



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO HIDALGO

Elaboró

Lic. Eduardo Pérez Santillán
Asesor de Presidencia

Revisó

Rosa Amparo Martínez Lechuga
Magistrada Presidenta

Autorizó

Pleno del Tribunal Electoral del Estado de
Hidalgo.



ÍNDICE

1. Introducción	4
2. Antecedentes históricos	5
3. Marco teórico	6
4. Atribuciones del Tribunal Electoral	7
4.I. Misión:.....	8
4.II. Visión:	8
4.III. Objetivos:	8
5. Estructura del Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo	9
6. Catálogo General de Puestos	10
7. Organigramas	13
8. Descripción de estructura orgánica	15
9. Objetivos y funciones de las áreas del Tribunal.	17
I. Pleno	17
I.I. Magistrado (a) Presidente (a).....	20
I.I.I. Director (a) de Administración.	24
I.I.I.I. Subdirector (a) Contable y Financiero.	26
I.I.I.II. Subdirector (a) de Recursos Humanos.....	28
I.I.I.III. Titular de la Unidad de Informática.....	29
I.I.I.III. Auxiliar de Informática.	32
I.I.I.III. Asistente de Área de Informática.	33
I.I.I.IV. Encargado (a) del Área de Servicios Generales.	334
I.I.I.IV.I. Intendencia.	345

Elaboró
Lic. Eduardo Pérez Santillán
Asesor de Presidencia

Revisó
Rosa Amparo Martínez Lechuga
Magistrada Presidenta

Autorizó
Pleno del Tribunal Electoral del Estado de
Hidalgo.

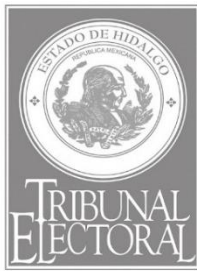


I.I.II. Asesor (a) de Presidencia.....	356
I.I.III. Secretario (a) Particular.....	377
I.I.IV. Titular del Área de Comunicación Social y Difusión.....	388
I.I.IV. Chofer.....	39
I.II. Magistrado (a).....	400
I.II.I. Coordinador (a) de Ponencia.....	433
I.II.I.I. Auxiliar de Ponencia.....	444
I.II.II. Secretario (a) de Estudio y Proyecto.....	466
I.III. Secretario (a) General.....	489
I.III.I. Actuario (a).....	511
I.III.II. Oficial de Partes.....	52
I.IV. Titular de la Unidad de Transparencia.....	533
I.V. Titular del Instituto de Investigaciones, profesionalización y Capacitación Electoral.....	544
10. Glosario.....	588
11. Bibliografía.....	600

Elaboró
Lic. Eduardo Pérez Santillán
Asesor de Presidencia

Revisó
Rosa Amparo Martínez Lechuga
Magistrada Presidenta

Autorizó
Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo.



1. Introducción.

El Tribunal Electoral es la máxima autoridad jurisdiccional en materia electoral en el Estado, ya que tiene a su cargo la protección de los derechos político-electorales reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, instrumentos internacionales y leyes que de ellos emanen.

El presente manual de organización abarcará las diferentes áreas del Tribunal Electoral con la finalidad de que todos los trabajadores de esta autoridad jurisdiccional tengan conocimiento de las facultades, atribuciones, funciones, líneas de autoridad y lineamientos que rigen el actuar del mismo, para lograr tener personal altamente identificado con la institución, evitar la duplicidad de funciones y poder cumplir con los objetivos en tiempo y forma.

La materia electoral, es una de las ramas del derecho que se encuentra sujeta a una mayor cantidad de cambios, tanto de normativa como operacionales, por lo que este documento será sujeto de revisiones y actualizaciones cada dos años o cuando el Pleno lo estime conveniente con el fin de estar acorde a las necesidades cambiantes de una sociedad hidalguense en constante crecimiento.

Elaboró

Lic. Eduardo Pérez Santillán
Asesor de Presidencia

Revisó

Rosa Amparo Martínez Lechuga
Magistrada Presidenta

Autorizó

Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo.



2. Antecedentes históricos.

El Tribunal Electoral fue creado por decreto de reforma a la Constitución del Estado de Hidalgo el 06 de septiembre de 1993, como órgano administrativo con funciones jurisdiccionales en materia electoral.

Mediante decreto de fecha 14 de noviembre de 1995 reformó el artículo 24 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, mediante el cual derogó la facultad del Ejecutivo para proponer al Congreso del Estado de Hidalgo el nombramiento de las Magistraturas del Tribunal Electoral, asignando exclusivamente esta facultad al Poder Legislativo.

El 09 de mayo de 1998, en la que se modifican los artículos 93, 94, 96, 97, 98, 99 y 100 de la Constitución Política del Estado, el Tribunal Electoral se incorporó al Poder Judicial del Estado de Hidalgo a efecto de convertirse en la máxima autoridad jurisdiccional estatal en la materia.

El 11 de mayo de 2007, se publicaron las reformas legislativas consistentes en la expedición de una nueva Ley Electoral y de Medios de Impugnación en la materia, así como la modificación a la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado.

Las reformas constitucionales del 09 de agosto de 2012 y 27 de diciembre de 2013 incorporaron la figura de las candidaturas independientes a los artículos 35 fracción II, 116 y 122 de la Constitución Federal como una alternativa para acceder a los cargos de elección popular federales y locales.

Por medio de la reforma constitucional publicada el 10 de febrero de 2014 en el Diario Oficial de la Federación se incorporaron mecanismos para garantizar la participación ciudadana, la reelección legislativa y de autoridades municipales, de acuerdo a su legislación local.

Además, el IFE fue sustituido por el INE al que se le encomendaron nuevas atribuciones, así como la posibilidad de ejercer las facultades de asunción, delegación y atracción total o parcial de un proceso electoral.

El 23 de mayo de 2014 en el Diario Oficial de la Federación se publicó, el decreto por el que se expidió la Ley General de Instituciones y Procedimientos

Elaboró

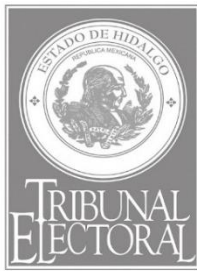
Lic. Eduardo Pérez Santillán
Asesor de Presidencia

Revisó

Rosa Amparo Martínez Lechuga
Magistrada Presidenta

Autorizó

Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo.



Electoral; y se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, por medio del cual se estableció que los órganos jurisdiccionales especializados en materia electoral de cada entidad federativa debían contar con autonomía técnica y de gestión en su funcionamiento e independencia en sus decisiones.

Motivo por el cual en fecha 22 de diciembre de 2014, bajo el decreto número 398, el Tribunal Electoral se desincorporó del Poder Judicial del Estado, convirtiéndose en un organismo público autónomo, de carácter permanente con personalidad jurídica y patrimonio propio, independiente en sus decisiones.

3. Marco teórico.

El Tribunal Electoral se encuentra regulado por:

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 116 fracción IV incisos c) y d), establece que las autoridades electorales gozarán de autonomía en su funcionamiento y en la independencia de sus decisiones.

El párrafo segundo del artículo 24 fracción IV de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y el numeral 2 de la Ley Orgánica del Tribunal Electoral establecen que el Tribunal es un organismo autónomo e independiente en sus decisiones y la máxima autoridad en materia electoral estatal.

En la Ley Orgánica del Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo, así como el Reglamento Interior del mismo se encuentran establecidas sus áreas, funciones y atribuciones a efecto de realizarlas de la mejor manera.

Elaboró

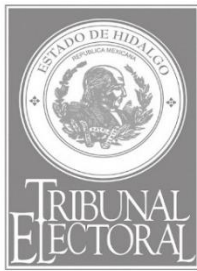
Lic. Eduardo Pérez Santillán
Asesor de Presidencia

Revisó

Rosa Amparo Martínez Lechuga
Magistrada Presidenta

Autorizó

Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo.



4. Atribuciones del Tribunal Electoral.

De conformidad con el artículo 12 de la Ley Orgánica del Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo, este Órgano Jurisdiccional es competente para:

- Conocer y resolver, en forma definitiva, las impugnaciones sobre las elecciones de Gobernador, diputados locales y Ayuntamientos;
- Conocer y resolver los recursos de apelación, juicios de inconformidad y demás medios de impugnación previstos en el Código;
- Conocer y resolver los medios de impugnación para dirimir controversias respecto de los procesos de participación ciudadana previstos en la ley aplicable;
- Conocer y resolver los conflictos o diferencias laborales entre el Tribunal y sus servidores;
- Conocer y resolver las controversias que se susciten por:
 - a) Actos o resoluciones de las autoridades electorales estatales;
 - b) Actos o resoluciones que violen derechos políticos electorales de los ciudadanos y candidatos, en los casos en que resulte competente;
 - c) Actos o resoluciones relacionadas con la imposición de sanciones en materia electoral;
- Establecer jurisprudencia en los términos que señale la ley;
- Difundir y promover la cultura jurídico electoral en el estado; y
- Ejercer las demás atribuciones que señalen otros ordenamientos aplicables.

El Tribunal Electoral al resolver los asuntos de su competencia garantizará que los actos y las resoluciones que emita se sujeten invariablemente a los principios constitucionales que rigen la función jurisdiccional electoral. Son principios rectores de la función jurisdiccional electoral los de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.

Elaboró

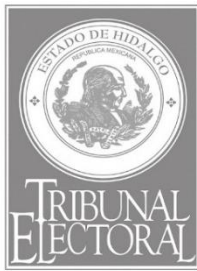
Lic. Eduardo Pérez Santillán
Asesor de Presidencia

Revisó

Rosa Amparo Martínez Lechuga
Magistrada Presidenta

Autorizó

Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo.



4.I. Misión:

Resolver en materia electoral local, en forma definitiva e inatacable, las impugnaciones que sean presentadas por los distintos actores políticos y ciudadanía, con apego a los principios de certeza, legalidad, independencia, objetividad, probidad, transparencia y máxima publicidad.

Para el Tribunal Electoral cumplir con esta misión es la razón de cada una de sus acciones y decisiones diarias.

4.II. Visión:

Como máxima autoridad jurisdiccional en la materia, constituirse en un órgano a la vanguardia en la impartición de justicia electoral mediante esquemas que atiendan la plena eficacia de los derechos político-electorales, la transversalidad de la perspectiva de género, la interculturalidad, así como la modernización, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas.

La visión da sentido y rumbo a nuestros programas, proyectos y actividades cotidianas.

4.III. Objetivo:

Describir de forma ordenada y sistemática la información de las funciones del personal de la estructura organizativa del Tribunal Electoral, permitiendo la fluidez de la información y garantizando que la misma se encuentre al alcance de la institución en su conjunto y de la ciudadanía.

Elaboró

Lic. Eduardo Pérez Santillán
Asesor de Presidencia

Revisó

Rosa Amparo Martínez Lechuga
Magistrada Presidenta

Autorizó

Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo.



5. Estructura del Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo.

NUMERO	DESCRIPCIÓN	PLAZAS
1	Presidente (a)	1
2	Magistrado (a)	2
3	Secretario (a) General	1
4	Director (a) de Administración	1
5	Asesor (a) de Presidencia	1
6	Coordinador (a) de Ponencia	3
7	Secretario (a) de Estudio y Proyecto	6
8	Subdirector (a) Contable y Financiero	1
8	Subdirector (a) de Recursos Humanos	1
9	Titular del IIPCE	1
10	Titular de la Secretaría Particular de Presidencia	1
11	Titular del Área Informática	1
12	Titular de la Unidad de Transparencia	1
13	Actuario (a)	3
14	Auxiliar de Ponencia	3
15	Encargado (a) de Recursos Materiales	1
16	Chofer	1
17	Auxiliar de Informática	1
18	Titular del Área de Comunicación y Difusión	1
19	Encargado (a) de Servicios Generales	1
20	Encargado (a) de Diseño	1
21	Auxiliar de Presidencia	1
22	Auxiliar de área de informática	1
23	Oficial de Partes "A"	1
24	Oficial de Partes "B"	1
25	Auxiliar Jurídico	1
26	Auxiliar de Secretaría General	2
27	Asistente Administrativo	2

Elaboró
Lic. Eduardo Pérez Santillán
Asesor de Presidencia

Revisó
Rosa Amparo Martínez Lechuga
Magistrada Presidenta

Autorizó
Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo.



28	Secretaria de Presidencia	1
29	Intendente	2

6. Catálogo General de Puestos.

El presente es una síntesis del instrumento administrativo en el cual se describen y clasifican las ocupaciones, conforme al análisis y valuación de los puestos respectivos de acuerdo con las normas correspondientes, en atención al nivel jerárquico y el número de servidores, de conformidad al puesto, así como el área de adscripción, siendo esta última el área jerárquica a quien se responde.

