



# TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL

## A) DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS FUNCIONES DEL SUJETO OBLIGADO, ASÍ COMO DE SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS INTERNAS:

El Tribunal Estatal Electoral, es el órgano público autónomo, que en términos de la Constitución Local constituye la máxima autoridad jurisdiccional en materia electoral en el Estado y tiene competencia para:

- Conocer, sustanciar y resolver de manera definitiva y firme, en las formas y términos que determine este código:
- Los recursos en su caso, que se presenten durante el proceso electoral, en la etapa preparatoria de la elección;
- Los recursos que se presenten durante la etapa posterior a la elección;
- Los recursos en su caso, que se interpongan en procesos electorales extraordinarios;
- Los recursos que se interpongan en tiempos no electorales;
- Las diferencias o conflictos laborales que surjan entre el propio tribunal y sus servidores;
- Las diferencias o conflictos laborales que surjan entre el Instituto Estatal Electoral y sus servidores;
- Las diferencias o conflictos laborales que surjan entre el Instituto Estatal Electoral y sus servidores;
- Los recursos que se interpongan con motivo de la realización de plebiscito, referéndum o iniciativa popular;
- Celebrar convenios de colaboración con otros tribunales, instituciones y autoridades para su mejor desempeño.

*(Artículo 165 del Código Electoral del Estado de Morelos)*

El Tribunal funciona siempre en Pleno y sus resoluciones se acuerdan por mayoría de votos.

*(Artículo 171 del Código Electoral del Estado de Morelos)*

Corresponden al Pleno del Tribunal las siguientes atribuciones:

- Resolver los recursos que se interpongan durante los procesos electorales y no electorales.
- Desechar, sobreseer, tener por no interpuestos o por no presentados, cuando proceda, los recursos, los escritos de los terceros interesados y los de los coadyuvantes.
- Calificar y resolver sobre las excusas que presenten los Magistrados.
- Determinar la fecha y hora de sus sesiones públicas.
- Elegir de entre sus miembros, al que fungirá como Presidente del Tribunal.



## TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL

- Autorizar las licencias de uno de sus miembros que no excedan de treinta días, debiendo llamar de inmediato al suplente respectivo en el orden de su designación.
- Autorizar la celebración de convenios de colaboración con otros tribunales, instituciones y autoridades, para el mejor desempeño del tribunal, en los periodos en que este en funciones.
- Designar y remover a los Secretarios Instructores, Secretarios Proyectistas y al Secretario General del Tribunal, a propuesta del Presidente del mismo.
- Aprobar y expedir el reglamento interno, con base en el proyecto que presente una comisión del personal que para ese efecto se integre, a propuesta del Presidente del Tribunal; así como modificar las disposiciones necesarias para su buen funcionamiento.
- Resolver las diferencias o conflictos de índole laboral del personal del Instituto Estatal Electoral y del propio Tribunal Electoral.
- Establecer la jurisprudencia del tribunal.
- Las demás que le otorga el Código de la materia.

*(Artículo 172 del Código Electoral del Estado de Morelos)*

### PRESIDENCIA

La presidencia recaerá siempre en un Magistrado propietario, quien se encargará de representar al Tribunal ante cualquier autoridad y administrar los recursos del mismo.

Corresponde al Presidente del Tribunal Estatal Electoral las siguientes funciones:

- Representar al Tribunal ante toda clase de autoridades;
- Convocar a los demás miembros del Tribunal para la instalación e inicio de sus funciones, así como las sesiones del pleno, en los términos de este Código;
- Presidir las sesiones del pleno, dirigir los debates y conservar el orden durante las mismas;
- Proponer al Pleno la designación del Secretario General, Secretarios instructores y Secretarios Proyectistas;
- Administrar los recursos del Tribunal;
- Proponer a la consideración del Presidente del Tribunal Superior de Justicia, el proyecto de presupuesto de egresos del Tribunal, para que sea integrado al presupuesto de egresos de dicho poder;
- Despachar la correspondencia del Tribunal;
- Tramitar los asuntos de su competencia hasta ponerlos en estado de resolución;
- Celebrar convenios de colaboración, previa autorización del pleno y dentro de su periodo de funciones; y



## TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL

- Remitir a la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones emitidas por este Tribunal, en acatamiento a la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral;
- Designar y remover al personal administrativo necesario para el buen funcionamiento del Tribunal;
- Conceder o negar licencias al personal en términos del Reglamento Interno;
- Las demás que le confiere este código.

