguimiento a las observaciones determinadas en las auditorías externas practicadas al Tribunal.
- IX. Integrar la documentación y los informes necesarios requeridos, derivadas de auditorías externas practicadas al Tribunal.
- X. Elaborar y proponer a la Presidencia los acuerdos y demás instrumentos jurídicos en materia de declaraciones de situación patrimonial, así como de los procesos de entrega-recepción.
- XI. Expedir las certificaciones correspondientes derivadas de las verificaciones realizadas a las evoluciones patrimoniales de las personas servidoras públicas.
- XII. Fungir como el área responsable de la emisión de los criterios y lineamientos en materia de ética y de políticas anticorrupción de las personas servidoras públicas.
- XIII. Certificar, y en su caso, expedir copias de los documentos que se encuentren en los archivos del Órgano Interno de Control.
- XIV. Coadyuvar con las áreas del Tribunal para el cumplimiento a las recomendaciones no vinculantes que emita el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción y que sean del ámbito de competencia del Tribunal.
- XV. Mantener actualizado el registro del personal sancionado adscrito al Tribunal.
- XVI. Vigilar el registro y dar seguimiento de la presentación de las declaraciones de situación patrimonial del personal del Tribunal.
- XVII. Vigilar el cumplimiento de las normas en materia de control interno y archivos del Tribunal.
- XVIII. Participar en los actos de entrega-recepción del personal del Tribunal.
- XIX. Fungir como Autoridad Garante en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 25, 26 y 28 fracción IV de la Ley de Transparencia.  
*(Fracción adicionada POE 16/03/2026)*
- XX. Aprobar y emitir el calendario de días inhábiles en materia de transparencia,



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

procurando su armonización con el calendario oficial de labores aprobado por el Pleno, con excepción del cómputo de los días aplicables para el proceso electoral.

*(Fracción adicionada POE 16/03/2026)*

- XXI.** Conocer y resolver los recursos de revisión interpuestos por las personas particulares en contra de las resoluciones del Tribunal, en términos de lo dispuesto en el Capítulo I del Título Octavo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia.
- (Fracción adicionada POE 16/03/2026)*
- XXII.** Sustanciar y resolver el recurso de revisión y la promoción de conciliaciones en términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos.
- (Fracción adicionada POE 16/03/2026)*
- XXIII.** Practicar verificaciones virtuales de las obligaciones de transparencia que debe difundir en el portal institucional del Tribunal y en la Plataforma Nacional de Transparencia, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- (Fracción adicionada POE 16/03/2026)*
- XXIV.** Interpretar, en el ámbito de sus atribuciones, los ordenamientos que les resulten aplicables, derivados de la Constitución General, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Constitución Local y la Ley de Transparencia.
- (Fracción adicionada POE 16/03/2026)*
- XXV.** Verificar al Tribunal, sobre el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales, respecto a los derechos de acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.
- (Fracción adicionada POE 16/03/2026)*
- XXVI.** Coordinar la capacitación que se brinde a las personas servidoras públicas del Tribunal en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.
- (Fracción adicionada POE 16/03/2026)*
- XXVII.** Dar atención, a las consultas que formulen las unidades administrativas del Tribunal, relacionadas con la aplicación de la Ley de Transparencia y la Ley de Protección de Datos.
- (Fracción adicionada POE 16/03/2026)*
- XXVIII.** Vigilar que las obligaciones de transparencia que publique el Tribunal cumplan con lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia
- (Fracción adicionada POE 16/03/2026)*
- XXIX.** Emitir los dictámenes de cumplimiento o de incumplimiento, según



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

corresponda a los procedimientos de verificación de cumplimiento de obligaciones de transparencia y protección de datos personales.

*(Fracción adicionada POE 16/03/2026)*

**XXX.** Dar vista y denunciar ante las autoridades competentes si de los procedimientos de verificación de cumplimiento de obligaciones en materia de la Ley de Transparencia y la Ley de Protección de Datos, se adviertan probables faltas administrativas.

*(Fracción adicionada POE 16/03/2026)*

**XXXI.** Imponer en su caso las medidas de apremio y sanciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos en posesión de sujetos obligados.

*(Fracción adicionada POE 16/03/2026)*

**XXXII.** Las funciones descritas en el artículo 35 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás que señalen las leyes de la materia, así como cualquier disposición legal y/o administrativa que resulte aplicable.

*(Fracción adicionada POE 16/03/2026)*

**XXXIII.** Promover y difundir el ejercicio de los derechos de acceso a la información, de conformidad con la política nacional en materia de transparencia, acceso a la información pública y las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

*(Fracción adicionada POE 16/03/2026)*

**XXXIV.** Suscribir convenios de colaboración para el cumplimiento de sus atribuciones y para promover mejores prácticas en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

*(Fracción adicionada POE 16/03/2026)*

**XXXV.** Coordinarse con las autoridades competentes para que, en los procedimientos de acceso a la información pública y en los medios de impugnación, se contemple contar con la información en lenguas indígenas y en formatos accesibles para que sean sustanciados y atendidos en la misma lengua y en su caso, se promuevan los ajustes razonables necesarios si se tratara de personas con discapacidad;

*(Fracción adicionada POE 16/03/2026)*

**XXXVI.** Garantizar condiciones de accesibilidad para que los grupos de atención prioritaria puedan ejercer su derecho de acceso a la información pública en igualdad de circunstancias;

*(Fracción adicionada POE 16/03/2026)*

**XXXVII.** Fomentar los principios de transparencia, rendición de cuentas, participación ciudadana, accesibilidad e innovación tecnológica;

*(Fracción adicionada POE 16/03/2026)*



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

**XXXVIII.** Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables.

*(Fracción adicionada POE 16/03/2026)*

**Artículo 92.** Las ausencias mayores a treinta días de la persona titular del Órgano Interno de Control serán suplidas por la persona que para tal efecto determine el Pleno.

En las ausencias menores a treinta días, la persona titular del Órgano Interno de Control será quien designará a la persona servidora pública que la suplirá en sus funciones.

### TÍTULO SEXTO DE LAS COMISIONES Y COMITÉS DEL TRIBUNAL

#### CAPÍTULO PRIMERO DE LAS COMISIONES

**Artículo 93.** Para cumplir con las obligaciones, facultades y atribuciones del Tribunal, el Pleno podrá aprobar la integración de las Comisiones que considere pertinentes, conformadas por las Magistraturas y/o el personal del Tribunal que se designen en el acuerdo correspondiente, a fin de dar las directrices, seguimiento y evaluar las actividades que correspondan a las unidades o áreas del Tribunal, acorde con los objetivos y metas institucionales que se establezcan, para dar coherencia en las tareas que tienen asignadas, coadyuvando en la labor de impartir justicia en materia electoral.

**Artículo 94.** Las Comisiones se integrarán de la siguiente manera:

- I. Una Presidencia.
- II. Una Secretaría.
- III. Una Secretaría Operativa.
- IV. Una Vocalía.

**Artículo 95.** La Presidencia, la Secretaría y la Vocalía, podrán recaer en las Magistraturas o en el personal del Tribunal y su designación o nombramiento se hará conforme a lo siguiente:

- I. A cada Magistratura le corresponderá designar u ocupar un cargo por Comisión.
- II. En la integración de la totalidad de las Comisiones se deberá procurar que, en la medida de lo posible, las Magistraturas no designen u ocupen los



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

mismos cargos, a efecto de que las Comisiones sean integradas de manera equitativa.

- III. En caso de que una Magistratura decida formar parte de la Comisión, en uno de los cargos que integran la misma, perderá el derecho de designar a otra persona para su integración.
- IV. En el cargo de la Secretaría Operativa, se nombrará en el acuerdo respectivo, a la persona titular o integrante del área relacionada con los asuntos de la Comisión correspondiente.

Las Comisiones tomarán sus determinaciones por mayoría de votos de sus integrantes.

Todas las personas que integren una Comisión, tendrán derecho a voz y voto en la aprobación de todos los puntos del orden del día que sean sometidos a su conocimiento, en las sesiones que se celebren para tal efecto.

En el caso de que una persona servidora pública que forme parte de una Comisión deje de ocupar su cargo, deberá ser sustituida en la Comisión respectiva, lo cual se realizará mediante oficio dirigido a la Presidencia de la Comisión que emita para tal efecto la Magistratura correspondiente.

Tratándose de la sustitución de la Presidencia de la Comisión, el oficio deberá dirigirse a la Secretaría de la Comisión; y, en el supuesto de ser la Secretaría Operativa quién deba de ser sustituida, el oficio se mandará por parte de la Presidencia del Tribunal a la Presidencia de la Comisión.

Una vez que se reciba el oficio, se dará cuenta de la sustitución de la persona integrante de la Comisión en la siguiente sesión que celebre la misma, tomándole la protesta de ley correspondiente.

**Artículo 96.** Para el debido ejercicio de las funciones del Tribunal, deberán constituirse las siguientes Comisiones:

- I. Comisión de Administración.
- II. Comisión de Normatividad.
- III. Comisión de Igualdad y No Discriminación.
- IV. Cualquier otra que, por causas debidamente justificadas, considere constituir el Pleno de este Tribunal.

La integración, función y atribuciones de cada Comisión se establecerán en el acuerdo de creación respectivo, que para tal efecto emitirá el Pleno.



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

**Artículo 97.** Las Comisiones estarán facultadas para la supervisión de las funciones del Tribunal, para formular recomendaciones y propuestas de acciones, programas y proyectos al Pleno y a las áreas del Tribunal, relacionadas con el objeto de su creación.

**Artículo 98.** Las Presidencias de las Comisiones deberán entregar al Pleno un informe anual sobre las actividades realizadas en el que se deberán precisar las tareas desarrolladas y los resultados obtenidos.

**Artículo 99.** La Presidencia de cada Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar de manera personal o a través de medios electrónicos a las sesiones y reuniones de trabajo de la Comisión, anexando el orden del día, dictámenes y demás documentos correspondientes, en su caso.
- II. Coordinar y presidir las sesiones y reuniones de trabajo.
- III. Participar en las sesiones con derecho a voz y voto.
- IV. Representar a la Comisión ante el Pleno.
- V. Presentar al Pleno un informe anual de las actividades desarrolladas en la Comisión.
- VI. Autorizar el orden del día y analizar previamente los asuntos que se tratarán en cada sesión y, en su caso, ordenar las correcciones que juzgue necesarias.
- VII. Designar, en caso de su ausencia temporal en sus funciones, a la persona servidora pública que le suplirá en las sesiones o reuniones de trabajo que se celebren durante su ausencia.
- VIII. Requerir por sí misma o a través de la Secretaría Operativa, a las personas integrantes el exacto cumplimiento de la Ley y de las disposiciones que rijan su actuar en los instrumentos aplicables.
- IX. En su caso, solicitar a las áreas jurisdiccionales y administrativas del Tribunal, la información y/o documentación que considere necesaria para cumplir con las funciones y disposiciones encomendadas.
- X. Someter a consideración de sus integrantes, los recesos que estime convenientes para el desahogo de las sesiones.
- XI. Firmar las minutas, recomendaciones y dictámenes que se elaboren y aprueben.
- XII. Vigilar el estricto cumplimiento y ejecución de los puntos de acuerdos aprobados.
- XIII. Dar contestación a los requerimientos que, en su caso, realicen las Magistraturas o demás personal del Tribunal.



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

- XIV. Invitar a las sesiones o reuniones de trabajo, a cualquier persona servidora pública integrante del Tribunal, a efecto de que exponga un asunto o proporcione la información que estime necesaria.
- XV. Cumplir todas aquellas funciones que se relacionen con las anteriormente señaladas o que, en su caso, le sean delegadas en el acuerdo de creación de la Comisión respectiva y aquellas que le confiera la normatividad interna del Tribunal.

