



TRIBUNAL DE
JUSTICIA ELECTORAL
GARANTIZANDO JUSTICIA ELECTORAL

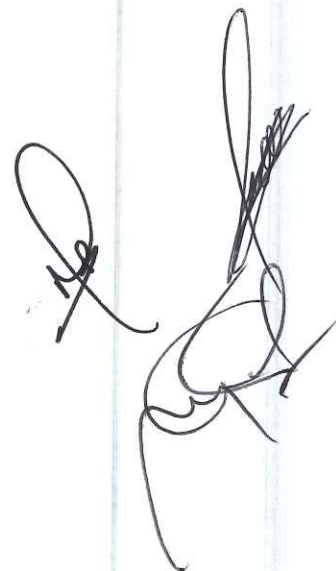
REGLAMENTO PARA USO DE SELLOS Y REGISTRO DE FIRMAS

Julio 2024

	Reglamento Para Uso de Sellos y Registro de Firmas			Código: RUSYRF 01-2024
	Proceso: Administración de Materiales	Versión: 01	Fecha de aprobación: 31/07/2024	

Contenido

CAPITULO I	4
OBJETIVO, ALCANCE Y FINALIDAD	4
CAPITULO II	5
PROCEDIMIENTOS DE SOLICITUD, ENTREGA Y DEVOLUCION DE LOS SELLOS	5
CAPITULO III	6
RESPONSABILIDADES	6
CAPITULO IV	8
PROHIBICIONES Y SANCIONES	8
CAPITULO V	8
SANCIONES	8
CAPITULO VI	8
DISPOSICIÓN TRANSITORIA	8
Anexo No. 1	10
FORMULARIO PARA LA SOLICITUD DE SELLOS	10
Anexo No. 2	11
FORMULARIO PARA LA ENTREGA DE SELLOS	11
ANEXO No. 3	12
LIBRO DE REGISTROS DE SELLOS Y FIRMAS DE LOS SERVIDORES DEL TJE.	12



	Reglamento Para Uso de Sellos y Registro de Firmas			Código: RUSYRF 01-2024
	Proceso: Administración de Materiales	Versión: 01	Fecha de aprobación: 31/07/2024	

EL PLENO DE MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ELECTORAL:

CONSIDERANDO: Que el Tribunal de Justicia Electoral "TJE" es un órgano con rango constitucional, autónomo e independiente, de seguridad nacional, con personería jurídica y sin relaciones de subordinación con los Poderes del Estado, siendo la máxima autoridad en materia de justicia electoral.

CONSIDERANDO: Que son atribuciones del Tribunal de Justicia Electoral realizar las gestiones administrativas, necesarias para asegurar el funcionamiento de este garantizando la justicia electoral.

CONSIDERANDO: Que es función del Tribunal de Justicia Electoral reglamentar, planificar, organizar y llevar a cabo su funcionamiento administrativo y jurisdiccional.

CONSIDERANDO: Que en el desarrollo de las actividades normales del Tribunal de Justicia Electoral se requiere asegurar y garantizar la legitimidad de los documentos que se extiendan en su ámbito interno y externo.

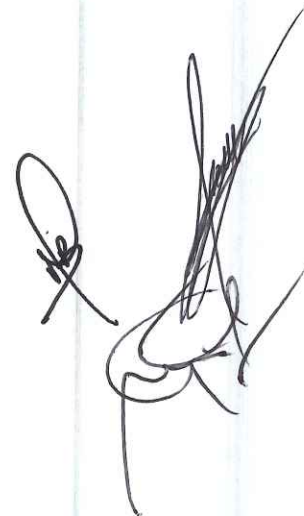
CONSIDERANDO: Que el TJE está integrado por el Pleno de Magistrados siendo el órgano supremo quienes pueden autorizar la normativa interna del mismo.

POR TANTO:

En uso de sus facultades y en cumplimiento al Decreto número 200-2018, artículo 17 y 22 del Decreto número 71-2019; y demás aplicables, el Pleno de Magistrados del Tribunal de Justicia Electoral.

