

REGLAMENTO INTERNO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE MEXICO

I. CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El Tribunal Electoral del Estado de México, es un organismo jurisdiccional de naturaleza pública y autónoma, que se rige por las disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, del Código Electoral de la Entidad, del presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 2.- El presente Reglamento tiene por objeto regular, efficientar y cumplimentar las disposiciones del Código Electoral del Estado de México, que se refiere a la organización y funcionamiento del Tribunal Electoral del Estado de México.

Artículo 3.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- a) Constitución: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- b) Código: El Código Electoral del Estado de México.
- c) Reglamento: El Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Estado de México.
- d) Tribunal: El Tribunal Electoral del Estado de México.
- e) Pleno: El Pleno del Tribunal Electoral del Estado de México.
- f) Presidente: El Presidente del Tribunal Electoral del Estado de México.
- g) Magistrado: El Magistrado del Tribunal Electoral del Estado de México.
- h) Instituto: El Instituto Electoral del Estado de México.

Artículo 4.- El Tribunal se integra con cinco magistrados, tres numerarios y dos supernumerarios, cuyos derechos y obligaciones están regulados por la Constitución, el Código y el Reglamento.

Para el ejercicio de sus atribuciones, el Tribunal se integrará además, con los Secretarios General y Auxiliar de Acuerdos; los Jefes de las Unidades de Estudios, Investigaciones y Proyectos, de Apoyo Administrativo, de Difusión y de Informática; los secretarios proyectistas, sustanciadores, notificadores y demás personal técnico y administrativo necesario.

Artículo 5.- El Tribunal funcionará en Pleno, y sus resoluciones se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos.

Artículo 6.- Son servidores de confianza del Tribunal, de acuerdo a la naturaleza de las funciones que desempeñen, los Secretarios General y Auxiliar de Acuerdos, los Jefes de Unidad, los secretarios proyectistas, sustanciadores, notificadores e integrantes de la Oficialía de Partes.

Los Secretarios de Acuerdos, los sustanciadores y notificadores, tendrán fe pública en todo lo relativo al ejercicio de sus funciones.

Artículo 7.- Durante el tiempo que ejerzan sus funciones, los servidores de confianza del Tribunal, no podrán en ningún caso, desempeñar cargo, empleo o comisión en la Federación, Estado o en los municipios, ni aceptarlos de los particulares. También estarán impedidos para ejercer su profesión, salvo en causa propia.

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

Artículo 8.- Para cubrir las faltas temporales o definitivas del personal jurídico y administrativo, el Presidente tomará las medidas que sean necesarias y podrá designar provisionalmente a los sustitutos.

Artículo 9.- Para los efectos de la interposición, sustanciación y resolución de los medios de impugnación competencia del Tribunal, durante los procesos electorales, serán hábiles todos los días y horas del año. Los plazos se computarán de momento a momento. Si están señalados por días, estos se considerarán de veinticuatro horas.

Cuando no exista proceso electoral, son días hábiles todos los del año, con excepción de los sábados, domingos y los que señale el Calendario Oficial del Tribunal.

Artículo 10.- El Calendario Oficial y el horario de labores del Tribunal, serán determinados por el Pleno y publicados en la Gaceta del Gobierno. El horario podrá modificarse por el propio Pleno, según las necesidades del servicio, particularmente en las épocas de actividad electoral.

Artículo 11.- El personal del Tribunal ajustará su actividad profesional y administrativa con apego al Código, a este Reglamento y a las disposiciones que emanen del Pleno, su Presidencia y la Unidad de Apoyo Administrativo.

Artículo 12.- El personal del Tribunal recibirá la remuneración que le corresponda, con cargo a su Presupuesto de Egresos. Asimismo, tendrán derecho a los estímulos y recompensas cuando lo determine el Pleno, de acuerdo con el desempeño eficiente en sus funciones, la buena conducta observada y la antigüedad en el Tribunal.

