



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

PRESIDENCIA
COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO
DE LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

CAJ-OR-MOE-200

002



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS
JURÍDICOS AUTORIZADO POR LA PRESIDENTA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL
PODER JUDICIAL ELECTORAL, MEDIANTE ACUERDO
DE FECHA 22-V-2009.

ÍNDICE

	Página
PRESENTACIÓN	3
I. ANTECEDENTES	4
II. MARCO LEGAL	5
III. DIAGRAMA DE ORGANIZACIÓN	7
IV. OBJETIVO Y FUNCIONES	8
1.0.0.5.0.0.0.0. COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS	8
1.0.0.5.0.0.1.0. DIRECCIÓN CONTENCIOSA	10
1.0.0.5.0.0.2.0. DIRECCIÓN JURÍDICA CONSULTIVA	12
1.0.0.5.0.0.3.0. DIRECCIÓN CONTRACTUAL	13
1.0.0.5.0.0.4.0. DIRECCIÓN NORMATIVA	14



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS AUTORIZADO POR LA PRESIDENTA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL ELECTORAL, MEDIANTE ACUERDO DE FECHA 22-V-2009.

PRESENTACIÓN

El Manual Específico de Organización de la Coordinación de Asuntos Jurídicos, área adscrita a la Presidencia del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, tiene como finalidad ser un instrumento guía del trabajo descriptivo de su organización interna, de sus objetivos y funciones a su cargo.

Para dar continuidad al fortalecimiento del ámbito orgánico del Tribunal Electoral, la Comisión de Administración dispuso que la Coordinación de Asuntos Jurídicos se hiciera cargo de la actualización y asesoría en la elaboración de los manuales administrativos y lineamientos de sus diversas áreas.

Lo anterior dio origen a la creación de la Dirección Normativa, la cual tendrá como una de sus principales funciones la de estructurar, de manera obligatoria, los instrumentos técnico – administrativos necesarios para garantizar la congruencia de las acciones que desarrollan todas las áreas del Tribunal Electoral.

Es por esta razón que se actualiza el Manual de la Coordinación de Asuntos Jurídicos para dar sustento a las acciones que de inmediato se emprendan para la tarea mencionada.

El Manual contiene la estructura orgánica y describe los objetivos y funciones que tienen encomendadas las áreas siguientes:

- Coordinación de Asuntos Jurídicos;
- Dirección Contenciosa;
- Dirección Jurídica Consultiva;
- Dirección Contractual, y la
- Dirección Normativa.



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS AUTORIZADO POR LA PRESIDENTA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL ELECTORAL, MEDIANTE ACUERDO DE FECHA 22-V-2009.

I. ANTECEDENTES

- I.1. Acuerdo emitido el 16 de marzo de 2005 por el Magistrado Presidente del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, por el que se crea la Coordinación de Asuntos Jurídicos la que quedó adscrita directamente a la Presidencia.
- I.2. En mayo de 2007, mediante Acuerdo número TEPJF/P/Manuales/06/2007, el Presidente del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, aprobó el Manual Específico de Organización de la Coordinación de Asuntos Jurídicos.
- I.3. La Comisión de Administración, a través del Acuerdo 011/S1(23-I-2008), mediante el cual, en su numeral primero autorizó el Tabulador General de Sueldos, la Estructura Organizacional y la Plantilla de Personal del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, para el ejercicio fiscal 2008, en los términos presentados en cada uno de los dictámenes que forman parte del Acuerdo mencionado.
- I.4. La Comisión de Administración en su novena sesión ordinaria, celebrada el 24 de septiembre de 2008, estableció la conveniencia de que la Coordinación de Asuntos Jurídicos participara en el procedimiento de elaboración y validación de los instrumentos normativos internos del Tribunal Electoral, tales como manuales, lineamientos y acuerdos generales.
- I.5. La Comisión de Administración, en su primera sesión del 21 de enero de 2009, aprobó la nueva estructura orgánica del Tribunal Electoral, en la que está prevista la correspondiente a la Coordinación de Asuntos Jurídicos, determinando que resulta conveniente concentrar en ésta las funciones normativas, toda vez que por su propia naturaleza es la unidad encargada de formular, revisar y vigilar que las acciones del Tribunal Electoral se lleven a cabo de conformidad con la normativa interna vigente.

