



TRIBUNAL ELECTORAL DEL
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

**PRESIDENCIA
COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS**

**GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE
MANUALES DE PROCEDIMIENTOS**

CAJ-MP-G-01-200



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS,
AUTORIZADA POR LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL
ELECTORAL, MEDIANTE ACUERDO 104/S4(6-V-2009).

ÍNDICE

	Página
PRESENTACIÓN	3
I. OBJETIVO	4
II. MARCO LEGAL	4
III. CONTENIDO	4
IV. GLOSARIO	8



TRIBUNAL ELECTORAL DEL
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Y FISCALÍA



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS,
AUTORIZADA POR LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL
ELECTORAL, MEDIANTE ACUERDO 104/S4(6-V-2009).

PRESENTACIÓN

Dentro de las funciones que tiene conferidas la Coordinación de Asuntos Jurídicos, está la de brindar asesoría a las unidades del Tribunal Electoral para la elaboración y actualización de su normativa organizacional, inclusive su revisión y validación, para someterlos a la consideración de la Comisión de Administración.

Derivado de lo anterior, esta Unidad Jurídica se dio a la tarea de redactar la presente Guía, a fin de apoyar a las unidades del Tribunal Electoral en la elaboración o actualización de sus manuales de procedimientos.

La aplicación de esta Guía y la elaboración de los manuales de procedimientos es de observancia obligatoria para todas las unidades, y tienen por finalidad el fortalecimiento de las relaciones, articulación e interacción del quehacer de las diversas unidades del Tribunal Electoral, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, de tal forma que se garantice un marco funcional básico, con el método y la forma de concretar una actividad, y la oportunidad y eficiencia de la información para la obtención de resultados, dentro de una dinámica de mejora continua.

En la estructuración de los manuales se da un peso específico al ámbito jurídico de aplicación, que es la parte que da sustento a la elaboración y actualización del instrumento.

Finalmente, se integra el procedimiento metodológico del contenido de los manuales.



TRIBUNAL ELECTORAL DEL
DE LA FEDERACIÓN
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS,
AUTORIZADA POR LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL
ELECTORAL, MEDIANTE ACUERDO 104/S4(6-V-2009).

I. OBJETIVO

Establecer los criterios para la elaboración o actualización de los manuales de procedimientos.

II. MARCO LEGAL

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, DOF 05-II-1917. Última reforma publicada en el DOF 26-IX-2008.
2. Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, DOF 26-V-1995. Última reforma publicada en el DOF 15-I-2009.
3. Acuerdo 21/S1(21-I-2009) de fecha 21 de enero de 2009 por el cual la Comisión de Administración 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 todas las funciones normativas respecto a las unidades, 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 lo dispuesto por la normativa interna vigente.

III. CONTENIDO

1 Consideraciones generales

- A. El manual de procedimientos es el instrumento en que describe de manera precisa y sistemática las actividades que tiene encomendadas la unidad.
- B. La elaboración o actualización de los manuales de procedimientos es responsabilidad de cada unidad, y contarán permanentemente con la asesoría y apoyo de la Dirección Normativa de la Coordinación de Asuntos Jurídicos.
- C. Todos los manuales de procedimientos deberán elaborarse de conformidad con los criterios de esta Guía.

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
TRIBUNAL ELECTORAL DEL
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
NORMATIVA



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS,
AUTORIZADA POR LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL
ELECTORAL, MEDIANTE ACUERDO 104/S4(6-V-2009).

- D. Los manuales de procedimientos deberán ser actualizados por las unidades correspondientes, a partir de la fecha en que la Comisión de Administración apruebe cambios en su estructura y funciones, o bien, se emitan ordenamientos internos o externos que impacten en sus funciones; para tal efecto turnarán a la Dirección Normativa de la Coordinación de Asuntos Jurídicos, la actualización de la versión existente.
- E. La Coordinación de Asuntos Jurídicos, una vez que haya validado conjuntamente con el área usuaria el proyecto, lo someterá a opinión de la Contraloría Interna.
- F. Posteriormente, la Coordinación de Asuntos Jurídicos solicitará al Secretario Administrativo la presentación del proyecto de Manual para la consideración de la Comisión de Administración.
- G. Una vez que el instrumento sea aprobado por la Comisión de Administración, la Coordinación de Asuntos Jurídicos gestionará su certificación y difusión ante la instancia competente.
- H. No obstante la aprobación y vigencia de los manuales de procedimientos, es recomendable su revisión anual, así como su actualización constante, en la búsqueda de la mejora continua y simplificación administrativa.