II. CAPITULO SEGUNDO DEL PLENO

Artículo 13.- El Pleno se integra con los tres magistrados numerarios. Formarán parte del Pleno los magistrados supernumerarios, cuando suplan las faltas de los magistrados numerarios; cuando presenten los proyectos de resolución que ellos hayan formulado; o cuando sean convocados por el Presidente.

Para que sesione válidamente el Pleno se requerirá la presencia de tres magistrados, uno de los cuales será el Presidente.

Artículo 14.- El Pleno celebrará las sesiones que sean necesarias para conocer y resolver los medios de impugnación de su competencia; así como para la organización y funcionamiento del Tribunal.

Artículo 15.- Las sesiones del Pleno para resolver los medios de impugnación serán públicas, pero si alguna circunstancia lo imposibilita, se llevarán a cabo en forma privada.

Artículo 16.- Son atribuciones del Pleno, las previstas en el Código y las siguientes:

- I. Designar y remover al personal jurídico, a propuesta del Presidente;
- II. Designar a los magistrados las comisiones que se requieran, para la realización de actividades académicas, de difusión o para la administración interna del Tribunal;
- III. Aprobar el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Tribunal;
- IV. Aprobar o modificar el Calendario Oficial del Tribunal;

- V. Conceder licencias a los magistrados y al personal jurídico del Tribunal para ausentarse de sus labores, con o sin goce de sueldo, hasta por un mes;
- VI. Expedir o modificar los manuales de organización y de procedimientos, así como la normatividad necesaria para el adecuado funcionamiento del Tribunal;
- VII. Dictar las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos de la competencia del Tribunal; y
- VIII. Las demás que le otorguen las disposiciones legales.

III. CAPITULO TERCERO DEL PRESIDENTE

Artículo 17.- El Presidente del Tribunal será designado por el Pleno, en sesión que será coordinada por alguno de los otros magistrados numerarios.

Artículo 18.- El Presidente será suplido, en el caso de faltas temporales, siempre que la ausencia no exceda de sesenta días, por el magistrado que le siga en orden de designación o, en su caso, en orden alfabético del apellido paterno. En cualquier de los supuestos anteriores, la designación correrá a cargo del Pleno y será exclusivamente por el tiempo necesario. Si la falta es definitiva, se designará nuevo Presidente.

Artículo 19.- El Presidente tramitará el procedimiento disciplinario para identificar, investigar y determinar las responsabilidades administrativas de los integrantes del personal del Tribunal, con motivo de las denuncias o quejas que presenten los particulares o servidores públicos, o de la revisión de los expedientes de los asuntos de su competencia, conforme a las disposiciones legales correspondientes.

Artículo 20.- El Presidente aplicará a los servidores del Tribunal, las sanciones que procedan por responsabilidades administrativas.

Las sanciones administrativas que imponga el Presidente, previa garantía de audiencia, serán las siguientes:

- a) Amonestación;
- b) Suspensión de uno a tres días sin goce de sueldo; y
- c) Destitución del cargo.

Cuando el servidor del Tribunal sea sancionado por alguna responsabilidad administrativa, podrá ser escuchado en su defensa ante el Pleno.

Artículo 21.- Son atribuciones del Presidente, las previstas en el Código y las siguientes:

- I. Firmar con el Secretario General de Acuerdos, los acuerdos de trámite y las resoluciones del Tribunal;
- II. Proponer al Pleno, la designación y remoción del personal jurídico del Tribunal;
- III. Elaborar y proponer al Pleno, el proyecto de Presupuesto de Egresos del Tribunal;
- IV. Turnar a los magistrados, los expedientes de los medios de impugnación para que formulen los proyectos de resolución;

- V. Tramitar el procedimiento disciplinario a que se refiere el presente Reglamento y aplicar las sanciones correspondientes;
- VI. Tomar las medidas necesarias para conservar el orden durante las sesiones públicas del Pleno;
- VII. Supervisar que las tesis relevantes y criterios de jurisprudencia, se elaboren con oportunidad y apegados a las disposiciones del Código;
- VIII. Coordinar las publicaciones oficiales del Tribunal;
- IX. Suscribir los nombramientos del personal del Tribunal;
- X. Supervisar que el Tribunal cuente con los recursos humanos, materiales y financieros suficientes para su debido funcionamiento;
- XI. Dictar las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos propios del Tribunal;
- XII. Vigilar que se cumplan las determinaciones del Pleno;
- XIII. Vigilar el buen desempeño y funcionamiento de las unidades técnicas y administrativas del Tribunal; y
- XIV. Las demás que sean necesarias para el correcto funcionamiento del Tribunal y las que le otorguen los ordenamientos legales.

