



## TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE GUERRERO

### ACUERDO 19: TEEGRO-PLE-11-08/2020.

#### **POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS DEL ARCHIVO JURISDICCIONAL DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE GUERRERO.**

**Fundamento legal:** Artículos 105, 106, 132 y 134, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; 7, 8 fracción IV, 56, de la Ley Orgánica del Tribunal Electoral del Estado; 4, fracción IV, inciso a), 36, inciso f), 53 y 54 del Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Guerrero de la Ley Orgánica del Tribunal Electoral del Estado.

#### **Considerandos:**

- I. El Tribunal Electoral del Estado de Guerrero, es un órgano autónomo, de carácter permanente con personalidad jurídica y patrimonio propios, independiente en sus decisiones y es la máxima autoridad jurisdiccional en la materia, con la jurisdicción y competencia determinada en la Constitución Federal, las Leyes Generales y la Constitución local.
- II. El Pleno es el órgano máximo del Tribunal, integrado por todas las Magistraturas; competente para aprobar, expedir y en su caso, modificar los reglamentos y acuerdos generales necesarios para su adecuado funcionamiento.
- III. Para el ejercicio de sus atribuciones, el Tribunal Electoral se integra con una Secretaria General de Acuerdos, la cual contará con un Archivo Jurisdiccional para su debido funcionamiento y el cumplimiento de obligaciones.

**IV.** Bajo esas condiciones, es importante contar normativa interna para regular de mejor forma las actividades y procedimientos del Archivo Jurisdiccional de este Tribunal, al tratarse del área encargada principalmente del resguardo, clasificación y conservación de los expedientes.

**V.** En ese sentido, se estima necesario emitir lineamientos para establecer los criterios de organización, conservación, consulta y digitalización, así como para la custodia de los expedientes del acervo documental del Tribunal, para que estos sean preservados íntegros, estén disponibles y faciliten el ejercicio al derecho de acceso a la información de manera expedita, de conformidad a la normativa electoral.

Por lo que, de conformidad con lo antes expuesto, el Pleno de este Tribunal Electoral, con fundamento en el artículo 8, fracción IV, de la Ley Orgánica del Tribunal Electoral del Estado expide el siguiente:

### **ACUERDO GENERAL**

**PRIMERO.** Se aprueban LINEAMIENTOS DEL ARCHIVO JURISDICCIONAL DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE GUERRERO, que se anexan al presente acuerdo.

**SEGUNDO.** Los lineamientos entrarán en vigor en la fecha de su aprobación.

**TERCERO.** Publíquese el presente Acuerdo y los Lineamientos aprobados, en los estrados de este Tribunal Electoral, así como en la página electrónica de internet del mismo, a efecto de que sean del conocimiento del público en general



## TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE GUERRERO

Así por **UNANIMIDAD** de votos, lo acuerdan y firman las y los Magistrados que integran el Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Guerrero, por ante el Secretario General de Acuerdos, que autoriza y da fe.

**C. Ramón Ramos Piedra.**  
Magistrado Presidente.

**C. José Inés Betancourt Salgado.**  
Magistrado.

**C. Alma Delia Eugenio Alcaraz.**  
Magistrada.

**C. Hilda Rosa Delgado Brito.**  
Magistrada.

**C. Evelyn Rodríguez Xinol.**  
Magistrada.

**C. Alejandro Paul Hernández Naranjo.**  
Secretario General de Acuerdos.

Chilpancingo de los Bravo, Guerrero a 11 de agosto de 2020.

**LAS PRESENTES FIRMAS, CORRESPONDEN AL ACUERDO 19: TEEGRO-PLE-11-08/2020, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS DEL ARCHIVO JURISDICCIONAL DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE GUERRERO.**

## LINEAMIENTOS DEL ARCHIVO JURISDICCIONAL DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE GUERRERO.

1. Glosario.

**Archivo Jurisdiccional:** Archivo Jurisdiccional del Tribunal Electoral del Estado de Guerrero.

**Lineamientos:** Lineamientos para el Archivo Jurisdiccional del Tribunal Electoral del Estado de Guerrero.

**Tribunal:** Tribunal Electoral del Estado de Guerrero.

**Ponencias:** Ponencias del Tribunal Electoral del Estado de Guerrero.

**Secretaría General:** Secretaría General de Acuerdos del Tribunal Electoral del Estado de Guerrero.

2. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para el archivo de expedientes jurisdiccionales, así como de los cuadernos auxiliares o de antecedentes que resulten de los mismos.