*ARTICULO 175 DEL CODIGO ELECTORAL DEL ESTADO DE MORELOS*

Así como las siguientes atribuciones:

- La designación del personal técnico profesional y administrativo que considere necesario el Pleno y permita el presupuesto para el desempeño de las funciones del Tribunal;
- Remitir los expedientes electorales y documentación oficial al Archivo General del Gobierno del Estado; y
- Aplicar las medidas de apremio y disciplinarias que refiere este Reglamento.

*ARTÍCULO 20 DEL REGLAMENTO INTERNO DEL TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL*

### PONENCIAS

El Tribunal Estatal Electoral estará integrado por Tres Magistrados Propietarios y Titulares de una Ponencia respectivamente, quienes tendrán las siguientes atribuciones:

- Concurrir, participar y votar, cuando corresponda en las sesiones a las que sean convocados por el presidente del Tribunal;
- Integrar el pleno para resolver colegiadamente los asuntos de su competencia;
- Formular voto particular razonado, en caso de disentir de un proyecto de resolución aprobado por mayoría y solicitar que se agregue al expediente;
- Conocer de la substanciación de los asuntos que correspondan a su ponencia;
- Firmar conjuntamente con el Secretario General los engroses de las resoluciones de su ponencia; y
- Las demás que le asigne este código.

*ARTICULO 177 DEL CODIGO ELECTORAL DEL ESTADO DE MORELOS*

Los Magistrados podrán solicitar al Presidente el nombramiento de Secretarios Instructores y Projectistas para el funcionamiento de su ponencia.

Los Secretarios Instructores tendrán a su cargo las siguientes atribuciones:

- Recibir los recursos de apelación, inconformidad, reconsideración y de revisión, en los casos previstos por el libro correspondiente a la justicia Electoral en este código,



# TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL

admitirlos si reúnen los requisitos legales y, en su caso recabar de los Magistrados el acuerdo que proceda;

- Sustanciar los recursos, realizando todas las diligencias pertinentes y requiriendo los documentos necesarios hasta ponerlos en estado de resolución; y
- Permitir el acceso y consulta de los expedientes, a quienes tengan y acrediten la legitimación legal que corresponda.

*ARTÍCULO 180 DEL CODIGO ELECTORAL DEL ESTADO DE MORELOS*

Los Secretarios Proyectistas tendrán a su cargo las siguientes atribuciones:

- Estudiar y analizar los expedientes de los recursos planteados; y
- Formular los proyectos de resolución que someterán a la consideración del Magistrado ponente.

*ARTÍCULO 181 DEL CODIGO ELECTORAL DEL ESTADO DE MORELOS*

## SECRETARÍA GENERAL

El Secretario General tendrá las siguientes funciones:

- Supervisar que se hagan en tiempo y forma las notificaciones que ordena este código;
- Dar cuenta en las sesiones del pleno, de los asuntos en cartera, tomar las votaciones de los Magistrados y formular el acta respectiva;
- Engrosar los fallos del pleno bajo la supervisión del Magistrado ponente;
- Autorizar con su firma las actuaciones del tribunal;
- Expedir certificaciones;
- Llevar el turno de los Magistrados que deben presentar las ponencias para la resolución del pleno del tribunal;
- Auxiliar a los Secretarios instructores y proyectistas en el desempeño de sus funciones; y
- Dar cuenta al Magistrado Presidente de los recursos que se interpongan en tiempo no electoral; y
- Las demás que le encomiende el Presidente.