**Artículo 100.** La Secretaría de cada Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar en las sesiones de la Comisión con derecho a voz y voto.
- II. Auxiliar a la Comisión y a su Presidencia, en el ejercicio de sus funciones.
- III. Firmar las minutas, recomendaciones y dictámenes que se elaboren y aprueben.
- IV. Las demás que le confiera la normatividad interna del Tribunal y la propia Comisión o aquellas que en su caso le sean delegadas en el acuerdo de creación respectivo.

**Artículo 101.** La Secretaría Operativa de cada Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar en las sesiones de la Comisión con derecho a voz y voto.
- II. Auxiliar a la Comisión en el ejercicio de sus funciones.
- III. Realizar el análisis primario y minucioso de los asuntos que le sean encomendados.
- IV. Elaborar el orden del día correspondiente a cada sesión.
- V. Citar a las reuniones y/o sesiones por instrucción de la Presidencia.
- VI. Recabar la información y/o documentación que la Presidencia le solicite para el debido funcionamiento de la Comisión.
- VII. Elaborar las minutas de cada reunión y llevar el control de las mismas.
- VIII. Realizar las propuestas a la Comisión sobre los asuntos de su área.
- IX. Firmar las minutas, recomendaciones y dictámenes que se elaboren y aprueben.
- X. Coadyuvar en la ejecución de los temas aprobados en sesión por la Comisión.
- XI. Tener el control y resguardo de las convocatorias de las sesiones de la Comisión; así como el archivo de los documentos relativos a los trabajos correspondientes.
- XII. Las demás que le confiera la normatividad interna del Tribunal y la propia Comisión o aquellas que, en su caso, le sean delegadas en el acuerdo de creación respectivo.



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

**Artículo 102.** La Vocalía de cada Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar en las sesiones de la Comisión con derecho a voz y voto.
- II. Auxiliar a la Comisión en el ejercicio de sus funciones.
- III. Firmar las minutas, recomendaciones y dictámenes que se elaboren y aprueben.
- IV. Las demás que le confiera la normatividad interna del Tribunal y la propia Comisión o aquellas que, en su caso, le sean delegadas en el acuerdo de creación respectivo.

### CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS COMITÉS

**Artículo 103.** El Pleno mediante Acuerdo integrará los Comités que considere necesarios para el desempeño de sus atribuciones y obligaciones.

**Artículo 104.** El funcionamiento de los Comités será establecido en los Acuerdos que emita el Pleno, y se integrará por lo menos, por una Presidencia, una Secretaría Técnica y las Vocalías que se estimen convenientes.

**Artículo 105.** Los Comités podrán ser conformados de manera distinta a la previamente señalada, según su propia naturaleza y normativa aplicable, de conformidad con lo previsto en los diferentes Acuerdos por los que sean creados.

**Artículo 106.** Para el desarrollo de las sesiones se seguirán las reglas establecidas en el Capítulo Tercero del Título Sexto del presente Reglamento.

Los Comités podrán celebrar las reuniones de trabajo que consideren necesarias, atendiendo a la carga de trabajo de las personas servidoras públicas que lo integran, pudiendo convocarse a sus integrantes por la vía más expedita, con el objetivo de llevar a cabo los asuntos y puntos de acuerdos aprobados en las sesiones.

**Artículo 107.** Para el debido ejercicio de las funciones del Tribunal, deberán constituirse los siguientes Comités:

- I. Comité de Transparencia.
- II. Comité de Adquisiciones.
- III. Comité de Ética.
- IV. Comité de Académico y Editorial.
- V. Comité de Archivo
- VI. Cualquier otro que, por causas debidamente justificadas, considere constituir el Pleno.



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

**Artículo 108.** Serán obligaciones y atribuciones de las Presidencias de los Comités del Tribunal:

- I. Respetar en todo momento los principios que rigen la materia electoral.
- II. Cumplir con las determinaciones que se decidan en las reuniones o sesiones del Comité.
- III. Tomar protesta ante el Pleno.
- IV. Convocar, de manera personal o a través de medios electrónicos, a quienes integran el Comité para las reuniones o sesiones.
- V. Presidir las reuniones del Comité.
- VI. Organizar, dirigir y supervisar las actividades del Comité.
- VII. Presentar propuestas para el mejoramiento de las actividades del Comité.
- VIII. Velar por el correcto desarrollo de las actividades objeto del Comité y llevar a cabo los actos tendentes para la correcta coordinación, comunicación y solución de conflictos que se susciten.
- IX. Presentar un informe de las actividades llevadas a cabo por el Comité de manera anual, aunado a los que considere necesario emitir o le sean solicitados por alguna persona integrante del Pleno o de acuerdo a la normatividad aplicable.
- X. Invitar a las sesiones de trabajo, a cualquier persona o personal del Tribunal, para que exponga un asunto o le proporcione la información que estimen necesaria, conforme al orden del día correspondiente.
- XI. Someter a consideración del Comité los recesos que estime convenientes para el desahogo de las reuniones o sesiones.
- XII. Las demás que confiera este Reglamento, el Pleno y demás disposiciones legales aplicables, así como aquellas que se le confieran en el Acuerdo de creación respectivo.

**Artículo 109.** Serán obligaciones y atribuciones de las Secretarías Técnicas de los Comités del Tribunal:

- I. Respetar en todo momento los principios que rigen la materia electoral.
- II. Cumplir con las determinaciones que se decidan en las reuniones o sesiones del Comité.
- III. Tomar protesta ante el Pleno.
- IV. Realizar las minutas correspondientes a las reuniones o sesiones.
- V. Pasar lista de asistencia a las personas integrantes del Comité en las reuniones o sesiones.
- VI. Organizar, dirigir y supervisar las actividades del Comité.
- VII. Presentar propuestas de mejora a las actividades que realiza el Comité.
- VIII. Vigilar el correcto desarrollo de las actividades objeto del Comité y llevar a cabo los actos tendentes para la correcta coordinación, comunicación y



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

solución de conflictos que se susciten durante su temporalidad, entre las personas integrantes.

- IX.** Las demás que confiera este Reglamento, el Pleno y demás disposiciones legales aplicables, así como aquellas que se le confieran en el Acuerdo de creación respectivo.

**Artículo 110.** La Vocalía de cada Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Respetar en todo momento los principios que rigen la materia electoral.
- II.** Cumplir con las determinaciones que se decidan en las reuniones o sesiones del Comité.
- III.** Tomar protesta ante el Pleno.
- IV.** Participar en las sesiones del Comité con derecho a voz y voto.
- V.** Auxiliar al Comité en el ejercicio de sus funciones.
- VI.** Firmar las minutas, recomendaciones y dictámenes que se elaboren y aprueben.
- VII.** Las demás que le confiera la normatividad interna del Tribunal y el propio Comité o aquellas que, en su caso, le sean delegadas en el acuerdo de creación respectivo.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS SESIONES DE LAS COMISIONES Y LOS COMITÉS**

**Artículo 111.** Las Comisiones y Comités deberán sesionar por lo menos dos veces al año, salvo disposición en contrario.

Las sesiones serán convocadas por la persona que presida la Comisión o el Comité cuando lo estime necesario o a petición de alguna de las personas integrantes.

**Artículo 112.** La persona que presida la Comisión o el Comité podrá decretar los recesos que considere necesarios, con el acuerdo de la mayoría de sus integrantes. En todo caso, deberá fijarse la fecha y hora de su reanudación.

**Artículo 113.** Las sesiones y reuniones podrán llevarse a cabo de manera virtual o presencial.

**Artículo 114.** Para la celebración de las sesiones, la persona que presida la Comisión o el Comité deberá convocar por escrito o a través de medios electrónicos, a cada una de las personas integrantes, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la fecha y hora que se fije para la celebración de la sesión respectiva.

Para la celebración de las reuniones, la persona que presida la Comisión o el Comité



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

deberá convocar por escrito o a través de medios electrónicos a cada una de las personas integrantes, por lo menos con dos horas de anticipación a su celebración.

En aquellos casos que la persona que presida considere de extrema urgencia el desahogo de algún asunto en particular, podrá convocar fuera de los plazos señalado.

**Artículo 115.** En el caso de que no exista *quorum* para sesionar con la presencia de más de la mitad de las personas integrantes de las Comisiones o de los Comités, se tendrá que emitir una segunda convocatoria a la sesión respectiva.

Para efecto de lo anterior, se señalará el día y hora de la segunda convocatoria que en ese momento se indique, la cual tendrá verificativo al día hábil siguiente con las personas integrantes presentes.

**Artículo 116.** La convocatoria deberá contener la fecha, hora y lugar en la que se celebrará la sesión, así como el proyecto del orden del día correspondiente.

A la convocatoria se acompañarán los documentos y anexos necesarios o, en su caso, se indicará el lugar donde serán puestos a disposición.

En el caso de existir un asunto de urgente resolución deberá señalarse de manera expresa.

**Artículo 117.** El orden del día deberá contener la relación de los asuntos a tratar, indicando en su caso, los temas que correspondan a cada asunto, así como las personas que los proponen.

Los documentos y anexos necesarios para la celebración de las sesiones serán distribuidos, o puestos a disposición, preferentemente en formato digital, con la misma antelación de la convocatoria.

**Artículo 118.** En las sesiones las personas integrantes de las Comisiones o Comités podrán solicitar a la Secretaría Operativa o Técnica la inclusión de asuntos en el proyecto de orden del día de la sesión, con doce horas de anticipación, deberá acompañar la documentación necesaria para su discusión, o indicar el lugar donde se localiza.

Ninguna solicitud que se reciba fuera del plazo señalado podrá ser incorporada al proyecto de orden del día de la sesión de que se trate.

**Artículo 119.** Las personas integrantes de las Comisiones o Comités se reunirán en



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

la fecha, hora y lugar fijado para la sesión. La persona que presida la Comisión o Comité declarará instalada la sesión, previa verificación de *quorum* por parte de la persona Secretaria Operativa o Técnica.

**Artículo 120.** Para garantizar el correcto desarrollo de la sesión, la persona que presida la Comisión o Comité podrá tomar las siguientes medidas:

- I. Exhortar a guardar el orden.
- II. Exhortar a las personas integrantes de la Comisión o del Comité de que se trate a que se ciñan al asunto bajo análisis.
- III. Conminar a abandonar el lugar.
- IV. Suspender la sesión por grave alteración del orden en el lugar en que se celebre la sesión.

En caso de haber suspendido la sesión por grave alteración del orden, la persona que presida la Comisión o el Comité deberá convocar a la reanudación de la misma al día hábil siguiente de haberse decretado la suspensión correspondiente; siempre y cuando existan las condiciones necesarias para su reanudación.

**Artículo 121.** Ninguna sesión podrá suspenderse sino por las siguientes causas:

- I. Cuando la Comisión o Comité de que se trate acuerde por mayoría dar trámite o preferencia a algún asunto de mayor urgencia.
- II. Por graves desórdenes en el desarrollo de la sesión.
- III. Por falta de *quorum*.
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

**Artículo 122.** Instalada la sesión, se pondrá a consideración de las personas integrantes de la Comisión o del Comité el contenido del orden del día. Los asuntos contenidos en el orden del día serán desahogados en el orden aprobado.

La Comisión o el Comité de que se trate, con base en consideraciones debidamente fundadas, podrá posponer la discusión o votación de algún asunto en particular. Al aprobarse el orden del día, se consultará en votación económica si se dispensa la lectura de los documentos que hayan sido previamente circulados.

A petición de alguna de las personas integrantes, se podrá decidir, sin debate, darles lectura en forma completa o particular.