3. La finalidad de los presentes, es generar un instrumento archivístico que facilite la consulta de la información documental a los usuarios internos y externos, para identificar el contexto y contenido de las series documentales del acervo documental del Tribunal.

4. En los Lineamientos se determinará un proceso de clasificación, que tenga una composición lógica, basada en las funciones y atribuciones de las Ponencias y Secretaría General, a través de la cual puedan agruparse los expedientes y cuadernillos que se vayan integrando; así como optimizar el

control de dichos expedientes y cuadernillos, además de agilizar y facilitar su ubicación, abonando a hacer efectivo el derecho de acceso a la información.

**5.** Para la debida organización del Archivo Jurisdiccional, se ha diseñado un procedimiento que se divide en: recepción, registro, digitalización, clasificación, ubicación y consulta de expedientes, el cual se describe enseguida:

- **Recepción.**

Es el acto por virtud del cual, el titular del Archivo General del Tribunal Electoral, se hace cargo física y jurídicamente de un expediente, a fin de ser incorporado al acervo del Archivo Jurisdiccional. De toda recepción se debe acusar recibo, precisando día y hora, la clave o descripción del documento, además del nombre y firma de quien recibe.

Cumpliendo con esta fase “acto-recepción” el titular del Archivo Jurisdiccional, procederá con lo siguiente:

- a) Revisar que los expedientes hayan sido entregados completos tomando en cuenta la numeración progresiva e ininterrumpida de los folios, así como las constancias o certificaciones que obren en ellos.
- b) Informar oportunamente al Secretario General de Acuerdos sobre cualquier alteración o faltante que advierta en los expedientes, y
- c) Registrar en orden cronológico, el ingreso de los expedientes con los siguientes datos:

Clave del expediente, fecha de ingreso al archivo, número de fojas y anexos, nombre del actor o demandante, autoridad responsable o

autoridad demandada, nombre del magistrado electoral, extracto del asunto, fecha de la resolución, sentido de la resolución y observaciones.

- **Registro.**

Una vez registrado el ingreso de los expedientes al Archivo Jurisdiccional, se procederá a clasificarlos en razón del juicio o recurso concluido, a fin de ubicarlos físicamente en la sección en la que se dividen los estantes, procurando siempre el adecuado control, conservación e inmediata localización de cada pieza

- **Digitalización.**

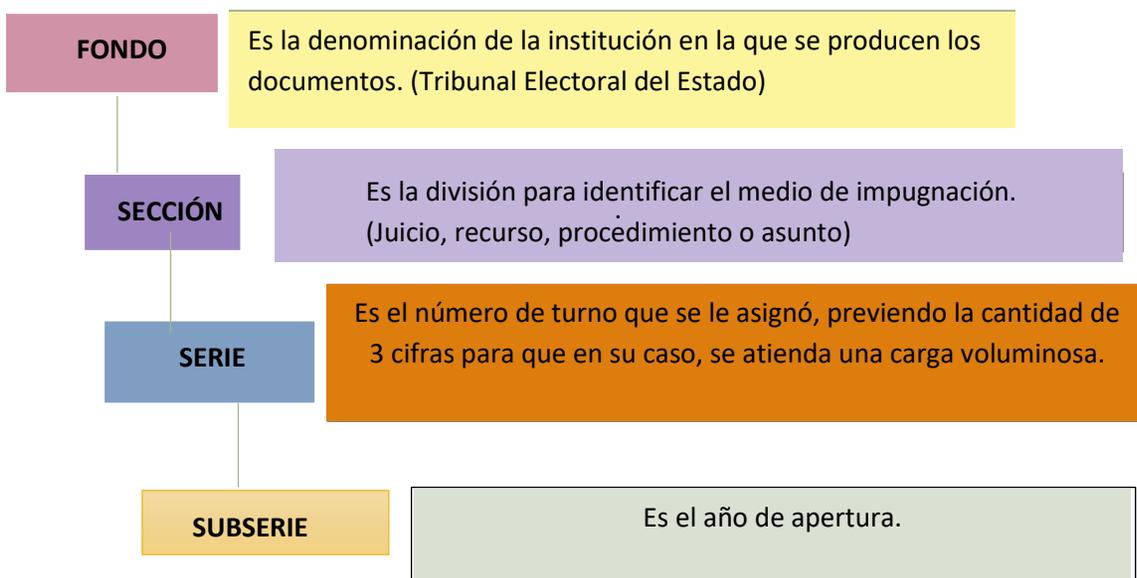
En la medida de las posibilidades presupuestales, se procederá en el uso de la nueva tecnología para la digitalización de los expedientes turnados a las ponencias correspondientes, esto para evitar la impresión de un duplicado auxiliar del original, ya que el Tribunal forma parte de la campaña de cuidado ambiental, y una vez concluido el juicio o asunto será digitalizado totalmente y así obtener formato digital para facilitar su consulta por las partes o público interesado, así como la realización de trabajos académicos de instituciones de enseñanza superior o de institutos políticos.

