



Tribunal Electoral del Estado de Chiapas

Secretaría General de Acuerdos y del Pleno

1



**Manual de funciones y
procedimientos
de la Subsecretaría General de
Acuerdos y del Pleno**



Tribunal Electoral del Estado de Chiapas

Secretaría General de Acuerdos y del Pleno

Índice

Contenido	Página
1. Introducción.....	4
2. Objetivo	5
3. Marco jurídico.....	6
4. Alcance.....	6
5. Requisitos para ser Subsecretario General de Acuerdos y del Pleno	6
6. Funciones.....	7
7. Simbología	8
8. Procedimientos de la Subsecretaría.....	9
8.1. De la recepción de los expedientes para notificación.....	9
a) Descripción narrativa	10
b) Diagrama de flujo	12
8.2. Contestaciones de solicitudes de transparencia	13
a) Descripción narrativa	13



Tribunal Electoral del Estado de Chiapas

Secretaría General de Acuerdos y del Pleno

b) Diagrama de flujo	16
8.3 Remisión de estadísticas semanal	17
a) Descripción narrativa	17
b) Diagrama de flujo	18



Tribunal Electoral del Estado de Chiapas

Secretaría General de Acuerdos y del Pleno

1. Introducción.

4

De acuerdo con las facultades establecidas por los artículos 509, fracción X, del Código de Elecciones y Participación Ciudadana; y 3, Fracción I, numerales 1 y 3, 5, 6, fracción IX, 7, fracción XII, del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Estado de Chiapas, la Secretaría General de Acuerdos y del Pleno, presenta los manuales de la Subsecretaría General de Acuerdos, sometiéndolo a consideración del Pleno, y así cumplir con los lineamientos generales para el correcto funcionamiento de dicha área.

La Subsecretaría General de Acuerdos, en términos de lo dispuesto por el artículo 30, del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Estado de Chiapas, es el área de apoyo dependiente de la Secretaría General de Acuerdos y del Pleno.

Entre las funciones más importantes de la Subsecretaría, se encuentra: suplir las ausencias temporales del titular de la Secretaría General, coadyuvar con el Secretario General en el cumplimiento de las atribuciones que tiene encomendadas, llevar el libro de notificaciones de actuarios, enviar semanalmente a los Departamentos, de Transparencia y Acceso a la Información e Informática, las estadísticas de los juicios, incidentes o asuntos generales iniciados, resueltos y los que se encuentren en trámite y contestar las solicitudes de transparencia, en materia jurisdiccional, de conformidad con lo establecido en el artículo 15, de la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas.

En el desempeño de sus funciones el Subsecretario General de Acuerdos, tiene la obligación de guardar absoluta reserva y discrecionalidad sobre los asuntos del



Tribunal Electoral del Estado de Chiapas

Secretaría General de Acuerdos y del Pleno

Tribunal, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan incurrir ante la inobservancia de esta obligación.

2. Objetivo.

El Tribunal Electoral del Estado de Chiapas, por disposición constitucional local, es un organismo constitucional autónomo, de carácter permanente con personalidad jurídica y patrimonio propios, independiente en sus decisiones; máxima autoridad jurisdiccional en materia electoral, con la jurisdicción y competencia que determinan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las Leyes Generales, la Constitución Política del Estado de Chiapas y el Código de Elecciones y Participación Ciudadana. Contará con el personal jurídico y administrativo necesario para su adecuado funcionamiento.

Conforme la legislación que regula su integración y funcionamiento se establece que el Tribunal Electoral contará con un Secretario General de Acuerdos y del Pleno y el personal necesario para el cumplimiento de sus atribuciones legales, tales como la recepción, trámite, resolución, notificación y archivo de los medios de impugnación.