*ARTÍCULO 179 DEL CODIGO ELECTORAL DEL ESTADO DE MORELOS*

El Secretario General del Tribunal tendrá como atribuciones las siguientes:

- Las contenidas en el artículo 221 del Código;
- Cuidar que los tocas se encuentren debidamente requisitados y vigilar de manera especial que se hagan a los respectivos expedientes las modificaciones y anotaciones que procedan, así como los cómputos de los términos que correspondan a los Secretarios Instructores;



## TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL

- Supervisar el funcionamiento del archivo del Pleno, así como su concentración y disponibilidad para su consulta;
- Llevar el registro de las substituciones de los Magistrados del Pleno;
- Auxiliar a los Notificadores, en el desempeño de sus funciones;
- Dictar los acuerdos que a sus funciones corresponda;
- Auxiliar al Presidente en el despacho de la correspondencia del Tribunal;
- Formar expediente por cada uno de los asuntos económicos o administrativos que así lo requieran;
- Comunicar oficialmente los acuerdos administrativos que ordene el Pleno del Tribunal;
- Preparar la sesión del Pleno oportunamente incluyendo los asuntos de la orden del día, cuando la sesión sea pública, solo listará los asuntos cuyos proyectos de resolución le sean entregados con setenta y dos horas de anticipación a la fecha acordada para la celebración del pleno.
- Proporcionar a los Magistrados los datos e informes que le pidan para el despacho de los asuntos del Tribunal;
- Cuando en la sesión del Pleno, la votación sea secreta, se estará en lo dispuesto en el Artículo 19 de este Reglamento;
- El Secretario General proveerá con toda oportunidad llevar los registros de los libros mencionados en el artículo siguiente.
- Obrarán en poder del Secretario General los legajos de la correspondencia y exhortos, telegramas y telefonemas, facturas de correspondencia y circulares del Tribunal o que el Magistrado Presidente del mismo emita;
- El resguardo de la documentación mencionada en las fracciones III y IV de este artículo, estarán bajo la custodia del Secretario General bajo su más estricta responsabilidad y el extravío, perdida o robo de las documentales en comento, deberá ser hecha del conocimiento del Magistrado Presidente en forma inmediata y denunciar los hechos en caso de darse la hipótesis de la existencia de hechos delictuosos;
- El Secretario General ejercerá especial vigilancia para que la correspondencia sea despachada con la debida oportunidad mediante los manuales de organización que establezca, en el que detallará la fecha, dirección, número de cada pieza; así como ser depositada en la oficina de correos y amparada con la correspondiente factura, cuidando los expedientes y demás piezas que tengan especial importancia y se les dé el carácter de correspondencia registrada;
- Realizar funciones de instrucción, proyección y notificación, en forma simultánea, en tiempos no electorales; y
- Las demás que le señale la Constitución Política del Estado, el Código Electoral y este Reglamento.



# TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL

## EL INSTITUTO ACADÉMICO DE INVESTIGACIONES Y CAPACITACIÓN ELECTORAL

El Instituto Académico de Investigaciones y Capacitación Electoral es un órgano del Tribunal Electoral del Poder Judicial del Estado; su objetivo es el estudio, capacitación, divulgación y fomento de la cultura democrática.

*ARTÍCULO 184 DEL CODIGO ELECTORAL DEL ESTADO DE MORELOS*

El Instituto Académico de Investigaciones y Capacitación Electoral tiene como funciones principales:

- El estudio y fomento de la cultura democrática, de la que se deriva la capacitación en todos los niveles, en especial tratándose de la administración de justicia electoral,
- La divulgación de la cultura político-electoral que contribuyan a la formación ciudadana para garantizar la efectividad del sufragio;
- La planeación y el desarrollo de proyectos académicos específicos que contribuyan a la formación de personal altamente especializado en la materia de derecho electoral, su rama procesal y disciplinas afines.
- En procesos electorales, sólo realizará alguna actividad académica esporádica o la tramitación de algún curso; toda vez que el Tribunal Electoral debe avocarse a la resolución de las controversias.

El Instituto Académico de Investigaciones y Capacitación Electoral estará integrado por:

- Un Director General del Instituto, tendrá las siguientes atribuciones:
  - Coordinar las actividades del Instituto para cumplir con su objetivo de creación; y,
  - Las demás que le confiera el Reglamento y el Código de la materia.
- Un Director de Investigación: Recopilación y Elaboración de Acervo Informático
- Un Director de Capacitación: a Municipios y Partidos Políticos, Difusión y Recopilación del Acervo Bibliohemerográfico;

*ARTÍCULO 184 DEL CODIGO ELECTORAL PARA EL ESTADO DE MORELOS*

## DIRECCION ADMINISTRATIVA

El Director Administrativo se encargará de ejecutar las políticas necesarias para el mejor funcionamiento de la administración, disciplina y vigilancia de los recursos humanos, materiales y financieros del Tribunal, previa autorización del Magistrado Presidente.