Nivel	Descripción	Puesto Genérico	No. De Plazas	Área de adscripción
14	Magistrado (a) Presidente (a)	Presidente	1	Presidencia
13	Magistrado (a)	Subsecretario	2	Magistratura
12	Secretario (a) General	Director General	1	Pleno
11	Director (a) de Administración	Director Área	1	Presidencia
10	Coordinador (a) de Ponencia y Secretario (a) de Estudio y Proyecto.	Subdirector de Área	3	Magistraturas
10	Secretario (a) de Estudio y Proyecto.	Subdirector de Área	6	Magistratura
10	Asesor (a) Jurídico de Presidencia	Subdirector de Área	1	Presidencia

Elaboró
Lic. Eduardo Pérez Santillán
Asesor de Presidencia

Revisó
Rosa Amparo Martínez Lechuga
Magistrada Presidenta

Autorizó
Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo.

10	Subdirector Contable y Financiero	Subdirector de Área	1	Administración
10	Subdirector (a) de Recursos Humanos	Subdirector de Área	1	Administración
9E	Titular del IIPCE	Jefe de Departamento E	1	Pleno
9E	Titular de la Secretaría Particular de Presidencia	Jefe de Departamento E	1	Presidencia
9D	Titular del Área de Informática	Jefe de Departamento D	1	Administración
9C	Titular de la Unidad de Transparencia	Jefe de Departamento C	1	Pleno
9C	Actuario (a)	Jefe de Departamento C	3	Secretaría General
9A	Encargado (a) de Recursos Materiales	Jefe de Departamento A	1	Administración
9A	Auxiliar de Ponencia	Jefe de Departamento A	3	Magistraturas
9A	Chofer	Jefe de Departamento A	1	Administración
8E	Auxiliar de Informática	Jefe de Departamento E	1	Titular del Área de Informática
8D	Titular de Comunicación y Difusión	Jefe de Departamento D	1	Presidencia
8D	Encargado (A) de Servicios Generales	Jefe de Departamento D	1	Administración

Elaboró
Lic. Eduardo Pérez Santillán
Asesor de Presidencia

Revisó
Rosa Amparo Martínez Lechuga
Magistrada Presidenta

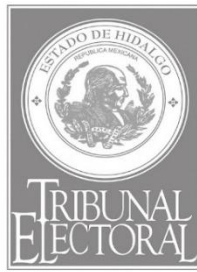
Autorizó
Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo.

8C	Encargado de Diseño	Jefe de Oficina C	1	Titular del área de comunicación social
8B	Auxiliar de Presidencia	Jefe de Oficina B	1	Presidencia
8B	Auxiliar de Área de informática	Jefe de Oficina B	1	Titular del Área de Informática
8B	Oficial de Partes "A"	Jefe de Oficina B	1	Secretaría General
8B	Auxiliar del Área Jurídica	Jefe de Oficina B	1	Asesoría Jurídica de Presidencia
8A	Oficial de Partes "B"	Jefe de Oficina A	1	Secretaría General
8A	Auxiliar de Secretaría General	Jefe de Oficina A	2	Secretaría General
8A	Asistente Administrativo	Jefe de Oficina A	2	Magistraturas
7	Secretaria de Presidencia	Técnico Especializado	1	Presidencia
7	Intendencia	Técnico Especializado	2	Encargado de Servicios Generales

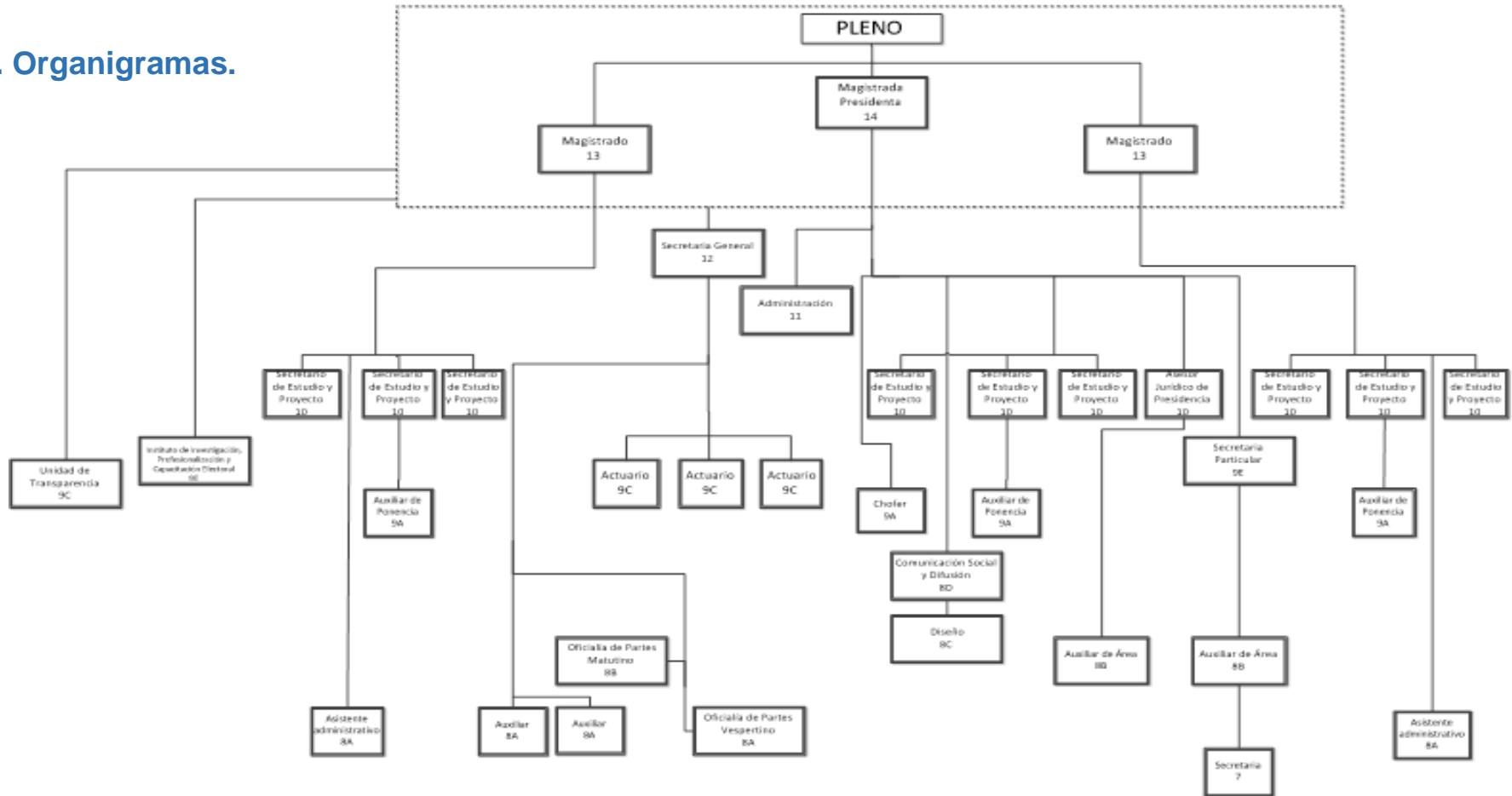
Elaboró
Lic. Eduardo Pérez Santillán
Asesor de Presidencia

Revisó
Rosa Amparo Martínez Lechuga
Magistrada Presidenta

Autorizó
Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo.



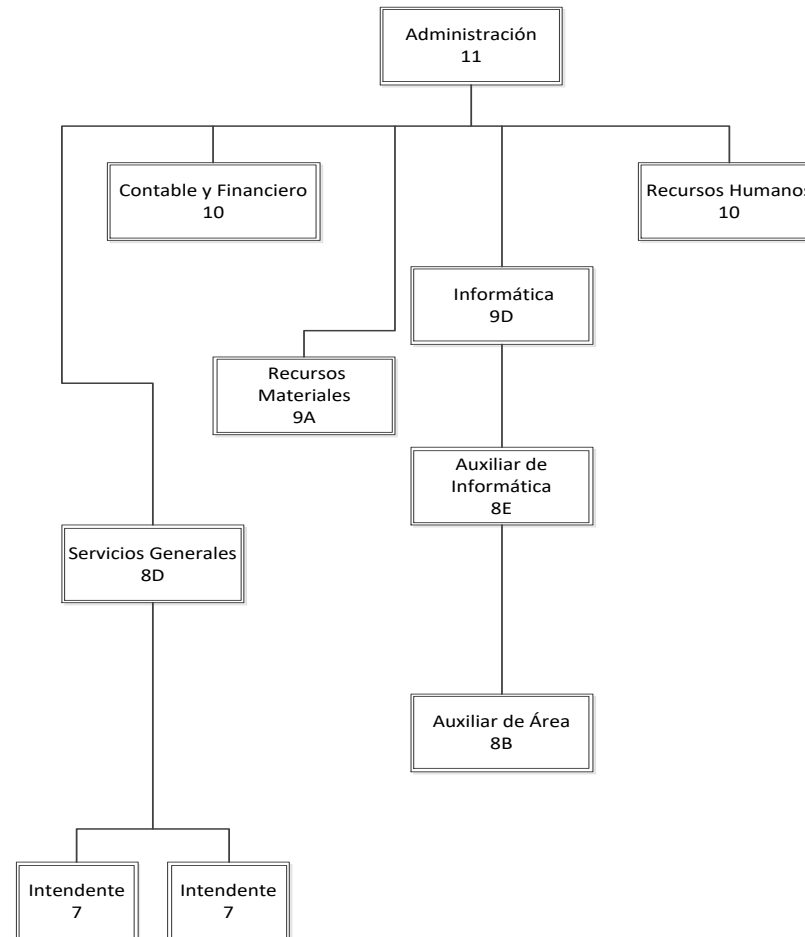
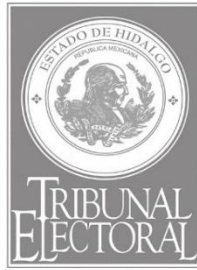
7. Organigramas.



Elaboró
Lic. Eduardo Pérez Santillán
Asesor de Presidencia

Revisó
Rosa Amparo Martínez Lechuga
Magistrada Presidenta

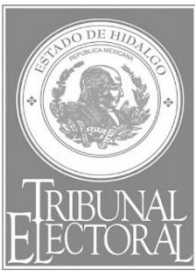
Autorizó
Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo.



Elaboró
Lic. Eduardo Pérez Santillán
Asesor de Presidencia

Revisó
Rosa Amparo Martínez Lechuga
Magistrada Presidenta

Autorizó
Pleno del Tribunal Electoral del Estado de
Hidalgo.



8. Descripción de estructura orgánica.

I. Pleno.

I.I. Magistrado (a) Presidente (a).

I.I.I. Director (a) de Administración.

I.I.I.I. Subdirector (a) Contable y Financiero.

I.I.I.II. Subdirector (a) de Recursos Humanos.

I.I.I.III. Titular del Área de Informática.

I.I.I.III.I. Auxiliar de Informática.

I.I.I.III.II. Auxiliar de Área.

I.I.I.IV. Encargado (a) del Área de Servicios Generales.

I.I.I.IV.I. Intendente.

I.I.I.IV. Encargado (a) de Recursos Materiales.

I.I.II. Asesor (a) Jurídico de Presidencia.

I.I.II.I Auxiliar Jurídico.

I.I.III. Secretario (a) Particular.

I.I.III.I. Auxiliar de Presidencia.

I.I.III.II. Secretario (a).

I.I.IV. Titular del Área de Comunicación Social y Difusión.

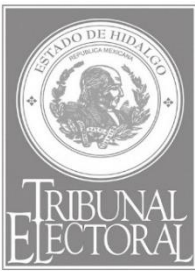
I.I.IV.I. Encargado de Diseño.

I.I.V. Chofer.

Elaboró
Lic. Eduardo Pérez Santillán
Asesor de Presidencia

Revisó
Rosa Amparo Martínez Lechuga
Magistrada Presidenta

Autorizó
Pleno del Tribunal Electoral del Estado de
Hidalgo.



I.II. Magistrado (a).

I.II.I. Coordinador (a) de Ponencia.

I.II.I.I. Auxiliar de Ponencia.

I.II.I.II. Secretario (a).

I.II.II. Secretario (a) de Estudio y Proyecto.

I.III. Secretario (a) General.

I.III.I. Actuario (a).

I.III.II. Oficial de Partes.

I.IV. Titular del Instituto de Investigación, Profesionalización y Capacitación Electoral.

I.V. Titular de la Unidad de Transparencia.

Elaboró

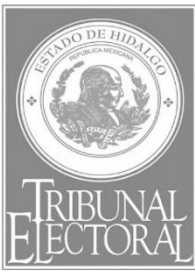
Lic. Eduardo Pérez Santillán
Asesor de Presidencia

Revisó

Rosa Amparo Martínez Lechuga
Magistrada Presidenta

Autorizó

Pleno del Tribunal Electoral del Estado de
Hidalgo.