Por la trascendencia legal que representan las actividades de la Secretaría General, ya que es el área donde se inicia la actividad jurisdiccional con la recepción de los medios de impugnación y concluye con su archivo definitivo, es que se emite el presente manual, en el que se describen las funciones y procedimientos básicos, que en forma genérica se llevan a cabo en la Subsecretaría detallando, enunciativos mas no limitativos, tres de las actividades que se realizan. Ello, sin menoscabo de las demás que son asignadas por el Titular de la Secretaría General.



Tribunal Electoral del Estado de Chiapas

Secretaría General de Acuerdos y del Pleno

El objetivo del presente Manual, es contribuir a identificar los procesos generales del área, estandarizar los procesos operativos, dotar de transparencia los procedimientos de dicha área frente a los justiciables y generar certeza sobre el desempeño de la Subsecretaría General de Acuerdos; además de contar con los lineamientos básicos para desempeñar con eficiencia y eficacia las funciones que le corresponde dentro de la estructura jurisdiccional del Tribunal Electoral del Estado de Chiapas.

6

3. Marco Jurídico.

Tiene sustento en lo dispuesto por los artículos 509, fracción X, 510, 511, 513, fracción IX, del Código de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas; 3, Fracción I, numerales 3, 5, 6, fracción IX, 7, fracción XII y 30, del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Estado de Chiapas.

4. Alcance.

El presente Manual, proporciona al personal asignado al área de la Subsecretaría General de Acuerdos los lineamientos básicos para que puedan desempeñar sus funciones y brindar una atención de calidad a la ciudadanía y al público en general.

5. Requisitos para ser Subsecretario General de Acuerdos.

Quien desempeñe el cargo de Subsecretario General de Acuerdos de este órgano jurisdiccional, deberá cumplir con los mismos requisitos que se exigen para ser Secretario General de Acuerdos y del Pleno, tal como lo dispone el artículo 511, del Código de Elecciones y Participación Ciudadana, deberá ser ciudadano chiapaneco, ser mayor de veinticinco años, contar con título de Licenciado en



Tribunal Electoral del Estado de Chiapas

Secretaría General de Acuerdos y del Pleno

Derecho legalmente registrado ante la autoridad competente y en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.

6. Funciones.

7

De acuerdo con el artículo 30, del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Estado, la Subsecretaría General de Acuerdos, como órgano auxiliar de la Secretaría General, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- Suplir las ausencias temporales del titular de la Secretaría General;
- Coadyuvar con el Secretario General en el cumplimiento de las atribuciones que tiene encomendadas;
- Dar fe de los actos y diligencias que le encomienden el Pleno, la Presidencia o el Secretario General;
- Certificar los documentos que obren en los archivos de la Secretaría General o que le encomiende el Pleno, la Presidencia o el Secretario General;
- Enviar semanalmente a los Departamentos de Transparencia y Acceso a la Información e Informática, la estadística de juicios, incidentes o asuntos generales iniciados, resueltos y los que se encuentran en trámite;
- Rendir las estadísticas establecidas en la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica; y
- Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y el Reglamento, así como las que le sean encomendadas por el Pleno, por la Presidencia o por el Secretario General.

Cabe señalar, que por las necesidades del servicio, ya sea jurisdiccionales, administrativas o presupuestarias, dicha área tendrá a su cargo el libro de notificaciones de actuarios, así como contestar las solicitudes de transparencia, en materia jurisdiccional, de conformidad con lo establecido en el artículo 15, de la



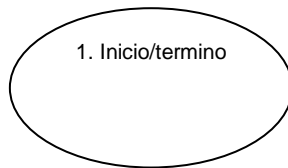
Tribunal Electoral del Estado de Chiapas

Secretaría General de Acuerdos y del Pleno

Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas.

8

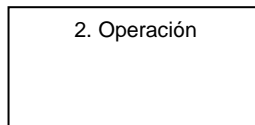
7. Simbología.