Las personas integrantes que tengan interés en realizar observaciones, sugerencias o propuestas de modificaciones a los proyectos que se sometan a su consideración, deberán presentarlas por escrito a la Presidencia, persona secretaria operativa o técnica de la Comisión o del Comité de que se trate, quien las hará del conocimiento



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

a las personas integrantes de manera previa a la sesión.

Lo anterior sin perjuicio de que durante la discusión del punto correspondiente puedan presentar nuevas observaciones.

**Artículo 123.** En ausencia temporal de la persona que presida la Comisión o el Comité de que se trate, esta podrá nombrar quien le represente en las sesiones que tengan que celebrarse en su ausencia.

**Artículo 124.** En caso de que la persona que presida la Comisión o el Comité se ausente momentáneamente de la mesa de deliberaciones en el desarrollo de una sesión, la persona Secretaria Operativa o Técnica la apoyará en la conducción de la misma con el propósito de no interrumpir su desarrollo.

En caso de ausencia de la persona Secretaria Operativa o Técnica en la sesión, sus funciones serán realizadas por alguna de las personas servidoras públicas del Tribunal, que al efecto designe la persona que presida la Comisión o el Comité correspondiente, para el debido desarrollo de la sesión.

**Artículo 125.** En la discusión de cada punto del orden del día, la persona que presida la Comisión o el Comité concederá el uso de la palabra a las personas integrantes que así lo soliciten para ese asunto en particular. Las personas integrantes de la Comisión o del Comité intervendrán en el orden en que lo soliciten.

En la primera ronda, cada persona oradora podrá hacer uso de la palabra hasta por diez minutos; luego de haber intervenido todas las personas que hayan solicitado el uso de la palabra en la primera ronda, la persona que presida la Comisión o el Comité preguntará si alguien desea hacer uso de la voz en segunda ronda y procederá a registrar el orden de las participaciones.

En la segunda ronda, cada persona oradora tendrá hasta cinco minutos para su intervención. Concluida esta, la persona que presida la Comisión o el Comité consultará a las personas integrantes, si el punto está suficientemente discutido.

En caso contrario se podrá abrir una tercera y última ronda de intervenciones hasta por tres minutos.

Las personas servidoras públicas del Tribunal podrán intervenir en cada uno de los puntos del orden del día, cuando a juicio de la persona que presida la Comisión o el Comité, dicha intervención sea necesaria para la mejor precisión del punto correspondiente. Sus intervenciones no excederán de los tiempos fijados para cada ronda. Lo anterior no obsta para que en el transcurso del debate las personas



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

integrantes de la Comisión o del Comité soliciten que informen o aclaren alguna cuestión.

Cuando nadie solicite la palabra se procederá de inmediato a la votación, en los asuntos que así corresponda o a la conclusión del punto.

**Artículo 126.** Las personas oradoras no podrán ser interrumpidas, salvo por medio de una moción de orden solicitada por cualquiera de las personas integrantes de la Comisión o del Comité respectivo, o por la persona que presida, para conminarlas a que se conduzcan con respeto.

**Artículo 127.** Los acuerdos se aprobarán por mayoría de votos de las personas integrantes de las Comisiones o de los Comités presentes en la sesión.

La votación se tomará por la persona Secretaria Operativa o Técnica de la Comisión o del Comité de que se trate, contando el número de votos a favor y en contra. El sentido del voto de cada integrante quedará asentado en el acta respectiva.

Las personas integrantes de las Comisiones o de los Comités no podrán abstenerse de votar.

La votación se realizará levantando la mano para que la persona secretaria operativa o técnica tome nota de los votos.

En caso de empate se procederá a una segunda votación; de persistir este, el proyecto de que se trate se tendrá por no aprobado, por lo que la Comisión o el Comité respectivo, deberá determinar sobre su presentación en la sesión inmediata posterior, previo análisis del proyecto respectivo, a efecto de someterlo nuevamente a discusión y votación.

**Artículo 128.** La documentación que se apruebe en las sesiones será firmada por las personas integrantes de la Comisión o del Comité que hayan asistido a la sesión para su plena validez.

**Artículo 129.** Las áreas del Tribunal que tengan relación con la materia de las determinaciones aprobadas por las Comisiones o Comités, harán las gestiones necesarias para la atención y cumplimiento de las mismas.

**Artículo 130.** De cada sesión se realizará una minuta que contendrá los datos de identificación de la sesión, la lista de asistencia, los puntos del orden del día, resumen de las intervenciones de las personas asistentes y el sentido de su voto.



## **Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes**

**Artículo 131.** El proyecto de minuta será elaborado por parte de la persona secretaria operativa o técnica de la Comisión o del Comité y se aprobará en la siguiente sesión inmediata que se celebre.

### **LIBRO TERCERO DEL PERSONAL DEL TRIBUNAL**

#### **TÍTULO PRIMERO DEL PERSONAL DEL TRIBUNAL**

**Artículo 132.** Las personas titulares de las Direcciones y Unidades del Tribunal, deberán cumplir con los siguientes requisitos para ocupar el cargo correspondiente:

- I. Contar con la ciudadanía mexicana, en Pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.
- II. Gozar de buena reputación y no haber sido condenada por delito que amerite pena corporal de más de un año de prisión.
- III. No estar inhabilitada para ser persona servidora pública.
- IV. No haber sido condenada por robo, fraude, falsificación, abuso de confianza, violencia de género u otro que lastime seriamente la buena fama.
- V. Contar con título profesional en el área de su especialidad expedido legalmente.
- VI. No desempeñar ni haber desempeñado la titularidad de una Presidencia o Dirección en algún Comité Ejecutivo Nacional, Estatal, Distrital o Municipal, de un partido político o asociación política, en los tres años inmediatos anteriores a la designación.
- VII. No haber ocupado un cargo de elección popular, ni haber sido registrada como candidata para ello, en los últimos tres años inmediatos anteriores a la designación.
- VIII. Contar con experiencia en el desempeño de actividades propias del cargo que se le encomiende.

#### **CAPÍTULO PRIMERO DE LAS RELACIONES LABORALES**

**Artículo 133.** Las relaciones de trabajo entre el Tribunal y sus personas trabajadoras se registrarán por lo dispuesto en el Código, en el Estatuto y en el Reglamento.



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

### CAPÍTULO SEGUNDO

#### DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS DE BASE Y DE CONFIANZA

**Artículo 134.** La relación de trabajo entre el Tribunal y sus personas trabajadoras se establece en virtud de un nombramiento expedido por el Pleno para la persona que desempeña el cargo, empleo o Comisión.

**Artículo 135.** Son personas trabajadoras de base aquellas que presten sus servicios en actividades o puestos cuya materia de trabajo sea permanente.

Son personas trabajadoras de confianza los que realizan actividades de dirección, administración, inspección, vigilancia o fiscalización, cuando tengan carácter general.

**Artículo 136.** Para los efectos laborales, son personas trabajadoras de confianza del Tribunal las personas titulares de:

- I. Secretaría General.
- II. Dirección Administrativa.
- III. Secretarías de Estudio de cada Ponencia.
- IV. Unidad de Capacitación y Vinculación.
- V. Unidad de Informática.
- VI. Unidad de Comunicación Social.
- VII. Secretaría Particular.

### CAPÍTULO TERCERO DE LAS ENCARGADURÍAS DE DESPACHO

**Artículo 137.** Las encargadurías de despacho podrán darse en los siguientes supuestos:

- I. Se podrán ocupar temporalmente cargos o puestos del Tribunal, mediante la figura de encargaduría de despacho, cuando exista un cargo o puesto vacante en el Tribunal que requiera ser ocupado de manera inmediata.
- II. En el caso de que las personas que se propongan para ocupar la titularidad de un cargo no cumplan con la totalidad de los requisitos previstos por el Código y el Reglamento, el Pleno podrá dispensar mediante el Acuerdo de nombramiento respectivo, la falta de cumplimiento de dichos requisitos, siempre y cuando la persona cuente con la experiencia y expertiz necesaria para el correcto funcionamiento del cargo bajo la figura de la encargaduría de despacho, a fin de privilegiar el correcto funcionamiento del Tribunal.



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

En el caso de los cargos de Magistraturas y Secretaría General, el encargo de despacho corresponderá a una ocupación del cargo en funciones.

**Artículo 138.** Las personas encargadas de despacho serán responsables del ejercicio Pleno y diligente de las funciones y atribuciones que correspondan al cargo o puesto que desempeñen.

**Artículo 139.** La persona titular de cada área podrá proponer al Pleno la designación de encargadurías de despacho de los puestos que se encuentren a su cargo.

En el caso de las encargadurías de las titularidades de cada área, estas podrán ser propuestas por cualquiera de las Magistraturas.

**Artículo 140.** Para formular las propuestas de las encargadurías de despacho, se deberá considerar el perfil, desempeño y experiencia de las personas, debiendo justificar la Pleno la idoneidad de las propuestas para la ocupación de los cargos.

**Artículo 141.** Las designaciones de las encargadurías de despacho se harán mediante Acuerdo emitido y suscrito por el Pleno, lo cual se notificará por oficio a la persona interesada.

**Artículo 142.** El Pleno deberá notificar mediante oficio, la conclusión de las encargadurías de despacho.

### CAPÍTULO CUARTO DE LOS PERMISOS, LICENCIAS Y RENUNCIAS

**Artículo 143.** Podrán otorgarse a las personas servidoras públicas del Tribunal, permisos para ausentarse de su trabajo, por causa justificada y siempre que no se afecten sus labores, de conformidad con lo previsto en el presente Capítulo.

**Artículo 144.** Las solicitudes del personal administrativo para ausentarse de sus labores que no excedan de tres días hábiles se presentarán ante el superior de su área de adscripción.

Si la solicitud excede de tres días hábiles, se presentarán por escrito ante la Dirección Administrativa, quien la pondrá a consideración de la Presidencia.



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

**Artículo 145.** Las Magistraturas podrán otorgar al personal adscrito a sus Ponencias permiso para ausentarse hasta por diez días hábiles. La Presidencia podrá hacer lo mismo con el demás personal del Tribunal.

**Artículo 146.** El Pleno podrá conceder al personal del Tribunal licencias o permisos, con o sin goce de sueldo por más de diez días hábiles. En ningún caso podrán ser de más de seis meses y podrán ser prorrogables por una única ocasión.

**Artículo 147.** Las personas trabajadoras del Tribunal gozarán de licencias y permisos con goce de salario íntegro sin afectar sus derechos de antigüedad, en los siguientes casos:

- I. Por nacimiento de su hija o hijo.
- II. Tratándose de la maternidad se seguirá lo dispuesto por el artículo 149 del Reglamento.
- III. El permiso por paternidad consistirá en un periodo de diez días hábiles, los cuales se empezarán a contar a partir del día laboral siguiente al nacimiento de su descendiente.
- IV. Por adopción de una o un menor, consistente en una licencia de diez días hábiles, contados a partir del día en que sea legalmente entregado la o el menor, a la persona trabajadora del Tribunal por la autoridad competente.
- V. Por enfermedad que requiera cuidados de un adulto o accidente que ponga en grave peligro la vida de alguno de sus hijos, hijas, padre, madre, de su cónyuge, concubina o concubinario, cuya licencia puede ser de uno a diez días hábiles, contados a partir de que se autorice la licencia correspondiente, previa solicitud y presentación de las constancias que acrediten la enfermedad correspondiente.
- VI. Por fallecimiento de un pariente por consanguinidad en línea recta o colateral ascendente o descendente hasta el segundo grado, o por afinidad en línea recta o colateral ascendente o descendente hasta el primer grado, ambos supuestos de parentesco hasta por diez días hábiles.
- VII. Realización de exámenes médicos de prevención y detección de enfermedades, consistente en un día hábil al año con goce íntegro de su salario.

**Artículo 148.** Durante el año en que se lleve a cabo un proceso electoral, las licencias y permisos estarán sujetos a las necesidades y cargas de trabajo.



