

**Nombre:** Zeferino Sánchez Nava

**Tipo De Declaración:** Modificación

**Fecha De Declaración:** 30 de mayo de 2019

**Dependencia:** Tribunal Electoral del estado de Guerrero

### **Datos del puesto o encargo del servidor público**

**Domicilio:** Boulevard René Juárez Cisneros Oriente 21, Ciudad de los Servicios, 39090 Chilpancingo de los Bravo, Gro.

**Área De Adscripción:** Ponencia II

### **Funciones Principales:**

**ARTÍCULO 50. Los secretarios instructores tendrán las atribuciones siguientes:**

- I. Apoyar al Magistrado en la revisión de los requisitos y presupuestos constitucionales y legales de los medios de impugnación para su procedencia;
- II. Formular los proyectos de acuerdos, resoluciones y sentencias, conforme a los lineamientos establecidos por el Magistrado correspondiente;
- III. Analizar los requisitos de procedibilidad de los medios de impugnación y proponer al Magistrado respectivo, en su caso, la admisión;
- IV. Una vez sustanciado el expediente, dar cuenta al Magistrado Ponente para que se decrete el cierre de instrucción correspondiente y se proceda a la formulación del proyecto de sentencia;
- V. Autorizar con el Magistrado Ponente los libros que se lleven en la Ponencia y vigilar que se integren correcta y oportunamente;
- VI. Participar en las reuniones a las que sean convocados por la Presidencia del Tribunal Electoral, previa anuencia del Magistrado de adscripción;
- VII. Desempeñar las tareas que les encomiende el Magistrado titular de la ponencia a la cual se encuentran adscritos;
- VIII. Dar cuenta en la sesión pública que corresponda, de los proyectos de sentencia circulados, señalando los argumentos y consideraciones jurídicas que sustenten el sentido de las sentencias, cuando así lo disponga el Magistrado titular de la ponencia de su adscripción;
- IX. Proponer al Magistrado Ponente el proyecto de acuerdo en el que se tengan por no presentados los escritos de los terceros interesados, por ser extemporáneos o no cumplir, en tiempo y forma, con los requerimientos formulados;
- X. Realizar certificaciones y expedir las respectivas copias certificadas o simples de la documentación y constancias que obren en los expedientes turnados al Magistrado Instructor al cual estén adscritos;
- XI. Cumplir las demás tareas que le encomienden el Pleno o la Presidencia, para el buen funcionamiento del Tribunal Electoral, previa anuencia del Magistrado titular de la ponencia de su adscripción, de acuerdo con los programas institucionales y atendiendo a las cargas de trabajo de la respectiva Ponencia;
- XII. Practicar y desahogar las diligencias y audiencias necesarias en la instrucción o trámite de los asuntos a cargo de la Ponencia de su adscripción, o de cualquier otra cuando así lo solicite la o el Magistrado correspondiente; y
- XIII. Las demás que les confieran las disposiciones aplicables.

**Teléfono:** 7471488263

**Correo electrónico:** saludz\_04@hotmail.com

**Fecha de inicio del cargo:** 01 de julio de 2016

### **No estoy de acuerdo en hacer públicos mis datos patrimoniales**

Los datos aquí recabados fueron escritos directamente por el servidor público titular de la información.

**Atentamente**

**ZEFERINO SANCHEZ NAVA**