1. Inicio/termino

Inicio/término

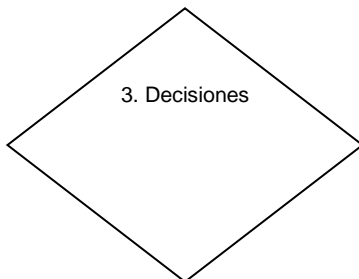
Indica el inicio y final del procedimiento



2. Operación

Operación

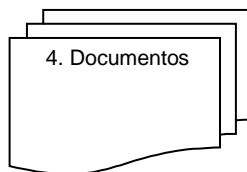
Representa la ejecución de una actividad



3. Decisiones

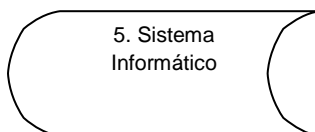
Decisiones

Indica un punto dentro del flujo en que son posibles varios cambios



4. Documentos

Documentos



5. Sistema Informático

Sistema Informático



Tribunal Electoral del Estado de Chiapas

Secretaría General de Acuerdos y del Pleno

8. Procedimientos de la Subsecretaría General de Acuerdos.

8.1. De la recepción de los expedientes para notificación

Como ya se dijo, en atención a las necesidades del servicio, ya sea jurisdiccionales, administrativas o presupuestarias, la Subsecretaría tendrá a su cargo el libro de notificaciones de actuarios, para efectos de llevar el control de los expedientes diligenciados y notificaciones realizadas; para ello aperturará un libro Florete, forma italiana, el cual preferentemente deberá ser llenado a mano con tinta negra; y contendrá los datos y medidas que se mencionan en recuadro siguiente:

Numero progresivo	Número de Expediente	Fecha del acuerdo o resolución	Fecha de recepción	Domicilio de notificación	Fecha de notificación	Contenido de la notificación	Fecha y hora de devolución	Nombre y firma de quien recibe el expediente
3 cm	6.5 cm	7.5 cm	8 cm	8 cm	8.5 cm	8.5 cm	8.5 cm	8.5 cm

Cuadro No. 1

Antes de efectuar cualquier anotación o registro en dicho libro, éste deberá estar foliado y autorizado por el Presidente y el Secretario General de Acuerdos y del Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Chiapas; haciéndose constar en la primera foja la razón de apertura y en la última que se utilice constará el cierre correspondiente al ejercicio jurisdiccional; o en su caso, la razón de término del libro utilizado.



Tribunal Electoral del Estado de Chiapas

Secretaría General de Acuerdos y del Pleno

Cabe señalar, que también lleva un control en orden alfabético de los actuarios, para turnar diversos acuerdos emitidos por la Secretaría General Acuerdos, ya sea de auxilios de la Sala Superior y Sala Regional Xalapa del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, avisos de las autoridades responsables y otros.

10

a) Descripción narrativa.

1.- La Subsecretaría, recibe del Secretario Sustanciador de la ponencia que corresponda o de los Auxiliares Administrativos de la Secretaría General de Acuerdos y del Pleno, el expediente, auto, acuerdo o resolución a notificar, identificando el número de expediente, tipo de juicio, ponencia y tipos de notificaciones a realizar, firmando de recepción en el libro de control de la ponencia.

2.- Identificado los tipos de notificaciones, el Subsecretario registra en el libro de notificaciones de actuarios que tiene a su cargo los datos que se mencionan en las columnas 1 al 5 del cuadro número 1.

3.- Llenados los campos de las columnas 1 al 5, se turna al actuario de la ponencia que le corresponda notificar, recabando en el libro de notificaciones la fecha y hora de entrega del expediente, auto, acuerdo o resolución al actuario, así como la correspondiente firma de conformidad.

4.- Una vez realizada la notificación por parte del actuario de ponencia, entregará el expediente debidamente diligenciado e integrado (glosadas las actuaciones, foliado, rubricado y entresellado) a la Subsecretaría General.



Tribunal Electoral del Estado de Chiapas

Secretaría General de Acuerdos y del Pleno

5.- El Subsecretario deberá llenar los rubros faltantes, entregando al Secretario Sustanciador y/o al Auxiliar Administrativo de la Secretaría General de Acuerdos y del Pleno, el expediente debidamente integrado.