- **Clasificación.**

El principal instrumento organizador de los archivos del Tribunal Electoral del Estado de Guerrero es el Cuadro General de Clasificación Archivística; el cual se estructura con base en las funciones de las Ponencias y la Secretaría General de dicho órgano jurisdiccional, y sirve para clasificar los expedientes y cuadernillos integrados con la documentación producida o recibida, facilitando con ello su ubicación y consulta.

El Cuadro General de Clasificación Archivística del Tribunal Electoral del Estado de Guerrero es práctico, pues se conforma de categorías de agrupamiento estables, únicas, estructuradas y generales, que se desprenden de las atribuciones de las áreas antes mencionadas; de igual forma, prevé una explicación de la procedencia de los expedientes y cuadernillos, situándolos en su contexto de generación y manejo; se compone jerárquicamente, con categorías y subcategorías que se traducen en los niveles de fondo, sección, serie y subserie, estableciéndose la relación o coordinación entre las mismas, como se muestra a continuación:

### A. Composición del cuadro de clasificación.



## B. Códigos de Referencia.

El código de referencia es indispensable para la clasificación archivística, principalmente aporta una identificación única a cada unidad o grupo documental contenidos en el Cuadro. Asimismo, informa sobre su ubicación exacta dentro de la estructura institucional ya que utiliza una codificación alfanumérica, que forma parte del Cuadro de Clasificación, empleando siglas para los niveles de fondo, sección, serie y sub-serie.

Una vez unidas las claves, el código de referencia queda integrado de la siguiente manera:

FONDO	SECCIÓN	SERIE	SUB-SERIE
TEE	MI	000	0000

## C. Pautas de Operación.

A través del Cuadro General de Clasificación Archivística, se integrarán y organizarán todos los expedientes y cuadernillos auxiliares generados y formados por las Ponencias y la Secretaría General, de cualquier tipo y época, en el ejercicio de las funciones y atribuciones y se utilizará en los archivos de trámite, concentración e histórico.

El archivo de trámite, resguarda los asuntos que no han sido concluidos y se ubica en la oficina de la Secretaría General.

Validado y aprobado el Cuadro de Clasificación Archivística, las secciones, series y sub-series quedarán fijos, siendo susceptibles de modificación a través de una solicitud justificada. La clasificación archivística se realizará relacionando cada expediente jurisdiccional a la serie documental Medio de Impugnación, y en el caso de los cuadernillos auxiliares no aplicará serie

por no tratarse de medios de impugnación, sino de seguimiento de estos o determinados asuntos.

De manera general, la agrupación de expedientes en una serie refleja la misma actividad institucional, que en el caso particular son medios de impugnación, pero también puede ser resultado de una acumulación por tratarse de una forma particular de documentos derivada de su producción, recepción o uso. A la apertura de un nuevo expediente se realizará su registro y se clasificará dentro de la serie que le corresponda del Cuadro General de Clasificación Archivística; en el entendido que en el presente al tratarse de medios de impugnación solo se usará esa serie, no así en los cuadernillos auxiliares por las razones antes indicadas. Así, a la serie se le asociará el código de referencia que ya ha sido predefinido desde los niveles de fondo, sección, serie y sub-serie. Por tanto, al personal del Archivo le corresponde agregar a dicho código únicamente los números de expediente que vaya dando de alta; podrán clasificarse también los documentos individuales que constituyen cada expediente o cuadernillo, en cuyo caso se registrarán dentro del expediente que les corresponda agregando al código de referencia el número consecutivo que se les asigne.

- **Ubicación.**

El archivo de trámite resguarda los asuntos que no han sido concluidos y se ubica en la oficina de la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal.

En el archivo de concentración, están aquellos asuntos que han sido concluidos totalmente y que ya no son necesarios para un proceso administrativo o de gestión, los cuales son resguardados en los estantes divididos en secciones del Archivo Jurisdiccional.

Asimismo, el archivo histórico resguarda los asuntos que han concluido las etapas anteriores y con base en una valoración documental son seleccionados los documentos relevantes.

Cabe mencionar, que en todos los documentos se procede para generar una copia digital.