IV. CAPITULO CUARTO DEL PERSONAL DEL TRIBUNAL

Artículo 22.- Los Secretarios General y Auxiliar de Acuerdos y los Jefes de Unidad, estarán adscritos directamente al Presidente, con quien acordarán los asuntos de su competencia.

Artículo 23.- El Secretario General de Acuerdos coordinará las actividades propias de su unidad y las funciones del personal jurídico adscrito a ella; y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Llevar los libros de gobierno del Tribunal;
- II. Coordinar y supervisar la Oficialía de Partes y el Archivo Jurisdiccional del Tribunal;
- III. Publicar oportunamente, en los estrados del Tribunal, la lista de los asuntos a resolver en las sesiones públicas;
- IV. Recibir de los magistrados ponentes, los proyectos de sentencia que habrán de presentarse en la respectiva sesión pública;
- V. Verificar el quórum legal en las sesiones públicas del Pleno del Tribunal;
- VI. Entregar los expedientes debidamente integrados, a los magistrados ponentes para elaborar el proyecto de resolución respectivo;
- VII. Recabar de los magistrados ponentes, los requerimientos de pruebas que estime pertinentes;
- VIII. Informar al Presidente, respecto del funcionamiento de las áreas a su cargo y del desahogo de los asuntos de su competencia;

- IX. Dictar, previo acuerdo con el Presidente, las medidas necesarias para la integración, control, conservación y consulta de los expedientes a su cargo;
- X. Elaborar los informes y reportes estadísticos en materia jurisdiccional, que le sean requeridos por el Pleno o el Presidente;
- XI. Asistir a las audiencias o diligencias que se celebren en los asuntos de la competencia del Tribunal;
- XII. Realizar los trámites conducentes para que se publiquen en la Gaceta del Gobierno, los acuerdos o documentos que determine el Pleno o el Presidente; y
- XIII. Las demás que le señalen este Reglamento, el Pleno y el Presidente.

Artículo 24.- Para el eficaz y debido desempeño de sus atribuciones durante los procesos electorales, la Secretaría General de Acuerdos contará con el apoyo de las áreas siguientes:

- a) Secretaría Auxiliar de Acuerdos;
- b) Secretaría Sustanciadora;
- c) Secretaría Notificadora; y
- d) La Oficialía de Partes.

Artículo 25.- El Secretario Auxiliar de Acuerdos, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Suplir al Secretario General de Acuerdos, por causas de fuerza mayor;
- II. Coadyuvar con el Secretario General de Acuerdos, en el cumplimiento de las atribuciones que tiene encomendadas; y
- III. Las demás que le encomiende el Pleno y el Presidente.

Artículo 26.- Los Secretarios Sustanciadores, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Recibir de los Secretarios General o Auxiliar de Acuerdos, los medios de impugnación, a efecto de formular los acuerdos correspondientes;
- II. Sustanciar los expedientes de los medios de impugnación, hasta ponerlos en estado de resolución; y
- III. Las demás que les encomiende el presente Reglamento, el Presidente y los Secretarios General o Auxiliar de Acuerdos.

Artículo 27.- Los notificadores, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Practicar las notificaciones y diligencias que le sean turnadas, en la forma y términos previstos en el Código y en el presente Reglamento;
- II. Auxiliar a los Secretarios Sustanciadores, cuando las cargas de trabajo del Tribunal así lo requieran; y
- III. Las demás que les encomiende el presente Reglamento, el Presidente y los Secretarios General o Auxiliar de Acuerdos.

