



Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 78-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

Que el Tribunal Supremo Electoral es la máxima autoridad en materia electoral, es independiente y por consiguiente no supeditado a organismo alguno del Estado. Su organización, funcionamiento y atribuciones están regulados en la Ley Electoral y de Partidos Políticos;

CONSIDERANDO:

Que la Licenciada Astrid Lorena Gudiel Sosa, Coordinadora IV de la Coordinación Jurídico Procesal de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, con oficio número CGAJ-10-01-2023, de fecha 13 de enero del año en curso, somete a consideración el procedimiento "RECURSO DE NULIDAD (TRÁMITE Y ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE RESOLUCIONES)", por lo que habiéndose analizado el contenido del mismo, es procedente emitir la disposición que corresponde;

POR TANTO:

Con base en lo considerado y en lo que para el efecto preceptúan los artículos: 1, 121, 122, 125, 128, 129, 130, 132, 142 y 144 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos (Decreto Número 1-85 de la Asamblea Nacional Constituyente y sus reformas);

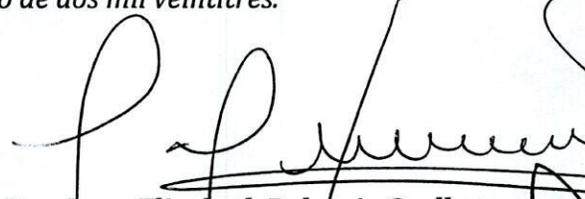
ACUERDA:

ARTÍCULO 1°: Aprobar el Procedimiento "RECURSO DE NULIDAD (TRÁMITE Y ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE RESOLUCIONES)" adjunto a este Acuerdo y que pasa a formar parte del Manual de Funciones y Procedimientos de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos;

ARTÍCULO 2°: El presente Acuerdo entra en vigor inmediatamente.

DADO EN LA SEDE DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL, en la ciudad de Guatemala, el día veinticinco de enero de dos mil veintitrés.

COMUNÍQUESE:


Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana
Magistrada Presidente


Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina
Magistrado Vocal Primero


Dra. Blanca Odilys Sierra Guerra
Magistrada Vocal Tercera





Tribunal Supremo Electoral


MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños
Magistrado Vocal Cuarto


MSc. Mynor Custodio Franco Flores
Magistrado Vocal Quinto


MSc. Mario Alexander Velásquez Pérez
Secretario General







Tribunal Supremo Electoral



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS	PROCEDIMIENTO 21
RECURSO DE NULIDAD (TRÁMITE Y ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE RESOLUCIONES)	
DEFINICIÓN GENERAL:	
Procedimiento que describe el trámite legal que de conformidad con la Ley Electoral y de Partidos Políticos debe darse al Recurso de Nulidad planteado durante el proceso electoral por persona individual o representante de organización política (Art. 234, 235 y 246 LEPP y 116, 117, 118 y 119 del Reglamento de la LEPP).	
OBJETIVO:	
Dar cumplimiento legal y garantizar el debido proceso contemplado en la Constitución Política de la República de Guatemala.	
NORMAS ESPECÍFICAS:	
<ul style="list-style-type: none"> • Ley Electoral y de Partidos Políticos, Decreto número 1-85 de la Asamblea Nacional Constituyente. • Reglamento de la Ley Electoral y de Partidos Políticos, Acuerdo Número 018-2007 del Tribunal Supremo Electoral. • Decreto 26-2016, reforma a la Ley Electoral y de Partidos Políticos. • Acuerdo No. 652-2008, modificado mediante el Acuerdo No. 653-2008, ambos del Tribunal Supremo Electoral y de fecha 19 de diciembre de 2008, por medio de los cuales se crea la Coordinación General de Asuntos Jurídicos. • Acuerdo No. 404-2021 de fecha 27 de octubre del año 2021, por medio del cual se cambia de denominación a la Coordinación de Asuntos Jurídicos a: Coordinación General de Asuntos Jurídicos. • Ley del Organismo Judicial. 	
RESPONSABLE:	
Coordinador (a) Jurídico Procesal	