9. Objetivos y funciones de las áreas del Tribunal.

I. Pleno

Objetivo:

Celebrar las sesiones (públicas virtuales o presenciales, solemnes o privadas) que sean necesarias para conocer y resolver los medios de impugnación de su competencia, así como para la organización, funcionamiento y desarrollo del Tribunal Electoral considerando que es el máximo órgano de dirección jurisdiccional y administrativa.

Funciones:

De conformidad con el artículo 13 de la Ley Orgánica y 17 del Reglamento interno, son atribuciones del Pleno:

- Elegir a su Presidente;
- Expedir o modificar el Reglamento Interno, los Manuales de Organización y de Procedimientos, así como la demás normatividad necesaria para el adecuado funcionamiento del Tribunal;
- Proponer las modificaciones o adecuaciones a la Ley Orgánica del Tribunal;
- Establecer las reglas para la distribución de los asuntos entre los Magistrados;
- Determinar la fecha, hora y tipo de sesiones;
- Autorizar la designación de sedes temporales para el desarrollo de sesiones especiales, sin que ello implique cambio de la residencia oficial del Tribunal;
- Nombrar a la o el Secretario General;
- Designar a la o el Secretario de Estudio y Proyecto, que deba suplir las ausencias de la o el titular de la Secretaría General;
- Aprobar el proyecto y Presupuesto de Egresos del Tribunal, a propuesta de quien ejerza la titularidad de la Presidencia;

Elaboró

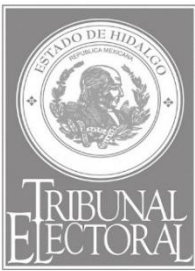
Lic. Eduardo Pérez Santillán
Asesor de Presidencia

Revisó

Rosa Amparo Martínez Lechuga
Magistrada Presidenta

Autorizó

Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo.

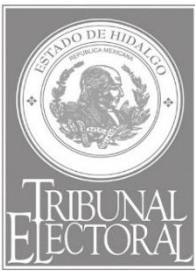


- Expedir los acuerdos generales para el mejor funcionamiento del Tribunal;
- Aprobar, modificar o dejar sin efectos la jurisprudencia y tesis relevantes, que se deriven de las sentencias del Tribunal;
- Calificar y resolver las excusas que presenten las Magistradas y Magistrados;
- Autorizar las actas de las sesiones plenarias;
- Conocer y resolver, a través de la Comisión Instructora, los conflictos laborales que se susciten entre el Tribunal y sus servidores públicos;
- Integrar la Comisión sustanciadora;
- Turnar a la Comisión sustanciadora los asuntos de su competencia;
- Conceder licencias a los Magistrados y demás personal del Tribunal;
- Hacer cumplir sus resoluciones por conducto de su Presidente;
- Autorizar la celebración de convenios de colaboración;
- Dirigir, coordinar y vigilar las actividades del Instituto de Investigación y Capacitación Electoral;
- Recibir y conocer los informes, que, en su caso, deba presentar el titular del Órgano Interno de Control; y
- Determinar, en su caso, sobre la acumulación o escisión de los asuntos sometidos a su conocimiento;
- Desechar, sobreseer, tener por no interpuestos o por no presentados, cuando proceda, los medios de impugnación, los escritos de las o los terceros interesados o los de las o los coadyuvantes;
- Ordenar la diligencia de apertura y recuento de votos en los asuntos sometidos a su conocimiento, en aquellos supuestos previstos por el Código;
- Designar al personal necesario para actuar en los incidentes de recuento de votos;
- Habilitar a las y los funcionarios para levantar constancia de las actuaciones del Tribunal;
- Conocer y resolver los medios de impugnación y el Procedimiento Especial Sancionador de su competencia, previstos en el Código, así como del Juicio Electoral;

Elaboró
Lic. Eduardo Pérez Santillán
Asesor de Presidencia

Revisó
Rosa Amparo Martínez Lechuga
Magistrada Presidenta

Autorizó
Pleno del Tribunal Electoral del Estado de
Hidalgo.

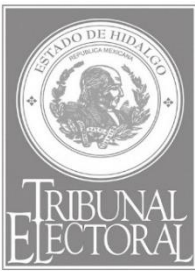


- Determinar las condiciones generales de trabajo en que habrán de prestarse los servicios, tomando en consideración la naturaleza de la materia electoral y lo relativo a percepciones, prestaciones, gratificaciones, indemnizaciones y liquidaciones que conforme a la ley laboral correspondan;
- Autorizar los trasposos o la transferencia de partidas y modificaciones presupuestales que sean necesarias, en el marco de la autonomía presupuestaria otorgada por la Constitución y la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo, al Tribunal;
- Aprobar el otorgamiento de bonos anuales por jornadas de trabajo extraordinario o cualquier otro estímulo o percepción, siempre que no se afecte el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, y exista suficiencia presupuestal;
- Aprobar el programa anual de actividades de las áreas del Tribunal, con excepción de las jurisdiccionales;
- Aprobar los planes y programas del Instituto de Investigaciones, Profesionalización y Capacitación Electoral y en materia de participación ciudadana;
- Designar y autorizar el otorgamiento de la medalla al mérito jurídico electoral; Nombrar, a propuesta de quien ejerza la titularidad de la Presidencia, a la o el titular de la Secretaría General;
- Recibir los programas e informes del Órgano Interno de Control, y demás asuntos sometidos a su consideración;
- Aprobar los lineamientos generales para el resguardo, identificación, clasificación e integración de los expedientes; y
- Resolver sobre la interpretación que del Reglamento.

Elaboró
Lic. Eduardo Pérez Santillán
Asesor de Presidencia

Revisó
Rosa Amparo Martínez Lechuga
Magistrada Presidenta

Autorizó
Pleno del Tribunal Electoral del Estado de
Hidalgo.



I.I. Magistrado (a) Presidente (a).

Objetivo

Representar legalmente al Tribunal Electoral, así como dirigirlo administrativamente, tomando las medidas que sean necesarias para el eficiente desarrollo de las actividades del Órgano Jurisdiccional.

Funciones

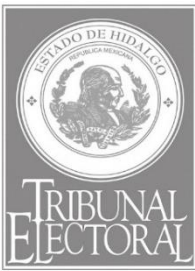
De conformidad con el artículo 15 de la Ley Orgánica y 20 del Reglamento Interno son atribuciones de quien presida el Tribunal Electoral:

- Integrar el Pleno del Tribunal.
- Convocar y presidir las sesiones del Pleno, dirigir los debates y tomar las medidas para conservar el orden durante las mismas;
- Firmar, conjuntamente con el titular de la Secretaría General, los acuerdos de trámite, los requerimientos y las resoluciones del Tribunal;
- Turnar a la Magistratura correspondiente, los expedientes de los medios de impugnación para que formulen los proyectos de sentencia, bajo las reglas del turno aprobadas por el Pleno del Tribunal;
- Representar al Tribunal ante toda clase de autoridades, otorgar y revocar poderes para actos de dominio, de administración, para ser representado ante cualquier autoridad administrativa o judicial, y celebrar los actos jurídicos y administrativos que se requieran para el buen funcionamiento del mismo;
- Proponer al Pleno la designación de quien habrá de suplir temporalmente a la o el Secretario General, en caso de que se encuentre con licencia, en periodo vacacional o por causas de fuerza mayor.
- Despachar la correspondencia del Tribunal;
- Emitir voto de calidad en caso de empate;

Elaboró
Lic. Eduardo Pérez Santillán
Asesor de Presidencia

Revisó
Rosa Amparo Martínez Lechuga
Magistrada Presidenta

Autorizó
Pleno del Tribunal Electoral del Estado de
Hidalgo.

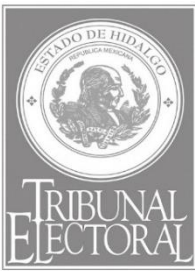


- Vigilar que se cumplan las determinaciones del Tribunal y en su caso, aplicar los medios de apremio y las correcciones disciplinarias, conforme a la ley;
- Vigilar la oportuna notificación a los órganos estatales electorales, partidos políticos y a quien corresponda, las resoluciones que se dicten sobre los medios de impugnación que conozca el Tribunal;
- Elaborar, presentar y someter a la aprobación del Pleno el proyecto de presupuesto anual o extraordinario del Tribunal y remitirlo al Congreso del Estado para los efectos legales;
- Comunicar al Senado las ausencias definitivas de las Magistraturas, para los efectos legales que procedan;
- Elaborar el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Tribunal;
- Ejercer el Presupuesto de Egresos del Tribunal aprobado por el Pleno y autorizar los traspasos que se realicen dentro de un mismo programa y/o capítulo de gasto, sin afectar el monto total aprobado;
- Proponer al Pleno los Programas Anuales, de Actividades, y de Capacitación, Investigación, Docencia y Difusión de la Materia Electoral y de Participación Ciudadana;
- Despachar la correspondencia del Tribunal;
- Rendir ante el Pleno un informe de actividades anual el cual se realizará en el mes de septiembre, dando cuenta del estado que guarda el Tribunal y ordenar su publicación en el Órgano Oficial de Difusión;
- Coordinar la publicación del Órgano Oficial de Difusión del Tribunal;
- Proponer al Pleno los lineamientos para la selección, capacitación, designación y promoción de los servidores del Tribunal;
- Proponer al Pleno la designación y remoción de las Secretaría General, Contraloría, y Dirección General de Administración. En el caso del personal jurídico adscrito a las ponencias, la Magistratura respectiva deberá hacer previamente la propuesta a la Presidencia;
- Designar al titular de la Secretaría particular de Presidencia, las o los actuarios, las o los secretarios proyectistas, personal jurídico, personal administrativo, así como de las direcciones,

Elaboró
Lic. Eduardo Pérez Santillán
Asesor de Presidencia

Revisó
Rosa Amparo Martínez Lechuga
Magistrada Presidenta

Autorizó
Pleno del Tribunal Electoral del Estado de
Hidalgo.



subdirecciones y titulares de las diversas áreas y al personal administrativo que requiera el Tribunal;

- Conceder o negar licencias al personal jurídico y administrativo, con o sin goce de sueldo hasta por un mes;
- Vigilar la oportuna notificación de las resoluciones que se dicten sobre los medios de impugnación que conozca el Tribunal a los órganos estatales electorales, partidos políticos y a quien corresponda;
- Comunicar al Senado las ausencias definitivas de las Magistradas y Magistrados, para los efectos legales que procedan;
- Elaborar el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Tribunal;
- Proponer al Pleno la reglamentación, planes y programas operativos anuales o académicos, y demás normatividad del Instituto de Investigaciones, Profesionalización y Capacitación Electoral, difusión de la materia electoral y de participación ciudadana;
- Despachar la correspondencia del Tribunal;
- Coordinar la publicación de los Medios de Difusión del Tribunal;
- Proponer al Pleno los lineamientos para la selección, designación, capacitación, formación, profesionalización y promoción de las y los servidores del Tribunal;
- Proponer al Pleno la designación y remoción de las o los titulares de la Secretaría General y de la Dirección de Administración;
- Nombrar a quienes ejercerán la titularidad de la Secretaría particular de Presidencia, de las Secretarías de Estudio y Proyecto, de las Actuarías, y al demás personal jurídico, así como de las Direcciones, Subdirecciones y Titulares de las diversas áreas, unidades y al personal administrativo que requiera el Tribunal;
- Vigilar que el Tribunal cuente con los recursos humanos, materiales y económicos para su debido funcionamiento;
- Acordar con los titulares de la Secretaría General y de las Direcciones, los asuntos de su competencia;

Elaboró

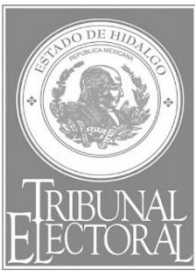
Lic. Eduardo Pérez Santillán
Asesor de Presidencia

Revisó

Rosa Amparo Martínez Lechuga
Magistrada Presidenta

Autorizó

Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo.