En ese tenor, la Comisión de Administración aprobó la creación de la Dirección Normativa adscrita a la Coordinación de Asuntos Jurídicos, con atribuciones para desahogar las funciones correspondientes a la elaboración, actualización y validación de lineamientos, y manuales de organización y procedimientos.



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS AUTORIZADO POR LA PRESIDENTA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL ELECTORAL, MEDIANTE ACUERDO DE FECHA 22-V-2009.

II. MARCO LEGAL

- II.1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última reforma en el DOF 4-V-2009.
- II.2. Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación. Última reforma en el DOF 15-I-2009.
- II.3. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, última reforma en el DOF 6-VI-2006.
- II.4. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Última reforma en el DOF 23-I-2009.
- II.5. Código Civil Federal. Última reforma en el DOF 13-IV-2009.
- II.6. Código Federal de Procedimientos Civiles. Última reforma en el DOF 30-XII-2008.
- II.7. Código Penal Federal. Última reforma en el DOF 23-I-2009.
- II.8. Código Federal de Procedimientos Penales. Última reforma en el DOF 23-I-2009.
- II.9. Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. Última reforma en el DOF 4-II-2009.
- II.10. Acuerdo de fecha 16 de marzo de 2005 suscrito por el Magistrado Presidente del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, por el que se crea la Coordinación de Asuntos Jurídicos la que quedó adscrita directamente a la Presidencia.
- II.11. La Comisión de Administración en su novena sesión ordinaria, celebrada el 24 de septiembre de 2008, estableció la conveniencia de que la Coordinación de Asuntos Jurídicos participara en el procedimiento de elaboración y validación de los instrumentos normativos internos del Tribunal Electoral, tales como manuales, lineamientos y acuerdos generales.
- II.12. Acuerdo número 21/S1(21-I-2009) emitido por la Comisión de Administración, en su sesión del 21 de enero de 2009, por la que aprobó la nueva estructura orgánica del Tribunal Electoral.
- II.13. Acuerdo General de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, aprobado por la Comisión de Administración mediante acuerdo 220/S9(24-IX-2008).



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS AUTORIZADO POR LA PRESIDENTA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL ELECTORAL, MEDIANTE ACUERDO DE FECHA 22-V-2009.

- II.14. Manual General de Organización del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, aprobado por la Comisión de Administración mediante acuerdo 192/S7(13-VI-2007).
- II.15. Guía para la Elaboración de Manuales de Organización Específicos, aprobado por la Comisión de Administración mediante acuerdo 104/S4(6-V-2009).