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

**Artículo 149.** Las trabajadoras del Tribunal, en el contexto de la protección de la maternidad gozarán forzosamente de catorce semanas de descanso, debiendo percibir su salario íntegro, conservar su empleo y los derechos que hubieren adquirido por la relación de trabajo, las cuales podrán ser aplicadas optativamente por la trabajadora siete semanas antes de la fecha fijada para el parto y siete semanas después del mismo, o bien, seguir trabajando hasta en tanto sus condiciones físicas se lo permitan y siempre y cuando la persona especialista en salud autorizada por la dependencia lo certifique o nazca su descendiente; en el segundo supuesto, las catorce semanas empezarán a contar a partir del día laboral siguiente al nacimiento de su descendiente o de la fecha en que el personal médico indique que la trabajadora deberá descansar durante el periodo de las siete semanas previas al parto.

Los periodos de descanso establecidos se prorrogarán por el tiempo necesario en el caso de que se encuentren imposibilitadas para trabajar a causa del embarazo o del parto, en estos casos tendrán derecho al cincuenta por ciento de su salario por un periodo no mayor a sesenta días.

La trabajadora podrá regresar al puesto que desempeñaba, siempre y cuando no haya transcurrido más de un año de la fecha del parto.

Tendrán derecho durante el periodo de lactancia a dos lapsos de descanso extraordinarios por día, de media hora cada uno, para lactar a sus hijos o hijas o, en su caso, para realizar la extracción manual de leche. Ello se realizará en un lugar designado por el Pleno, dentro de las instalaciones del Tribunal, por un periodo de seis meses, que empezará a contar desde el momento en que la madre trabajadora se reincorpore a sus labores, después de haber concluido su licencia médica por embarazo y no requerirá de formalidad alguna.

Los lapsos para la lactancia podrán disfrutarse en un solo periodo de una hora, previo acuerdo con la persona superior inmediata.

**Artículo 150.** El personal que sin autorización omita presentarse a laborar o se ausente del centro de trabajo, tendrá un plazo de cuarenta y ocho horas para acreditar por escrito la causa justificada de su inasistencia y que no le sea descontado el salario de los días no laborados.

Del trámite de licencias y permisos, tendrá conocimiento la Dirección Administrativa, quien, a su vez, llevará el control y hará la comunicación a la Presidencia.



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

**Artículo 151.** Las licencias de las Magistraturas que no excedan de tres meses, las concederá el Pleno del Tribunal, sin que puedan coincidir las de dos o más de estas.

La Magistratura a la que se le haya concedido una licencia será suplida conforme lo establecido en el artículo 166 del Reglamento.

**Artículo 152.** Las renunciaciones de las Magistraturas serán comunicadas al Senado de la República para que se provea el procedimiento de sustitución, de conformidad con lo señalado en el artículo 109 de la LEGIPE.

Las renunciaciones del personal del Tribunal serán presentadas a la Dirección Administrativa, para ser informadas al Pleno.

**Artículo 153.** En los supuestos de terminación de la relación laboral que no tengan el carácter de eventual, el Tribunal otorgará a los trabajadores de confianza una prestación económica por el equivalente a tres meses de salario.

Además de la indemnización señalada en el párrafo anterior, al personal que acredite tener una antigüedad igual o mayor a tres años de servicio, además se le otorgará una prestación económica consistente de doce días de salario por cada uno de los años de servicios prestados.

**Artículo 154.** Para el pago de las liquidaciones se integrará un fondo denominado pasivos laborales, el cual estará conformado por los recursos presupuestales asignados al mismo, y en su caso, con los ahorros presupuestales que se tengan al final del ejercicio fiscal con los montos que para ello autorice el Pleno.

**Artículo 155.** La relación laboral entre el Tribunal y las Magistraturas, se entenderá por terminada cuando concluya el periodo para el cual fueron designadas cada una de ellas y tendrán derecho a percibir una indemnización de cuarenta y cinco días de salario diario tabular por cada año de servicio.

### CAPÍTULO QUINTO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

**Artículo 156.** Además de los derechos, obligaciones y responsabilidades que se prevén en el Código y en la demás normatividad aplicable, las personas trabajadoras del Tribunal deberán respetar las disposiciones señaladas en el presente Capítulo.



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

**Artículo 157.** Son derechos de las personas trabajadoras del Tribunal:

- I. Percibir un salario justo, así como las percepciones extraordinarias y las demás prestaciones económicas dispuestas en el Estatuto.
- II. Disfrutar de los beneficios de seguridad social previstos en la Ley de Seguridad y Servicios Sociales para los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes.
- III. Disfrutar de los descansos y vacaciones en los términos señalados en el Estatuto, en el Reglamento y en el calendario de labores del Tribunal.
- IV. Obtener permisos o licencias con o sin goce de sueldo, de conformidad con lo establecido en el Estatuto y este Reglamento.
- V. Recibir capacitaciones en la materia electoral.
- VI. Gozar de un espacio laboral libre de violencia.
- VII. Denunciar conductas infractoras que se susciten por conflictos laborales o de hostigamiento, acoso laboral o sexual.

**Artículo 158.** El personal adscrito al Tribunal tendrá derecho a dos períodos vacacionales al año, una vez que haya prestado sus servicios por más de seis meses consecutivos. Cada periodo vacacional será de doce días hábiles.

Durante los años de proceso electoral, tomando en cuenta que todos los días y horas son hábiles, las vacaciones podrán aplazarse a la conclusión del mismo. En ningún caso se podrán acumular las vacaciones correspondientes a más de un año.

**Artículo 159.** El personal adscrito al Tribunal tendrá derecho a una prima no menor del veinticinco por ciento sobre los sueldos que le correspondan, durante el periodo de vacaciones.

**Artículo 160.** El personal adscrito al Tribunal podrá disfrutar de descanso durante los días inhábiles establecidos en el Estatuto, en el calendario anual de labores y/o cuando así lo apruebe la Presidencia, siempre que no existan asuntos pendientes de resolución.

En caso de encontrarse en desarrollo un proceso electoral, la Presidencia podrá autorizar el disfrute de los días de descanso obligatorio establecidos en el Estatuto, en el calendario anual de labores y/o aquellos que ella misma apruebe, siempre que no se vea afectado el desarrollo de la actividad jurisdiccional relacionada con las etapas del proceso electoral o, en general, con la función del Tribunal. En su caso, se establecerán guardias correspondientes para la atención de los asuntos durante dichos días de descanso.



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

**Artículo 161.** En el ejercicio de sus funciones las personas trabajadoras del Tribunal tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Abstenerse de extraer de las instalaciones del Tribunal los expedientes y demás documentos relacionados con los asuntos que deban conocer, salvo que sea necesario para la práctica de diligencias ordenadas en actuaciones.
- II. Abstenerse de utilizar en beneficio propio o de terceras personas, información que sea oficial o confidencial, que con motivo del ejercicio de sus funciones tengan en su poder.
- III. Guardar reserva sobre las actividades que desarrollen en el ejercicio de sus funciones.
- IV. Guardar secrecía de los proyectos de acuerdos y sentencias que formen parte de sus actuaciones; así como abstenerse de dar a conocer el sentido de las mismas.
- V. Cumplir en todo momento, en el desempeño de sus atribuciones con los principios rectores de la función electoral, tales como la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y máxima publicidad.
- VI. Abstenerse de ejecutar o impulsar actos en materia electoral a través de manifestaciones de cualquier naturaleza, que no sean competencia del Tribunal.
- VII. Abstenerse de realizar actos de cualquier naturaleza que puedan poner en peligro su propia seguridad, la de las personas compañeras de trabajo o la de terceras personas, así como a las instalaciones donde desempeñe su trabajo, y los bienes que tenga bajo su cuidado o resguardo.
- VIII. Coadyuvar al cumplimiento de los objetivos y fines del Tribunal.
- IX. Participar en las actividades y capacitaciones que le sean ordenadas por la persona jerárquicamente superior, siempre y cuando correspondan a su cargo o puesto.
- X. Conducirse con respeto con todas las personas trabajadoras del Tribunal.
- XI. Respetar el horario laboral establecido.
- XII. Conducir su actuar conforme a los principios y disposiciones previstas en el Código de Ética y Conducta del Tribunal.
- XIII. Abstenerse de realizar conductas que constituyan actos de hostigamiento y/o acoso laboral y/o sexual, así como de conductas que atenten contra los principios rectores del Tribunal.
- XIV. Abstenerse de utilizar, para objeto distinto al que están destinados, las instalaciones, mobiliario y útiles que les sean proporcionados para el desempeño de su trabajo.



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

**XV.** Las demás disposiciones determinadas por la Presidencia o la persona jerárquicamente superior, siempre y cuando sean debidamente justificadas respecto a su ámbito laboral.

**Artículo 162.** El personal del Tribunal se encuentra sujeto al cumplimiento y observancia de todas las obligaciones y prohibiciones que se deriven del Código, el Estatuto, de la Ley de Responsabilidades y el Reglamento.

**Artículo 163.** El personal adscrito al Tribunal estará obligado a prestar sus servicios durante el horario que se acuerde, tomando en cuenta que, durante los procesos electorales locales, todos los días y horas son hábiles.

**Artículo 164.** Las personas servidoras públicas del Tribunal deberán presentar, bajo protesta de decir verdad, las declaraciones de situación patrimonial y de intereses ante el Órgano Interno de Control, conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades. Además, deberán presentar su declaración fiscal anual de acuerdo con los términos y supuestos establecidos por la legislación correspondiente.

Para efecto de que las personas servidoras públicas del Tribunal presenten sus declaraciones iniciales, de modificación patrimonial o de conclusión del encargo ante el Órgano Interno de Control, deberán cumplir con los plazos y procedimientos establecidos en la Ley de Responsabilidades.

**Artículo 165.** Todas las personas servidoras públicas del Tribunal deberán presentar los informes correspondientes sobre los gastos o viáticos de las comisiones designadas, incluyendo la información y documentación requerida por la Dirección Administrativa, conforme a lo establecido en los Lineamientos para el control y otorgamiento de viáticos y pasajes del Tribunal.

### **CAPÍTULO SEXTO DE LAS AUSENCIAS Y SUPLENCIAS**

**Artículo 166.** Las Magistraturas serán suplidas por la persona titular de la Secretaría General y, en el caso de la Magistratura que presida el Pleno en ese momento, por la segunda Magistratura.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, el Pleno habilitará mediante Acuerdo a la persona titular de la Secretaría General como Magistrada o Magistrado provisional para todos los efectos legales que correspondan, debiendo designar, a su vez, a una persona servidora pública que funja temporalmente como titular de la Secretaría General.



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

Las faltas definitivas de las Magistraturas, se deberán hacer del conocimiento del Senado de la República, para que proceda a realizar una nueva designación, conforme lo señalado en el artículo 109 de la LGIPE.

**Artículo 167.** Las vacantes temporales que excedan de tres meses, serán consideradas como definitivas.

**Artículo 168.** En caso de falta o ausencia definitiva de quien Presida el Tribunal, las Magistraturas deberán designar de inmediato a la nueva Presidencia, llevando a cabo el procedimiento de designación previsto en el Reglamento.

**Artículo 169.** Las ausencias de la Secretaría General deberán ser cubiertas conforme a las reglas siguientes:

- a) Cuando la ausencia sea temporal y no exceda de un mes, la Presidencia designará provisionalmente a una persona integrante del personal jurisdiccional adscrito al Tribunal; y,
- b) Cuando la ausencia sea definitiva, la Presidencia propondrá al Pleno, a una persona integrante del personal jurisdiccional del Tribunal, para cubrir dicha vacante.

### CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA JORNADA LABORAL Y CONTROL DE ASISTENCIA

**Artículo 170.** La Jornada laboral es el tiempo durante el cual una persona servidora pública está a disposición del Tribunal para prestar sus servicios.

**Artículo 171.** Las personas servidoras públicas del Tribunal fuera de proceso electoral tendrán una jornada de trabajo de lunes a viernes de nueve horas a las quince horas con treinta minutos.

**Artículo 172.** Con motivo de los procesos electorales ordinarios o extraordinarios, el horario de labores de las personas trabajadoras del Tribunal se extenderá de acuerdo con sus funciones y a la carga de trabajo.

**Artículo 173.** A todo el personal que labore en el Tribunal, se le proporcionará un gafete y/o credencial de identificación institucional, mismo que tendrán la obligación de portar cuando se encuentre realizando actividades o comisiones fuera de las instalaciones, en nombre de este.



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

En caso de extravío del gafete y/o credencial de identificación institucional, deberá solicitar inmediatamente su reposición a la Dirección Administrativa.

**Artículo 174.** El control o registro de asistencia de las personas trabajadoras del Tribunal se llevará a cabo por medio de lector biométrico de huella, el cual estará a cargo de la Dirección Administrativa.

Las personas servidoras públicas están obligadas a registrar la hora de entrada y de salida, por lo que el incumplimiento de este requisito indicará la falta injustificada de la persona trabajadora, para todos los efectos legales.

Corresponde a la persona superior jerárquica inmediata eximir el registro de entrada y salida a su personal por el día correspondiente, si así se requiere por necesidades del Tribunal, quien deberá informarlo por escrito a la Dirección Administrativa.

**Artículo 175.** El registro o control de asistencia de las personas trabajadoras del Tribunal se sujetará a lo siguiente:

- I. La entrada general será a las nueve horas, teniendo derecho a quince minutos de tolerancia después del horario de entrada, para registrar el ingreso a sus labores, lo cual se considerará como entrada normal al trabajo.
- II. Si el registro se efectúa dentro de los quince minutos siguientes a los que se concede de tolerancia, se considerará como retardo.
- III. Si el registro se efectúa después de los treinta minutos de la hora de entrada, se considerará falta de asistencia y se solicitará por medio de su persona superior jerárquica inmediata que se retire del centro de trabajo.

Por cada tres retardos en un mismo mes se considerará una falta de la persona servidora pública y será objeto de un día de descuento que se aplicará en la primera quincena del mes inmediato posterior al mes en el que se generen los retardos.

**Artículo 176.** Las personas trabajadoras del Tribunal incurrir en falta de asistencia en los siguientes supuestos:

- I. No presentarse a laborar la jornada completa.
- II. Presentarse después de la hora señalada en el artículo 175, fracción III del Reglamento con la tolerancia para el inicio de sus labores.
- III. Retirarse de sus labores después de registrar su asistencia, sin autorización de la persona titular de su área de adscripción.

**Artículo 177.** Quedan excluidas las disposiciones de los dos artículos anteriores durante el desarrollo de los Proceso Electorales, toda vez que, en dichos procesos



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

todos los días y horas son hábiles, por lo que las personas servidoras públicas deberán cubrir los horarios y turnos que les sean solicitados, así como guardias fuera de la jornada laboral estipulada, para el debido funcionamiento del Tribunal, sin que sea procedente el pago de horas extras.

**Artículo 178.** Todo el personal tendrá derecho a ausentarse de sus labores por cuestiones de carácter urgente, siempre y cuando presente la incidencia correspondiente debidamente autorizada por la persona titular del área al que esté adscrito.

**Artículo 179.** Causarán baja definitiva del trabajo sin responsabilidad para el Tribunal las personas servidoras públicas que acumulen más de tres faltas sin justificar en un periodo de treinta días.

### CAPÍTULO OCTAVO DE LOS DÍAS DE DESCANSO

**Artículo 180.** Las personas trabajadoras del Tribunal gozarán de dos días de descanso por cada cinco días de labores, con goce de salario íntegro; los cuales corresponderán a los días sábados y domingos, salvo los casos de excepción durante proceso electoral local.

**Artículo 181.** Son días de descanso obligatorio:

- I. El primero de enero.
- II. El primer lunes de febrero en conmemoración del cinco de febrero.
- III. El tercer lunes de marzo en conmemoración del veintiuno de marzo.
- IV. El primero de mayo.
- V. El dieciséis de septiembre.
- VI. El dos de noviembre.
- VII. El nueve de noviembre.
- VIII. El tercer lunes de noviembre en conmemoración del veinte de noviembre.
- IX. El primero de diciembre de cada seis años, cuando corresponda el cambio del Poder Ejecutivo Federal.
- X. El veinticinco de diciembre.
- XI. El treinta y uno de octubre, con motivo del día del servidor y servidora pública, el cual podrá ser cambiado, si se está llevando a cabo un proceso electoral, y por razones del mismo no puede ser tomado por el personal, previa valoración por parte de la Presidencia.
- XII. Los demás días que determine mediante circular la Presidencia.



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

**XIII.** Los días comprendidos en el periodo general de vacaciones para las personas trabajadoras del Tribunal que sea determinado por la Presidencia.

Salvo en el desarrollo de un proceso electoral, cuando por necesidad y carga de trabajo no sea posible otorgarlos.

La Presidencia podrá determinar periodos vacacionales generales, cuando el funcionamiento del Tribunal así lo permita, por lo que se suspenderán los plazos y términos correspondientes.

En caso de que el personal no desee tomar el periodo vacacional general, por así convenir a sus intereses, deberá solicitarlo al titular del área al que este adscrito. De resultar procedente dicha solicitud, la persona ejercerá su derecho, preferentemente, dentro del semestre siguiente que corresponda al periodo vacacional, no pudiendo acumularse al tercer semestre subsecuente.

### CAPÍTULO NOVENO DEL SALARIO

**Artículo 182.** Se considera como salario toda percepción económica ordinaria y extraordinaria, que reciba la persona trabajadora, cuyo otorgamiento se realizará a cambio de los servicios prestados como personal de base o de confianza y se registrará conforme al fabulador de sueldos y salarios, aprobado por el Pleno.

**Artículo 183.** Las personas trabajadoras del Tribunal quedarán obligadas a prestar sus servicios de acuerdo con el puesto para el que sean contratadas y tendrán derecho a que se les pague el salario y demás prestaciones que les correspondan, según lo dispuesto en el Manual de Remuneraciones.

**Artículo 184.** El pago de la remuneración a que tienen derecho las personas servidoras públicas por prestar sus servicios al Tribunal, se hará por medio de la tarjeta de débito del Banco con quien se tengan contratados los servicios o de la manera que lo determine el Tribunal.

**Artículo 185.** El salario se pagará a las personas trabajadoras del Tribunal por periodos no mayores a quince días, de acuerdo al Manual de Remuneraciones.

**Artículo 186.** El salario fijado para un mismo puesto no podrá disminuirse o modificarse por condiciones de edad, sexo o nacionalidad.



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

**Artículo 187.** Las personas trabajadoras del Tribunal que tengan derecho a disfrutar de un periodo vacacional, percibirán una prima adicional de un veinticinco por ciento sobre el salario que les corresponda durante dicho período, y será pagada independientemente del calendario de vacaciones autorizado por el Pleno en el mes de junio el primer periodo, y en el mes de diciembre el segundo período de cada año de calendario.

**Artículo 188.** Las personas trabajadoras del Tribunal tendrán derecho a recibir una compensación derivada de las labores extraordinarias que realicen en un proceso electoral local ordinario o extraordinario, con motivo de la carga laboral que representan, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, y conforme lo establecido en el Manual de Remuneraciones.

**Artículo 189.** Las personas trabajadoras del Tribunal tendrán derecho a un aguinaldo anual equivalente a cuarenta y cinco días de salario, sin deducción alguna, y deberá pagarse antes del día veinte de diciembre de cada año.

**Artículo 190.** Las personas trabajadoras del Tribunal que no hayan cumplido el año de servicios, independientemente de que se encuentren laborando o no a la fecha de liquidación del aguinaldo, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional del mismo.

### CAPÍTULO DÉCIMO DE LA SEGURIDAD

**Artículo 191.** Con el objeto de garantizar la salud y vida de las personas servidoras públicas que laboran en el Tribunal, así como para prevenir y reducir las posibilidades de riesgos profesionales, el Tribunal se obligará a mantener sus centros de trabajo en condiciones higiénicas y de seguridad necesarias, para lo cual proporcionará todos los elementos indispensables para tales fines, sujetándose a las disposiciones de la Ley de Seguridad y Servicios Sociales para los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes.

**Artículo 192.** A efecto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo anterior, el Tribunal constituirá tres brigadas, las cuales estarán a cargo de la persona titular de la Dirección Administrativa y se integrarán por esta y por tres personas servidoras públicas que designe la misma.



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

Las brigadas serán las siguientes:

- I. Brigada de primeros auxilios.
- II. Brigada de prevención y combate de incendios.
- III. Brigada de evacuación, búsqueda y rescate.

La persona titular de la Dirección Administrativa, en coordinación con la Comisión de Normatividad, podrán expedir las normas que sean necesarias para que las brigadas puedan cumplir con sus objetivos.

Estas brigadas tendrán como funciones:

- I. Detectar los posibles riesgos que puedan causar accidentes y enfermedades de trabajo.
- II. Implementar la instrumentación de las medidas adecuadas para prevenir riesgos dentro del Tribunal.
- III. Vigilar el cumplimiento de las medidas implantadas informando por escrito a Presidencia sobre la inobservancia de dichas normas, para aplicar las correcciones que procedan.
- IV. Investigar las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo.
- V. Proponer e impartir capacitaciones en materia de seguridad laboral a las personas servidoras públicas del Tribunal.

Las funciones a que se refiere este artículo, serán desempeñadas durante la jornada laboral, sin remuneración alguna.

**Artículo 193.** Las brigadas coadyuvarán en la realización de las acciones de carácter preventivo que promueva el ISSSSPEA, así como de propia iniciativa, pudiendo consistir estas en capacitaciones y cursos prácticos de primeros auxilios a las personas servidoras públicas, maniobras contra incendios, señalamiento, orientación y práctica de desalojo de oficinas en caso de emergencia.

**Artículo 194.** En las diversas áreas se fijarán avisos claros, precisos y llamativos en los que se alerte a las personas servidoras públicas para prevenir los riesgos y normar sus actos.

**Artículo 195.** Las personas servidoras públicas tienen la obligación de avisar a su titular y esta a su vez a la brigada correspondiente y a la Dirección Administrativa, cualquier falla de los equipos, así como de las averías en las instalaciones del inmueble que pudieran dar origen a accidentes y siniestros.



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

**Artículo 196.** Con el objeto de garantizar la salud y la vida de las personas servidoras públicas, así como prevenir y reducir las posibilidades de los riesgos de trabajo, se abstendrán de:

- I. Usar máquinas, aparatos o vehículos, cuyo manejo no esté a su cuidado, a menos que le sea requerido por su titular, como parte del ejercicio de sus funciones.
- II. Si desconocieran el manejo de los mismos, deberán manifestarlo a su titular para que tomen las medidas procedentes.
- III. Utilizar maquinaria, herramienta y útiles de trabajo que se encuentren en malas condiciones y que pudieran originar riesgos o peligros para su vida o la de terceros.
- IV. Fumar o encender cerillos en las bodegas, archivos y oficinas del Tribunal.
- V. Abordar o descender de vehículos en movimiento y/o viajar en un automóvil con un número de personas mayor a su cupo.
- VI. Ingerir bebidas embriagantes, sustancias tóxicas o enervantes que altere sus facultades físicas o mentales en el desempeño de sus labores.
- VII. Distraer la atención de personas servidoras públicas ocupados en trabajos delicados o peligrosos.