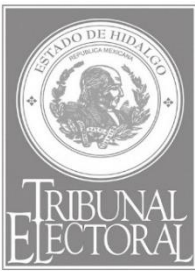


- Supervisar que las tesis relevantes y criterios de jurisprudencia del Tribunal, se elaboren y publiquen con oportunidad y apegados a las disposiciones del Código;
- Suscribir los nombramientos del personal del Tribunal;
- Vigilar que se cumplan las determinaciones del Pleno;
- Ordenar que se fije en los estrados, con una anticipación de por lo menos veinticuatro horas o menor por la urgencia de resolución, la lista de los asuntos que serán analizados en cada sesión o, su caso, sea difiera la misma;
- Solicitar a las autoridades federales y requerir a las estatales o municipales, así como a cualquier persona, la presentación de informes o documentos, que, obrando en su poder, puedan servir para la sustanciación de los medios de impugnación, así como el auxilio en la ejecución de diligencias fuera de la sede del Tribunal;
- En casos extraordinarios, ordenar que se realice alguna diligencia o perfeccionar una prueba, siempre que ello no sea obstáculo para resolver dentro de los plazos legales los medios de impugnación;
- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas que rigen la organización y el funcionamiento del Tribunal;
- Delegar atribuciones y funciones a la o el titular de la Secretaría General así como quien tenga la titularidad de la Dirección de Administración, a fin de mejorar la gestión y prestación de los servicios del Tribunal, excepto aquellas que por disposición de ley deba ejercer en forma directa;
- Someter a la aprobación del Pleno la estructura de organización del Tribunal y sus manuales administrativos;
- Promover la ejecución de acciones de modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad en los trámites y servicios que ofrece el Tribunal;
- Conducir las funciones de las diversas Direcciones y áreas del Tribunal, así como disponer lo necesario para hacer eficiente su desempeño;

Elaboró
Lic. Eduardo Pérez Santillán
Asesor de Presidencia

Revisó
Rosa Amparo Martínez Lechuga
Magistrada Presidenta

Autorizó
Pleno del Tribunal Electoral del Estado de
Hidalgo.



- Verificar que las unidades administrativas del Tribunal funcionen de manera coordinada, para efectivo el cumplimiento de su objeto y competencia; y
- Denunciar las contradicciones de criterios entre la Sala Regional Toluca y la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en aquellos casos en que el Tribunal tenga el carácter de autoridad responsable.

I.I.I. Director (a) de Administración.

Objetivo:

Dirigir a las áreas administrativas a su cargo a fin de facilitar al personal del Tribunal Electoral los insumos, trámites, servicios, recursos materiales, financieros, humanos, sistemas y soporte técnico necesarios para el desarrollo de las actividades que tienen encomendadas las diferentes áreas de este organismo jurisdiccional, someter a consideración de la Presidencia, las propuestas para coordinar, promover y vigilar la correcta y oportuna aplicación de las normas, políticas y procedimientos administrativos establecidos.

Requisitos del cargo con base en el artículo 39 del Reglamento Interno:

- Ser ciudadano o ciudadana mexicana, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos; y
- Tener título de licenciatura y cédula profesional, en administración, contaduría o áreas afines.

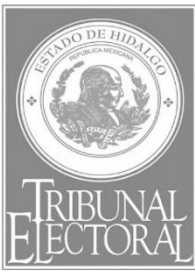
Funciones:

De conformidad con el artículo 40 del Reglamento Interno son atribuciones de la o el titular de la Dirección de Administración:

Elaboró
Lic. Eduardo Pérez Santillán
Asesor de Presidencia

Revisó
Rosa Amparo Martínez Lechuga
Magistrada Presidenta

Autorizó
Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo.

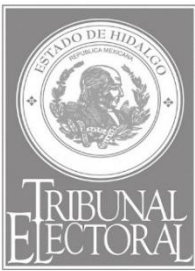


- Proveer y administrar los recursos materiales, económicos y humanos, que se requieran para el buen funcionamiento del Tribunal;
- Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Tribunal y someterlo a la consideración de quien ejerza la titularidad de la Presidencia;
- Ejercer y administrar las partidas presupuestales por acuerdo de la o el titular de la Presidencia;
- Contratar la adquisición de recursos materiales y la prestación de servicios generales que requiera el Tribunal, de conformidad con la normatividad aplicable;
- Coordinar las acciones encaminadas al desarrollo y administración de los recursos humanos del Tribunal;
- Controlar y mantener el inventario del mobiliario y equipo del Tribunal;
- Elaborar el organigrama correspondiente a cada una de las ponencias, unidades administrativas y en general de todo el Tribunal.
- Acordar con quien ejerza la titularidad de la Presidencia los asuntos de su competencia;
- Elaborar el proyecto de la estructura y plantilla del personal por ponencias, unidad y áreas de acuerdo al Presupuesto de Egresos del Tribunal;
- Someter a la consideración de quien ejerza la titularidad de la Presidencia, la propuesta de los indicadores de gestión institucionales;
- Elaborar los informes que le sean requeridos por el Pleno o por quien ejerza la titularidad de la Presidencia;
- Informar permanentemente a quien ejerza la titularidad de Presidencia, sobre el cumplimiento de las tareas contables y administrativas que tiene encomendadas;
- Tomar las medidas pertinentes para el buen funcionamiento de la Dirección a su cargo;
- Cumplir y hacer cumplir las normas y políticas aplicables en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros;

Elaboró
Lic. Eduardo Pérez Santillán
Asesor de Presidencia

Revisó
Rosa Amparo Martínez Lechuga
Magistrada Presidenta

Autorizó
Pleno del Tribunal Electoral del Estado de
Hidalgo.



- Diseñar y proponer las medidas de racionalidad, austeridad y contención del gasto que contribuyan a elevar la eficiencia en la administración de los recursos asignados al Tribunal;
- Integrar y dar cumplimiento al programa de adquisiciones del Tribunal, con base en los lineamientos establecidos para tal efecto;
- Asignar responsabilidades y coordinar las acciones del personal a su cargo;
- Representar al Tribunal en la celebración de contratos inherentes al ejercicio de su encargo;
- Vigilar la debida integración, clasificación, preservación y resguardo de los expedientes que integren el archivo de trámite de la Dirección;
- Transferir los expedientes al archivo de concentración, cuando se cumplan los plazos y especificaciones previstas en la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo y demás normatividad aplicable en la materia.

I.I.I.I. Subdirector (a) Contable y Financiero.

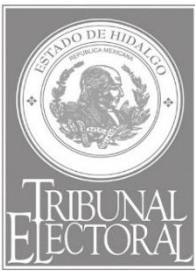
Objetivo:

Auxiliar a la Dirección de Administración en el control de los recursos financieros y presupuestales con la finalidad de facilitar al personal del Tribunal Electoral los insumos necesarios para realizar los trámites y servicios encomendados, proponer las políticas para la correcta aplicación de las normas existentes, así como mantener al corriente y llevar el control de los egresos generados en los sistemas contables establecidos, elaborar y emitir en tiempo la información financiera para ser presentada ante la Presidencia de este Organismo Jurisdiccional para la oportuna y correcta toma de decisiones y presentarla ante la Secretaria de Finanzas del Estado para su oportuno control y seguimiento en la cuenta pública.

Elaboró
Lic. Eduardo Pérez Santillán
Asesor de Presidencia

Revisó
Rosa Amparo Martínez Lechuga
Magistrada Presidenta

Autorizó
Pleno del Tribunal Electoral del Estado de
Hidalgo.



Perfil del cargo con base en el artículo 41 del Reglamento Interno:

- Ser ciudadano o ciudadana mexicana, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos; y
- Tener título de licenciatura y cédula profesional, en materias de contabilidad, administración o áreas afines.

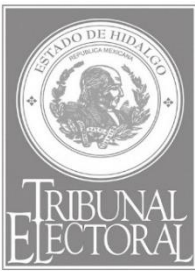
Funciones:

- Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos;
- Realizar el registro contable y presupuestal de todas las operaciones económicas que genere este Tribunal;
- Elaborar conciliaciones bancarias mensuales, para constatar el registro correcto de las operaciones;
- Elaborar los estados presupuestales del ejercicio del presupuesto, así como los estados financieros;
- Entregar cada trimestre el Informe de Gestión Financiera a la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo;
- Contestar de manera trimestral el cuestionario en materia de avance de armonización contable (SEVAC);
- Proponer transferencias presupuestales, dentro de los capítulos del gasto para contar con eficiencia presupuestaria;
- Integrar la comprobación del gasto del ejercicio presupuestal;
- Archivar y conservar en buen estado la documentación original comprobatoria que ampara la aplicación de los recursos;
- Expedir cheques de acuerdo a la necesidad del Tribunal;
- Controlar el ejercicio de los recursos, y vigilar que el ejercicio del gasto se apegue estrictamente al presupuesto;
- Fomentar la implementación de medidas de racionalidad y disciplina presupuestal;
- Elaborar reportes en los que se pueda observar la aplicación y comportamientos de los recursos en sus diferentes fuentes de financiamiento;

Elaboró
Lic. Eduardo Pérez Santillán
Asesor de Presidencia

Revisó
Rosa Amparo Martínez Lechuga
Magistrada Presidenta

Autorizó
Pleno del Tribunal Electoral del Estado de
Hidalgo.



- Realizar de manera mensual el trámite de los recursos financieros asignados a este Tribunal ante la Dirección de Contabilidad Gubernamental del Gobierno del Estado;
- Atender las auditorias que sean aplicadas a este Tribunal; y
- Desarrollar las funciones que de manera específica le asigne el director de administración.

I.I.I.II. Subdirector (a) de Recursos Humanos.

Objetivo:

Auxiliar a la Dirección de Administración en la procuración del bienestar de todos los trabajadores que laboren en este Órgano Jurisdiccional, para así cumplir con los objetivos tanto personal, grupales y como Institucionales.

Requisitos del cargo con base en el artículo 41 del Reglamento Interno:

- Ser ciudadano o ciudadana mexicana, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos; y
- Tener título de licenciatura y cédula profesional, en materias de contabilidad, administración o áreas afines.

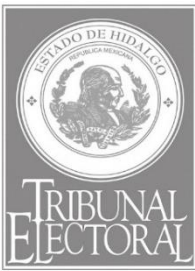
Funciones:

- Tramitar todos los movimientos correspondientes a la plantilla del personal;
- Elaborar constancias de empleo a los servidores y ex servidores públicos;
- Llevar a cabo la supervisión de las sanciones por incidencias en el registro de asistencia;
- Llevar a cabo la actualización de la plantilla del personal;
- Vigilar el funcionamiento de los servicios generales, así como de los recursos materiales;
- Coadyuvar en la vigilancia de conservación y mantenimiento del inmueble que ocupan las instalaciones del tribunal electoral;

Elaboró
Lic. Eduardo Pérez Santillán
Asesor de Presidencia

Revisó
Rosa Amparo Martínez Lechuga
Magistrada Presidenta

Autorizó
Pleno del Tribunal Electoral del Estado de
Hidalgo.



- Llevar a cabo la dispersión de la nómina de manera quincenal del personal del tribunal electoral;
- Desarrollar las funciones que de manera específica le asigne el director de administración;
- Autorizar los pliegos de comisión en ausencia del director administrativo.

I.I.I.III. Área de Informática.

Objetivo del área:

Es el área encargada del desarrollo, implementación y mantenimiento de las herramientas y sistemas informáticos que coadyuven al desarrollo de las actividades del Tribunal.

Funciones del área:

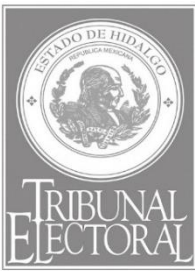
De conformidad con el artículo 42 del Reglamento Interno son atribuciones del Área de Informática:

- Apoyar al personal jurídico en la elaboración de modelos procesales y métodos computarizados, para dar celeridad a los procedimientos jurisdiccionales;
- Sistematizar los procedimientos de estadística que se requieran para el control de los medios de impugnación;
- Diseñar e implementar sistemas de cómputo para satisfacer los requerimientos de procesamiento de información de las distintas áreas del Tribunal;
- Administrar y mantenimiento periódico a la página web del Tribunal, así como coordinar con las diferentes áreas, la actualización de la información de acuerdo a las leyes, reglamentos y normatividad que el Tribunal deba cumplir y difundir oportunamente;
- Administrar los servicios y acceso al sistema de internet;

Elaboró
Lic. Eduardo Pérez Santillán
Asesor de Presidencia

Revisó
Rosa Amparo Martínez Lechuga
Magistrada Presidenta

Autorizó
Pleno del Tribunal Electoral del Estado de
Hidalgo.



- Proporcionar asistencia técnica, asesoría y capacitación, sobre el manejo y operación de las herramientas computacionales asignadas a las distintas áreas del Tribunal;
- Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo del Tribunal;
- Elaborar los informes que le sean requeridos por el Pleno, quien ejerza la titularidad de la Presidencia o la Dirección de Administración;
- Tomar las medidas pertinentes para el buen funcionamiento del área a su cargo;
- Otorgar asistencia técnica y asesoría a los órganos jurisdiccionales y administrativos, para la preservación y resguardo de los expedientes electrónicos del Tribunal;
- Coordinar y vigilar la debida integración, clasificación, preservación y resguardo de los expedientes que integren el archivo de trámite del área;
- Transferir los expedientes al archivo de concentración, cuando se cumplan los plazos y especificaciones previstas en la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo y demás normatividad aplicable en la materia; y
- Realizar las tareas que le encomiende el Pleno, la Presidencia o la Dirección de Administración, dentro del ámbito de sus atribuciones.

