



TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE CHIAPAS

SECRETARÍA GENERAL DE
ACUERDOS Y DEL PLENO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DEL ARCHIVO JURISDICCIONAL



Tribunal Electoral del Estado de Chiapas

Secretaría General de Acuerdos y del Pleno 0002

Índice

	Pág.
1. Introducción.....	3
2. Procedimiento para recibir un expediente.....	5
2.1. Objetivo y alcance.....	5
2.2. Período.....	5
2.3. Marco jurídico.....	6
2.4. Descripción de actividades.....	7
2.5. Flujograma.....	8
3. Procedimiento para consulta de expedientes.....	9
3.1. Objetivo y alcance.....	9
3.2. Período.....	9
3.3. Marco jurídico.....	10
3.4. Descripción de actividades.....	11
3.5. Flujograma.....	13





Tribunal Electoral del Estado de Chiapas

Secretaría General de Acuerdos y del Pleno

0003

4. Procedimiento para préstamo interno de expedientes.....	4
4.1. Objetivo y alcance.....	14
4.2. Período.....	14
4.3. Marco jurídico.....	15
4.4. Descripción de actividades.....	16
4.5. Flujograma.....	17
5. Procedimiento para remitir expedientes al archivo definitivo.....	18
5.1. Objetivo y alcance.....	18
5.2. Período.....	18
5.3. Marco jurídico.....	19
5.4. Descripción de actividades.....	19
5.5. Flujograma.....	20





Tribunal Electoral del Estado de Chiapas

Secretaría General de Acuerdos y del Pleno

0004

1. Introducción.

El Tribunal Electoral del Estado de Chiapas, como organismo constitucional autónomo por mandato del artículo 17, Apartado C, fracción III, de la Constitución Política del Estado de Chiapas, es la máxima autoridad en la materia en nuestra Entidad Federativa, su naturaleza es jurisdiccional, ya que a dicho órgano colegiado le corresponde resolver en forma definitiva e inatacable los medios de impugnación contenidos en el artículo 381, del Código de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado y demás legislación aplicable.

Por ello, la importancia de compilar los expedientes que son sometidos a su voluntad y cuenta con un archivo jurisdiccional para guardar y custodiar los expedientes de su competencia.

El archivo es el área encargada de proteger los documentos que genere este órgano colegiado, para su salvaguarda, custodia y facilitar su consulta.

Dicha área es dependiente de la Secretaría General de Acuerdos y del Pleno, que de conformidad con el artículo 37, del actual Reglamento Interno de este organismo electoral, se encarga de la custodia, revisión, organización y selección de documentación jurisdiccional electoral.

En la misma, se realizan diversos procedimientos que son necesarios describirse en el presente manual que se explican de manera clara, sencilla y paso a paso desde el ingreso de un expediente, hasta su remisión al archivo definitivo, detallando el ingreso, consulta, préstamo y remisión definitiva de expedientes.



Tribunal Electoral del Estado de Chiapas

Secretaría General de Acuerdos y del Pleno . 0005

Dicho manual, constituye una guía de utilidad práctica que orientará sobre el tratamiento que debe darse a tan valiosa documentación y refrenda el compromiso del Tribunal Electoral del Estado de Chiapas, con la profesionalización y mejora continua de los procesos vinculantes en la administración del archivo jurisdiccional electoral.

4



[Handwritten signatures and initials on the right margin]



Tribunal Electoral del Estado de Chiapas

Secretaría General de Acuerdos y del Pleno

0006

2. Procedimiento para recibir un expediente.

Mediante oficio suscrito por el titular de la Secretaría General de Acuerdos y del Pleno se recibe el expediente principal electoral, cuadernillo de Incidente o antecedentes, anexos, copias simples o certificadas; los cuales se verifican que estén debidamente firmados, foliados, entresellados y rubricados en su totalidad.

Este procedimiento tiene fundamento en el artículo 17, Apartado C, fracción III, párrafo séptimo, de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 477 y 513 fracción VIII del Código de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas y 27, fracción XXXVII y 39 fracciones I y IV del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Estado.