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
PASO NO.	PUESTO FUNCIONAL	DESCRIPCIÓN
INICIO DEL PROCEDIMIENTO		
1.	Director General del Registro de Ciudadanos / Delegado Departamental / Subdelegado Municipal	<p>Recibe recurso de Nulidad, contra todo acto y resolución del proceso electoral, dentro de los tres días hábiles siguientes a la última notificación (Art. 246 LEPP).</p> <p>Digitaliza expediente, elabora informe circunstanciado y lo adjunta al expediente físico y digital. Traslada expediente físico y digital al Secretario General.</p>
2.	Secretario General	Recibe expediente original y digitalizado, informe circunstanciado y recurso de nulidad, asigna número



Tribunal Supremo Electoral

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
PASO NO.	PUESTO FUNCIONAL	DESCRIPCIÓN
		de CUE y remite de forma física a la Coordinación Jurídico Procesal de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y en formato digital a todas las Magistraturas, informando cuál de ellas será la ponente.
3.	Oficinista III de la Unidad de Recepción y Atención al Público de la Coordinación Jurídico Procesal	Recibe expediente físico por parte Secretario General. Registra en el Sistema y traslada a Coordinador(a) Jurídico Procesal.
4.	Magistratura Ponente	Recibe Magistratura Ponente.
5.	Magistratura Ponente	Recibe expediente digitalizado y analiza.
6.	Coordinador(a) Jurídico Procesal de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos	Recibe expediente físico por parte de Oficinista III. Asigna Asesor(a) Jurídico Procesal para la elaboración del proyecto del recurso de nulidad y traslada a Asistente Legal Jurídico Procesal.
7.	Asistente Legal de la Coordinación Jurídico Procesal	Recibe expediente y traslada a Asesor(a) Jurídico designado.
8.	Asesor(a) Jurídico Procesal	Recibe expediente, analiza y elabora el proyecto de resolución.
9.	Coordinador(a) Jurídico Procesal De la Coordinación General de Asuntos Jurídicos	Recibe y revisa proyecto de resolución emitida por Asesor(a) designado(a) y confronta contra expediente.
		Si tiene observaciones devuelve para que sean incorporadas. Si no tiene observaciones continúa el trámite y continúa en el paso No. 11.
10.	Asesor(a) Jurídico(a)	Recibe, incorpora observaciones y devuelve.
11.	Coordinador(a) Jurídico Procesal De la Coordinación General de Asuntos Jurídicos	Revisa e instruye que se devuelva el expediente físico en original, recurso de nulidad, proyecto de resolución impresa y archivo en digital a la Magistratura Ponente.
12.	Asesor(a) Jurídico(a) Procesal	Remite el expediente digital y físico incluyendo recurso de nulidad y proyecto de resolución impresa por medio de oficio a la Magistratura Ponente.



Tribunal Supremo Electoral

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
PASO NO.	PUESTO FUNCIONAL	DESCRIPCIÓN
13.	Magistratura	Recibe expediente físico, proyecto de resolución impresa y archivo en digital con ponencia y traslada a Asesor(a) de Magistratura.
14.	Magistratura	Recibe expediente, proyecto de resolución impresa y su archivo en digital. Revisa la redacción de los términos del proyecto de ponencia e incorpora los cambios que estime necesarios y traslada para conocimiento del Pleno.
15.	Magistrados	Reciben en Pleno el proyecto de resolución impresa.
		Si tiene observaciones, devuelve al Asesor(a), para que incorpore las observaciones correspondientes. Si la resolución se encuentra ajustada a derecho, firman y continúa en el paso 18.
16.	Vocalía Ponente	Recibe expediente, incorpora las observaciones y devuelve al Pleno de Magistrados.
17.	Magistrados	Si la resolución se encuentra ajustada a derecho, firman y la trasladan a Asesor(a).
18.	Vocalía Ponente	Recibe expediente original, con recurso de Nulidad, resolución firmada y traslada a Asistente de Magistratura Ponente.
19.	Asistente de Magistratura Ponente	Recibe y remite expediente físico, resolución firmada y sellada por medio de oficio o providencia a la Coordinación Jurídico Procesal de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos.
20.	Oficinista III de la Unidad de Recepción y Atención al Público de la Coordinación Jurídico Procesal	Recibe expediente físico en original, resolución firmada, registra en sistema y traslada a la Unidad de Notificaciones.
21.	Técnico Notificador de la Unidad de Notificación y Procuración Legal	Recibe y elabora cédula de notificación y realiza las notificaciones conforme a procedimiento.
FIN DEL PROCEDIMIENTO		