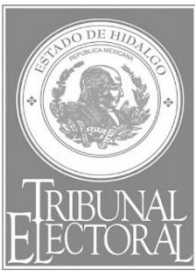
Objetivo de la o el titular del Área de Informática:

Establecer y dirigir las acciones relativas a la instrumentación de mecanismos para la modernización, y aprovechamiento integral de los recursos informáticos y tecnológicos del Tribunal Electoral; así como determinar los lineamientos normativos en materia de tecnologías de la información y telecomunicación.

Elaboró
Lic. Eduardo Pérez Santillán
Asesor de Presidencia

Revisó
Rosa Amparo Martínez Lechuga
Magistrada Presidenta

Autorizó
Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo.



Funciones:

- Establecer, políticas en la unidad, de conformidad al marco normativo vigente;
- Proponer a la Presidencia y/o Dirección de Administración proyectos tecnológicos e innovaciones de Tribunal Abierto;
- Gestionar con los coordinadores de ponencia la información referente a las sentencias que hayan sido aprobadas por el Pleno, para que se sean publicadas en la página web.
- Administrar el correo electrónico institucional.
- Administrar el correo electrónico de las notificaciones electrónicas.
- Administrar el sistema de inventarios de los bienes informáticos.
- Revisar y configurar el servicio telefónico.
- Realizar estudios tecnológicos que permitan optimizar el uso y aprovechamiento de la infraestructura informática con la que cuenta el Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo y la que se incorpore a futuro.
- Establecer medidas de seguridad de la red, previniendo ataques y accesos no autorizados a los recursos de la misma;
- Proveer el acceso a Internet a los usuarios de la red mediante políticas de acceso que permitan el uso eficiente del mismo;
- Controlar los accesos de los usuarios del sistema, para asegurar su integridad y confiabilidad; y
- Desarrollar todas aquellas funciones, inherentes al área de su competencia.

I.I.I.III.I. Auxiliar de Informática.

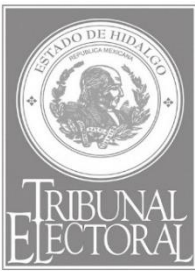
Objetivo:

Garantizar el funcionamiento y actualización de la información del portal institucional del Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo.

Elaboró
Lic. Eduardo Pérez Santillán
Asesor de Presidencia

Revisó
Rosa Amparo Martínez Lechuga
Magistrada Presidenta

Autorizó
Pleno del Tribunal Electoral del Estado de
Hidalgo.



Funciones:

- Diseñar, brindar soporte y mantenimiento a la página web oficial del Tribunal Electoral;
- Atender las solicitudes de las diferentes áreas que conforman el Tribunal Electoral para poner la información que emiten en la página institucional;
- Manejar herramientas informáticas: lenguajes web, bases de datos, y herramientas de diseño gráfico;
- Dar mantenimiento a los cambios o adecuaciones de los sistemas Web;
- Controlar en coordinación con las unidades administrativas del Tribunal el respaldo y resguardo de información contenida en el portal de Internet;
- Investigar sobre nuevas tecnologías en materia de desarrollo web y analizar la factibilidad y conveniencia de aplicarlas en esta Dependencia; y
- Realizar todas aquellas funciones, inherentes al área de su competencia.

I.I.I.III.II. Asistente de Área.

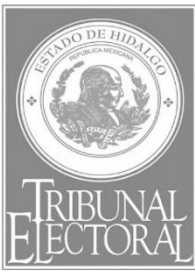
Objetivo:

Realizar sistemas de información, con base en el análisis, diseño y programación, a fin de apoyar en el control de información y brindar un adecuado servicio en el Tribunal Electoral. Así como, garantizar el funcionamiento, actualización y corrección de fallas en los equipos de cómputo y de comunicación que integran la red del Tribunal Electoral.

Elaboró
Lic. Eduardo Pérez Santillán
Asesor de Presidencia

Revisó
Rosa Amparo Martínez Lechuga
Magistrada Presidenta

Autorizó
Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo.



Funciones:

- Mantener el equipo de cómputo del Tribunal Electoral del estado de Hidalgo en óptimas condiciones de operación;
- Brindar asesoría al personal que solicite mantenimiento correctivo y preventivo en su equipo de cómputo;
- Desarrollar proyectos que tengan que ver con tecnologías de información;
- Colaborar en proyectos de automatización de procesos;
- Organizar las transmisiones públicas del Pleno en sus diferentes plataformas de redes sociales con las que se cuente, de manera virtual como presencial;
- Organizar y adecuar técnicamente audio y video para el desarrollo de las actividades que el Tribunal organiza fuera de sus instalaciones, como son talleres, conferencias, seminarios, capacitaciones, informes anuales, etc.;
- Colaborar en las propuestas de adquisición de nuevos equipos electrónicos y accesorios en materia de informática para su uso en este Tribunal; y
- Realizar todas aquellas funciones, inherentes al área de su competencia.

I.I.I.IV. Encargado (a) del Área de Servicios Generales.

Objetivo:

Lograr la óptima operación del mantenimiento y conservación de instalaciones a edificio y bienes muebles, así como a parque vehicular de este organismo jurisdiccional.

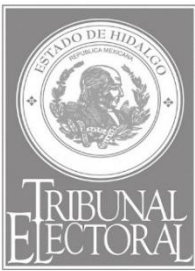
Funciones:

- Mantener en óptimas condiciones el parque vehicular del organismo.
- Diseñar y operar sistemas de inventarios de bienes e insumos;

Elaboró
Lic. Eduardo Pérez Santillán
Asesor de Presidencia

Revisó
Rosa Amparo Martínez Lechuga
Magistrada Presidenta

Autorizó
Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo.



- Supervisar que se realicen los trámites necesarios para que la documentación del parque vehicular se encuentre actualizada;
- Proponer criterios para la racionalización y aprovechamiento del gasto, en el ámbito de su competencia;
- Realizar conciliaciones periódicas entre registros y existencias físicas de los insumos;
- Vigilar el máximo aprovechamiento de los espacios destinados al resguardo del material de oficina;
- Tramitar las altas y bajas del mobiliario y equipo de cómputo que se requiera;
- Efectuar la entrega del mobiliario de acuerdo a cada área;
- Vigilar que todos los bienes tengan asignados número de inventario y clave, así como el nombre de la persona responsable;
- Resguardar la información relativa con motivo de baja del personal para cualquier revisión y/o aclaración que se requiera;
- Tramitar el destino final del mobiliario que cause baja, así como su ubicación física;
- Desarrollar las funciones que de manera específica le asigne el director de administración;
- Llevar el control de las bitácoras y resguardos oficiales.

I.I.I.IV.I. Intendencia.

Objetivo:

Realizar las actividades de limpieza en las instalaciones y mobiliario mediante el uso de instrumentos y material de insumo; mantener en óptimas condiciones las instalaciones de la Institución.

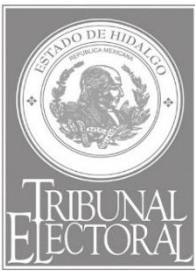
Funciones:

- Vaciado de papeleras o eliminación de residuos;
- Reposición de materiales, como papel higiénico;
- Higienizar los baños;

Elaboró
Lic. Eduardo Pérez Santillán
Asesor de Presidencia

Revisó
Rosa Amparo Martínez Lechuga
Magistrada Presidenta

Autorizó
Pleno del Tribunal Electoral del Estado de
Hidalgo.



- Solicitar el establecimiento oportuno de enceres y consumibles de limpieza.

I.I.I.VI. Encargado (a) de Recursos Materiales.

Objetivo:

Abastecer, en cantidad y calidad, los recursos materiales que requiere, el personal como la propia institución para su debido funcionamiento, lo más pronto posible y con el menor costo, para el adecuado desarrollo de actividades.

Funciones:

- Participar en el comité de adquisiciones;
- Operar el abasto, suministro, y distribución de bienes e insumos;
- Vigilar la calidad de los productos a comprar, de acuerdo a lo requerido por las áreas solicitantes;
- Coordinar la elaboración de contratos sobre la prestación de servicios de mantenimiento especializado o sub contratado;
- Desarrollar las funciones que de manera específica le asigne el Director de Administración.

I.I.II. Asesoría Jurídica de Presidencia.

Objetivo:

Participar en los procedimientos judiciales y administrativos en los cuales intervengan las áreas que conforman el Tribunal; así como emitir opiniones respecto a las consultas que en materia jurídica le formulen.

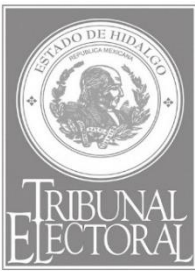
Funciones:

De conformidad con el artículo 36 del Reglamento Interno son atribuciones de la o el titular de la Asesoría Jurídica de Presidencia:

Elaboró
Lic. Eduardo Pérez Santillán
Asesor de Presidencia

Revisó
Rosa Amparo Martínez Lechuga
Magistrada Presidenta

Autorizó
Pleno del Tribunal Electoral del Estado de
Hidalgo.

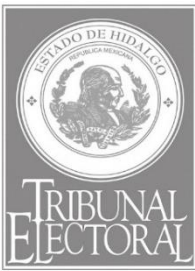


- Otorgar asistencia jurídica a la Presidencia y los demás órganos, unidades y áreas del Tribunal;
- Elaborar los contratos, convenios y cualquier instrumento jurídico que el Tribunal, requiera para la realización de sus actividades;
- Realizar la gestión legal y administrativa de los procedimientos derivados de los actos previstos en la fracción II, ante cualquier autoridad federal, estatal, municipal u órgano autónomo;
- Gestionar la publicación de reglamentaciones, normas, acuerdos o demás instrumentos jurídicos o administrativos que determine el Pleno, en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo;
- Integrar y presidir las reuniones de la Comisión de Análisis de Criterios y Jurisprudencia, y en su caso proponer al Pleno las jurisprudencias y criterios relevantes que estime procedentes, para su aprobación y posterior publicación;
- Revisar que la legislación y normativa electoral, reglamentación interna y manuales de procedimientos del Tribunal, se encuentren actualizadas, y en su caso realizar y proponer su modificación;
- Analizar la legislación electoral y normatividad administrativa de la Federación y de los Estados de la Republica para la identificación e incorporación de buenas prácticas y mejora regulatoria;
- Revisar, analizar y actualizar la normativa electoral de la Federación y de los Estados de la Republica en la página web del Tribunal;
- Organizar, coordinar y controlar el procedimiento para la contratación de traductores o intérpretes respecto de asuntos jurisdiccionales o administrativos que requieran las áreas del Tribunal;
- Realizar la debida integración, clasificación, preservación y resguardo de los expedientes que integren el archivo de trámite del área;
- Transferir los expedientes al archivo de concentración, cuando se cumplan los plazos y especificaciones previstas en la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo y demás normatividad aplicable en la materia.
- Las demás que le encomiende la o el titular de la Presidencia.

Elaboró
Lic. Eduardo Pérez Santillán
Asesor de Presidencia

Revisó
Rosa Amparo Martínez Lechuga
Magistrada Presidenta

Autorizó
Pleno del Tribunal Electoral del Estado de
Hidalgo.



I.I.III. Secretario (a) Particular.

Objetivos:

Servir como instrumento de apoyo, al presentar de forma ordenada, secuencial y detallada los procedimientos en la realización de las tareas o actividades del área.

Conocer de forma detallada los procesos de las actividades y tareas asignadas por la o el Presidente, a fin de identificar puntos críticos para diseñar propuestas de mejora.

Funciones:

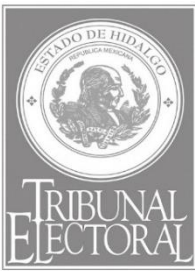
De conformidad con el artículo 35 del Reglamento Interno son atribuciones de la o el titular de la Secretaría Particular de Presidencia:

- Informar a quien ejerza la Presidencia, de las solicitudes o pedimentos que, con motivo de sus funciones, realicen las áreas del Tribunal;
- Recibir y despachar la correspondencia que le indique el o la titular.
- Vigilar que las disposiciones y acuerdos emanados de la Presidencia del Tribunal sean cumplidos;
- Coordinar la agenda de quien ejerza la titularidad de la Presidencia.
- Coordinar la debida integración, clasificación, preservación y resguardo de los expedientes que integren el archivo de trámite de la Presidencia;
- Transferir los expedientes al archivo de concentración, cuando se cumplan los plazos y especificaciones previstas en la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo y demás normatividad aplicable en la materia;
- Las demás que le encomiende la o el Presidente.

Elaboró
Lic. Eduardo Pérez Santillán
Asesor de Presidencia

Revisó
Rosa Amparo Martínez Lechuga
Magistrada Presidenta

Autorizó
Pleno del Tribunal Electoral del Estado de
Hidalgo.



I.I.IV. Titular del Área de Comunicación Social y Difusión.