ACUERDA

Aprobar el siguiente:



	Reglamento Para Uso de Sellos y Registro de Firmas			Código: RUSYRF 01-2024
	Proceso: Administración de Materiales	Versión: 01	Fecha de aprobación: 31/07/2024	

REGLAMENTO PARA USO DE SELLOS Y REGISTRO DE FIRMAS

CAPITULO I OBJETIVO, ALCANCE Y FINALIDAD

Artículo 1.- OBJETIVO

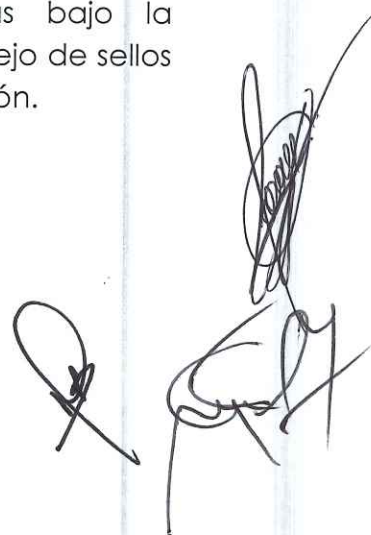
El presente Reglamento tiene por objetivo establecer políticas para el uso de sellos y registro de firmas, detallando el proceso para su solicitud, con el fin de garantizar la correcta utilización de los sellos oficiales, firmas autorizadas y registradas del Tribunal de Justicia Electoral.

Artículo 2.- ALCANCE

- a. El presente Reglamento se encuentra dirigido a todos los servidores públicos que mantengan relación laboral o contractual con el TJE, quienes son responsables de elaborar documentos oficiales, registros de documentación y otros descritos en la normativa vigente que regulan las actividades de esta Institución.
- b. El Reglamento para Uso de Sellos y Registro de Firmas es de cumplimiento obligatorio en todas las áreas organizacionales del TJE.

Artículo 3.- FINALIDAD:

Con el fin de evitar la falsificación de documentos dirigidos por el Tribunal de Justicia Electoral a terceros o a cada uno de los procesos dentro de la institución, ha determinado el alcance de los cargos y responsabilidades, estableciendo un registro de firmas bajo la responsabilidad de la Secretaría General y un control y manejo de sellos bajo la responsabilidad de la Oficina de Bienes de la Institución.



 TRIBUNAL DE JUSTICIA ELECTORAL SENDEROS PARA LA JUSTICIA	Reglamento Para Uso de Sellos y Registro de Firmas			Código: RUSYRF 01-2024
	Proceso: Administración de Materiales	Versión: 01	Fecha de aprobación: 31/07/2024	

CAPITULO II

PROCEDIMIENTOS DE SOLICITUD, ENTREGA Y DEVOLUCION DE LOS SELLOS.

Artículo 4.- Formulario de Solicitud.

- a. El o los formularios correspondientes a la solicitud de sellos estarán a cargo del Oficial de Servicios Generales y Proveeduría.
- b. Presentar a la Dirección Administrativa y Financiera el formulario de solicitud de sellos debidamente autorizado por su inmediato superior.
- c. La solicitud de sellos, será efectuada mediante el Formulario "Solicitud de Sellos" (Anexo N°1), el cual deberá contar con las siguientes especificaciones:
 1. Descripción del área solicitante, nombres y apellidos, cargo y firma del servidor público que realiza la solicitud y nombres y apellidos del inmediato superior que autoriza la solicitud, si corresponde.
 2. Tipo de sello(s) que se requiere.
 3. Aprobación de la solicitud para la adquisición de los mismos, por la Dirección Administrativa y Financiera; el Vo Bo del Magistrado (a) Presidente del TJE; y el estampado del sello en caso de existir un modelo, caso contrario, los lineamientos para elaborarlo.

Artículo 5.- Formulario de Entrega.

La entrega de los sellos se realizará conforme a lo descrito en el anexo dos (ver anexo 2).

Artículo 6.- Libro de Registros

La Secretaría General, llevará un control de los sellos y firmas autorizadas, de los servidores públicos del Tribunal de Justicia Electoral; las mismas serán registradas desde el inicio de sus funciones, conforme el Anexo No. 3 del presente reglamento.