2.1. Objetivo y alcance.

Que la Secretaría General de Acuerdos y del Pleno y el Titular del Archivo jurisdiccional, tengan el control de los expedientes principales, cuadernillos de antecedentes, anexos, copias simples o certificadas respecto de los medios de impugnación que el Tribunal deberá resolver.

2.2. Período.

El ingreso de un expediente principal, cuadernillo de incidentes o antecedentes, anexos, copias simples o certificadas de cualquiera de los medios de impugnación en materia electoral es permanente.



Tribunal Electoral del Estado de Chiapas

Secretaría General de Acuerdos y del Pleno

0007

2.3. Marco jurídico.

- Constitución Política del Estado de Chiapas.
- Código de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas.
- Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Estado.

6





Tribunal Electoral del Estado de Chiapas

Secretaría General de Acuerdos y del Pleno 0008

2.4. Descripción de actividades.

No. De Actividad	Descripción De Actividades	Responsable	Documento De Referencia
1	Se recibe el expediente principal cuadernillo de antecedentes o incidentes, anexos, copias simples o certificadas, señalando en la portada el tipo de juicio o procedimiento que se trata, fecha en que se inició, número de control, nombre del actor, nombre de la autoridad responsable, nombre del tercero interesado, nombre del Magistrado Ponente, y finalmente nombre y cargo del Titular de la Secretaría General de Acuerdos y del Pleno.	Secretaría General de Acuerdos y del Pleno Titular del Archivo Jurisdiccional.	Expediente principal, Cuadernillo de Antecedentes, Anexo, Copias Simples o certificadas. Libros.
2	Se registra en el Libro de gobierno la recepción del expediente principal, cuadernillo de antecedentes, anexos, copias simples o certificadas en la base de datos, asentándose los datos de identificación del expediente, fecha y hora de ingreso al Tribunal, cantidad de fojas, la fecha y hora de ingreso al archivo, y observaciones en caso de ser necesario.	Archivo Jurisdiccional	Libro. Programa de Excel
3	Se engrapa una etiqueta rotulada de cartoncillo del color para diferenciar el año en que se ingresa y/o que corresponda, con el número de control.	Archivo Jurisdiccional	Etiqueta de justificación
4	Se coloca en el estante designado para esa clasificación de medio de impugnación, según el año que le corresponde, siguiendo el orden numérico asignado.	Archivo Jurisdiccional	Ubicación física y etiqueta
5	Una vez ingresado el expediente formalmente se analiza su contenido, para poder clasificarlo como histórico o por tema relevante de ser el caso.	Archivo Jurisdiccional	Etiqueta de clasificación.
Fin del procedimiento			