Objetivo:

Difundir las acciones del Tribunal Electoral, estableciendo las políticas, estrategias de comunicación y acciones necesarias para tener presencia positiva ante la ciudadanía, partidos políticos y candidatos, así como difundir la cultura democrática a través de los valores cívico-políticos.

Funciones:

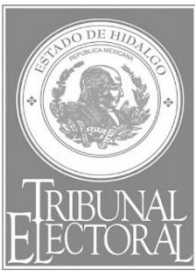
De conformidad con el artículo 37 del Reglamento Interno son atribuciones de la o el titular del Área de Comunicación Social y Difusión:

- Coordinar las relaciones del Tribunal y sus integrantes, con los medios de comunicación y organismos vinculados con la actividad electoral.
- Difundir de manera oportuna los programas y actividades del Tribunal.
- Informar a las y los integrantes del Pleno de las notas informativas que en materia electoral se realicen en los medios de comunicación.
- Preparar las ediciones de los Medios de Difusión y demás publicaciones del Tribunal;
- Preparar la edición de la Gaceta del Tribunal;
- Apoyar al Instituto de Investigaciones, Profesionalización y Capacitación Electoral en la organización de programas académicos y otros eventos del Tribunal;
- Fortalecer la imagen institucional del Tribunal, promoviendo sus objetivos y funciones;
- Administrar la página web del Tribunal, las páginas de twitter, facebook y redes sociales en general, así como coordinar con las diferentes áreas la publicación de la información de acuerdo a las Leyes, Reglamentos y normatividad que el Tribunal deba cumplir y difundir oportunamente;
- Dar respuesta al chat de la página oficial del Tribunal, con apoyo de las distintas áreas de éste;

Elaboró
Lic. Eduardo Pérez Santillán
Asesor de Presidencia

Revisó
Rosa Amparo Martínez Lechuga
Magistrada Presidenta

Autorizó
Pleno del Tribunal Electoral del Estado de
Hidalgo.



- Publicar los criterios relevantes que afecten y sean de interés para los Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado, en la o las lenguas que corresponda al caso concreto;
- Realizar la debida integración, clasificación, preservación y resguardo de los expedientes que integren el archivo de trámite del área;
- Transferir los expedientes al archivo de concentración, cuando se cumplan los plazos y especificaciones previstas en la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo y demás normatividad aplicable en la materia,
- Realizar las tareas que le encomiende el Pleno y la Presidencia, dentro del ámbito de sus atribuciones;
- Las demás que deriven de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias.

I.I.I.V. Chofer.

Objetivo:

Asistir a la o el Magistrado Presidente del Tribunal Electoral, así como trasladarlo a los lugares a los diferentes lugares según sus requerimientos para el cumplimiento de sus funciones.

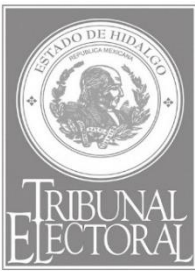
Funciones:

- Trasladar a la o el Magistrado Presidente a diferentes lugares de acuerdo a la agenda Institucional y sus requerimientos;
- Velar por la seguridad de la o el Magistrado Presidente;
- Mantener la unidad vehicular asignada en óptimas condiciones;
- Verificar que la unidad vehicular cuente con los documentos requeridos para circular, así como póliza de seguro vigente;
- Contar con licencia para conducir vigente.

Elaboró
Lic. Eduardo Pérez Santillán
Asesor de Presidencia

Revisó
Rosa Amparo Martínez Lechuga
Magistrada Presidenta

Autorizó
Pleno del Tribunal Electoral del Estado de
Hidalgo.



I.II. Magistrado (a).

Objetivo:

Sustanciar con el apoyo de los o las secretarías adscritas, los medios de impugnación que se sometan a su conocimiento (Recurso de Apelación, Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano, Juicio de Inconformidad y Juicio Electoral) así como los Procedimientos Sancionadores, formulación de proyectos de sentencia y resoluciones que recaigan en los expedientes que le sean turnados, así como discutir y votar los proyectos de sentencia que sean sometidos a consideración del Pleno, garantizando que todos los actos y resoluciones se sujeten a los principios de constitucionalidad y legalidad.

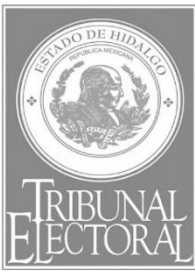
Perfil del cargo con base en el artículo 115 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales:

- Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos el día de la designación;
- Poseer el día de la designación, con antigüedad mínima de diez años, título profesional de licenciado en derecho expedido por autoridad o institución legalmente facultada para ello;
- Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito que amerite pena de más de un año de prisión; pero si se tratase de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza y otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público, inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena;
- Haber residido en el país y en la entidad federativa de que se trate, durante un año anterior al día de la designación;
- No haber sido de la entidad federativa de que se trate, gobernador, secretario, procurador, senador, diputado federal o local, durante los cuatro años previos al día de su nombramiento;

Elaboró
Lic. Eduardo Pérez Santillán
Asesor de Presidencia

Revisó
Rosa Amparo Martínez Lechuga
Magistrada Presidenta

Autorizó
Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo.



- Contar con credencial para votar con fotografía;
- Acreditar conocimientos en derecho electoral;
- No desempeñar ni haber desempeñado el cargo de presidente del Comité Ejecutivo Nacional o equivalente de un partido político;
- No haber sido registrado como candidato, con excepción de los candidatos independientes, a cargo alguno de elección popular en los últimos cuatro años inmediatos anteriores a la designación; y
- No desempeñar ni haber desempeñado cargo de dirección nacional, estatal, distrital o municipal en algún partido político en los seis años inmediatos anteriores a la designación.

Funciones

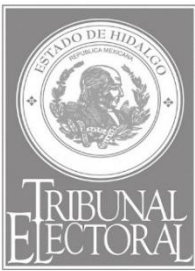
De conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley Orgánica y 21 del Reglamento Interno son atribuciones de las o los Magistrados:

- Requerir a las distintas áreas del Tribunal, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, el apoyo necesario para la adecuada sustanciación de los asuntos que les sean turnados;
- Proponer la acumulación o escisión de los expedientes;
- Someter a consideración del Pleno los proyectos de resolución que realicen;
- Presentar votos particulares, concurrentes o razonados;
- Elaborar los engroses que determine el Pleno, en coordinación con la Secretaría General;
- Participar conjuntamente con la Secretaría General, cuando así se requiera, en la elaboración de Informes Circunstanciados;
- Proponer al Pleno, la denuncia de contradicción de criterios entre la Sala Regional Toluca y la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en aquellos casos en que el Tribunal tenga el carácter de autoridad responsable;
- Dirigir las diligencias de recuento de votos acordadas por la Magistratura instructora, con el apoyo del personal designado para el efecto;

Elaboró
Lic. Eduardo Pérez Santillán
Asesor de Presidencia

Revisó
Rosa Amparo Martínez Lechuga
Magistrada Presidenta

Autorizó
Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo.

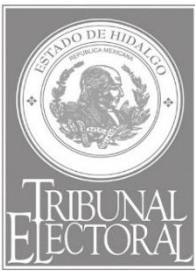


- Firmar, conjuntamente con la secretaría de acuerdos, las actas circunstanciadas de las diligencias de recuento de votos;
- Designar al personal de su ponencia para que integre o participe en los equipos o comisiones de trabajo creados por el Pleno;
- Autorizar la reglamentación, planes y programas operativos anuales, de investigación, profesionalización, capacitación formación, y difusión en materia electoral y de participación ciudadana, directamente o por conducto del personal;
- Participar en actividades relacionadas con la capacitación, investigación y difusión en materia electoral y de participación ciudadana, directamente o por conducto del personal a su cargo;
- Proponer modificaciones al proyecto de presupuesto de egresos presentado por la Presidencia;
- Proponer al Pleno la normatividad necesaria para el buen funcionamiento del Tribunal;
- Asistir en tiempo y forma a las sesiones del Pleno y recibir con la debida oportunidad, la documentación necesaria para el análisis de los asuntos a tratar en el orden del día;
- Solicitar la incorporación de asuntos en el orden del día de las sesiones del Pleno;
- Solicitar a la Presidencia se emita convocatoria para la celebración de sesiones del Pleno;
- Informar a la Contraloría sobre las responsabilidades administrativas de servidores públicos del Tribunal de que tengan conocimiento, para el inicio del procedimiento respectivo;
- Estar permanentemente informado de las actividades realizadas por las áreas del Tribunal;
- Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer en los casos que estime pertinente;
- Autorizar los traspasos o transferencia de partidas y modificaciones presupuestales que sean presentadas por la Presidencia.
- Formar parte del Pleno del Tribunal;
- Concurrir, participar y votar en las sesiones del Pleno y en las reuniones internas;

Elaboró
Lic. Eduardo Pérez Santillán
Asesor de Presidencia

Revisó
Rosa Amparo Martínez Lechuga
Magistrada Presidenta

Autorizó
Pleno del Tribunal Electoral del Estado de
Hidalgo.



- Sustanciar, con el apoyo de los secretarios adscritos a su ponencia, los medios de impugnación que se sometan a su conocimiento;
- Formular proyectos de sentencia y resoluciones que recaigan en los expedientes que le sean turnados, en los términos establecidos en las leyes de la materia;
- Discutir y votar los proyectos de sentencia que sean sometidos a consideración del Pleno;
- Formular votos particulares en los asuntos que decida;
- Realizar los engroses de los fallos aprobados por el Tribunal, cuando sea designado para tal efecto;
- Desempeñar las comisiones que le sean conferidas por el Pleno o su Presidente;
- Solicitar que se convoque a sesiones extraordinarias de Pleno;
- Ejercer las atribuciones que señalen la leyes de la materia y disposiciones aplicables en el trámite de los asuntos competencia del Tribunal;
- Proponer al Presidente el nombramiento del personal adscrito a su ponencia; y
- Las demás que le confiera el Pleno, las disposiciones legales, el Reglamento y los acuerdos generales que expida el Tribunal.

I.II.I. Coordinador (a) de Ponencia.

Objetivo:

Los Coordinadores de Ponencia serán responsables de la organización y control interno de los asuntos jurisdiccionales.

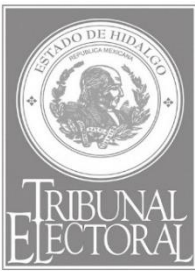
Funciones:

De conformidad con el artículo 29 del Reglamento Interno son atribuciones de la o el Coordinador de Ponencia:

Elaboró
Lic. Eduardo Pérez Santillán
Asesor de Presidencia

Revisó
Rosa Amparo Martínez Lechuga
Magistrada Presidenta

Autorizó
Pleno del Tribunal Electoral del Estado de
Hidalgo.



- Registrar en el libro de la ponencia los medios de impugnación, juicios electorales y/o procedimientos especiales sancionadores, que sean turnados a la misma;
- Distribuir entre las o los titulares de Secretarías de Estudio y Proyecto adscritas a la ponencia, los asuntos mencionados en la fracción anterior de conformidad a la regla establecida en el artículo 58 fracción II de este Reglamento;
- Coordinar y revisar que las notificaciones de los asuntos turnados a la ponencia se realicen en tiempo y forma;
- Circular los proyectos de resolución inherentes a la ponencia;
- Resguardar los expedientes físicos que se hayan radicado en la ponencia;
- Coordinar con la o el titular del área de informática que las sentencias que han sido aprobadas por el Pleno, se publiquen en la página oficial del Tribunal.
- Coordinar la debida integración, clasificación, preservación y resguardo de los expedientes que integren el archivo de trámite de la ponencia;
- Transferir los expedientes al archivo de concentración, cuando se cumplan los plazos y especificaciones previstas en la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo y demás normatividad aplicable en la materia.

I.II.I.I. Auxiliar de Ponencia.

Objetivo:

Apoyar a las Secretarías de Estudio y Proyecto en la integración, sustanciación y resolución de los medios de impugnación.

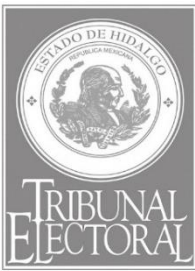
Funciones:

De conformidad con el artículo 31 del Reglamento Interno son atribuciones de la o el Auxiliar de Ponencia.

Elaboró
Lic. Eduardo Pérez Santillán
Asesor de Presidencia

Revisó
Rosa Amparo Martínez Lechuga
Magistrada Presidenta

Autorizó
Pleno del Tribunal Electoral del Estado de
Hidalgo.



- Agregar a los expedientes en trámite las constancias que se reciban dentro de la sustanciación de los mismos;
- Sellar y foliar los autos que se integren a los expedientes de la ponencia correspondiente;
- Apoyar a la ponencia correspondiente, en la revisión de los requisitos y presupuestos legales de los medios de impugnación para su procedencia;
- Auxiliar en la realización de los proyectos de resolución que se les encomienden, en apoyo de las Secretarías de Estudio y Proyecto correspondientes;
- Realizar la debida integración, clasificación, preservación y resguardo de los expedientes que integren el archivo de trámite de la Ponencia;
- Llevar a cabo las demás actividades que les encomiende la o el titular de la Ponencia a la que estén adscritos.