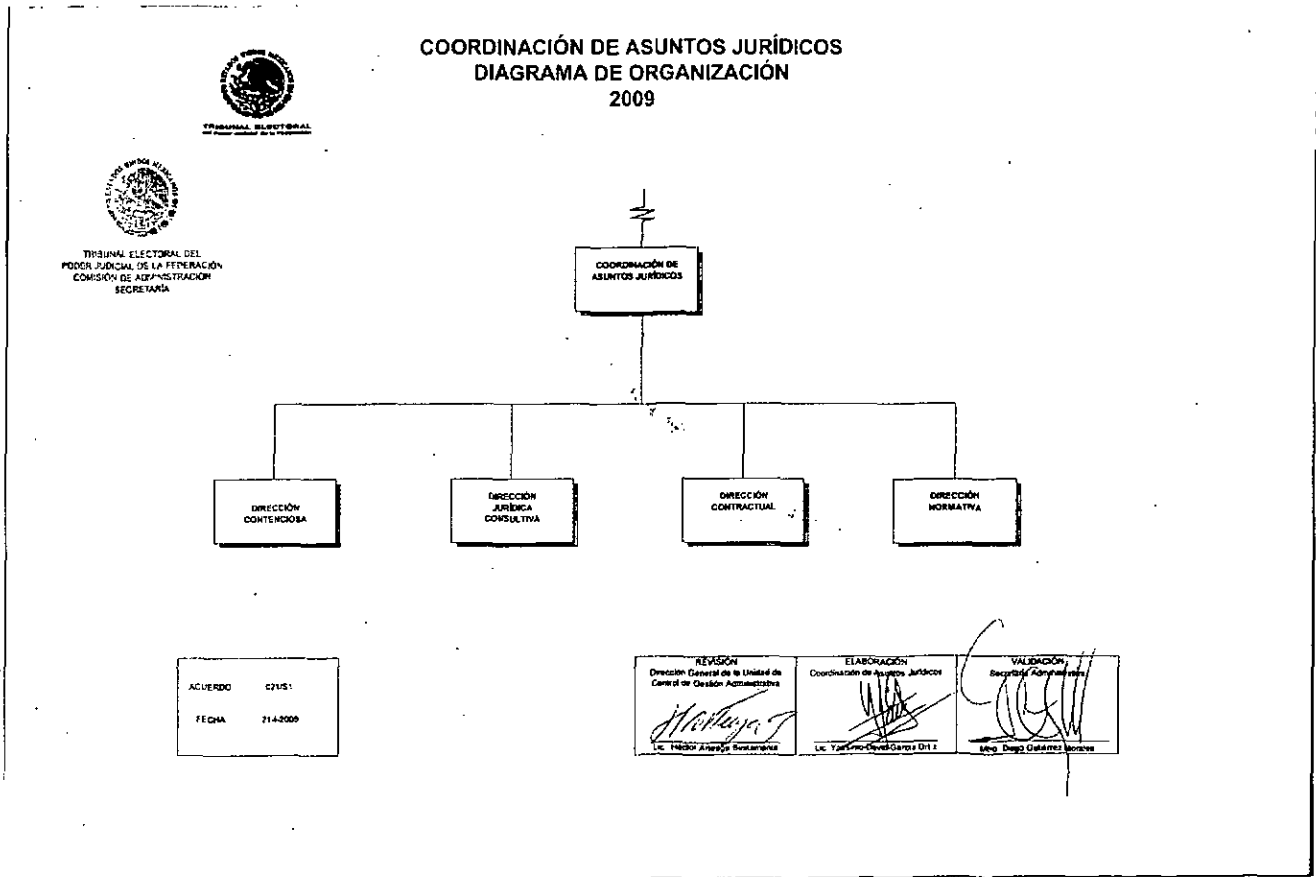
008



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS AUTORIZADO POR LA PRESIDENTA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL ELECTORAL, MEDIANTE ACUERDO DE FECHA 22-V-2009.

III. DIAGRAMA DE ORGANIZACIÓN





TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS AUTORIZADO POR LA PRESIDENTA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL ELECTORAL, MEDIANTE ACUERDO DE FECHA 22-V-2009.

009

IV. OBJETIVO Y FUNCIONES

1.0.0.5.0.0.0.0. COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

A. OBJETIVO

Representar al Tribunal Electoral ante toda clase de autoridades, instituciones, entidades y personas para el debido resguardo de sus intereses, así como participar en la formulación normativa y brindar asesoría técnico jurídica a los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas, a efecto de que los actos que realicen se ajusten al marco normativo vigente, y la elaboración de convenios y contratos