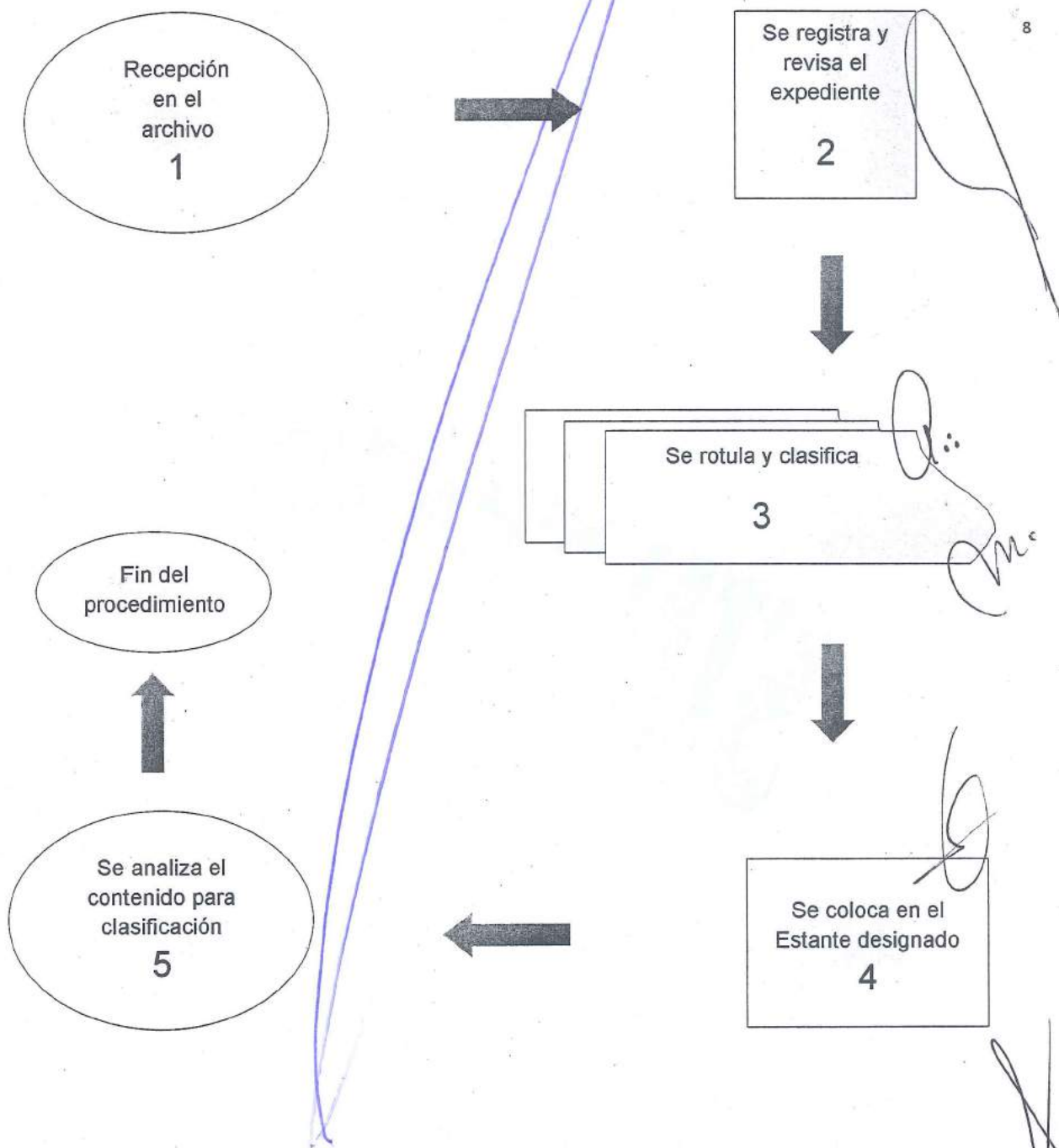


Tribunal Electoral del Estado de Chiapas

Secretaría General de Acuerdos y del Pleno

0009

2.5. Flujograma.





Tribunal Electoral del Estado de Chiapas

Secretaría General de Acuerdos y del Pleno

0010

3. Procedimiento para consulta de expedientes.

Este procedimiento permite la consulta de expedientes principales y/o cuadernillos por personas autorizadas, a través del formato aprobado.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 477, y 513, fracción VIII, del Código de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas; 27, fracción XXXVIII, 37, 38 y 39, fracciones I y IV, del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Estado.

3.1. Objetivo y alcance.

Que las personas autorizadas (o ciudadanía en general) puedan tener acceso a los expedientes para su consulta; y en su caso de expedientes electorales relacionados con un proceso electoral concluido, cualquier pueda realizar consulta.

3.2. Período.

Los expedientes, cuadernillos y demás documentos que obren en el archivo jurisdiccional pueden ser consultados en días y horas hábiles a excepción de lo dispuesto en el artículo 38, del Reglamento Interno de este órgano jurisdiccional.

Cabe señalar que por disposición del artículo 98, del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Estado de Chiapas, el horario de labores es de 08:00 a 16:00, por tanto durante el mismo, el archivo jurisdiccional brindará la atención correspondiente al público y para los servidores públicos del Tribunal, en cualquier tiempo, dependiendo de las necesidades del servicio.



Tribunal Electoral del Estado de Chiapas

Secretaría General de Acuerdos y del Pleno

0011

3.3. Marco jurídico.

- Constitución Política del Estado de Chiapas.
- Código de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas.
- Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Estado.