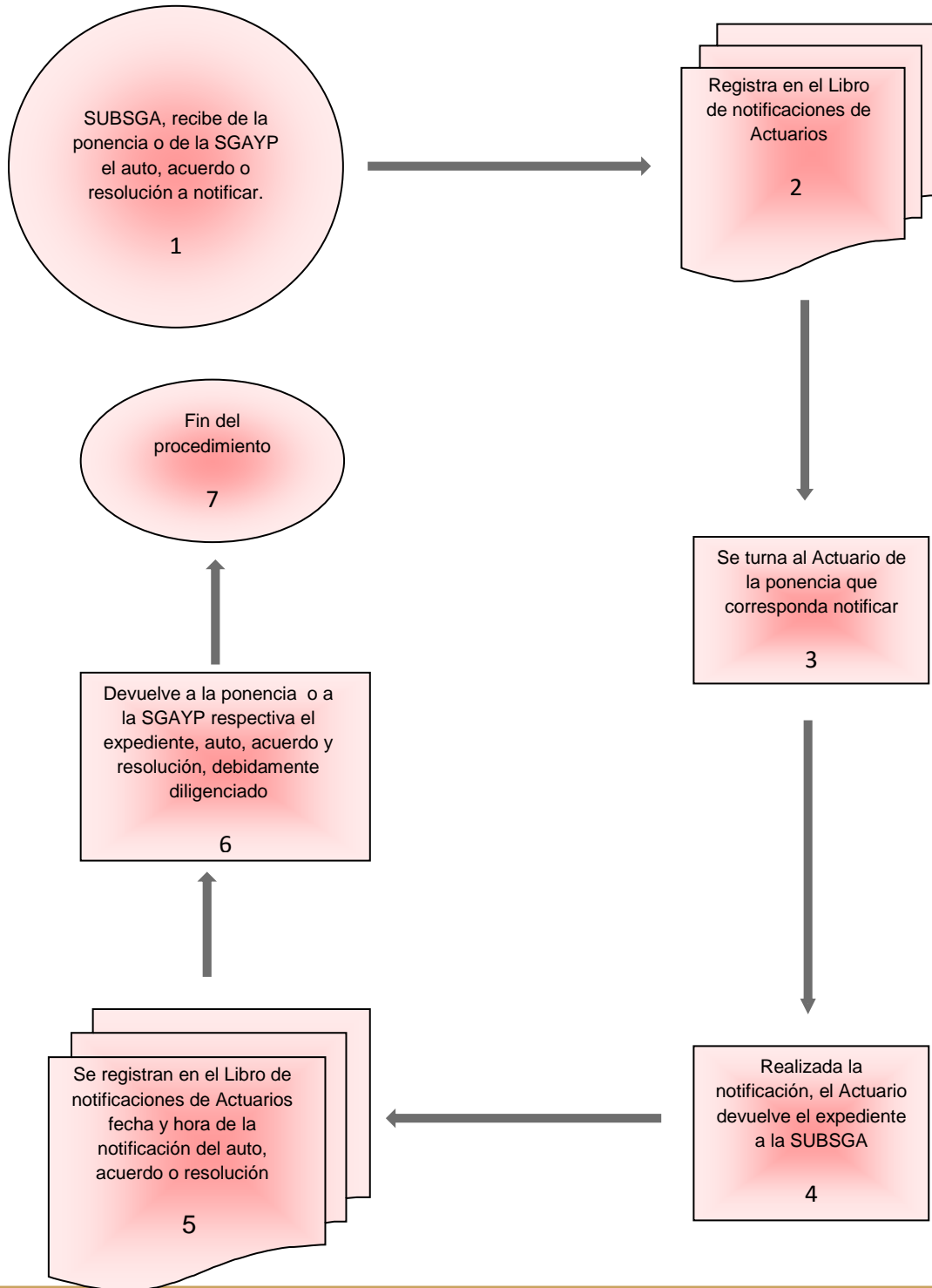
11

6.- Devuelve auto, acuerdo, resolución y/o el expediente y/o cuadernillo debidamente diligenciado a la ponencia respectiva.