	Reglamento Para Uso de Sellos y Registro de Firmas			Código: RUSYRF 01-2024
	Proceso: Administración de Materiales	Versión: 01	Fecha de aprobación: 31/07/2024	

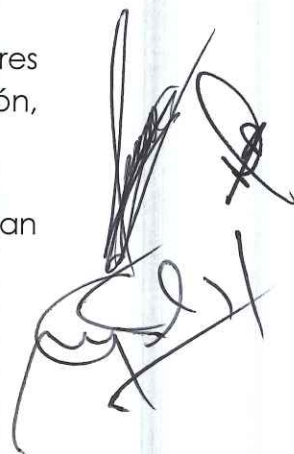
Artículo 7.- Devolución de Sellos.

La devolución de sellos procede cuando el servidor público permanente, deja de tener relación laboral o contractual con el TJE y/o exista rotación o promoción, debiendo devolver los mismos a la Dirección Administrativa y Financiera, a través del Oficial de Bienes.

CAPITULO III RESPONSABILIDADES

Artículo 8.- La Dirección Administrativa y Financiera tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.
- b. Verificar la correcta aplicación del presente Reglamento por parte de todas las áreas organizativas del TJE.
- c. Realizar la evaluación de las solicitudes de elaboración de los sellos, en función a las necesidades de cada área organizativa del servidor público solicitante.
- d. Supervisar la elaboración de sellos de acuerdo al requerimiento de las unidades solicitantes.
- e. Supervisar y controlar las funciones del Oficial de Servicios Generales y Proveeduría, sobre el registro/control de los sellos, debiendo además solicitarle la emisión de los reportes pertinentes.
- f. Recibir a través del Oficial de Bienes, los sellos asignados a los servidores públicos que dejan de tener relación laboral, que sea objeto de rotación, o promoción en el TJE.
- g. Revisar, evaluar y solicitar las reformas que correspondan y sean necesarios al presente Reglamento.



	Reglamento Para Uso de Sellos y Registro de Firmas			Código: RUSYRF 01-2024
	Proceso: Administración de Materiales	Versión: 01	Fecha de aprobación: 31/07/2024	

Artículo 9.- El Oficial de Servicios Generales y Proveeduría tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Atender las solicitudes de compra de sellos que sean aprobados por la Dirección Administrativa y Financiera.
- b. Entregar formularios de solicitud y entrega de sellos.
- c. Ejecutar las acciones referentes al ingreso, registro y salida de los sellos.
- d. Los sellos deteriorados, deberán ser destruidos en presencia de dos testigos (un representante de Dirección Legal y Auditoría Interna), de lo cual, dejará constancia mediante acta respectiva.

Artículo 10.- La Secretaría General tiene las siguientes responsabilidades:

Implementar y administrar el Libro de Registro de Sellos y Firmas del TJE.

Artículo 11.- Los servidores públicos del TJE tienen las siguientes responsabilidades:

- a. El uso de los sellos están a cargo y bajo responsabilidad de cada uno de los empleados autorizados.
- b. Los documentos oficiales de la Institución deberán ir acompañados de las firmas y su respectivo sello.
- c. En caso de pérdida de un sello, el usuario comunicará del hecho, por escrito, a la Dirección Administrativa y Financiera para la emisión de un nuevo sello (copia) y tomará acciones para el pago correspondiente.
- d. En caso de deterioro del sello, el usuario solicitará el cambio respectivo siguiendo el mismo procedimiento que en el caso de pérdida de sellos, sin costo alguno para el usuario.
- e. Devolver los sellos a la Dirección Administrativa y Financiera a través del Oficial de Bienes, al momento de cesar su relación laboral con la Institución, quien dejara constancia de recepción de este.



	Reglamento Para Uso de Sellos y Registro de Firmas			Código: RUSYRF 01-2024
	Proceso: Administración de Materiales	Versión: 01	Fecha de aprobación: 31/07/2024	

f. Cumplir con lo establecido en el presente Reglamento.