10



(Handwritten signatures and initials)



Tribunal Electoral del Estado de Chiapas

Secretaría General de Acuerdos y del Pleno

0012

3.4. Descripción de actividades.

No. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
1	Para la consulta de expedientes a personas que tienen reconocida la personalidad dentro del juicio, podrán solicitarlos en forma directa en el módulo de atención ubicado en el archivo jurisdiccional, para lo cual, personal del archivo facilitará el formato autorizado para la consulta del expediente que se trate.	Archivo Jurisdiccional	Formato para consulta de expedientes.
2	Personal del archivo deberá solicitar una identificación oficial en original al interesado, y se verificará que corresponda a la persona solicitante.	Archivo Jurisdiccional	Original de Identificación oficial vigente y expedida por una institución pública gubernamental. (Cédula Profesional, Credencial para votar con fotografía, licencia de conducir, credencial del IMSS, algún otro a criterio del encargado del archivo y en su caso, previa autorización del titular de la Secretaría General de Acuerdos y del Pleno)
3	Se registra en el libro de control en orden progresivo y se procede a anotar, la cantidad de fojas que tiene el expediente al momento de la consulta, fecha y hora de entrega, fecha y hora de devolución, nombre del interesado, su firma y observaciones en caso de ser necesario.	Archivo Jurisdiccional	Libro de consultas
4	Se proporciona físicamente el expediente solicitado, y se le informa al interesado el lugar en el que puede sentarse a realizar la consulta y que no puede llevar el expediente a otro lugar y que no se permite tomar fotografía de los autos, consulta que deberá ser vigilada todo momento.	Archivo Jurisdiccional	Libro de consultas
5	Devuelto el expediente, se verifica el estado del mismo, el número de fojas y se le requiere al interesado que firme el libro de control, se devuelve la identificación, y se coloca el expediente en el estante que le corresponde.	Archivo Jurisdiccional	Libro de consulta Identificación oficial

11





Tribunal Electoral del Estado de Chiapas

Secretaría General de Acuerdos y del Pleno

0013

No. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
6	Se captura la consulta en el archivo electrónico destinado para llevar el registro y control de la estadística diaria.	Archivo Jurisdiccional	Formato de estadística Programa Excel
Fin del Procedimiento			