7.- Fin del procedimiento.



b) Diagrama de flujo





Tribunal Electoral del Estado de Chiapas

Secretaría General de Acuerdos y del Pleno

8.2. Contestaciones de solicitudes de transparencia.

La transparencia y el acceso a la información pública son conquistas ciudadanas, lo que significan un gran avance en la construcción democrática del Estado y un cambio profundo en las relaciones entre sociedad civil y administración pública.

La rendición de cuentas es un elemento esencial de las democracias modernas. Supone la capacidad de las instituciones para hacer responsable de sus actos y decisiones, a todo quien ocupe cargo y/o maneje recursos de la Administración Pública.

El derecho humano y fundamental de acceso a la información pública comprende buscar, investigar, solicitar, recibir y difundir información, así como la obtención física de los documentos, la orientación sobre su existencia y contenido, allegarse de copias simples o certificadas de los mismos y las reproducciones en medios digitales y medios electrónicos o magnético que puedan realizarse.

Como ente público el Tribunal Electoral del Estado de Chiapas, es sujeto obligado en esta materia, y el área jurídica corresponde a la Secretaría General de Acuerdos y del Pleno, como unidad de enlace, contestar las solicitudes que se presenten; a su vez la Subsecretaría, se encarga de proponer la respuesta de solicitud en los términos establecidos en la ley de la materia.

a) Descripción narrativa

1.- El Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, remite por memorándum a la Secretaría General de Acuerdos y del Pleno, la solicitud de información.



Tribunal Electoral del Estado de Chiapas

Secretaría General de Acuerdos y del Pleno

2.- La Secretaría General de Acuerdos a cargo de su titular, lo turna inmediatamente al Subsecretario General, quien es el enlace, para dar seguimiento a las solicitudes de información relacionadas con la actividad jurisdiccional del Tribunal Electoral del Estado de Chiapas.

14

3.- El titular de la Subsecretaría, propone la contestación a las solicitudes de información en el menor tiempo posible, el cual no podrá ser mayor de veinte días hábiles, contados a partir al día hábil siguiente a la recepción de la solicitud, de conformidad con lo establecido en el artículo 141, párrafo primero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

3.1. De mediar o existir circunstancias que hagan difícil localizar, recabar o reunir la información solicitada, en el término señalado en el párrafo anterior, el Subsecretario podrá solicitar, según sea el caso que se prorrogue o se amplíe, excepcionalmente, por un único periodo de hasta diez días hábiles más, la contestación de solicitud de información, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia mediante emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante a través de la Unidad de Transparencia, (Artículo 141, párrafo segundo Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas).

3.2. Cuando los detalles proporcionados por el solicitante no basten para localizar la información solicitada, la Subsecretaría podrá requerir la aportación de más elementos al solicitante por una sola vez y dentro de un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la recepción de solicitud, para que en un término de hasta diez días hábiles aporte más elementos complementos o aclare su solicitud,



Tribunal Electoral del Estado de Chiapas

Secretaría General de Acuerdos y del Pleno

apercibiéndolo de que en caso de no hacerlo se tendrá por no presentada su solicitud de información.

3.3. En caso de que la Subsecretaría advierta que la solicitud de información no corresponde al sujeto obligado (Tribunal Electoral del Estado de Chiapas), declarará en el término de tres días hábiles posteriores a la recepción de la misma, la incompetencia para dar respuesta a la solicitud. (Artículo 143, párrafo segundo Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas).

4.- El Subsecretario remite vía memorándum a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Tribunal Electoral del Estado de Chiapas, la contestación a las solicitudes con la propuesta de respuesta, ampliación o prórroga, requerimiento y declaración de incompetencia para que sea aprobado por el Comité de Transparencia en los términos señalados en los párrafos anteriores.