*ARTÍCULO 73 DEL REGLAMENTO INTERNO DEL TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL*

Son atribuciones del Director Administrativo, las siguientes:

- Respetar y cumplir con las instrucciones que le haga el Magistrado Presidente;



# TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL

- Supervisar el control mensual de entradas y salidas del personal, adscrito al Tribunal;
- Realizar las gestiones necesarias para el cobro de nóminas del personal del Tribunal, con la retención de los impuestos correspondientes;
- Recabar los recibos relativos a los gastos devengados por concepto de material, suministros y servicios generales del Tribunal, mediante los procedimientos administrativos pertinentes;
- Tener a su cargo el control y guarda de los activos que forman parte del patrimonio del Tribunal;
- Llevar un inventario de los bienes muebles, valores y demás que sean asignados o propiedad del Tribunal;
- Tramitar la adquisición de los bienes y la prestación de los servicios necesarios;
- Encargarse de la conservación del inmueble, mobiliario y archivos, una vez asignados oficialmente al Tribunal;
- Llevar los registros y controles contables de los recursos financieros del Tribunal;
- Formar un expediente para cada empleado en el que se integrarán todos los documentos que tengan relación con dicha persona, tales como licencias que se concedan, copia de los acuerdos sobre sus remociones, quejas en su contra, copias de las resoluciones sobre alguna corrección disciplinaria impuesta, y de todos los demás datos que se relacionen con el desempeño de su cargo;
- Elaborar el anteproyecto del Presupuesto de Egresos del Tribunal y someterlo a la aprobación del Magistrado Presidente;
- Realizar funciones de pagaduría;
- Aplicar las sanciones al personal del Tribunal, en los términos que establece este Reglamento;
- Rendir mensualmente un informe de sus actividades al Magistrado Presidente;
- Llevar el registro y administración de los recursos financieros, mancomunadamente con el Magistrado Presidente; y
- Las demás que le encomiende el Magistrado Presidente y este Reglamento.

*ARTÍCULO 74. DEL REGLAMENTO INTERNO DEL TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL*

## ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVO

El Área Coordinadora de Archivo está dirigida a garantizar la pronta localización, integridad y conservación de la documentación que posean, para facilitar los procesos de búsqueda documental en materia de acceso a la información pública.

*ARTÍCULO 22 LEY ESTATAL DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVOS DE MORELOS.*



## TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL

El área coordinadora de archivos tiene las siguientes funciones:

- Definir con el Instituto Estatal de Documentación o el IMIPE, según sea el caso, la implementación de criterios específicos en materia de organización y conservación de archivos.
- Establecer con el Titular de la entidad pública la reglamentación referente a los procesos que tengan relación con el flujo de la documentación dentro de la misma.
- Presentar al Consejo de Información Clasificada el manual de procedimientos archivísticos para facilitar el acceso a la información.
- Presentar al Instituto Estatal de Documentación y al IMIPE el plan de trabajo aprobado por el titular de la entidad pública.
- Elaborar, en coordinación con las áreas administrativas de la entidad pública los instrumentos de control archivístico determinados por el Instituto Estatal de Documentación o el IMIPE, según sea el caso.
- Establecer en conjunción con el Instituto Estatal de Documentación y el IMIPE los programas de capacitación y asesoría archivística para la entidad pública.
- Coordinar con el personal de informática de la entidad pública, los programas destinados a la automatización de los archivos y a la gestión de documentos electrónicos.
- Apoyar a la Unidad de Información Pública en el cumplimiento al orden archivístico.
- Definir los criterios archivísticos específicos al interior de la entidad pública para el control administrativo de la documentación, tales como la nomenclatura o los tiempos de actualización de los catálogos de archivo de trámite y de concentración.
- Determinar junto con el Titular de la entidad pública el número de áreas responsables de realizar las funciones básicas de control documental.
- Determinar el formato de inventario que deben realizar las unidades administrativas resultado de los procesos de los sistemas de archivo de trámite y de archivo de concentración.
- Establecer e implementar los procedimientos de los archivos de trámite y de concentración de conformidad con la presente Ley.
- Resguardar los catálogos de información archivística que le sean entregados como resultado de la sistematización del archivo de trámite y de concentración.
- Aprobar con el Titular de la entidad pública los dictámenes y catálogos de transferencia documental del archivo de concentración al archivo histórico y remitir al Instituto Estatal de Documentación y el IMIPE copia de los mismos.
- Elaborar con el titular de la entidad pública y el encargado del archivo histórico la propuesta de dictámenes y catálogos de baja documental de la entidad pública, así como remitir al Instituto Estatal de Documentación y al IMIPE copia de la documentación en comento.
- Determinar los criterios de identificación de la documentación del archivo histórico y de concentración en posesión de las unidades administrativas de la entidad pública.