B. FUNCIONES

1. Acordar con el Presidente del Tribunal Electoral el despacho de los asuntos de su competencia o de aquéllos cuya coordinación o elaboración se le hubieran encargado;
2. Asesorar de manera permanente al Presidente del Tribunal Electoral, al Secretario Administrativo y a las diversas áreas que integran el Órgano Jurisdiccional;
3. Autorizar las opiniones respecto a los puntos de acuerdo que se sometan a consideración de los distintos órganos colegiados del Tribunal Electoral;
4. Dirigir la elaboración e integración de su Programa Anual de Trabajo y someterlo a consideración del Presidente del Tribunal Electoral;
5. Integrar y brindar asesoría jurídica en los Comités en los que forme parte;
6. Asesorar al Secretario Administrativo en los asuntos relacionados con los manuales de organización específicos, de procedimientos, lineamientos y demás normativa interna;
7. Asesorar en los procedimientos de adjudicación, así como elaborar los instrumentos jurídicos respectivos;



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS AUTORIZADO POR LA PRESIDENTA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL ELECTORAL, MEDIANTE ACUERDO DE FECHA 22-V-2009.

8. Emitir opinión jurídica, respecto de los proyectos de reglamentos, acuerdos y lineamientos sometidos a su consideración por las diferentes áreas que conforman al Tribunal Electoral;
9. Representar al Tribunal Electoral ante las autoridades administrativas o jurisdiccionales, en términos del artículo 5, fracción VII del Reglamento Interno;
10. Contestar las demandas promovidas contra el Tribunal Electoral, ofrecer y desahogar pruebas, formular alegatos, articular posiciones, recusar, interponer y proseguir cualquier incidente o recurso ordinario o extraordinario que se considere conveniente;
11. Rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo;
12. Formular denuncias, o querellas y coadyuvar con el Ministerio Público de la Federación, el ejercicio de las acciones que correspondan u otorgar el perdón si procediere, previo acuerdo del Presidente del Tribunal Electoral y, en su caso, comparecer en los procesos penales;
13. Presentar el desistimiento de las demandas instauradas, o medios de defensa, así como también, cuando sea procedente, de la acción invocada, de los juicios o medios de defensa en los que intervenga el Tribunal Electoral;
14. Coordinar y evaluar el desarrollo de las funciones y tareas encomendadas a las áreas a su cargo, así como la ejecución y observancia de los planes, programas y manuales aprobados;
15. Proponer los nombramientos y movimientos del personal a su cargo, así como intervenir en el otorgamiento de licencias y terminación de la relación laboral del personal adscrito a su área;
16. Formular el proyecto de presupuesto de la Coordinación;
17. Presentar los informes requeridos sobre actividades, avances y resultados del Programa Anual de Trabajo de la Coordinación;
18. Coordinar la atención de las solicitudes de acceso a la información, en el ámbito de su competencia, en términos de la normatividad aplicable;
19. Emitir dictamen técnico jurídico en los asuntos de su competencia;
20. Designar durante sus ausencias y en el ámbito de su competencia, al Director de área correspondiente;
21. Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones aplicables y las que le confiera el Presidente del Tribunal Electoral.



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS AUTORIZADO POR LA PRESIDENTA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL ELECTORAL, MEDIANTE ACUERDO DE FECHA 22-V-2009.

1.0.0.5.0.0.1.0 DIRECCIÓN CONTENCIOSA

A. OBJETIVO

Intervenir ante las autoridades judiciales y administrativas locales y federales en defensa de los intereses del Tribunal Electoral.

B. FUNCIONES

1. Presentar, a nombre del Tribunal Electoral, denuncias y querellas por actos que afecten o violen sus intereses, así como acreditar la propiedad con motivo del robo o despojo, en su caso, de bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio de éste, y aportar los elementos necesarios para la debida integración de las averiguaciones previas que correspondan;
2. Coadyuvar con el Ministerio Público encargado de la averiguación previa correspondiente y, en su caso, proponer el perdón en los asuntos que así procedan;
3. Comparecer ante órganos administrativos y jurisdiccionales locales y federales, con motivo de juicios en los que el Tribunal Electoral sea parte; desahogar cualquier diligencia ante los mismos, así como recabar los elementos de prueba que sean requeridos por los citados órganos;
4. Elaborar y asesorar en el levantamiento de las actas administrativas que le sean requeridas por las áreas del Tribunal Electoral;
5. Elaborar los proyectos de contestación, alegatos y agravios en los conflictos laborales que se lleven a cabo ante la Comisión Sustanciadora del Tribunal Electoral;
6. Elaborar los proyectos de informes previos y justificados, y demás escritos que en materia de amparo deba rendir en Tribunal Electoral en su carácter de autoridad responsable y de tercero perjudicado;
7. Formular los proyectos de desistimiento de los juicios o medios de defensa;
8. Elaborar y presentar demandas ante las autoridades de carácter administrativo o judicial, en los juicios o procedimientos en que sea parte el Tribunal Electoral, ejercitando las acciones, defensas y excepciones que correspondan;