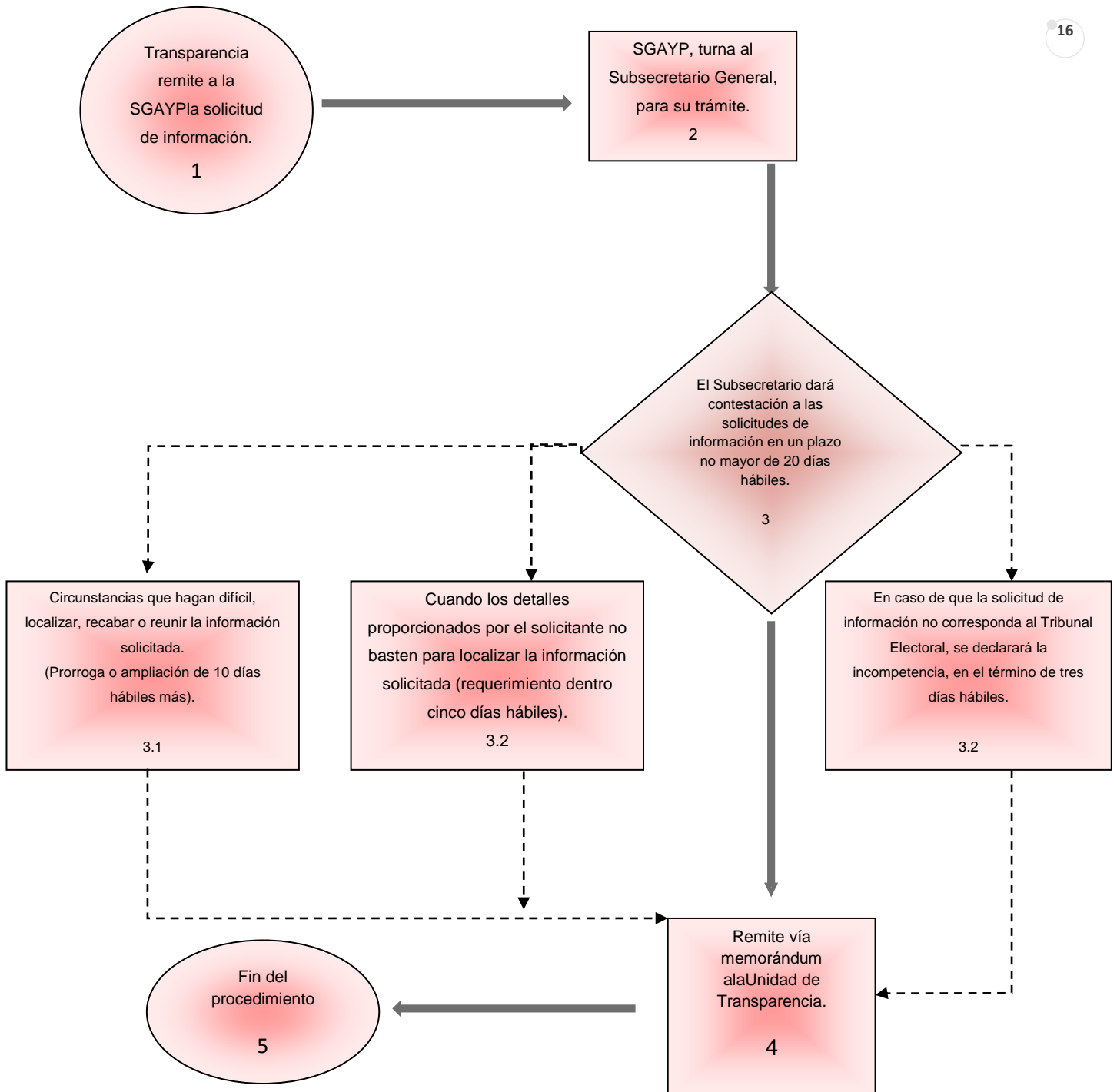
5.- Fin del procedimiento.