*ARTÍCULO 24. LEY ESTATAL DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVOS DE MORELOS.*



# TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL

## ARCHIVO JUDICIAL ELECTORAL

El Archivo Judicial Electoral e Histórico tiene como objetivo: conservar, salvaguardar y custodiar los expedientes y documentos que han sido generados a través de la propia actividad que ha llevado a cabo este órgano jurisdiccional.

El Titular del Archivo Judicial Electoral será responsable del manejo de los expedientes jurisdiccionales que le sean turnados por cada ponencia al término del proceso electoral y tendrá a su cargo las siguientes actividades:

- Recibir, concentrar y conservar los expedientes jurisdiccionales y demás documentos que se le turnen para su guarda y custodia;
- Asumir las medidas que determine el Secretario General para el registro, resguardo y consulta de los expedientes;
- Revisar que los expedientes que se le remitan estén firmados, foliados y sellados;
- Hacer del conocimiento del Secretario General, cualquier defecto o irregularidad que advierta en los expedientes o documentos, que reciba para su archivo a fin de que, de ser material y técnicamente posible, se corrijan;
- Solicitar al Director Administrativo los recursos materiales necesarios;
- Dar cuenta al Secretario General de los Periódicos Oficiales del Estado y de cualquier otra publicación, que deban empastarse;
- Facilitar los expedientes a los Magistrados, Secretario General, Secretarios Instructores y Projectistas;
- Las demás que le sean encomendadas por los Magistrados, Secretario General y Director Administrativo.

*ARTÍCULO 38. DEL REGLAMENTO INTERNO DEL TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL*

## SISTEMAS INFORMÁTICOS

La designación del personal técnico profesional y administrativo que sea necesario para el funcionamiento del Tribunal corre a cargo del Magistrado Presidente.

Son obligaciones del personal de Sistemas:

- Ejecutar sus actividades observando las instrucciones que reciban de sus superiores jerárquicos;
- Proceder con discreción en el ejercicio de sus funciones, guardando estricta reserva acerca de los asuntos del Tribunal que conozcan con motivo del desempeño de sus actividades, evitando proporcionar información oficial por cualquier medio, sin la autorización previa y expresa de su superior jerárquico;
- Cumplir con eficiencia y eficacia las funciones que se le confieran;
- Cumplir las comisiones de trabajo que por necesidades del Tribunal se le encomienden en lugar y áreas distintos al de su adscripción, durante los periodos que se determinen;
- Las demás que establezca el reglamento.

*SIRVE DE FUNDAMENTO ESTOS APARTADOS DEL ARTÍCULO 51  
DEL REGLAMENTO INTERNO DEL TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL*



## TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL

### B) METAS Y OBJETIVOS RELACIONADOS CON EL PLAN ESTATAL O MUNICIPAL O EN SU CASO EL POA.

#### **Objetivos:**

- Impartir justicia en tiempo y forma.
- Cumplir con los principios de legalidad, certeza, imparcialidad, objetividad y profesionalismo, en las resoluciones que se emitan.
- Fortalecer la cultura cívica electoral mediante la difusión de los derechos e instituciones electorales.

#### **Metas:**

- Profesionalizar al personal jurídico adscrito al Tribunal Estatal Electoral.
- Resolver al cien por ciento los medios de impugnación presentados, en los tiempos establecidos en la legislación aplicable.
- Impartir cursos y conferencias en materia electoral en los 33 Municipios del Estado, dirigidos a los servidores públicos integrantes de los H. Ayuntamientos; a los diferentes partidos políticos; y a la ciudadanía en general.
- Capacitar en Derecho Electoral, a los simpatizantes, militantes y afiliados de los diferentes partidos políticos.

### C) MISIÓN Y VISIÓN DEL SUJETO OBLIGADO.

#### **Misión:**

Órgano Jurisdiccional Autónomo encargado de garantizar los derechos políticos electorales de los ciudadanos y partidos políticos, mediante la resolución de impugnaciones que se presenten en las distintas etapas del proceso electoral y en tiempos no electorales, impartiendo justicia electoral pronta y expedita; así mismo resolviendo los recursos que se presenten en materia de plebiscito, referéndum e iniciativa popular e igualmente, los conflictos laborales que surjan entre el Instituto Estatal Electoral y Tribunal Estatal Electoral con sus respectivos servidores públicos.

Llevar e instruir en materia electoral a todos los interesados en el tema así como los estudiosos de derecho y profesionistas en general, y extender el conocimiento en derecho electoral en los diferentes ámbitos de gobierno, municipios y a la ciudadanía en general, mediante diplomados impartidos por el Instituto Académico de Investigaciones y Capacitación Electoral.

#### **Visión:**

Ser un Órgano eficiente, orientado al servicio jurisdiccional y de capacitación, que garantice los derechos políticos de los ciudadanos y partidos, y así mismo, divulgue la cultura Político Electoral, para coadyuvar en el fortalecimiento de la democracia del Estado y del País.



# TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL

## D) PERFILES DE CADA UNO DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

### **Magistrado Presidente:**

- Ser Magistrado del Tribunal Estatal Electoral.
- No haber desempeñado cargo de elección popular.
- No haber sido militante en activo o directivo a nivel nacional, estatal, distrital o municipal de algún partido político, cuando menos cinco años anteriores a su designación.

*(Artículo 168 Código Electoral del Estado de Morelos)*

- Ser Magistrado propietario de Origen.

*(Artículo 6 del Reglamento Interno del Tribunal Estatal Electoral)*

### **Magistrados:**

- No haber desempeñado cargo de elección popular.
- No haber sido militante en activo o directivo a nivel nacional, estatal, distrital o municipal de algún partido político, cuando menos cinco años anteriores a su designación.

*(Artículo 168 del Código Electoral del Estado de Morelos)*

- Ser Ciudadano Mexicano por nacimiento, de preferencia morelense, y estar en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.
- Haber residido en el Estado durante los últimos diez años, salvo el caso de ausencia por un tiempo máximo de seis meses, motivado por el desempeño del Servicio Público.
- Poseer al momento de su designación, con antigüedad mínima de diez años el título y la cédula profesional de licenciado en derecho, expedido por la autoridad o institución legalmente facultada para ello.
- No tener más de sesenta y cinco años de edad, ni menos de treinta y cinco, el día de la designación.
- Tener cinco años de ejercicio profesional por lo menos, o tres si se ha dedicado a la Judicatura.
- Ser de reconocida honorabilidad y no haber sido condenado por delito intencional que merezca pena corporal de más de un año de prisión, o destituido o suspendido de empleo, si se trata de juicio de responsabilidad; pero si se trata de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que afecte seriamente la buena fama en el concepto público, inhabilitará para el cargo cualquiera que haya sido la pena.
- Cumplir con los requisitos, criterios, procedimientos, e indicadores de gestión y aprobar la evaluación que en su caso se realice.



## TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL

- No haber ocupado el cargo de Secretario o su equivalente, Procurador de Justicia o Diputado Local, durante el año previo al día de su designación.

*(Artículo 90 de la Constitución Política del Estado de Morelos)*

### **Secretario General:**

- Ser ciudadano del estado, con título de licenciado en derecho legalmente registrado
- Pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos.

*(Artículo 174 del Código Electoral del Estado de Morelos)*

### **Director Administrativo:**

- Licenciatura en Contaduría Pública o Administración de Empresas o carreras similares.
- Título Profesional debidamente registrado o acreditando haber concluido la carrera Profesional y en trámites de titulación.

*(Artículo 72 del Reglamento Interno del Tribunal Estatal Electoral)*