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS AUTORIZADO POR LA PRESIDENTA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL ELECTORAL, MEDIANTE ACUERDO DE FECHA 22-V-2009.

9. Elaborar contestaciones y, en general, todas las promociones que se requieran para la prosecución de los juicios o recursos ante dichas autoridades y vigilar el cumplimiento de las resoluciones correspondientes;
10. Revisar que las bases de las licitaciones nacionales e internacionales a que convoque el Tribunal Electoral, en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios de cualquier naturaleza, obra pública y servicios relacionados con la misma, se ajusten a la normativa aplicable;
11. Revisar y elaborar el proyecto de dictamen de la documentación legal presentada por los participantes en los procedimientos de adjudicación;
12. Elaborar el proyecto de dictamen de las garantías presentadas en los procedimientos licitatorios y a cuando menos tres proveedores o contratistas, para el sostenimiento de propuestas;
13. Elaborar el Programa Anual de Trabajo, en el ámbito de su responsabilidad, así como los informes requeridos, respecto a las actividades, avances y resultados obtenidos, y
14. Las demás funciones que le confiera el Coordinador.



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS AUTORIZADO POR LA PRESIDENTA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL ELECTORAL, MEDIANTE ACUERDO DE FECHA 22-V-2009.

1.0.0.5.0.0.2.0 DIRECCIÓN JURÍDICA CONSULTIVA

A. OBJETIVO

Coadyuvar que los actos jurídicos que lleven a cabo las diversas áreas del Tribunal Electoral se ajusten al marco normativo aplicable.

B. FUNCIONES

1. Elaborar los proyectos de respuesta a las consultas de carácter jurídico que formulen las áreas del Tribunal Electoral;
2. Emitir opinión debidamente fundada y motivada sobre la declaratoria de impedimento para contratar en materia de adquisiciones, arrendamiento, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma;
3. Participar en la preparación de estudios, proyectos e investigaciones jurídicos que competan al Coordinador, en la forma que éste determine.
4. Realizar los trámites legales necesarios ante las autoridades administrativas federales y locales para el exacto cumplimiento de las atribuciones del Tribunal Electoral;
5. Revisar, en apoyo del Coordinador, los puntos de acuerdo que se sometan a consideración de los distintos órganos colegiados del Tribunal Electoral;
6. Formular dictámenes legales que le sean requeridos por el Coordinador;
7. Tramitar ante las autoridades competentes los asuntos que sean necesarios para la salvaguarda de los derechos que en materia de propiedad industrial e intelectual compete al Tribunal Electoral;
8. Elaborar el Programa Anual de Trabajo, en el ámbito de su responsabilidad, así como los informes requeridos, respecto a las actividades, avances y resultados obtenidos, y
9. Las demás que le encomiende el Coordinador.



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS AUTORIZADO POR LA PRESIDENTA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL ELECTORAL, MEDIANTE ACUERDO DE FECHA 22-V-2009.

014

1.0.0.5.0.0.3.0 DIRECCIÓN CONTRACTUAL

A. OBJETIVO

Elaborar, sistematizar y, en su caso, emitir opinión sobre los contratos y convenios que celebre el Tribunal Electoral.

B. FUNCIONES

1. Elaborar los proyectos de contratos que celebre el Tribunal Electoral en materia de adquisiciones, arrendamientos, compraventa, donaciones, prestación de servicios de cualquier naturaleza, obra pública y servicios relacionados con la misma, así como los convenios de colaboración y específicos que se requieran para el buen funcionamiento de las áreas que lo integran;
2. Llevar el registro y control de los instrumentos jurídicos celebrados por el Tribunal Electoral;
3. Dictaminar las garantías derivadas de los instrumentos jurídicos que así lo requieran;
4. Elaborar el Programa Anual de Trabajo, en el ámbito de su responsabilidad, así como los informes requeridos, respecto a las actividades, avances y resultados obtenidos, y
5. Las demás que le encomiende el Coordinador.



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS
JURÍDICOS AUTORIZADO POR LA PRESIDENTA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL
PODER JUDICIAL ELECTORAL, MEDIANTE ACUERDO
DE FECHA 22-V-2009.

1.0.0.5.0.0.4.0 DIRECCIÓN NORMATIVA

A. OBJETIVO

Realizar estudios e investigaciones de leyes, reglamentos, decretos y demás normativa que incida en la competencia del Tribunal Electoral.

B. FUNCIONES

1. Realizar estudios e investigaciones de leyes, reglamentos, decretos y demás normativa relacionada con la competencia del Tribunal Electoral;
2. Asesorar jurídicamente a las áreas del Tribunal Electoral en la elaboración, actualización, validación y difusión de sus manuales y lineamientos administrativos;
3. Formular los proyectos de guías para la elaboración de Lineamientos y manuales de organización y procedimientos, y demás que se estimen necesarias;
4. Proponer proyectos de reforma, modificación y actualización de la normativa interna que se consideren necesarios para el mejor funcionamiento del Tribunal Electoral;
5. Compilar, resguardar y custodiar la información relativa a la normativa interna vigente del Tribunal Electoral, así como gestionar su difusión;
6. Analizar y difundir las disposiciones que se publican en el Diario Oficial de la Federación, que sean relevantes para el Tribunal Electoral;
7. Elaborar el Programa Anual de Trabajo, en el ámbito de su responsabilidad, así como los informes requeridos, respecto a las actividades, avances y resultados obtenidos, y
8. Las demás funciones que le encomiende el Coordinador.



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, EMITIDO POR LA PRESIDENTA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN VIGENCIA A PARTIR DEL 22-V-2009.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Proceda la Secretaría General de Acuerdos de este Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación a certificar el texto del presente Manual, así como el inicio de su vigencia.

SEGUNDO. El presente Manual Específico de Organización de la Coordinación de Asuntos Jurídicos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, entrará en vigor el día de su publicación en la página de intranet del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

TERCERO. Hágase del conocimiento del personal de este Tribunal Electoral y del público en general, mediante su incorporación en la página de internet que tiene este órgano jurisdiccional especializado.

Así lo acordó y firma la Presidenta del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación a los veintidós días del mes de mayo del año dos mil nueve.-----

**PRESIDENTA DEL TRIBUNAL ELECTORAL
DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN**

MAGISTRADA MARÍA DEL CARMEN ALANIS FIGUEROA

010



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

CERTIFICACIÓN

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, -----

-----CERTIFICA-----

Que el presente documento original, en quince folios, debidamente cotejados y sellados, corresponde al acuerdo de veintidós de mayo de dos mil nueve, emitido por la Presidenta del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, María del Carmen Alanís Figueroa, mediante el cual aprobó el MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, en vigor a partir de su publicación en la página de Intranet de este Tribunal y cuyo original obra en el archivo de la Presidencia.----

Lo que certifico, en ejercicio de las facultades previstas en el artículo 201, fracciones I y X, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, así como 10, fracciones I y XVII, del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y, en cumplimiento del precitado acuerdo.-
DOY FE.-----

México, Distrito Federal, a quince de junio del año dos mil nueve. -----

SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS

LIC. MARCO ANTONIO ZAVALA ARREDONDO

TRIBUNAL ELECTORAL DEL
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
SALA SUPERIOR
SECRETARIA GENERAL DE ACUERDO