I.II.I.II. Auxiliar Administrativo.

Objetivo:

Coadyuvar con las diferentes áreas con las que cuenta el Tribunal Electoral en el ámbito de su competencia.

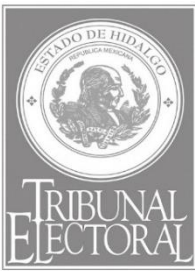
Funciones:

- Elaboración de oficios de invitación, contestación y de petición, los cuales se pueden enviar al destinatario de manera física o por correo electrónico;
- Contestación, realización y enlace de llamadas;
- Verificar los correos electrónicos institucionales;
- Recepción de documentación dirigida a la ponencia de adscripción;
- Organización de eventos institucionales.

Elaboró
Lic. Eduardo Pérez Santillán
Asesor de Presidencia

Revisó
Rosa Amparo Martínez Lechuga
Magistrada Presidenta

Autorizó
Pleno del Tribunal Electoral del Estado de
Hidalgo.



I.II.II. Secretario (a) de Estudio y Proyecto.

Objetivo:

Los titulares de las Secretarías de Estudio y Proyecto, están adscritos a las ponencias y realizarán las funciones que les encomiende el magistrado respectivo.

Serán responsables de la substanciación de los medios de impugnación y realizarán el estudio y análisis para la elaboración de anteproyectos de sentencia los cuales se pondrán a consideración del Magistrado (a) ponente.

Perfil del cargo con base en el artículo 27 párrafo segundo del Reglamento Interno:

- Ser ciudadano o ciudadana mexicana, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- Tener veintitrés años, el día de su designación;
- Tener título debidamente registrado de abogado o licenciado en derecho y cédula profesional.

Funciones:

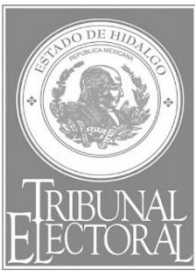
De conformidad con el artículo 28 del Reglamento Interno son atribuciones de la o el Secretario de Estudio y Proyecto:

- Cumplir con las funciones que les encomiende el Pleno o la o el Magistrado de la ponencia a la que se adscriban;
- Autenticar con su firma las actuaciones de la Magistrada o Magistrado respectivo, cuando actúen como instructores;
- Revisar los requisitos y presupuestos legales de los medios de impugnación para su procedencia;

Elaboró
Lic. Eduardo Pérez Santillán
Asesor de Presidencia

Revisó
Rosa Amparo Martínez Lechuga
Magistrada Presidenta

Autorizó
Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo.

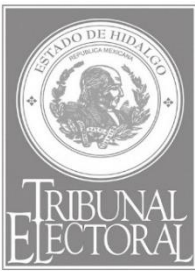


- Estudiar, analizar y substanciar los expedientes que se les asignen de acuerdo al turno que les corresponda;
- Proponer el proyecto de acuerdo que en derecho proceda;
- Formular los anteproyectos de resolución y someterlos a la consideración de la Magistrada o Magistrado ponente;
- Realizar los proyectos de engroses de las resoluciones cuando así lo ordene la o el Magistrado encargado del engrose;
- En conjunto con la Secretaría General, verificar que se hagan en tiempo y forma las notificaciones;
- Recabar de las Magistradas y Magistrados ponentes, los oficios de requerimientos de pruebas que se estimen pertinentes;
- Expedir certificaciones de constancias que se requieran;
- Practicar y desahogar las diligencias y audiencias necesarias en la instrucción o trámite de los asuntos que se les asignen a su cargo;
- Revisar y realizar las observaciones a los proyectos de sentencia que circulan las otras ponencias;
- Realizar actividades relacionadas con la investigación, profesionalización, capacitación, formación y difusión materia electoral;
- Vigilar y coadyuvar la debida integración, clasificación, preservación y resguardo de los expedientes que integren el archivo de trámite de la Ponencia.

Elaboró
Lic. Eduardo Pérez Santillán
Asesor de Presidencia

Revisó
Rosa Amparo Martínez Lechuga
Magistrada Presidenta

Autorizó
Pleno del Tribunal Electoral del Estado de
Hidalgo.



I.III. Secretario (a) General.

Objetivo:

Realizar la recepción, trámite, proyectos de acuerdos, notificación y archivo de los medios de impugnación que son competencia del Tribunal Electoral con el fin de transparentar los mismos y dotar de certeza jurídica a todos los justiciables que comparecen a este organismo, debido a que en el desempeño de sus funciones gozará de fe pública.

Perfil del cargo con base en el artículo 18 de Ley Orgánica:

- Ser mexicano por nacimiento y en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- Ser mayor de veinticinco años de edad el día de su designación;
- Tener título debidamente registrado de abogado o licenciado en derecho, con una antigüedad mínima de cinco años;
- Gozar de buena reputación y de reconocida honorabilidad en el ejercicio de su profesión;
- No haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido político, ni haber desempeñado cargo de elección popular en los últimos cinco años; y
- Tener credencial para votar vigente.

Funciones:

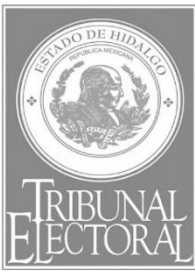
De conformidad con el artículo 19 de la Ley Orgánica y 25 del Reglamento Interno son atribuciones de la o el Secretario General:

- Dar cuenta, tomar las votaciones de las Magistradas y Magistrados y formular el acta respectiva en las sesiones del Pleno.
- Autorizar con su firma las actuaciones de su competencia;
- Expedir certificaciones de constancias que se requiera;

Elaboró
Lic. Eduardo Pérez Santillán
Asesor de Presidencia

Revisó
Rosa Amparo Martínez Lechuga
Magistrada Presidenta

Autorizó
Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo.

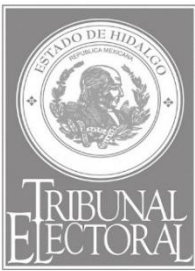


- Llevar el control del turno de las Magistradas y Magistrados encargados de presentar al Pleno los proyectos de resolución de los asuntos a su cargo;
- Llevar el control de los libros de gobierno del Tribunal.
- Coordinar y supervisar el debido funcionamiento de la Oficialía de Partes y de las Actuarías;
- Supervisar que se hagan en tiempo y forma las notificaciones;
- Apoyar al Pleno y a quien ejerza la titularidad de la Presidencia en las tareas que le encomiende;
- Informar al Pleno y a quien ejerza la titularidad de la Presidencia, del desahogo de los asuntos de su competencia;
- Dictar, previo acuerdo con el Pleno y la o el titular de la Presidencia, los lineamientos generales para el resguardo, identificación e integración de los expedientes que se encuentran en trámite;
- Publicar oportunamente en los estrados del Tribunal, la lista de los asuntos a resolver en las sesiones públicas;
- Verificar y declarar el quórum legal en las sesiones públicas del Pleno;
- Auxiliar en los requerimientos que realicen las ponencias, de pruebas que se estimen pertinentes, en los asuntos en trámite;
- Elaborar los informes y reportes estadísticos en materia jurisdiccional, que le sean requeridos por la o el titular de la Presidencia o el Pleno;
- Comunicar al Pleno la ausencia mayor a siete días de alguna o algunas de las Magistradas o Magistrados;
- Coordinar a las áreas responsables de la digitalización de los expedientes jurisdiccionales y realizar las acciones necesarias para tal fin;
- Realizar las tareas que le encomiende el Pleno y la Presidencia, dentro del ámbito de sus atribuciones;
- Suplir las faltas temporales de alguna de las Magistradas o Magistrados cuando así lo determine el Pleno;

Elaboró
Lic. Eduardo Pérez Santillán
Asesor de Presidencia

Revisó
Rosa Amparo Martínez Lechuga
Magistrada Presidenta

Autorizó
Pleno del Tribunal Electoral del Estado de
Hidalgo.

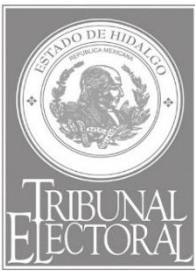


- Fungir como área coordinadora de archivos, en términos de lo dispuesto en la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo y demás instrumentos jurídicos y normativos aplicables;
- Coordinar la debida integración, clasificación, preservación y resguardo de los expedientes que integren el archivo de trámite de la Secretaría General;
- Transferir los expedientes al archivo de concentración, cuando se cumplan los plazos y especificaciones previstas en la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo y demás normatividad aplicable en la materia;
- Acordar con el Presidente el orden del día de las sesiones de Pleno;
- Estar presente, dar cuenta de la asistencia de Magistrados, tomar las votaciones y elaborar las actas de las sesiones del Pleno del Tribunal;
- Autorizar las actas y demás actuaciones del Pleno.
- Expedir las certificaciones de constancias que obren en los expedientes y archivos del Tribunal;
- Legalizar, con autorización del Presidente, en el ámbito de su competencia, la firma de cualquier servidor en los casos que la ley lo exija;
- Mantener actualizados y debidamente custodiados los libros de actas; Ley Orgánica del Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo;
- Comunicar, previo acuerdo del Pleno, los lineamientos generales para la integración, control, conservación y consulta de los expedientes jurisdiccionales;
- Dar seguimiento a los acuerdos plenarios;
- Recibir de los Magistrados original y copia de los proyectos de sentencia que se presentarán en la sesión, para su distribución a los demás Magistrados;
- Incorporar los engroses de las resoluciones;
- Recabar los informes y llevar las estadísticas en materia jurisdiccional;
- Supervisar el debido funcionamiento de la Oficialía de Partes del Tribunal;

Elaboró
Lic. Eduardo Pérez Santillán
Asesor de Presidencia

Revisó
Rosa Amparo Martínez Lechuga
Magistrada Presidenta

Autorizó
Pleno del Tribunal Electoral del Estado de
Hidalgo.



- Vigilar que las notificaciones se hagan en tiempo y forma;
- Supervisar la integración, concentración, preservación y debido funcionamiento del Archivo del Tribunal;
- Publicar en los estrados del Tribunal la lista de los asuntos a resolver en las sesiones;
- Informar permanentemente al Presidente del Tribunal sobre el funcionamiento de las áreas a su cargo y del desahogo de los asuntos de su competencia;
- Proporcionar a los Magistrados la información y apoyo que le soliciten.

I.III.I. Actuario (a)

Objetivo:

Practicar en el tiempo y forma establecidos por los ordenamientos legales en el ámbito electoral, las diligencias y notificaciones de los expedientes que le hayan sido turnados, guardando absoluta discrecionalidad de los asuntos encomendados.

Funciones:

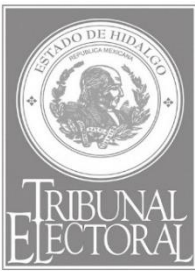
De conformidad con el artículo 30 del Reglamento Interno son atribuciones de la o el Actuario:

- Recibir de la o el Secretario de Estudio y Proyecto de la ponencia a la que corresponda, los acuerdos para la realización de notificaciones y diligencias;
- Gozar de fe pública en todo lo relativo al ejercicio de sus funciones;
- Realizar las notificaciones en tiempo y forma, asentando en el expediente la razón que corresponda;
- Realizar las diligencias que se les encomienden, levantando las actas respectivas;
- Realizar las acciones necesarias para la digitalización de los actos jurisdiccionales en los que participen;

Elaboró
Lic. Eduardo Pérez Santillán
Asesor de Presidencia

Revisó
Rosa Amparo Martínez Lechuga
Magistrada Presidenta

Autorizó
Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo.



- Llevar a cabo las actividades que se les encomienden, en apoyo de la Secretaría General y de presidencia; y
- Llevar el registro de las notificaciones que realicen, en el libro de control correspondiente a la Secretaría General.

I.III.II. Oficial de Partes.

Objetivo:

Recibir y distribuir en tiempo y forma la documentación sustantiva de entrada al Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas establecidas, manteniendo absoluta discrecionalidad de los asuntos encomendados.

Funciones:

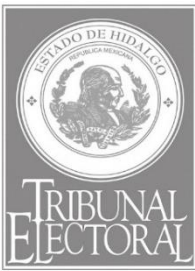
De conformidad con el artículo 32 del Reglamento Interno son atribuciones del Actuario:

- Recibir y distribuir en tiempo y forma la documentación sustantiva de entrada a la Sala Superior del Tribunal Electoral, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas establecidas, manteniendo absoluta discrecionalidad de los asuntos encomendados.
- Recepcionar toda la documentación que sea dirigida al Tribunal, o alguna de las áreas que lo conforma;
- Informar de manera inmediata al área correspondiente la recepción de la documentación recibida;
- En el caso de la documentación relativa a los medios de impugnación, deberá informar a la o el titular de la Secretaría General su recepción;
- Realizar las acciones necesarias para la digitalización de la documentación relacionada con los medios de impugnación que reciban;
- Entregar la documentación recibida al área correspondiente;

Elaboró
Lic. Eduardo Pérez Santillán
Asesor de Presidencia

Revisó
Rosa Amparo Martínez Lechuga
Magistrada Presidenta

Autorizó
Pleno del Tribunal Electoral del Estado de
Hidalgo.