- **Consulta de Expedientes.**

A fin de cumplir con el principio de publicidad procesal en materia electoral, a que alude el artículo 57 del Reglamento Interior del Tribunal, los expedientes de los asuntos ya concluidos podrán ser consultados por cualquier interesado; asimismo las partes podrán solicitar copias simples o certificadas a su costa, los expedientes que obren en el archivo Jurisdiccional podrán ser consultados por:

- I. Cualquier interesado, los cuales serán consultados en las instalaciones expresamente destinadas para este efecto; y
- II. El personal jurídico del Tribunal a quien, con previa autorización del Secretario General, se le podrá permitir la consulta de expedientes en sus oficinas, para lo cual el titular del archivo observará las siguientes bases:
  - a) Recibir la solicitud de préstamo debidamente firmada por el interesado;
  - b) Verificar en el sistema de control de expedientes, si el solicitado está disponible o si está prestado a otra persona, y
  - c) Si el expediente está disponible se entregará al solicitante, asentando previamente en el registro de préstamo los datos siguientes:

Orden numérico del préstamo, clave del expediente, número de fojas, número de anexos, nombre del actor o promovente, nombre del área de adscripción del solicitante, nombre y firma de la persona que recibe, fecha de préstamo, personal del archivo que entrega, fecha de devolución al archivo, persona del archivo que recibe y observaciones.

El titular del Archivo General deberá informar al Secretario General del Tribunal Electoral sobre los expedientes prestados que no sean devueltos dentro de los diez días siguientes, para que tome las medidas convenientes.

El titular del Archivo General, en la consulta de expedientes por personas distintas al personal jurídico del Tribunal Electoral, deberá observar las reglas generales siguientes:

- a) Recibir la solicitud del interesado debidamente firmada;
- b) Verificar en el sistema de control de expedientes, si el solicitado está disponible o si está prestado a otra persona; y
- c) Si el expediente está disponible se entregará al solicitante, asentando previamente en el registro de préstamo los datos siguientes:

Orden numérico del préstamo, clave del expediente, número de fojas y anexos, nombre del actor promovente, fecha de consulta, nombre, domicilio, número telefónico del usuario, institución u organismo de adscripción del usuario y nombre del funcionario que autorizó la consulta del expediente.

**Nota:** Los expedientes de los medios de impugnación interpuestos, podrán ser consultados por las personas autorizadas para tal efecto; siempre que ello no obstaculice su pronta y expedita sustanciación y resolución. Asimismo, podrán solicitar copias simples o certificadas a su costa; quienes tengan reconocida su calidad de parte, las que serán expedidas sin que ello entorpezca las labores del Tribunal, concretamente, la sustanciación y resolución de los mismos, por las Ponencias resolutoras.

Concluido el medio de impugnación, cualquier persona que tenga interés podrá consultar los expedientes resueltos por las Ponencias, o bien solicitar copia de los mismos en términos de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado.

A la devolución del expediente, el personal del Archivo Jurisdiccional, debe revisar que esté completo y, en su caso encontrar algún deterioro, alteración o faltante, lo hará del conocimiento inmediato del Secretario General, para que actúe conforme a derecho proceda.

Durante el tiempo que transcurra entre dos procesos electorales, la consulta de expedientes sólo se podrá hacer en días y horas hábiles, en cambio, en el transcurso de un proceso electoral, como todos los días y horas hábiles, la consulta se podrá efectuar en cualquier fecha, siempre que así lo permitan las actividades del Tribunal

**6.** Cualquier modificación a los presentes lineamientos, sólo podrá efectuarse mediante acuerdo del Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Guerrero.



## TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE GUERRERO

Dados en el Salón de Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Guerrero, a los 11 días del mes de agosto de 2020.

**C. Ramón Ramos Piedra**  
Magistrado Presidente

**C. J. Inés Betancourt Salgado**  
Magistrado

**C. Alma Delia Eugenio Alcaraz**  
Magistrada

**C. Hilda Rosa Delgado Brito**  
Magistrada

**C. Evelyn Rodríguez Xinol**  
Magistrada

**C. Alejandro Paul Hernández Naranjo**  
Secretario General de Acuerdos

LOS PRESENTES "LINEAMIENTOS DEL ARCHIVO JURISDICCIONAL DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE GUERRERO" FUERON APROBADOS POR EL PLENO DE DICHO ÓRGANO JURISDICCIONAL, MEDIANTE ACUERDO TEEGRO-PLE-08-11/2020, DE FECHA 11 DE AGOSTO DE 2020.