12

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



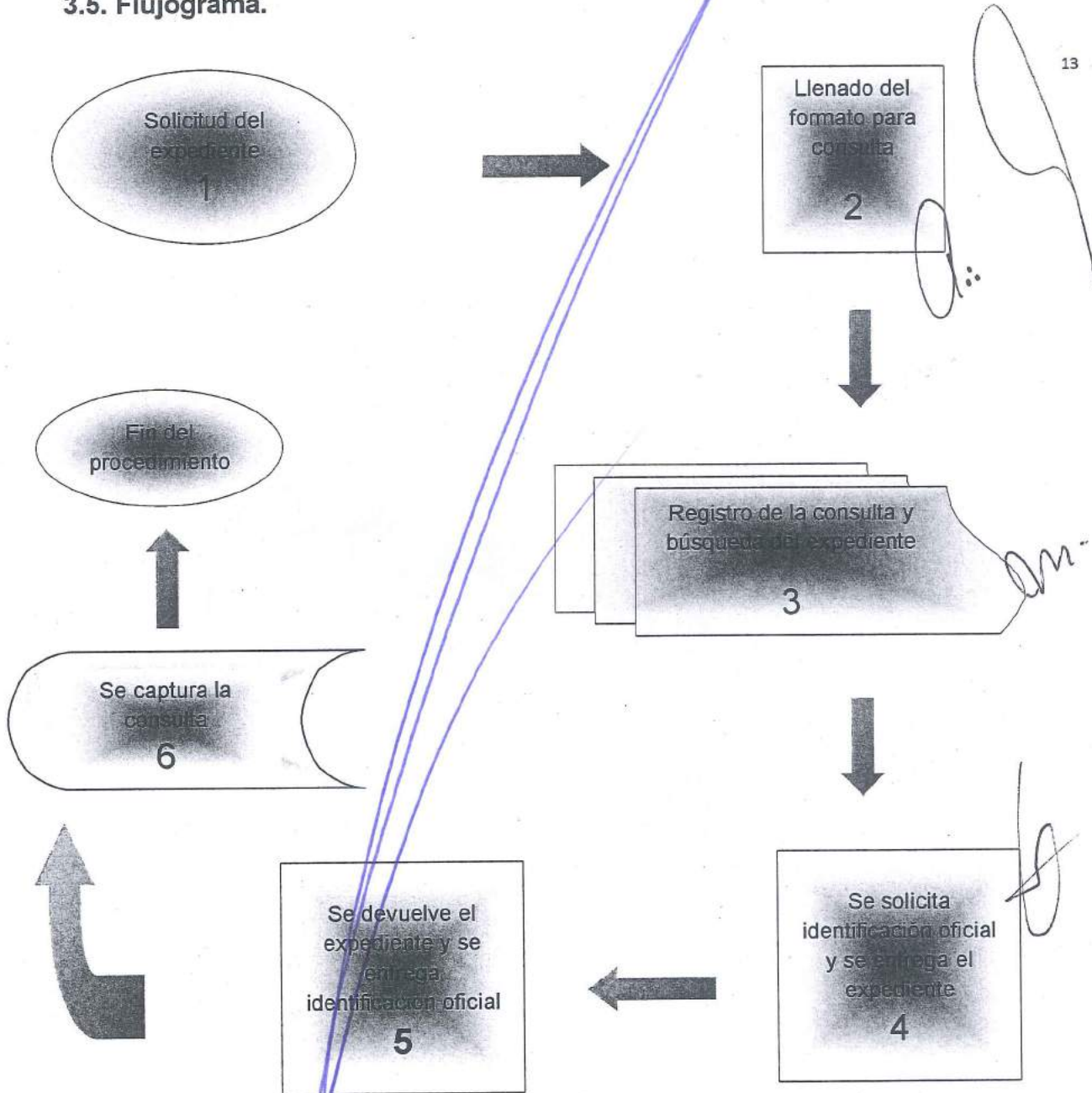


Tribunal Electoral del Estado de Chiapas

Secretaría General de Acuerdos y del Pleno

0014

3.5. Flujograma.



77



Tribunal Electoral del Estado de Chiapas

Secretaría General de Acuerdos y del Pleno

0015

4. Procedimiento para préstamo interno de expedientes.

Dentro de la función jurisdiccional en materia electoral, al ser una materia en constante cambio de normatividad aplicable, la creación de nuevas figuras jurídicas o por reformas a las leyes aplicables en dicha materia, tanto de índole federal como estatal, se hace necesario por parte de los servidores públicos del Tribunal la consulta de expedientes concluidos que se encuentren en el archivo, para lo cual se necesita tiempo para su lectura y análisis en su caso.

14

4.1. Objetivo y alcance.

Que los Magistrados y el personal jurisdiccional del Tribunal, puedan tener acceso a los expedientes que obran en el archivo para su consulta en el desempeño de sus funciones.

El fundamento se prevé en los artículos 477 y 513, fracción VIII del Código de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas; y 27, fracción XXXVIII y 39, fracciones I y IV del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Estado.

4.2. Periodo.

Los expedientes y cuadernillos pueden ser prestados en cualquier momento, con independencia del tipo de juicio de que se trate, con las excepciones que marca el Reglamento Interno de este órgano jurisdiccional y pueden ser por los días que consideren necesarios. Haciendo mención que el préstamo primeramente por ocho días, el cual puede extenderse a petición de la parte solicitante por los días que sea de utilidad.



Tribunal Electoral del Estado de Chiapas

Secretaría General de Acuerdos y del Pleno

0016

4.3. Marco jurídico.

- Constitución Política del Estado de Chiapas.
- Código de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas.
- Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Estado.