### TÍTULO SEGUNDO DE LA ÉTICA JUDICIAL ELECTORAL

**Artículo 197.** El personal del Tribunal deberá observar durante su desempeño profesional el Código de Conducta del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes, así como cualquier normativa en la materia que este Tribunal emita.

**Artículo 198.** Además de las obligaciones establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en la Ley de Responsabilidades Administrativas, son deberes del personal del Tribunal, los siguientes:

- I. Respetar y cumplir con lo dispuesto en la Constitución General, Constitución Local, los tratados internacionales en materia de derechos humanos, la normatividad aplicable y el Reglamento.
- II. Conducirse con respeto al personal del Tribunal, a fin de generar ambientes laborales libres de violencia y de discriminación.
- III. Realizar personalmente las funciones propias de sus cargos, con responsabilidad, honradez, prontitud, cuidado y eficiencia que sean compatibles con sus aptitudes, preparación y destreza, en el tiempo y forma.
- IV. Desempeñarse con conciencia ciudadana, honestidad y sentido de la misión que debe cumplir el Tribunal.
- V. Observar los principios y normas éticas, como parámetros fundamentales de



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

orientación para el desempeño de sus funciones.

- VI. Cumplir y hacer cumplir las normas vigentes y las instrucciones provenientes de las autoridades competentes, a efecto de garantizar la seguridad y salud del personal y ciudadanía en general.
- VII. Notificar a las instancias correspondientes cualquier hecho comprobado que pueda desprestigiar, dañar o causar perjuicio al Tribunal.
- VIII. Cuidar y hacer buen uso de todos los bienes, útiles, materiales, herramientas, mobiliario y equipo confiados a su custodia, uso o administración.

### LIBRO CUARTO DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN Y DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL SANCIONADO

#### TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 199.** Para la resolución de los medios de impugnación y PES previstos en este Reglamento, las normas se interpretarán conforme a la Constitución General, la Constitución Local, la LGIPE, la LGSMIME, el Código, los tratados de los que México sea parte, así como conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional.

A falta de disposición expresa, se aplicarán los principios generales del derecho.

La interpretación del orden jurídico deberá realizarse conforme a los derechos humanos reconocidos en la Constitución General, favoreciendo en todo tiempo a las personas con la protección más amplia.

**Artículo 200.** En ningún caso la interposición de los medios de impugnación y PES, producirá efectos suspensivos sobre el acto o la resolución impugnada.

**Artículo 201.** Durante los procesos electorales todos los días y horas son hábiles. Los plazos se computarán de momento a momento, y si están señalados por días, estos se considerarán de veinticuatro horas.

**Artículo 202.** Cuando la violación reclamada en el medio de impugnación interpuesto no se produzca durante el desarrollo de un proceso electoral local, o bien, no guarde relación con el proceso electoral respectivo, los plazos se computarán contando solamente los días hábiles, debiendo entenderse por tales todos los días a excepción de los sábados, domingos y los señalados en la Ley Federal del Trabajo, en el Reglamento y aquellos que en su caso determine la Presidencia mediante circular.

**Artículo 203.** Los medios de impugnación previstos en este Reglamento, deberán presentarse dentro de los cuatro días contados a partir del día siguiente a aquel en



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

que se tenga conocimiento del acto o resolución impugnados, o de que se hubiese notificado de conformidad con las disposiciones aplicables, con excepción del recurso de revisión de procedimiento especial sancionador que se interponga en contra de las medidas cautelares emitidas por el IEE o el Tribunal, en cuyo caso el plazo será de cuarenta y ocho horas, contadas a partir de la imposición de dichas medidas.

### CAPÍTULO PRIMERO REGLAS DE TURNO

**Artículo 204.** Cada medio de impugnación o PES que se reciba en la Oficialía de Partes del Tribunal dará lugar a la formación de un expediente, el cual deberá ser registrado en el Libro de Gobierno correspondiente. A dicho expediente se le asignará un número de identificación, para lo cual deberá observarse lo siguiente:

- I. A todos los números de identificación de los expedientes se les asignará el acrónimo TEEA, seguido de las siglas correspondientes al medio de impugnación o procedimiento de que se trate, las cuales serán las siguientes:
  - a) **RAP:** Recurso de Apelación.
  - b) **REN:** Recurso de Nulidad.
  - c) **REP:** Recurso de Revisión del Procedimiento Especial Sancionador.
  - d) **PES:** Procedimiento Especial sancionador.
  - e) **JDC:** Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales de la Ciudadanía.
  - f) **JE:** Juicio Electoral
  - g) **JG:** Juicio General.
  - h) **AG:** Asunto General.
  
- II. Una vez señalado el medio de impugnación o el procedimiento, se asignará un guion (-), seguido de un número en orden progresivo para cada tipo de medio de impugnación o procedimiento, y, por último, una diagonal (/) y el año de recepción.

La asignación del número en orden progresivo comenzará nuevamente al inicio de cada año.

**Artículo 205.** Los avisos de interposición de los medios de impugnación o procedimientos que presenten las autoridades ante el Tribunal, no se considerarán como medios de impugnación o procedimientos, sino hasta que se presente el expediente correspondiente de manera física ante la Oficialía de Partes.



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

**Artículo 206.** La Presidencia del Tribunal turnará de inmediato a las Magistraturas Instructoras los expedientes de los medios de impugnación o procedimientos que se interpongan, así como los demás asuntos de su competencia, para su sustanciación y la formulación del proyecto de sentencia correspondiente.

**Artículo 207.** Para el turnado de los medios de impugnación y de los procedimientos, se deberán atender las disposiciones previstas en Lineamientos de turno.

### CAPÍTULO SEGUNDO NOTIFICACIONES

**Artículo 208.** La notificación es el acto procesal mediante el cual las autoridades, en el ámbito de su competencia, comunican a las partes y a las personas interesadas la determinación de un acto, resolución o sentencia.

**Artículo 209.** Las notificaciones que se realicen fuera de proceso electoral únicamente podrán realizarse en días y horas hábiles, no obstante, durante los procesos electorales, el Tribunal podrá notificar sus actos, resoluciones o sentencias en cualquier día y hora, derivado de que en los procesos electorales todos los días y horas son hábiles.

Las notificaciones surtirán sus efectos el mismo día en que se practiquen.

**Artículo 210.** Las notificaciones que se inicien en hora hábil y terminen en inhábil, se considerarán notificaciones legalmente practicadas y válidas.

**Artículo 211.** Las notificaciones se podrán hacer:

- I. Personalmente.
- II. Por oficio.
- III. Por estrados.
- IV. Por correo electrónico.
- V. Mediante la publicación en el POE.

**Artículo 212.** Se entenderán notificaciones personales cuando se trate de:

- I. La admisión, desechamiento o sobreseimiento de los medios de impugnación o procedimientos.
- II. Requerimientos.
- III. Aquellas que ordenen una citación.
- IV. Resoluciones o sentencias definitivas o aquellas que den fin a un procedimiento.



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

**Artículo 213.** Las cédulas de notificación personales deberán contener por lo menos:

- I. La descripción del acto, resolución o sentencia que se notifica.
- II. Lugar, hora y fecha en que se realiza la notificación.
- III. Nombre de la persona a quien se pretende notificar.
- IV. Nombre de la persona con quien se entienda la diligencia, indicando su relación con la persona interesada.
- V. Número o clave de la identificación oficial de la persona con la que se entiende la diligencia.
- VI. Nombre y firma de la persona Actuaría.
- VII. Nombre y firma de la persona que recibe la notificación, o en su caso, el señalamiento de que se negó a firmar la cédula correspondiente.
- VIII. Sello oficial de la Unidad de Actuaría del Tribunal.

**Artículo 214.** Las notificaciones que se practiquen en los medios de impugnación y PES seguirán las reglas y el trámite previsto en el Código Electoral y en el Manual de Procedimientos de la Unidad de Actuaría del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes.

**Artículo 215.** En caso de considerarse necesario, la Secretaría General podrá solicitar la práctica de notificaciones y diligencias, vía exhorto, atendiendo a las reglas contenidas en el Manual de Procedimientos de la Unidad de Actuaría del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes.

### CAPÍTULO TERCERO ACUMULACIÓN Y ESCISIÓN

**Artículo 216.** Para la resolución pronta y expedita de los medios de impugnación previstos en el Código y en los Lineamientos, la Presidencia y las Magistraturas podrán determinar su acumulación.

La acumulación podrá decretarse al inicio o durante la substanciación, o para la resolución de los medios de impugnación y PES, competencia del Tribunal.

Podrán acumularse los expedientes de aquellos medios de impugnación en que se recurra simultáneamente, por dos o más partidos políticos o, en su caso candidaturas independientes, el mismo acto o resolución, o aquellos expedientes de los medios de impugnación que guarden conexidad.

La Presidencia y la Secretaría General podrán, desde el acuerdo de turno, determinar la acumulación de dos o más medios de impugnación o PES.



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

**Artículo 217.** La Magistratura que se encuentre sustanciando un medio de impugnación o un PES, podrá proponer al Pleno un acuerdo de escisión respecto del mismo, si en el escrito de demanda se impugnan diversos actos o resoluciones o bien, existe pluralidad de personas actoras o demandadas y, en consecuencia, se estime fundadamente que no es conveniente resolverlo en forma conjunta, por no presentarse causa alguna que así lo justifique y siempre que no se actualice alguna causal de desechamiento o sobreseimiento.

Dictado el acuerdo de escisión, la Secretaría General por acuerdo de la Presidencia, procederá a turnar el expediente del medio de impugnación a la Magistratura que corresponda, quien deberá concluir con la sustanciación y formular el proyecto de sentencia.

**Artículo 218.** Cuando varios medios de impugnación o PES han sido acumulados, la Magistratura que conozca del expediente acumulado podrá proponer al Pleno acordar la escisión de alguno o algunos de los expedientes del mismo, según sea el caso, por resultar necesaria su tramitación y sustanciación de manera independiente, siempre y cuando tal actuación procesal no afecte la determinación final respecto del asunto principal.

**Artículo 219.** Todo acuerdo de escisión deberá emitirse hasta antes del cierre de instrucción de los expedientes de los medios de impugnación o PES, según corresponda, dicho acuerdo deberá señalar fundada y motivadamente las razones de la necesidad de la escisión.

### CAPÍTULO CUARTO IMPROCEDENCIA, DESECHAMIENTO Y SOBRESEIMIENTO

**Artículo 220.** Una vez interpuesto el medio de impugnación o procedimiento, si la Secretaría General, al dar lectura del mismo, advierte una causal notoria y evidente de improcedencia, deberá turnarlo de inmediato a la Ponencia Instructora, sin mayor trámite, a fin de que esta elabore el proyecto de resolución correspondiente.

**Artículo 221.** Los medios de impugnación interpuestos se desecharán de plano, cuando:

- I. Se incumpla cualquiera de los requisitos previstos por el artículo 302 del Código.
- II. Resulte evidentemente frívolo o cuya notoria improcedencia se derive de las disposiciones del Código.



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

- III. No existan hechos y agravios expuestos o habiéndose señalado solo hechos, de ellos no se pueda deducir agravio alguno.

**Artículo 222.** Los medios de impugnación que regula el Código se considerarán improcedentes en los siguientes casos:

- I. Cuando los medios de impugnación procedentes no se hubieran interpuesto dentro del plazo señalado en el Código.
- II. Cuando se pretenda impugnar actos o resoluciones:
  - a) Que no afecten el interés jurídico de la persona actora.
  - b) Consumados de un modo irreparable.
  - c) Que constituyan actos consentidos por las manifestaciones de voluntad que entrañen ese consentimiento.
  - d) En los que la persona recurrente carezca de legitimación en los términos del Código.
  - e) En los que no se hayan agotado las instancias previas establecidas por las leyes para combatir los actos o resoluciones electorales, y en virtud de las cuales se pudieran haber modificado, revocado o anulado.
- III. Cuando no se ofrezcan pruebas, salvo que la violación reclamada verse exclusivamente sobre puntos de derecho.
- IV. Cuando la persona promovente impugne más de una elección en el mismo escrito, de conformidad con los artículos 303, 350, 351 y 352 del Código.