Tribunal Electoral del Estado de Chiapas

Secretaría General de Acuerdos y del Pleno

b) Diagrama de flujo





Tribunal Electoral del Estado de Chiapas

Secretaría General de Acuerdos y del Pleno

8.3 Remisión de Estadísticas semanal.

Conforme a lo dispuesto por el artículo 30, fracción V, del Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Chiapas, la Subsecretaría es el área de apoyo de la Secretaría General que tiene a su cargo, entre otras atribuciones, enviar semanalmente la estadística de juicios, incidentes o asuntos generales, iniciados, resueltos y aquellos que se encuentran en trámite; así como sistematizar los datos cuantitativos de la actividad jurisdiccional de este Órgano Colegiado.

17

a) Descripción narrativa.

1.-El titular de la Oficialía de Partes, remite a la Subsecretaría General de Acuerdos, a más tardar el segundo día de la semana, el reporte estadístico de la actividad jurisdiccional que haya reportado esa área la semana anterior, quien acusa de recibo, asentando fecha y hora exacta de su recepción.

2.- El Subsecretario General, lo turna de inmediato al personal administrativo a su cargo, para que elabore el proyecto de la estadística semanal de los juicios, incidentes o asuntos generales iniciados, resueltos y los que se encuentran en trámite, en un plazo no mayor a tres días.

3.- El Subsecretario, revisa la información con los registros que obran en la Secretaría General de Acuerdos y da su visto bueno, estampando su firma en el reporte.

4.- Posteriormente elabora el memorándum correspondiente y se remite a los Departamentos de Transparencia y Acceso a la Información e Informática.

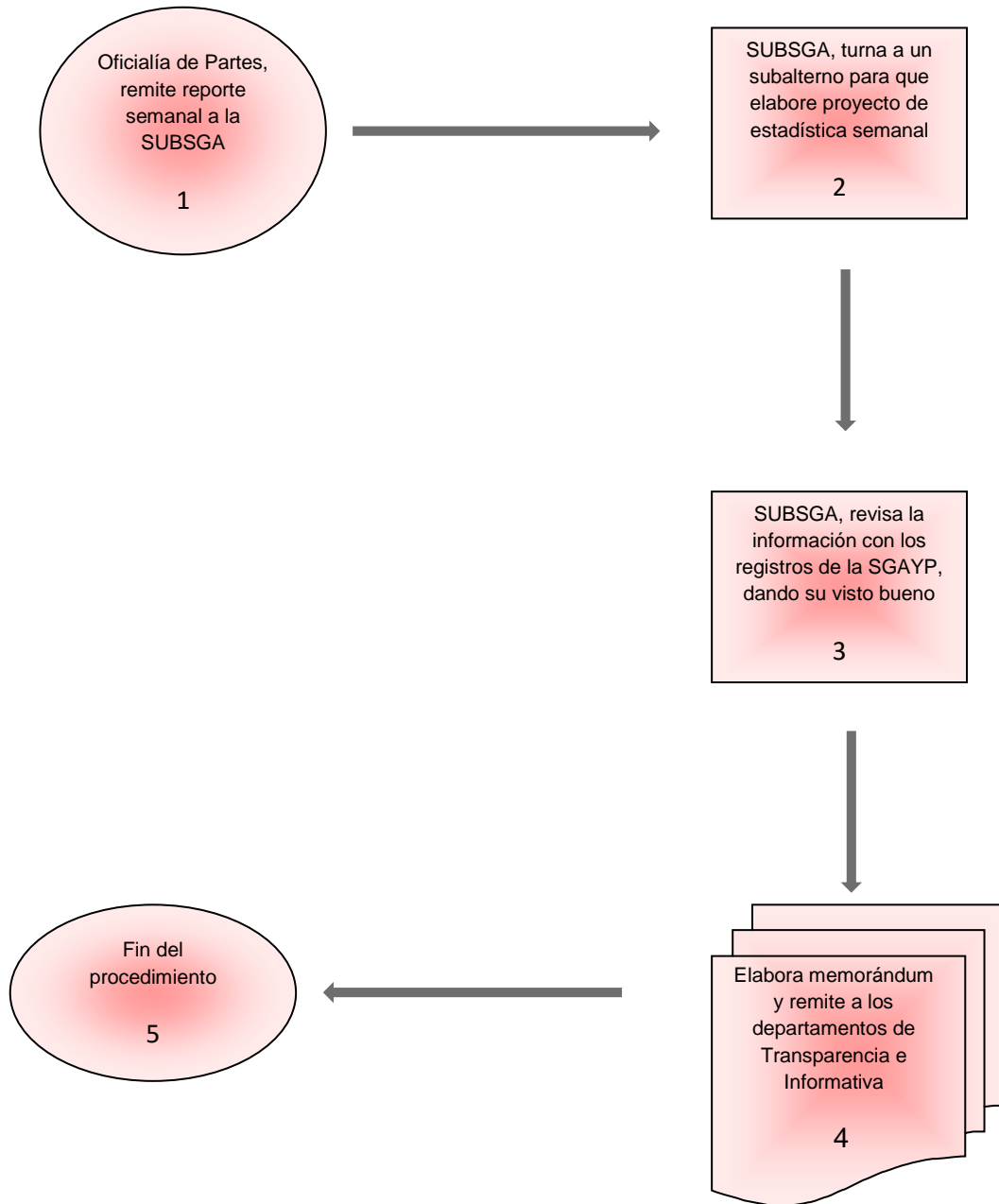
5.- Fin del procedimiento.