15

A:

[Handwritten signature]

M.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



Tribunal Electoral del Estado de Chiapas

Secretaría General de Acuerdos y del Pleno

0017

4.4. Descripción de actividades.

No. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
1	El personal jurisdiccional solicita el préstamo del expediente, y se procede a la búsqueda del mismo.	Archivo Jurisdiccional	Libro de préstamos
2	Se identifica el expediente solicitado, se proporciona físicamente y se indica que son ocho días para su devolución y en caso de necesitarlo por más tiempo tienen que acudir nuevamente al archivo a renovar la temporalidad, y firman de recibido.	Archivo Jurisdiccional	Libro de Préstamos
3	El préstamo se documenta a través del registro en el libro de control que para tal efecto maneja el archivo, el cual contiene: número progresivo, número de expediente, número de fojas, fecha y hora de salida, fecha y hora de devolución, nombre del Magistrado, Secretario adscrito a ponencia, Actuario, y demás servidores públicos que lo soliciten, firma y observaciones.	Archivo jurisdiccional	Libro de préstamos
4	Devuelto el expediente, se verifican los datos de identificación que coincidan con los anotados en el libro de control, el estado físico del mismo y el número de fojas.	Archivo Jurisdiccional	Libro de préstamo
5	Se procede a completar el llenado del libro con los datos correspondientes a la devolución y se coloca el expediente en el estante que le corresponde.	Archivo Jurisdiccional	Libro de control
6	Así también, se captura el préstamo en el archivo electrónico destinado para llevar el registro y control de la estadística diaria.	Archivo Jurisdiccional	Formato de estadísticas. Programa de Excel
Fin del procedimiento			