**Artículo 223.** El error en la designación de la vía no dará lugar a la improcedencia del medio de impugnación intentado, sino al reencauzamiento del mismo.

**Artículo 224.** No procederá el desechamiento previsto en el artículo 303, fracción I del Código, en caso de que el medio de impugnación se presente ante autoridad u órgano partidista distinto del responsable, siempre que sea remitido y recibido por el responsable antes del vencimiento del plazo legal.

**Artículo 225.** El sobreseimiento de los medios de impugnación procede cuando:

- I. La parte promovente se desista expresamente por escrito.
- II. La autoridad responsable del acto o resolución impugnado lo modifique o revoque, de tal manera que quede sin materia antes de que se dicte resolución o sentencia.
- III. Admitido el recurso, aparezca o sobrevenga alguna causal de improcedencia en los términos del Código.
- IV. La persona recurrente pierda su acreditación o registro; fallezca o sea suspendida o privada de sus derechos político- electorales.



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

Cuando se actualice alguno de los supuestos a que se refieren las fracciones del párrafo anterior, la Magistratura que conozca del asunto propondrá el sobreseimiento al Pleno.

**Artículo 226.** En los casos no previstos en el presente Reglamento, se atenderá a lo dispuesto en el Código y en la LGSMIME.

### CAPÍTULO QUINTO DEL TRÁMITE Y LA SUSTANCIACIÓN

**Artículo 227.** La autoridad u órgano partidista, según sea el caso, que reciba un medio de impugnación, en contra de su propio acto emitido o resolución dictada, y que deba ser resuelto por el Tribunal, bajo su más estricta responsabilidad y de inmediato deberá, por la vía más expedita, dar aviso de su presentación al Tribunal, precisando:

- I. Parte actora;
- II. Acto o resolución impugnada;
- III. Fecha y hora exacta de su recepción.

Además, deberá remitir copia simple o digital del medio de impugnación y demás documentación que se acompañe al mismo.

Se entenderá por la vía más expedita, el envío inmediato por correo electrónico a las cuentas que el Tribunal determine para ello, y posteriormente su envío físico en los términos antes precisados.

**Artículo 228.** Dentro de las veinticuatro horas siguientes al vencimiento del plazo a que se refiere el artículo 311, fracción II del Código, la autoridad responsable del acto o resolución impugnada, deberá remitir al Tribunal lo siguiente:

- I. El escrito original mediante el cual se presenta el medio de impugnación, las pruebas y la documentación que se haya acompañado al mismo.
- II. La copia del documento en que conste el acto o resolución impugnada y la demás documentación relacionada y pertinente que obre en su poder.
- III. En su caso, los escritos de tercerías interesadas y coadyuvantes, las pruebas y la documentación que se haya acompañado a los mismos.
- IV. En los juicios de nulidad, el expediente completo con todas las actas y las hojas de incidentes levantadas por la autoridad electoral, así como los escritos de incidentes y de protesta que se hubieren presentado.
- V. El informe circunstanciado, que por lo menos deberá contener:



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

- a) En su caso, la mención de si la persona recurrente o compareciente, tiene reconocida su personería.
- b) Los motivos y fundamentos jurídicos que considere pertinentes para sostener la legalidad del acto o resolución impugnada.
- c) Incorporar las cédulas que se hayan fijado con motivo de la interposición de los medios de impugnación.
- d) La firma de la persona que lo rinde.

VI. Cualquier otro documento que estime necesario para la resolución del asunto.

**Artículo 229.** Recibida la documentación a que se refiere el artículo anterior, el Tribunal realizará los actos y ordenará las diligencias que sean necesarias para la sustanciación de los expedientes, atendiendo a las siguientes reglas:

- I. Se revisará que el escrito por el que interpone el medio de impugnación y el de tercería interesada, en su caso, reúna todos los requisitos previstos en el Código y en el Reglamento, y si fuere el caso:
  - a) El medio de impugnación será desechado de plano, cuando se actualice alguno de los supuestos previstos en el artículo 303 del Código, o bien se acredite cualquiera de las causales de improcedencia previstas en el artículo 304 del propio Código.
  - b) El escrito de tercería interesada se tendrá por no presentado en caso de que este incumpla con los requisitos señalados en el artículo 311, fracción III del Código.
- II. En cuanto al informe circunstanciado, si la autoridad responsable no lo envía dentro del término señalado por el artículo 312 del Código, el medio de impugnación se resolverá con los elementos que obren en autos y se tendrán como presuntamente ciertos los hechos constitutivos de la violación reclamada, salvo prueba en contrario.
- III. Si el escrito por el que se interpone el medio de impugnación reúne todos los requisitos establecidos por el Código, se dictará el auto de admisión correspondiente, por regla general, dentro de los tres días, y de seis días en el caso del recurso de nulidad, siguientes a la recepción de la documentación. En seguida se ordenará fijar copia de los autos respectivos en estrados.
- IV. Una vez substanciado el expediente, previa admisión y desahogo de las pruebas, dentro de los plazos establecidos, se declarará cerrada la instrucción.
- V. Se procederá a formular el proyecto de sentencia para su posterior aprobación.

**Artículo 230.** Si la autoridad responsable incumple con la obligación prevista en el artículo 311, fracción II del Código, u omite enviar cualquiera de los documentos a que se refiere el artículo 312 del Código, se requerirá de inmediato su cumplimiento



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

o remisión fijando un plazo de veinticuatro horas para tal efecto, bajo apercibimiento que de no cumplir o no enviar oportunamente los documentos respectivos se aplicarán los medios de apremio previstos en el artículo 328 del Código.

**Artículo 231.** La Presidencia podrá requerir a las autoridades federales estatales y municipales, así como a los partidos políticos, candidaturas, agrupaciones, organizaciones políticas y particulares, cualquier elemento o documentación que, obrando en su poder, pueda servir para la substanciación y resolución de los medios de impugnación.

En casos extraordinarios, podrá ordenar que se realice alguna diligencia o que una prueba se perfeccione o desahogue, siempre que ello no signifique una dilación que haga jurídica o materialmente irreparable la violación reclamada, o sea un obstáculo para resolver dentro de los plazos establecidos, de conformidad con lo señalado en las leyes aplicables.

**Artículo 232.** La no aportación de las pruebas ofrecidas, en ningún caso será motivo para desechar el medio de impugnación o para tener por no presentado el escrito de la tercería interesada. En todo caso, se resolverá con los elementos que obren en autos.

### CAPÍTULO SEXTO DE LOS REQUERIMIENTOS

**Artículo 233.** En la formulación de requerimientos, a la Presidencia del Tribunal le corresponderá lo siguiente:

- I. Requerir de oficio o a solicitud de las personas promoventes a las autoridades y órganos responsables, que informen sobre el trámite de los medios de impugnación cuando, vencido el plazo para ello, no han remitido las constancias atinentes.
- II. Formular los requerimientos necesarios en caso de urgencia, ante la ausencia de la Magistratura Instructora, para la debida integración de un expediente, con la fe y autorización de la Secretaría de la Ponencia responsable del requerimiento; y
- III. Elaborar, previa promoción de las personas interesadas, los requerimientos a las autoridades y órganos responsables, para que informen del trámite que les hayan dado a los medios de impugnación interpuestos en contra de un acto emitido o resolución dictada por ellos, cuando vencido el plazo legal que tenían para tal efecto, no hayan remitido las constancias atinentes.



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

**Artículo 234.** Le corresponderá a la Magistratura Instructora, requerir lo conducente a:

- I. Cualquier informe o documento indispensable para la sustanciación de los expedientes, formulando los requerimientos ordinarios necesarios para la integración de los mismos en los términos de la legislación aplicable.
- II. Cualquier informe o documento que, obrando en poder de los órganos del INE, del IEE, de las autoridades federales, estatales o municipales, de los partidos políticos o de particulares, pueda servir para la sustanciación de los expedientes, siempre que ello no sea obstáculo para resolver dentro de los plazos establecidos de conformidad con lo señalado en el Código.
- III. La acreditación de la personería de la parte promovente, la identificación del acto o resolución impugnada y la autoridad responsable.
- IV. La tramitación de los medios de impugnación.
- V. La remisión de cualquier documento relacionado con la integración de los expedientes.
- VI. La ratificación del desistimiento de los medios de impugnación, así como de cualquier documento que obre en los expedientes en instrucción y se considere pertinente.
- VII. El cumplimiento de las ejecutorias en las cuales hayan fungido como Ponentes.

**Artículo 235.** Para lograr el oportuno cumplimiento de sus requerimientos y determinaciones en general, el Tribunal, a través de la Presidencia y en su caso, de la Magistratura Instructora, podrán prevenir sobre la aplicación de cualquiera de los medios de apremio a que se refiere el artículo 328 del Código.

### CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA AUDIENCIA DE ALEGATOS

**Artículo 236.** Las partes podrán solicitar a las Magistraturas una audiencia pública para presentar los alegatos que consideren pertinentes, en cualquier momento durante la sustanciación de los medios de impugnación y de los Procedimientos, hasta antes del cierre de instrucción correspondiente. La audiencia se llevará a cabo de conformidad con el Reglamento y los Lineamientos que emita por el Pleno.

**Artículo 237.** Las partes interesadas en solicitar una audiencia de alegatos deberán hacerlo por escrito dirigido al Pleno o en su caso a la Ponencia Instructora del asunto.



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

**Artículo 238.** La fecha y hora de celebración de la audiencia de alegatos se determinará mediante Acuerdo.

**Artículo 239.** Las audiencias de alegatos se llevarán a cabo en el día y hora programada, en el lugar que al efecto se señale dentro de las instalaciones de este órgano jurisdiccional o, en su caso, de manera virtual.

**Artículo 240.** Todas las audiencias de alegatos se videograbarán y certificarán para su integración en el expediente. En caso de que alguna de las partes se oponga a la difusión de su imagen, deberá solicitarlo por escrito dirigido a el Pleno, o en su caso, a la Magistratura Instructora.

**Artículo 241.** En todas las audiencias deberán estar presentes las Magistraturas que integran el Pleno.

Ninguna Magistratura podrá recibir en forma aislada, dentro o fuera de las instalaciones del Tribunal, alegatos por alguna de las partes.

**Artículo 242.** La audiencia de alegatos no podrá durar más de treinta minutos.

**Artículo 243.** En el caso de que a la audiencia acudan más de cuatro personas, solamente se permitirá el uso de la palabra a las partes o a una de las personas que hayan autorizado estas, quienes serán portavoces o interlocutoras.

### TÍTULO SEGUNDO DE LAS MEDIOS DE APREMIO Y CORRECCIONES DISCIPLINARIAS

**Artículo 244.** Para hacer cumplir las disposiciones previstas en el Código, el Reglamento, los Lineamientos, sentencias y resoluciones que se dicten por parte del Pleno o de las Magistraturas Instructoras, así como para mantener el orden y respeto, el Tribunal podrá aplicar discrecionalmente los medios de apremio y las correcciones disciplinarias siguientes:

- I. Apercibimiento.
- II. Amonestación.
- III. Multa de diez a cien veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización. En caso de reincidencia se podrá aplicar hasta el doble de la cantidad señalada.
- IV. Auxilio de la fuerza pública.
- V. Arresto hasta por treinta y seis horas.