Tribunal Electoral del Estado de Chiapas

Secretaría General de Acuerdos y del Pleno

b) Diagrama de flujo





Tribunal Electoral del Estado de Chiapas

Secretaría General de Acuerdos y del Pleno

Dado en el Salón de Plenos "Democracia y Justicia" del Tribunal Electoral del Estado de Chiapas; en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, el 10 de junio de dos mil dieciséis.

19

El Tribunal Electoral del Estado de Chiapas, en ejercicio de la facultad que le confieren los artículos 17, Apartado C, fracción III, de la Constitución Política del Estado de Chiapas; y 509, fracciones X, XV, del Código de Elecciones y Participación Ciudadana, y 6, fracciones IX y XX, del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Estado de Chiapas, en sesión privada celebrada el 10 de junio de dos mil dieciséis, aprobó por unanimidad de votos, el Manual de Funciones y Procedimientos de la Subsecretaría General de Acuerdos y del Pleno del Tribunal, ante la Secretaría General de Acuerdos y del Pleno, que autoriza y da fe.

Arturo Cal y Mayor Nazar
Magistrado Presidente

Guillermo Asseburg Archila
Magistrado

Angelica Karina Ballinas Alfaro
Magistrada



Tribunal Electoral del Estado de Chiapas

Secretaría General de Acuerdos y del Pleno

Mauricio Gordillo Hernández
Magistrado

Miguel Reyes Lacroix Macosay
Magistrado

María Magdalena Vila Domínguez
Secretaria General de Acuerdos y del Pleno

La suscrita Secretaria General de Acuerdos y del Pleno, con fundamento el artículo 513, fracción V, del Código de Elecciones y Participación Ciudadana, **CERTIFICO** que las firmas que anteceden corresponden a los Magistrados Arturo Cal y Mayor Nazar, Guillermo Asseburg Archila, Angelica Karina Ballinas Alfaro, Mauricio Gordillo Hernández y Miguel Reyes Lacroix Macosay, integrantes del Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Chiapas; y forman parte del original del Manual de Funciones y Procedimientos de la Subsecretaria General de Acuerdos y del Pleno de este órgano colegiado, constante de veinte fojas, aprobado por el Pleno del mismo en sesión de 10 de junio de dos mil dieciséis.