Artículo 28.- Los Secretarios Proyectistas, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Formular y presentar al Magistrado Ponente los anteproyectos de resolución de los medios de Impugnación;
- II. Desempeñar las tareas relacionadas con la función jurisdiccional que les encomiende el magistrado al cual se encuentran adscritos;
- III. Realizar las actividades académicas y de investigación en materia electoral, que le sean encomendadas;
- IV. Auxiliar en sus funciones a los Secretarios Sustanciadores, cuando las cargas de trabajo del Tribunal así lo requieran; y
- V. Las demás que les encomiende el presente Reglamento, el Presidente y el Magistrado Ponente.

Artículo 29.- Para ser Jefe de Unidad, se requiere:

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

Artículo 30.- El Jefe de la Unidad de Estudios, Investigaciones y Proyectos, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Auxiliar a los magistrados del Tribunal en la elaboración de los proyectos de resolución de los medios de Impugnación;
- II. Apoyar al personal jurídico en el desempeño de sus funciones;
- III. Realizar trabajos de investigación y capacitación en materia electoral;
- IV. Participar en la organización de seminarios, congresos, conferencias y otros eventos académicos del Tribunal;
- V. Tomar las medidas pertinentes para el buen funcionamiento de la Unidad a su cargo; y
- VI. Las demás que le señale el presente Reglamento, el Pleno y el Presidente.

Artículo 31.- El Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Tribunal y someterlo a consideración del Presidente;
- II. Contratar, con apego a las disposiciones legales aplicables, la adquisición de recursos materiales y la prestación de servicios generales que requiera el Tribunal;
- III. Coordinar las acciones necesarias para el desarrollo y administración de los recursos humanos del Tribunal;
- IV. Proveer a las áreas del Tribunal con los recursos materiales necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones;
- V. Elaborar los informes que le sean requeridos por el Pleno o el Presidente;

- VI. Informar permanentemente al Presidente, sobre el cumplimiento de las tareas contables y administrativas que tiene encomendadas;
- VII. Tomar las medidas pertinentes para el buen funcionamiento de la Unidad a su cargo; y
- VIII. Las demás que le asigne el presente Reglamento, el Pleno y el Presidente.

Artículo 32.- El Jefe de la Unidad de Difusión, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Preparar las ediciones del órgano oficial de difusión y demás publicaciones del Tribunal;
- II. Coordinar la organización de seminarios, congresos, conferencias y otros eventos académicos del Tribunal;
- III. Coordinar la difusión de los programas y actividades del Tribunal;
- IV. Preparar la edición del "Boletín Informativo" del Tribunal, con información político electoral local y nacional;
- V. Coordinar las relaciones del Tribunal con los medios de comunicación y organismos vinculados con la actividad electoral;
- VI. Fortalecer la imagen institucional del Tribunal, promoviendo sus objetivos y funciones; y
- VII. Las demás que le encomiende el presente Reglamento, el Pleno y el Presidente.

Artículo 33.- El Jefe de la Unidad de Informática, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Apoyar al personal jurídico en la elaboración de modelos procesales y métodos computarizados, para dar celeridad a los procedimientos jurisdiccionales;
- II. Formular la estadística de los medios de impugnación tramitados y resueltos por el Tribunal;
- III. Diseñar e implementar sistemas de cómputo para satisfacer los requerimientos de procesamiento de información de las distintas áreas del Tribunal;
- IV. Administrar los servicios y acceso al sistema de red mundial Internet;
- V. Proporcionar asistencia técnica, asesoría y capacitación, sobre el manejo y operación de las herramientas computacionales asignadas a las distintas áreas del Tribunal;
- VI. Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo del Tribunal;
- VII. Elaborar los informes que le sean requeridos por el Pleno o el Presidente;
- VIII. Tomar las medidas pertinentes para el buen funcionamiento de la Unidad a su cargo; y
- IX. Las demás que le encomiende el presente Reglamento, el Pleno y el Presidente.

V. CAPITULO QUINTO DEL PROCEDIMIENTO ANTE EL TRIBUNAL

Artículo 34.- La Oficialía de Partes es el órgano interno del Tribunal, adscrita a la Secretaría General de Acuerdos, encargada de recibir los medios de impugnación, promociones y correspondencia oficial del Tribunal.

Artículo 35.- El oficial de partes que reciba un medio de impugnación o promoción, de inmediato y bajo su estricta responsabilidad, deberá anotar en el original y copia del documento, lo siguiente:

- I. La fecha y hora de su recepción, con el reloj fechador y sello oficial del Tribunal;
- II. El folio que le corresponda;
- III. El número de fojas que integra el documento y, en su caso, el número y características de los anexos que se acompañen; y
- IV. Su nombre y firma autógrafa.

Artículo 36.- El personal de Oficialía de Partes, deberá registrar todas las promociones, documentos y correspondencia oficial, en el Libro de Gobierno respectivo; y las remitirá inmediatamente al Secretario General o Auxiliar de Acuerdos.

Artículo 37.- El Secretario General o Auxiliar de Acuerdos, turnará los medios de impugnación y promociones a los secretarios sustanciadores, a efecto de que integren por duplicado el expediente respectivo.

Artículo 38.- Los medios de impugnación serán turnados por el Presidente, en igual número, entre los magistrados numerarios y supernumerarios, para la formulación de los proyectos de resolución que les corresponda.

Artículo 39.- Los promoventes deberán señalar domicilio en la ciudad de Toluca de Lerdo. Si el promovente no señala domicilio en los términos señalados o el domicilio no exista, las notificaciones se practicarán por estrados.

Artículo 40.- Los expedientes de los medios de impugnación podrán acumularse por el Tribunal, cuando dos o más partidos políticos impugnen simultáneamente el mismo acto o resolución.

Artículo 41.- La acumulación a que se refiere el artículo anterior, podrá ser decretada al inicio, durante la sustanciación o antes de dictarse la resolución de los medios de impugnación.

Artículo 42.- Las notificaciones de los acuerdos o resoluciones del Tribunal, deberán hacerse a más tardar el día siguiente de aquel en que se emitió el acto o resolución y surtirán sus efectos el mismo día en que se practiquen.

Artículo 43.- El Tribunal podrá requerir a las autoridades cualquier informe, documento o pruebas que estime necesarios, para la debida sustanciación y resolución de los medios de impugnación.

Artículo 44.- Las notificaciones de las resoluciones que dicte el Pleno del Tribunal, podrán hacerse por estrados, personalmente o por oficio.

Los acuerdos de trámite y de requerimiento de pruebas, se notificarán por oficio, vía telefónica, por fax o por estrados.

Artículo 45.- Las notificaciones personales se harán en el domicilio señalado, a través de cédula que se entregará al interesado. Si éste no se encuentra, la notificación se practicará con la persona que esté presente en el domicilio señalado.

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

Artículo 46.- El Pleno podrá desechar los medios de impugnación notoriamente improcedentes, cuando se configure alguna de las causales previstas en el Código. Así mismo, podrá decretar el

sobreseimiento de los mismos, cuando la causal de improcedencia aparezca o sobrevenga después de la admisión de los medios de impugnación.

Artículo 47.- Los magistrados del Tribunal, son recusables y deberán excusarse de conocer los asuntos en los que tengan interés personal, de negocios, amistad o enemistad, o por relación de parentesco, que pueda afectar su imparcialidad.

Artículo 48.- Las resoluciones que emita el Pleno, deberán constar por escrito y contendrán:

- I. Un breve resumen de los hechos;
- II. El análisis de los agravios planteados;
- III. El examen y valoración de las pruebas; y
- IV. Los puntos resolutivos.

Artículo 49.- En las sesiones en que se resuelvan los medios de impugnación, se observará el procedimiento siguiente:

- I. El Presidente hará la apertura de la sesión;
- II. El Secretario General de Acuerdos, pasará lista de presentes para declarar el quórum legal necesario;
- III. Los magistrados integrantes del Pleno, aprobarán, en su caso, la Orden del Día;
- IV. El Secretario General de Acuerdos dará lectura, en su caso, a la minuta de la sesión anterior;
- V. El Magistrado Ponente, expondrá una síntesis y precisará el sentido del proyecto de resolución, previamente entregado a los magistrados;
- VI. El Presidente someterá a discusión el proyecto de resolución, y cuando lo considere suficientemente discutido, lo someterá a votación y ordenará al Secretario General de Acuerdos que la recabe;
- VII. Cuando la mayoría de los magistrados esté de acuerdo con el proyecto, el magistrado disidente podrá limitarse a expresar su voto en contra o formular en ese momento su voto particular razonado;
- VIII. Si el proyecto del Magistrado Ponente fuese rechazado por la mayoría, el Presidente designará otro magistrado, quién engrosará la resolución con las argumentaciones que se hubiesen invocado, agregándose como voto particular el proyecto que no fue aprobado, si así lo desea el Magistrado Ponente; y
- IX. El Secretario General de Acuerdos levantará el acta circunstanciada de la sesión.

VI. CAPITULO SEXTO DEL ARCHIVO JURISDICCIONAL Y DE LA BIBLIOTECA

Artículo 50.- El Tribunal contará, para el eficaz cumplimiento de sus funciones, con un Archivo Jurisdiccional y una Biblioteca.

Artículo 51.- El Archivo Jurisdiccional es el órgano interno del Tribunal, adscrito a la Secretaría General de Acuerdos, responsable de conservar de manera ordenada y sistemática, los expedientes de los medios de impugnación definitivamente concluidos.

Artículo 52.- El Secretario General de Acuerdos y el encargado del Archivo Jurisdiccional, tomarán las medidas conducentes para el correcto desempeño y consulta de este órgano interno del Tribunal.

Artículo 53.- La Biblioteca es el órgano interno del Tribunal, adscrito a la Unidad de Difusión, responsable de conservar el acervo bibliográfico, documental, hemerográfico y audiovisual del Tribunal, para su adecuada consulta.

El Jefe de la Unidad de Difusión y el encargado de la Biblioteca, tomarán las medidas conducentes, para el correcto desempeño de la Biblioteca del Tribunal.

VII. CAPITULO SEPTIMO DEL ORGANO OFICIAL DE DIFUSION

Artículo 54.- El Tribunal tendrá un órgano oficial de difusión que se denominará “Revista del Tribunal Electoral del Estado de México”.

Artículo 55.- La Revista del Tribunal difundirá las tesis relevantes y criterios de jurisprudencia; trabajos de investigación en materia político electoral y otros documentos de interés sobre la materia.

Artículo 56.- La periodicidad de la Revista del Tribunal, será trimestral.

T R A N S I T O R I O S

ARTICULO UNICO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial “Gaceta del Gobierno”.

Dado en el Salón de Plenos del Tribunal Electoral del Estado de México, en la Ciudad de Toluca de Lerdo, a los 30 días del mes de marzo del año dos mil uno.

PRESIDENTA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE MEXICO

**LIC. FLOR DE MARIA HUTCHINSON VARGAS
(RUBRICA).**

LA MAGISTRADA

**LIC. ARACELI ETELVINA MARTINEZ
GARCIA
(RUBRICA).**

EL MAGISTRADO

**LIC. ARMANDO LOPEZ SALINAS
(RUBRICA).**

EL MAGISTRADO

**LIC. JESUS CASTILLO SANDOVAL
(RUBRICA).**

EL MAGISTRADO

**LIC. MANUEL BASTIDA ARAUJO
(RUBRICA).**

EL SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS

**LIC. GUSTAVO A. GARCIA VARON
(RUBRICA).**

APROBACION:	30 de marzo del 2001
PUBLICACION:	06 de agosto del 2001
VIGENCIA:	07 de agosto del 2001