CAPITULO IV PROHIBICIONES Y SANCIONES

Artículo 12.- Los servidores públicos que posean autorización para usar sellos y firmas del TJE, tienen las siguientes prohibiciones:

- a. Usar sellos con características diferentes a los modelos autorizados.
- b. Diseñar sus sellos con un puesto diferente al designado o con leyendas ajenas a sus responsabilidades específicas.
- c. Permitir el uso del sello institucional a terceros.
- d. Ejecutar acciones para la elaboración de sellos, sin el visto bueno del Magistrado Presidente.
- e. Utilizar los sellos institucionales para documentos o asuntos particulares o personales.

CAPITULO V SANCIONES

Artículo 13.- El incumplimiento al presente Reglamento dará lugar a la aplicación de las sanciones establecidas en el reglamento interno de Trabajo del TJE.

CAPITULO VI DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Artículo 14.- Los sellos existentes a la fecha de la vigencia del presente Reglamento serán actualizados de forma paulatina y de acuerdo a la evaluación correspondiente.

Artículo 15.- Si se diera el caso, que el nuevo sello a utilizarse sufre algunos cambios en su estructura (nombre, cargo, otros), el usuario deberá comunicarlo en forma inmediata a la Dirección Administrativa y



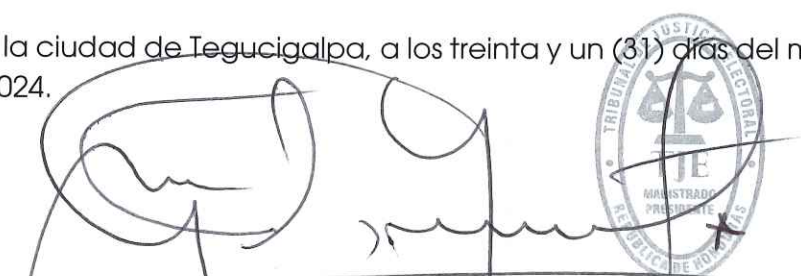
	Reglamento Para Uso de Sellos y Registro de Firmas			Código: RUSYRF 01-2024
	Proceso: Administración de Materiales	Versión: 01	Fecha de aprobación: 31/07/2024	

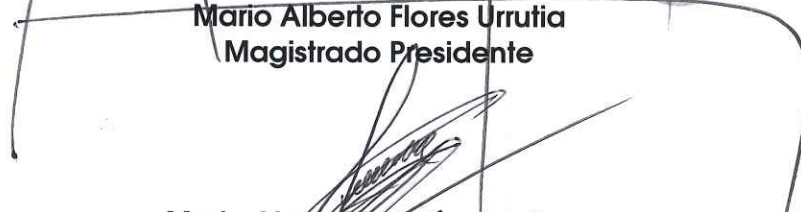
Financiera para la actualización en el libro de “Registro de Sellos y Firmas” asimismo, se comunicará al personal involucrado del cambio del nuevo sello para tomar las acciones y precauciones que se crean convenientes.

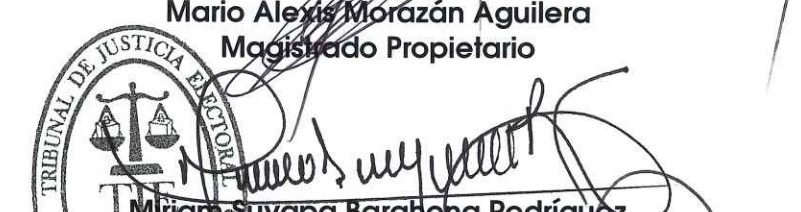
Artículo 16.- El uso de firmas digitales deberán ser autorizadas por el Pleno de Magistrados del Tribunal de Justicia Electoral, con el objeto de dar validez legal en las diversas áreas de la Institución.