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

Lo anterior sin perjuicio de que en caso de resultar algún ilícito, se dé parte a la autoridad competente.

**Artículo 245.** Los medios de apremio a que se refiere el artículo anterior podrán ser aplicados a las partes, sus representantes y, en general, a cualquier persona, con el propósito de hacer cumplir las determinaciones de las Magistraturas, quienes podrán actuar para su determinación de manera colegiada o unitaria.

**Artículo 246.** Para la aplicación de los medios de apremio, se deberá tomar en consideración, entre otros aspectos, la gravedad de la infracción, circunstancias de modo, tiempo y lugar de esta, las condiciones socioeconómicas de la persona infractora, las condiciones externas y los medios de ejecución, la reincidencia y, en su caso, el daño o perjuicio derivado del incumplimiento de obligaciones.

**Artículo 247.** Las correcciones disciplinarias serán aplicadas por la Presidencia o la Magistratura Instructora correspondiente, por sí misma o con el apoyo de la autoridad competente.

**Artículo 248.** Las multas que se hayan interpuesto como medios de apremio o correcciones disciplinarias deberán ser pagadas en la Dirección Administrativa dentro de los cinco días siguientes a que se haya efectuado la notificación del requerimiento respectivo.

Para hacer efectivas las multas, si la persona infractora o infractoras no cumplen con su obligación, tratándose de partidos políticos, asociaciones políticas u órganos de partido, el Tribunal girará oficio al IEE o al INE, según sea el caso, a efecto de que retenga el monto de la multa de la ministración más próxima que reciba con motivo del financiamiento público, y sea entregado al Tribunal.

En el caso de particulares, ya sean personas físicas o morales, se dará vista a la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes, a efecto de que procedan a su cobro, conforme a la legislación aplicable y obtenido el pago, remita el monto a la Dirección Administrativa.



**Reglamento Interior del Tribunal Electoral  
del Estado de Aguascalientes  
TÍTULO TERCERO  
DE LAS RESOLUCIONES Y SENTENCIAS**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DE LAS SENTENCIAS**

**Artículo 249.** Los acuerdos plenarios y sentencias que pronuncie el Tribunal, deberán hacerse constar por escrito y contendrán:

- I. La fecha, el lugar y el nombre del Tribunal que la emite.
- II. El resumen de los hechos o puntos de derecho controvertidos.
- III. En su caso, el análisis de los agravios, así como el examen y valoración de las pruebas que resulten pertinentes.
- IV. Los fundamentos jurídicos y razonamientos lógico-jurídicos que sirvan de base para la resolución o sentencia.
- V. Los puntos resolutivos.
- VI. En su caso, el plazo para su cumplimiento.

**Artículo 250.** Al resolver los medios de impugnación previstos en el Código, en el Reglamento y en los Lineamientos, el Tribunal deberá suplir las deficiencias u omisiones en los agravios cuando los mismos puedan ser claramente deducidos de los hechos expuestos, siempre y cuando no guarden relación con los actos del desarrollo de un proceso electoral judicial, puesto que en este proceso no aplicará la suplencia de la queja deficiente.

**Artículo 251.** Las sentencias que dicte el Tribunal en los medios de impugnación podrán confirmar, modificar o revocar los actos o resoluciones impugnados y serán definitivas.

En el caso de las sentencias dictas por el Tribunal en los PES podrán determinar la existencia o inexistencia de la infracción denunciada.

**CAPÍTULO SEGUNDO  
DE LA ACLARACIÓN DE SENTENCIAS**

**Artículo 252.** Cuando el Pleno lo considere necesario, podrá aclarar un término o expresión, o precisar los efectos de una sentencia, siempre y cuando esto no implique una alteración sustancial de sus puntos resolutivos o de su sentido, para lo cual se emitirá un acuerdo plenario.



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

**Artículo 253.** La aclaración de una sentencia procederá de oficio o a petición de parte y tendrá que ajustarse a lo siguiente:

- I. Resolver la contradicción, ambigüedad, oscuridad, omisión o errores simples o de redacción de la sentencia.
- II. Solo podrá realizarla el Pleno a propuesta de la Magistratura Instructora.
- III. Solo podrá llevarse a cabo respecto de cuestiones discutidas en el litigio y tomadas en cuenta al emitirse la decisión.
- IV. No podrá modificar lo resuelto en el fondo del asunto.

### CAPÍTULO TERCERO DEL CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DE SENTENCIAS

**Artículo 254.** Luego de que se emita la sentencia mediante la que se haya revocado o modificado el acto reclamado o la resolución impugnada, o determinado la existencia o inexistencia de la infracción denunciada, el Pleno notificará la misma a las partes.

En casos extraordinarios y urgentes, se podrá ordenar la notificación de la ejecutoria por correo electrónico, sin perjuicio de comunicarla íntegramente, conforme al párrafo anterior.

**Artículo 255.** En el propio oficio en que se haga la notificación a la autoridad responsable que haya emitido el acto reclamado se le prevendrá que informe sobre el cumplimiento de la sentencia en el plazo que le sea solicitado y que deberá acompañar las constancias que lo acrediten.

**Artículo 256.** En el caso de los PES, las partes denunciadas deberán de dar cumplimiento a la resolución respectiva, una vez que cause estado la misma, debiendo informar sobre su cumplimiento en el plazo que le sea solicitado y acompañar las constancias que lo acrediten.

### TÍTULO CUARTO DE LOS IMPEDIMENTOS Y EXCUSAS

**Artículo 257.** En ningún caso las Magistraturas podrán abstenerse de votar salvo cuando tengan impedimento legal para ello.



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

**Artículo 258.** Son impedimentos para conocer de los asuntos, además de los contenidos en la LEGIPE y el Código, alguna de las causas siguientes:

- I. Tener parentesco consanguíneo en línea recta sin limitación de grado, o en línea colateral hasta el cuarto grado, y por afinidad en línea colateral hasta el segundo grado con alguna de las partes interesadas, sus representantes, patronos o personas defensoras.
- II. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas a que se refiere la fracción 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, por parte de la persona servidora pública, su cónyuge o sus parientes, en los grados que expresa la fracción I de este artículo, en contra de alguna de las partes interesadas.
- V. Tener pendiente la persona servidora pública, su cónyuge o sus parientes, en los grados que expresa la fracción I de este artículo, un juicio contra alguna de las partes interesadas 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 procesada la persona servidora pública, su cónyuge o parientes, en los grados expresados en la fracción I de este artículo, en virtud de querrela o denuncia presentada ante las autoridades, por alguna de las partes interesadas, sus representantes, patronos o personas defensoras.
- VII. Estar pendiente de resolución un asunto que hubiese promovido como particular, semejante a aquel que le es sometido para su conocimiento o tenerlo su cónyuge o sus parientes en los grados expresados la fracción I del presente artículo.
- VIII. Tener interés personal en asuntos donde alguna de las partes interesadas sea persona juzgadora, árbitra o árbitro.
- IX. Aceptar presentes o servicios de alguna de las partes interesadas.
- X. Hacer promesas que impliquen parcialidad a favor o en contra de alguna de las personas interesadas, sus representantes, patronos o personas defensoras, o amenazar de cualquier modo a alguna de las personas y representaciones citadas.
- XI. Ser persona acreedora, deudora, socia, arrendadora o arrendataria, dependiente o principal de alguna de las personas interesadas.
- XII. Ser o haber sido persona tutora o curadora de alguna de las personas interesadas o administradora de sus bienes por cualquier título.
- XIII. Ser persona heredera, legataria, donataria o fiadora de alguna de las



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

personas interesadas, si la persona servidora pública ha aceptado la herencia o el legado o ha hecho alguna manifestación en este sentido.

- XIV.** Ser cónyuge o descendiente de la persona servidora pública, acreedora, deudora o fiadora de alguna de las personas interesadas.
- XV.** Haber sido agente del Ministerio Público, formado parte de un jurado, persona perita, testigo, apoderada, patrona o defensora en el asunto de que se trata, o haber gestionado o recomendado anteriormente el asunto en favor o en contra de alguna de las personas interesadas.
- XVI.** Cualquier otra análoga a las anteriores.

**Artículo 259.** Las Magistraturas que consideren que se encuentran impedidas para conocer sobre un determinado asunto, lo comunicarán de inmediato mediante escrito que dirijan al Pleno.

**Artículo 260.** Las excusas se tramitarán conforme al procedimiento siguiente:

- I.** Una vez que la Secretaría General reciba el escrito que contenga la excusa de la Magistratura, emitirá el auto de recepción correspondiente y lo hará del conocimiento a las Magistraturas restantes para su calificación y resolución.
- II.** En caso de que se estime fundada la excusa, el Pleno continuará con el conocimiento del asunto, sin la participación de la Magistratura que se excusó, debiendo turnar el expediente a otra Ponencia, en caso de que la excusa aprobada corresponda a quien se le turnó originalmente el asunto.
- III.** En tanto se resuelva la excusa, quien presida el Pleno, tomará las medidas necesarias para continuar con la sustanciación correspondiente, si se trata de un asunto de pronta resolución; en caso contrario, se suspenderá el procedimiento hasta en tanto sea resuelta.
- IV.** Si fuera procedente, el Pleno continuará el conocimiento del asunto con las Magistraturas restantes, designando a la persona titular de la Secretaría General o a la persona que desempeñe con mayor antigüedad, la titularidad de alguna de las Secretarías de Estudio, de entre las personas adscritas a las Ponencias para integrar el Pleno.
- V.** La determinación que se pronuncie respecto de la excusa, deberá ser notificada por estrados o por la vía que las partes hubieren autorizado en el respectivo medio de impugnación o PES.

**Artículo 261.** Las partes podrán hacer valer por escrito ante el Pleno, la actualización de alguna de las causas de impedimento previstas, en la LEGIPE, el Código o el Reglamento, aportando los elementos de prueba conducentes.



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

El escrito se tramitará en vía incidental en cualquier estado del trámite o sustanciación del medio de impugnación o PES, hasta antes de que se dicte la sentencia respectiva y deberá ajustarse a lo siguiente:

- I. El escrito deberá presentarse en la Oficialía de Partes del Tribunal, a efecto de que la Secretaría General conozca del mismo y turne de inmediato a la Magistratura que corresponda.
- II. Una vez admitido se dará vista a la Magistratura de que se trate, a fin de que en un breve término rinda el informe respectivo y el asunto sea sometido a la consideración del Pleno para su decisión.
- III. En tanto se realiza el trámite precisado, quien presida el Pleno, tomará las medidas necesarias para continuar con la sustanciación correspondiente si se trata de un asunto de pronta resolución; en caso contrario, se suspenderá el procedimiento hasta en tanto se resuelva.
- IV. En caso de que se estime fundado el impedimento, el Pleno continuará con el conocimiento del asunto con los restantes integrantes, sin la participación de la Magistratura impedida, debiendo turnar el expediente a otra Ponencia, en caso de que el impedimento recaiga en la Magistratura a quien se le turnó originalmente el asunto.
- V. Cuando se califique como infundado el impedimento, se continuará con la sustanciación del asunto, con la participación de la Magistratura que fue objeto de la misma.
- VI. La determinación que se pronuncie respecto del impedimento deberá ser notificada personalmente a la persona promovente, así como a las partes en el respectivo medio de impugnación o PES.
- VII. En caso de que se declare improcedente o no probado el impedimento, se podrá imponer a la persona promovente, según lo estime el Pleno, una medida de apremio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 328 del Código.

### LIBRO QUINTO DE LAS REFORMAS AL REGLAMENTO

**Artículo 262.** El presente Reglamento sólo podrá ser objeto de reformas o adiciones por acuerdo unánime del Pleno.



## Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** La presente reforma al Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

**SEGUNDO.** Publíquese la presente reforma al Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, así como en la página de internet oficial del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes.