



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA
DEFENSORÍA JURÍDICA PARA LA
PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS POLÍTICO-
ELECTORALES DE LAS MUJERES Y OTROS
GRUPOS VULNERABLES.**

ÍNDICE

1.1 PRESENTACIÓN	3
2.1 OBJETIVO	3
3.1 MARCO JURÍDICO	3
4.1 GLOSARIO	4
5.1 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	6
6.1 Diagrama	10

1.1 PRESENTACIÓN

En este manual de procedimiento se establecen las funciones y actividades que realizan las y los servidores públicos de la Defensoría Jurídica para la protección de los Derechos Político-Electorales de las Mujeres y otros Grupos Vulnerables del Tribunal Electoral de Tabasco, para prestar los servicios de asesoría y defensa, con el fin de proteger los derechos político-electorales de las mujeres y de las personas que se encuentran situación de vulnerabilidad, que aspiren o ejerzan algún cargo de elección popular.

2.1 OBJETIVO

Establecer un instrumento jurídico que regule el procedimiento a seguir para documentar las funciones y actividades que deriven de prestar los servicios de asesoría y defensa jurídica a las mujeres y los otros grupos vulnerables que aspiren o ejerzan algún cargo de elección popular, para la protección de sus derechos político-electorales.

3.1 MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Declaración Universal de Derechos Humanos.
- Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

- Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Estado de Tabasco.
- Reglamento Interior del Tribunal Electoral de Tabasco.
- Código de ética del Tribunal Electoral de Tabasco.
- Código de conducta del Tribunal Electoral de Tabasco.
- Acuerdo General por el que se establecen las bases de organización y funcionamiento de la Defensoría Jurídica para la protección de los derechos político-electorales de las mujeres y otros grupos vulnerables del Tribunal Electoral de Tabasco.

4.1 GLOSARIO

- ✓ **Asesoría Electoral:** Consiste en la orientación, guía o instrucción técnica sobre la naturaleza, contenido y alcances de los derechos político-electorales constitucionales, convencionales y legales, establecidos en favor de las mujeres y otros grupos vulnerables.
- ✓ **Aviso de ingreso de solicitud:** Es el aviso que se realiza al Titular de la Defensoría al momento de ingresar una nueva solicitud de servicio.
- ✓ **Cuaderno de Antecedentes:** Documentales integradas por la solicitud de servicio, los documentos soporte de la solicitud, el acuerdo de turno y el dictamen aprobado.
- ✓ **Constancia de documentos:** Formato en el cual se hace una relación de los documentos presentados por la/los solicitantes(s) como soporte de su solicitud de servicio de asesoría o defensa jurídica.
- ✓ **Constancia de entrega de documentos de asesoría:** Consisten en los acuses de recibo firmados por la/las asesorada(s) de los documentos que generan los defensores con motivo del servicio de asesoría.
- ✓ **Dictamen:** Es el documento fundado y motivado en el cual con base a los hechos expuestos por el solicitante se determina la procedencia o no del servicio de asesoría o defensa electorales.
- ✓ **Defensa Jurídica:** Consiste en la procuración, representación y/o mandato de defensa jurídica de los derechos político-electorales de las mujeres y a

otros grupos vulnerables que aspiren o ejerzan algún cargo de elección popular ya sea por sistema normativo indígena o de partidos políticos.

- ✓ **Defensora o Defensor:** Servidora o servidor público adscrito a la Defensoría Jurídica, encargado de prestar los servicios de defensa y asesoría a las mujeres y a otros grupos vulnerables que aspiren o ejerzan algún cargo de elección popular.
- ✓ **Defensoría Jurídica:** La Defensoría Jurídica para la Protección de los Derechos Político-Electorales de las Mujeres y otros grupos vulnerables del Tribunal Electoral de Tabasco.
- ✓ **Escrito de abstención:** Documento fundado y motivado, dirigido al solicitante, manifestando las razones por las cuales la Defensoría se abstiene de presentar sus servicios, conforme establecido en el artículo 165 y 166 del Reglamento Interior del Tribunal Electoral de Tabasco.
- ✓ **Expediente:** Documentales que conforman el procedimiento de asesoría o el procedimiento de defensa, identificado con un número de clave.
- ✓ **Informe de Conclusión y archivo:** Documento debidamente fundado y motivado en el que se hace constar las actuaciones que integran el expediente del servicio prestado;
- ✓ **Servicios:** Los servicios de defensa y asesoría jurídica;
- ✓ **Solicitante:** Mujeres y/o hombres que aspiren o ejerzan algún cargo de elección popular, ya sea por sistema normativo indígena o de partidos políticos que presenta una solicitud de servicios de defensa o asesoría jurídica;
- ✓ **Solicitud de servicio:** Formato que se levanta derivado de una solicitud de una mujer y/o un hombre que aspire o ejerza algún cargo de elección popular, ya sea por sistema normativo indígena o de partidos políticos, en el cual se ingresan las generales de la solicitante y el motivo de la solicitud.
- ✓ **Titular:** La persona Titular de la Defensoría Jurídica para la Protección de los Derechos Político-Electorales de las Mujeres y otros Grupos vulnerables.
- ✓ **Tribunal:** Tribunal Electoral de Tabasco.

5.1 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

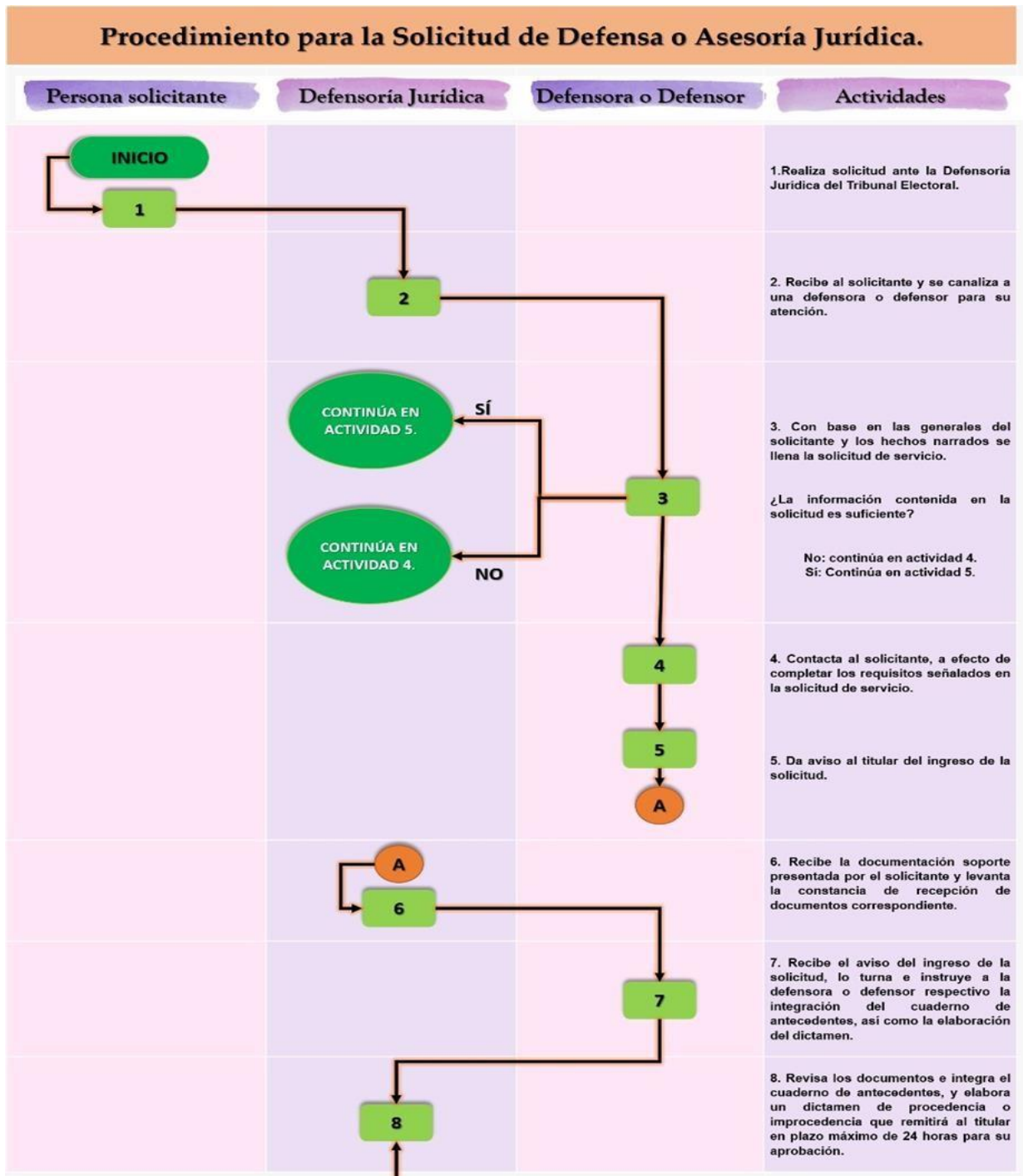
Área	Actividades	Producto
INICIO DEL PROCEDIMIENTO		
Solicitante	1. Realiza una solicitud ante la Defensoría Jurídica.	Solicitud
Defensoría Jurídica	2. Recibe al solicitante y se canaliza a una defensora o defensor para su atención.	Solicitud
Defensora o Defensor	3. Con base en las generales del solicitante y los hechos narrados se llena la solicitud de servicio. ¿La información contenida en la solicitud es suficiente? No: Continúa en la actividad 4. Sí: Continúa en la actividad 5.	Solicitud de servicio
Defensora o Defensor	4. Contacta al solicitante, a efecto de completar los requisitos señalados en la solicitud de servicio.	Solicitud de servicio
Defensora o Defensor	5. Da aviso al titular del ingreso de la solicitud.	Aviso de ingreso de la solicitud

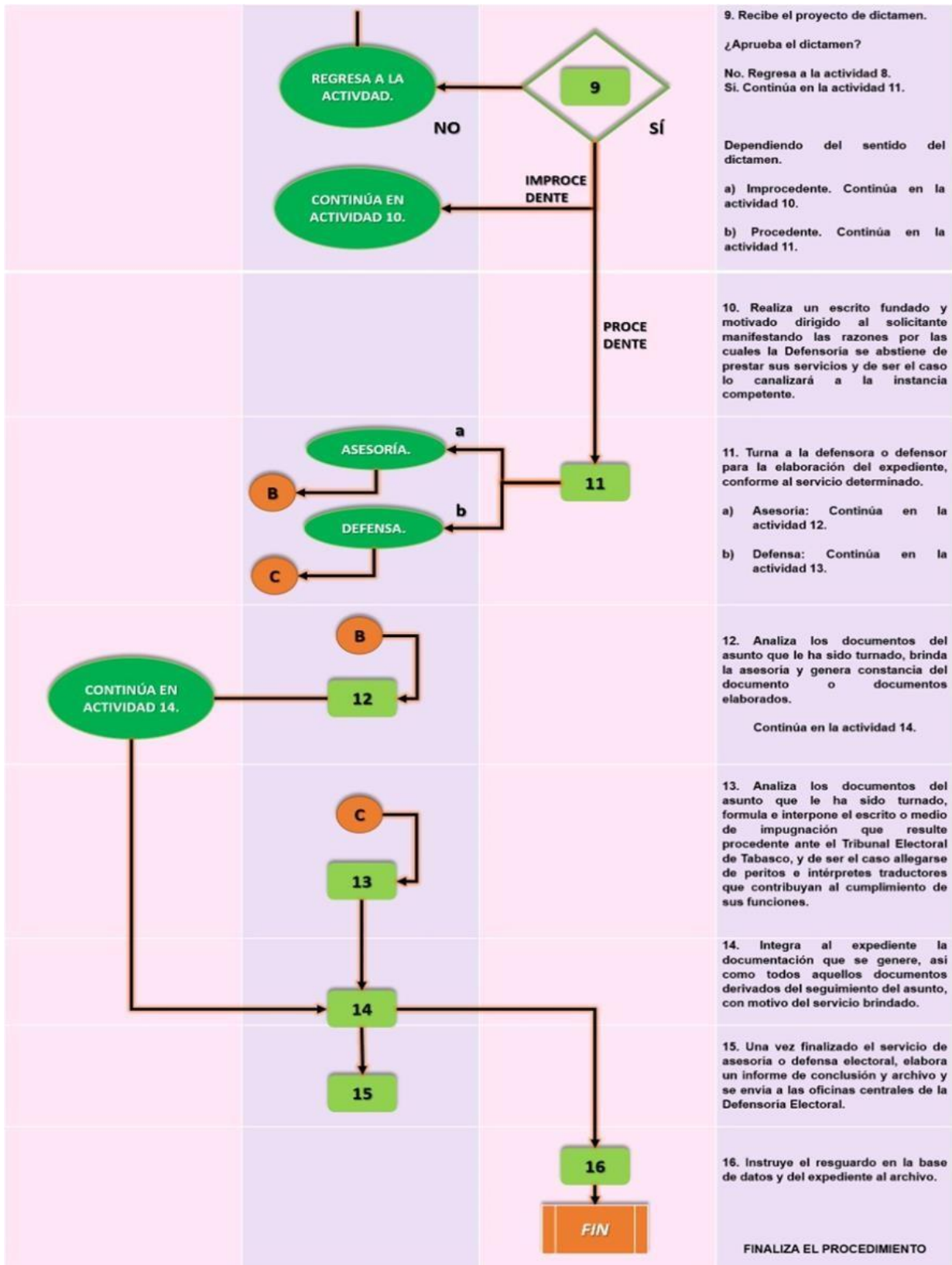
<p>Defensora o Defensor</p>	<p>6. Recibe la documentación soporte presentada por el solicitante y levanta la constancia de recepción de documentos correspondiente.</p>	<p>Constancia de documentos</p>
<p>Titular</p>	<p>7. Recibe el aviso del ingreso de la solicitud, lo turna e instruye a la defensora o defensor respectivo la integración del cuaderno de antecedentes, así como la elaboración del dictamen.</p>	<p>Turno</p>
<p>Defensora o Defensor</p>	<p>8. Revisa los documentos e integra el cuaderno de antecedentes, y elabora un dictamen de procedencia o improcedencia que remitirá al titular en un plazo máximo de 24 horas para su aprobación.</p>	<p>Cuaderno de antecedentes / Proyecto de dictamen</p>
<p>Titular</p>	<p>9. Recibe el proyecto de dictamen.</p> <p>¿Aprueba el dictamen? No. Regresa a la actividad 8.</p> <p>Sí. Continúa en la actividad 11.</p> <p>Dependiendo del sentido del dictamen.</p> <p>a) Improcedente. Continúa en la</p>	<p>Dictamen</p>
	<p>Actividad 10.</p> <p>b) Procedente. Continúa en la actividad 11.</p>	

<p>Defensora o Defensor</p>	<p>10. Realiza un escrito fundado y motivado dirigido al solicitante manifestando las razones por las cuales la Defensoría se abstiene de prestar sus servicios y de ser el caso lo canalizara a la instancia competente.</p>	<p>Escrito de abstención</p>
<p>Titular</p>	<p>11. Turna a la defensora o defensor para la elaboración del expediente, conforme al servicio determinado.</p> <p>a) Asesoría: Continúa en la actividad 12.</p> <p>b) Defensa: Continúa en la actividad 13.</p>	<p>Dictamen/ Expediente</p>
<p>Defensora o Defensor</p>	<p>12. Analiza los documentos del asunto que le ha sido turnado, brinda la asesoría y genera constancia del documento o documentos elaborados.</p> <p>Continúa en la actividad 14.</p>	<p>Constancias de entrega de documentos de asesoría</p>
<p>Defensora o Defensor</p>	<p>13. Analiza los documentos del asunto que le ha sido turnado, formula e interpone el escrito o medio de impugnación que resulte procedente ante la instancia competente.</p>	<p>Medio de impugnación procedente/ Acuse</p>
<p>Defensora o Defensor</p>	<p>14. Integra al expediente la documentación que se genere, así como todos aquellos documentos derivados del seguimiento del asunto,</p>	<p>Expediente</p>

	con motivo del servicio brindado.	
Defensora o Defensor	15. Una vez finalizado el servicio de asesoría o defensa electoral elabora un informe de conclusión y archivo.	Informe de conclusión y archivo
Titular	16. Instruye el resguardo en la base de datos y del expediente al archivo.	Expediente

6.1 Diagrama





9. Recibe el proyecto de dictamen.

¿Aprueba el dictamen?

No. Regresa a la actividad 8.
Si. Continúa en la actividad 11.

Dependiendo del sentido del dictamen.

- a) Improcedente. Continúa en la actividad 10.
- b) Procedente. Continúa en la actividad 11.

10. Realiza un escrito fundado y motivado dirigido al solicitante manifestando las razones por las cuales la Defensoría se abstiene de prestar sus servicios y de ser el caso lo canalizará a la instancia competente.

11. Turna a la defensora o defensor para la elaboración del expediente, conforme al servicio determinado.

- a) Asesoría: Continúa en la actividad 12.
- b) Defensa: Continúa en la actividad 13.

12. Analiza los documentos del asunto que le ha sido turnado, brinda la asesoría y genera constancia del documento o documentos elaborados.

Continúa en la actividad 14.

13. Analiza los documentos del asunto que le ha sido turnado, formula e interpone el escrito o medio de impugnación que resulte procedente ante el Tribunal Electoral de Tabasco, y de ser el caso allegarse de peritos e intérpretes traductores que contribuyan al cumplimiento de sus funciones.

14. Integra al expediente la documentación que se genere, así como todos aquellos documentos derivados del seguimiento del asunto, con motivo del servicio brindado.

15. Una vez finalizado el servicio de asesoría o defensa electoral, elabora un informe de conclusión y archivo y se envía a las oficinas centrales de la Defensoría Electoral.

16. Instruye el resguardo en la base de datos y del expediente al archivo.

FINALIZA EL PROCEDIMIENTO