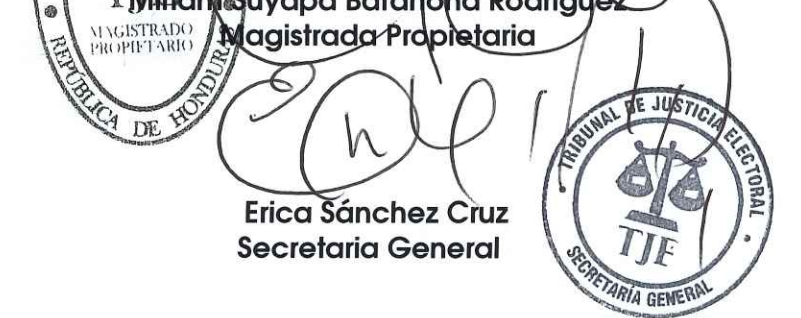
El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación por el Pleno de Magistrados.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, a los treinta y un (31) días del mes de julio de 2024.


Mario Alberto Flores Urrutia
 Magistrado Presidente


Mario Alexis Morazán Aguilera
 Magistrado Propietario


Miriam Suyapa Barahona Rodríguez
 Magistrada Propietaria


Erica Sánchez Cruz
 Secretaria General

Handwritten header information, possibly a date and reference number.

Handwritten text block, likely the beginning of a letter or report.

Handwritten text block, continuing the document's content.

Handwritten text block, continuing the document's content.

Handwritten signature and official stamp.

[Signature]

[Official Stamp]



	Reglamento Para Uso de Sellos y Registro de Firmas			Código: RUSYRF 01-2024
	Proceso: Administración de Materiales	Versión: 01	Fecha de aprobación: 31/07/2024	

Anexo No. 1
FORMULARIO PARA LA SOLICITUD DE SELLOS

Área solicitante: _____

Nombres y Apellidos: _____

Cargo _____ Firma _____

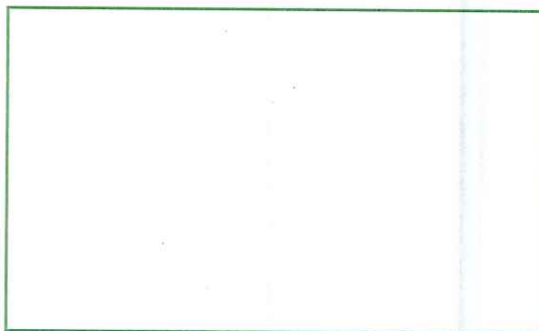
Nombres y apellidos del inmediato superior que autoriza la solicitud, si corresponde:

Tipo de sello(s) que se requiere:

Aprobación de la solicitud, para la adquisición del mismo, por la Dirección Administrativa y Financiera;

Vo Bo del Magistrado (a) Presidente del TJE,

Estampado del sello;



	Reglamento Para Uso de Sellos y Registro de Firmas			Código: RUSYRF 01-2024
	Proceso: Administración de Materiales	Versión: 01	Fecha de aprobación: 31/07/2024	

Anexo No. 2
FORMULARIO PARA LA ENTREGA DE SELLOS

Área solicitante: _____

Nombres y Apellidos: _____

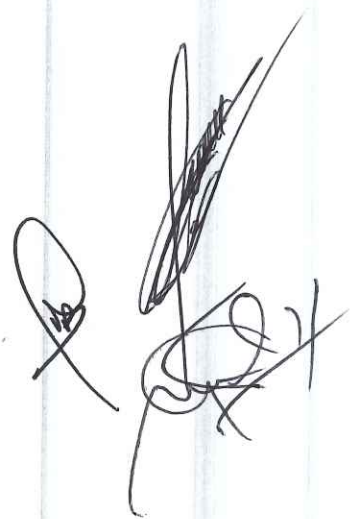
Cargo: _____

Tipo de sello(s) que recibe: _____

Lugar y Fecha: _____

Oficial de servicios Generales y Proveeduría

Solicitante



	Reglamento Para Uso de Sellos y Registro de Firmas			Código: RUSYRF 01-2024
	Proceso: Administración de Materiales	Versión: 01	Fecha de aprobación: 31/07/2024	

ANEXO No. 3
LIBRO DE REGISTROS DE SELLOS Y FIRMAS DE LOS SERVIDORES DEL TJE.

Nombre del Servidor Publico y Cargo	Registro de la firma del Servidor Público (Larga)	Registro del sello del Servidor Publico	Registro de la firma del Servidor Público(corta)	Observaciones Fecha y Hora