- Llevar el registro de la documentación que se ingrese en el libro de control correspondiente a la Secretaría General;
- Llevar a cabo las actividades que se les encomienden en apoyo de la Secretaría General.

I.IV. Titular de la Unidad de Transparencia.

Objetivo:

Es el área responsable de dar cumplimiento a las obligaciones que la normatividad de la materia establece para el Tribunal como sujeto obligado, así como la implementación de políticas de transparencia proactiva en aras de lograr un modelo de justicia abierta.

Perfil para el cargo con base en el artículo 43 del Reglamento Interno:

- Ser hidalguense en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- Tener título de licenciatura y cédula profesional, contar con un mínimo de cuatro años de experiencia profesional.

Funciones:

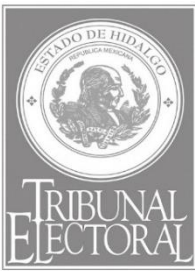
De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento Interno son atribuciones de la o el titular de la Unidad de Transparencia:

- Registrar y procesar la información que le sea solicitada al Tribunal a través del Portal Nacional de Transparencia, vía correo electrónico y de manera personal;
- Recabar, administrar y publicar la información pública de oficio u obligatoria del Tribunal;
- Recepcionar, tramitar y dar seguimiento a las solicitudes de información que se presenten ante el Tribunal;
- Documentar la operación de la Unidad;

Elaboró
Lic. Eduardo Pérez Santillán
Asesor de Presidencia

Revisó
Rosa Amparo Martínez Lechuga
Magistrada Presidenta

Autorizó
Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo.



- Auxiliar a las y los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes;
- Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- Efectuar las notificaciones a las y los solicitantes;
- Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
- Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del Tribunal;
- Realizar la debida integración, clasificación, preservación y resguardo de los expedientes que integren el archivo de trámite de la unidad;
- Transferir los expedientes al archivo de concentración, cuando se cumplan los plazos y especificaciones previstas en la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo y demás normatividad aplicable en la materia.

I.V. Titular del Instituto de Investigaciones, profesionalización y Capacitación Electoral.

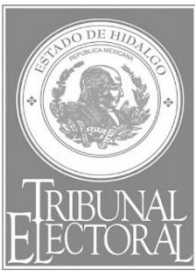
Objetivo:

Dirigir, coordinar, administrar y supervisar la gestión, planeación y operación del Instituto de Investigaciones, Profesionalización y Capacitación Electoral, para el desarrollo de acciones de investigación, formación, capacitación, profesionalización y actualización de las y los servidores públicos electorales, de la ciudadanía, y de quienes integran a los Partidos Políticos; coadyuvando a la difusión y promoción de la cultura jurídico electoral en el estado.

Elaboró
Lic. Eduardo Pérez Santillán
Asesor de Presidencia

Revisó
Rosa Amparo Martínez Lechuga
Magistrada Presidenta

Autorizó
Pleno del Tribunal Electoral del Estado de
Hidalgo.



Perfil del cargo para ser titular de área con base en el artículo 47 del Reglamento Interno:

- Ser ciudadano o ciudadana hidalguense, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- Tener título de licenciatura y cédula profesional en derecho, y cuatro años de experiencia profesional mínima.

Funciones:

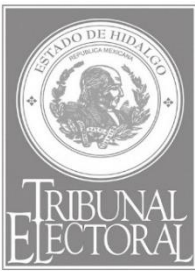
De acuerdo con el artículo 48 del Reglamento Interno son atribuciones de la o el titular del Instituto de Investigación, Profesionalización y Capacitación Electoral:

- Representar administrativamente al Instituto;
- Representar administrativamente al Instituto;
- Dirigir las actividades académicas y de vinculación del Instituto;
- Elaborar el Reglamento Interno del Instituto, y someterlo a la aprobación del Pleno del Tribunal;
- Elaborar y presentar el plan de desarrollo estratégico, el programa operativo anual, los manuales y demás normatividad del Instituto, y someterlo a la aprobación del Pleno;
- Proponer el anteproyecto de presupuesto anual del Instituto, para su aprobación e inclusión en el presupuesto de egresos del Tribunal;
- Dirigir, controlar y autorizar la planeación y desarrollo de los planes y programas de estudios, del tipo de educación superior, a cargo del Instituto;
- Dirigir, controlar y autorizar la planeación, organización, y ejecución de los programas de capacitación, formación y actualización; VIII.- Dirigir y controlar la planeación de proyectos de investigación auspiciados por el Instituto, de acuerdo a los lineamientos aprobados por el Pleno del Tribunal;
- Seleccionar, integrar, coordinar y controlar el claustro académico y de investigadores del Instituto, con la aprobación del Pleno del Tribunal;

Elaboró
Lic. Eduardo Pérez Santillán
Asesor de Presidencia

Revisó
Rosa Amparo Martínez Lechuga
Magistrada Presidenta

Autorizó
Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo.

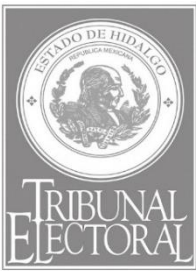


- Expedir los títulos, grados, certificados y demás documentos académicos que acrediten los estudios, del tipo de educación superior, impartidos por el Instituto;
- Autenticar y registrar los reconocimientos, constancias, diplomas y demás documentos expedidos por el Instituto que acrediten los programas de capacitación, formación y actualización;
- Expedir las certificaciones académicas de los documentos que obren en los archivos del Instituto;
- Autorizar, controlar y custodiar los libros de Registro de Actas de exámenes profesionales o de grado, del Registro Oficial de Constancias y Documentos Académicos, y los demás que requiera el Instituto para su operación;
- Proponer y coordinar la realización de conferencias, paneles, conversatorios, así como los eventos especiales, conmemorativos, para la difusión del conocimiento electoral que sean aprobados por el Pleno;
- Establecer las bases de organización, operación y funcionamiento de la biblioteca del Tribunal, supervisando su funcionamiento;
- Coordinar y controlar el uso de salas, aulas y espacios destinados a actividades académicas y de investigación del Instituto;
- Coordinar y supervisar la organización y funcionamiento de la plataforma tecnológica, página electrónica, micrositos, y demás espacios e instrumentos tecnológicos y digitales del Instituto;
- Vincular al Instituto con instituciones educativas, centros de pensamiento e investigación, organizaciones de la sociedad civil y organizaciones similares;
- Promover y gestionar la suscripción de convenios y acuerdos de colaboración, aprobados por el Pleno;
- Coordinar y supervisar la prestación de servicio social y prácticas profesionales, así como de estadías o acompañamiento procesal, en el Tribunal;
- Coordinar y vigilar la debida integración, clasificación, preservación y resguardo de los expedientes que integren el archivo de trámite del Instituto;

Elaboró
Lic. Eduardo Pérez Santillán
Asesor de Presidencia

Revisó
Rosa Amparo Martínez Lechuga
Magistrada Presidenta

Autorizó
Pleno del Tribunal Electoral del Estado de
Hidalgo.

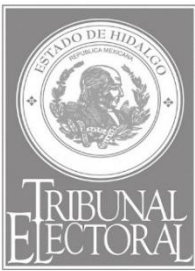


- Transferir los expedientes al archivo de concentración, cuando se cumplan los plazos y especificaciones previstas en la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo y demás normatividad aplicable en la materia;
- Las demás que señale la Ley y demás ordenamientos aplicables o sean encomendadas por el Pleno.

Elaboró
Lic. Eduardo Pérez Santillán
Asesor de Presidencia

Revisó
Rosa Amparo Martínez Lechuga
Magistrada Presidenta

Autorizó
Pleno del Tribunal Electoral del Estado de
Hidalgo.



10. Glosario

Atribuciones: Referente a los derechos y obligaciones que la Ley Orgánica del Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo otorga como facultades expresas al personal del Tribunal Electoral.

IFE: Instituto Federal Electoral.

INE: Instituto Nacional Electoral.

Juicio para la protección de los derechos político-electorales: Es el medio en el que el ciudadano por sí mismo y en forma individual, o a través de sus representantes legales, hace valer presuntas violaciones a sus derechos de votar y ser votado en las elecciones populares locales.

Manual de organización: Documento elaborado sistemáticamente que indicará las funciones a ser cumplidas por los miembros del Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo aumentando la eficiencia y eficacia de las mismas.

Ley de Transparencia: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.

Ley Orgánica: Ley Orgánica del Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo.

Marco Teórico: Es el respaldo organizado en argumentos teóricos y referenciales de una institución.

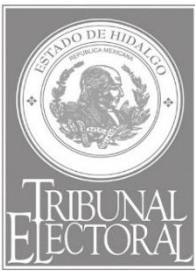
Organigrama: Es la representación gráfica de la estructura formal del Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo, que muestran interrelaciones, las funciones, los niveles jerárquicos, las obligaciones y la autoridad, existentes dentro del mismo.

Pleno: Se integrará por tres Magistraturas designadas por el Senado de la República por el periodo de siete años en la forma y términos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la ley general de la materia y la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

Elaboró
Lic. Eduardo Pérez Santillán
Asesor de Presidencia

Revisó
Rosa Amparo Martínez Lechuga
Magistrada Presidenta

Autorizó
Pleno del Tribunal Electoral del Estado de
Hidalgo.



Reglamento Interno Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo.

Servidora o servidor público: Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones.

Tribunal Electoral: Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo.

Elaboró

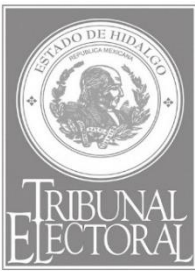
Lic. Eduardo Pérez Santillán
Asesor de Presidencia

Revisó

Rosa Amparo Martínez Lechuga
Magistrada Presidenta

Autorizó

Pleno del Tribunal Electoral del Estado de
Hidalgo.



11. Bibliografía

Atribuciones y cometidos del Estado, definicionlegal.blogspot.com/2012/11/lasatribuciones-y-cometidos-del-estado.html.

Constitución Política del Estado de Hidalgo. Biblioteca Legislativa del Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo. Disponible en http://www.congreso-hidalgo.gob.mx/biblioteca_legislativa/leyes_cintillo/Constitucion%20Politica%20del%20Estado%20de%20Hidalgo.pdf

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Información Parlamentaria. Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. Disponible en http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_110321.pdf

Ley General de Partidos Políticos. Información Parlamentaria. Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. Disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPP_130420.pdf

Ley Orgánica del Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo. Biblioteca Legislativa del Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo. Disponible en: http://www.congreso-hidalgo.gob.mx/biblioteca_legislativa/leyes_cintillo/Ley%20Organica%20del%20Tribunal%20Electoral%20del%20Estado%20de%20Hidalgo.pdf

Metodología de la investigación, pautas para hacer una tesis, <http://tesisinvestigacion-cientifica.blogspot.com/2013/08/definicion-del-marco-teorico.html>.

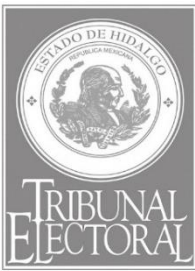
Münch Galindo, Lourdes. 2019. Trillas. 13ª. Fundamentos de Administración.

Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo. Legislación Electoral Local. Disponible en: https://teeh.org.mx/Site/images/PDF_LegislacionElectoral/Local/reglamento_internoTEEH.pdf

Elaboró
Lic. Eduardo Pérez Santillán
Asesor de Presidencia

Revisó
Rosa Amparo Martínez Lechuga
Magistrada Presidenta

Autorizó
Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo.



Este documento fue autorizado por el Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo, en fecha 23 de noviembre de 2021, por lo que forma parte de los manuales administrativos del Tribunal Electoral.

MAGISTRADA PRESIDENTA

(RUBRICA)

ROSA AMPARO MARTÍNEZ LECHUGA

MAGISTRADO

MAGISTRADO

(RUBRICA)

(RUBRICA)

**LEODEGARIO HERNÁNDEZ
CORTEZ**

**MANUEL ALBERTO CRUZ
MARTÍNEZ**

SECRETARIO GENERAL

(RUBRICA)

NAIM VILLAGÓMEZ MANZUR

Elaboró
Lic. Eduardo Pérez Santillán
Asesor de Presidencia

Revisó
Rosa Amparo Martínez Lechuga
Magistrada Presidenta

Autorizó
Pleno del Tribunal Electoral del Estado de
Hidalgo.