16



97

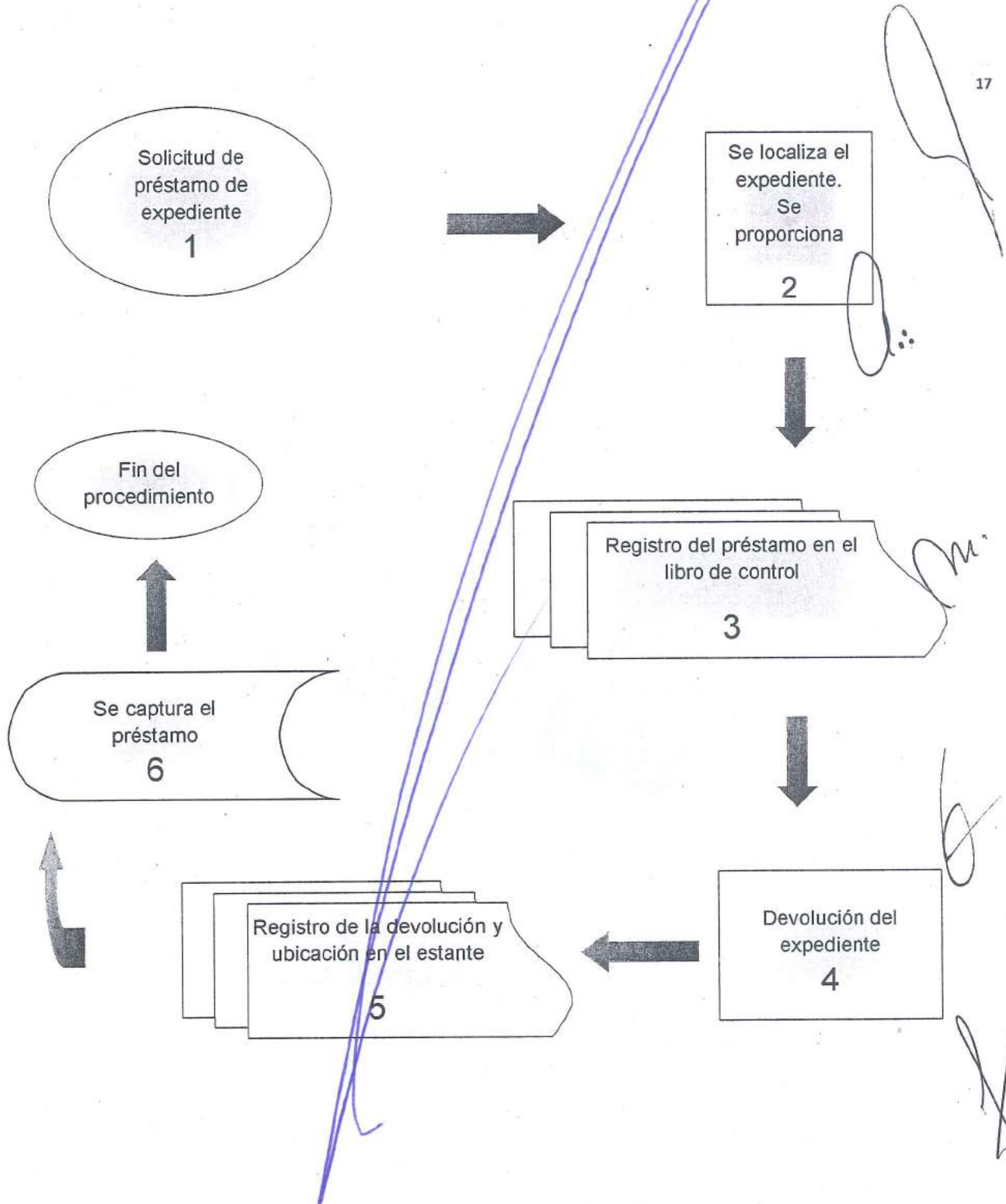


Tribunal Electoral del Estado de Chiapas

Secretaría General de Acuerdos y del Pleno

0018

4.5. Flujograma.



Handwritten signature or mark.



Tribunal Electoral del Estado de Chiapas

Secretaría General de Acuerdos y del Pleno

0019

5. Procedimiento para remitir expedientes al archivo definitivo.

A través de este procedimiento se regula el traslado de los expedientes al archivo definitivo del Tribunal, ya que por razones de espacio no se puede concentrar toda la documentación jurisdiccional en el área destinada del archivo en el Tribunal.

Es importante destacar que los expedientes se mantienen en el archivo jurisdiccional por un período de seis meses, para consulta o préstamos. Después de dicho término se remiten al archivo definitivo, sin que ello, impida la consulta o préstamo en cualquier tiempo, de ser necesario.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 477 y 513, fracción VIII del Código de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas; 27, fracción XXXVII y artículo 39, fracción VIII, del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Estado.

5.1. Objetivo y alcance.

Que todos los expedientes, después de seis meses de haberse declarado como definitivamente concluido, sean remitidos al archivo definitivo para su guarda y custodia; para optimizar el espacio del área correspondiente. Sin que ello impida la consulta o préstamo correspondiente, según sea el caso.

5.2. Periodo.

La temporalidad para remitir los expedientes definitivamente concluidos es de seis meses, posteriores al auto de firmeza.



Tribunal Electoral del Estado de Chiapas

Secretaría General de Acuerdos y del Pleno

0020

Para efectos de préstamo o consulta, el procedimiento y temporalidad es el mismo, solo que debe tenerse en cuenta que al haber sido trasladados al archivo definitivo la búsqueda puede demorar dependiendo el año del expediente.

19

5.3. Marco jurídico.

- Constitución Política del Estado de Chiapas.
- Código de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas.
- Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Estado.

5.4. Descripción de actividades.

No. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
1	Vencido el término se informa a la Secretaría General de Acuerdos y del Pleno, cuales son los expedientes concluidos mediante una lista ordenada cronológicamente por número de expedientes.	Archivo de concentración.	Listado en Word
2	Mediante oficio suscrito por el Titular de la Secretaría General de Acuerdos y del Pleno se entrega al jefe del departamento de recursos materiales y servicios generales los expedientes vencidos, para su traslado al archivo definitivo.	Archivo de concentración. Titular de la Secretaría General de Acuerdos y del Pleno	Oficio
3	Personal del archivo verifica el traslado de los expedientes y se cerciora que se ubiquen en un lugar seguro y en condiciones óptimas.	Archivo y Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	Traslado, ubicación y verificación del lugar
Fin del procedimiento			

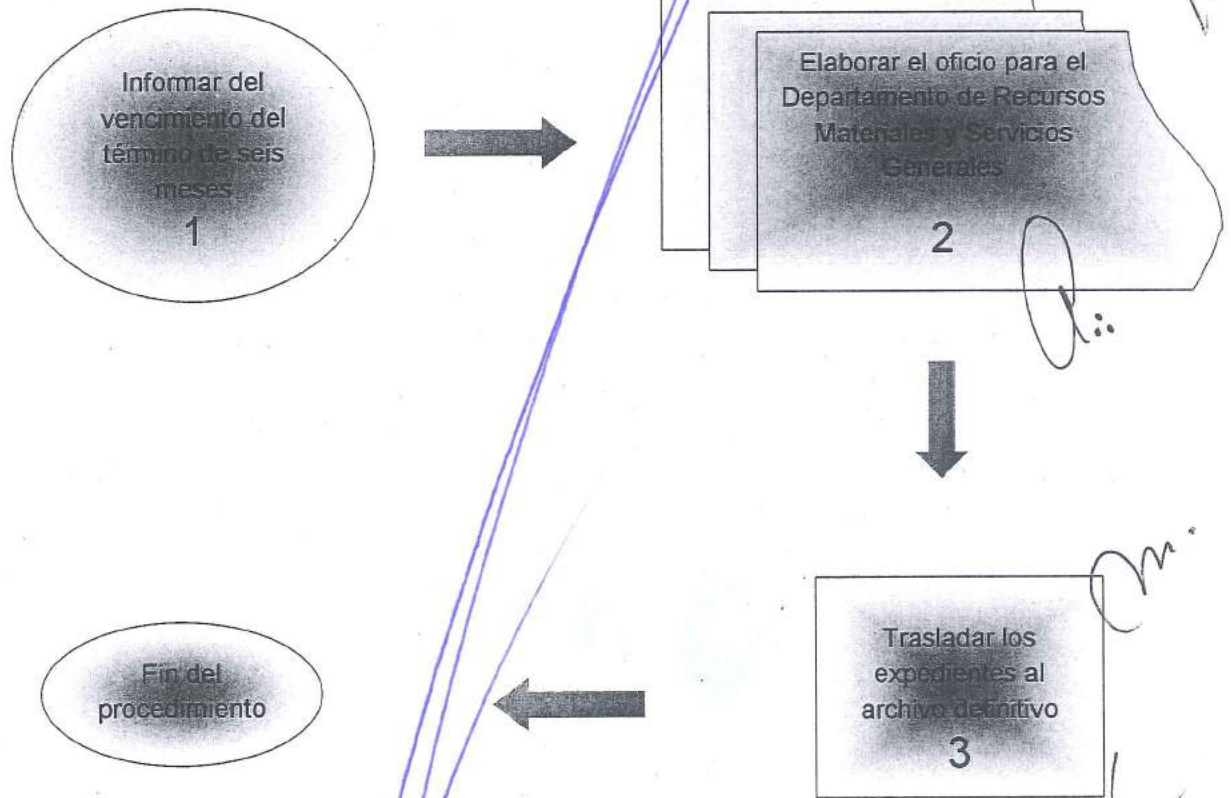


Tribunal Electoral del Estado de Chiapas

Secretaría General de Acuerdos y del Pleno

0021

5.5. Flujograma.



20





Tribunal Electoral del Estado de Chiapas

Secretaría General de Acuerdos y del Pleno

0022

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

21

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 y 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 quince de marzo de dos mil dieciséis, aprobó por unanimidad de votos, el Manual de Procedimientos del Archivo Jurisdiccional, ante la Secretaria 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

0023

22


Mauricio Gordillo Hernández
Magistrado


Miguel Reyes Lacroix Macosay
Magistrado


María Magdalena Vila Domínguez
Secretaría General de Acuerdos y del Pleno



TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE CHIAPAS

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 Procedimientos del Archivo Jurisdiccional de este órgano colegiado, constante de veintidós fojas, aprobado por el Pleno del mismo en sesión de quince de marzo de dos mil dieciséis.