2 Metodología para su elaboración

A. Definición del objetivo, alcance y ámbito de responsabilidad

Para ello, es necesario documentarse, partiendo de las respuestas a las siguientes preguntas respecto al procedimiento:

- A.1. ¿Qué se hace?
- A.2. ¿Para qué se hace?
- A.3. ¿Dónde inicia?
- A.4. ¿Qué áreas intervienen?
- A.5. ¿Con cuáles procedimientos se interconecta?
- A.6. ¿Dónde termina?

B. Recopilación de información

Se debe documentar exhaustivamente la operación que se requiere regular, para esto se plantean las siguientes actividades a seguir:



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS,
AUTORIZADA POR LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL
ELECTORAL, MEDIANTE ACUERDO 104/S4(6-V-2009).

- B.1. Marco jurídico regulatorio. Señalar los ordenamientos jurídicos y administrativos que regulan los procedimientos del área respectiva y/o que tienen influencia directa en el cumplimiento de las responsabilidades de la misma.
- B.2. Observación directa. Consiste en acudir al sitio en donde se desarrollan los procedimientos para observar cómo se llevan a cabo, dónde inician, qué se utiliza y dónde terminan.
- B.3. Entrevista abierta. Técnica para la obtención de datos concretos e información específica, para recabar la opinión del personal que participa en el procedimiento, qué problemática se observa.
- B.4. Identificación de formatos. Recabar los documentos, oficios y formatos que se utilizan en el procedimiento, conocer cómo se requisitan, qué datos contiene, seguir su flujo, esto es, dónde se originan, qué trámites siguen y dónde se controlan, archivan o destruyen.

C. Análisis

Realizar un estudio de la documentación obtenida que permita diferenciar entre lo que se debe hacer y lo que se hace.

Para efectuar el análisis, es conveniente considerar los cuestionamientos siguientes respecto del procedimiento:

C.1. ¿Qué se hace?

Se cuestiona sobre la naturaleza de las responsabilidades encomendadas a la unidad y los resultados que deben obtener. Esto conlleva a identificar los pasos/actividades y resultados de la operación.

C.2. ¿Por qué se hace?

Es la justificación de su existencia. Se debe determinar el alcance, a fin de valorar si tiene objeto mantener su aplicación.

C.3. ¿Cómo se hace?

Se refiere a la forma en que han sido adoptados los métodos, técnicas y herramientas para la realización del trabajo, y los procedimientos que se toman en cuenta, interactúan.

C.4. ¿Cómo se podría optimizar o mejorar la operación?

Con base en el análisis de la información recabada, se pueden identificar y sugerir oportunidades de mejora.





TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS,
AUTORIZADA POR LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL
ELECTORAL, MEDIANTE ACUERDO 104/S4(6-V-2009).

3. Estructura del Manual de Procedimientos

A. Portada

- A.1. En la parte superior central aparecerá el escudo nacional con la referencia del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- A.2. Se anotará el nombre del área superior a la que se encuentra adscrita la unidad.
- A.3. En la parte central de la hoja se anotará MANUAL DE PROCEDIMIENTOS seguido del nombre de la unidad que corresponda.
- A.4. Deberá anotarse la correspondiente codificación del documento, que será definida por la Coordinación de Asuntos Jurídicos para control interno.

B. Índice

En el extremo izquierdo se escribirá al margen el número romano que corresponda al tema, y de manera consecutiva en el margen derecho se anotará con números arábigos el número de página en que inicia.

C. Presentación

Se recomienda que ésta sea breve, utilizando un lenguaje claro y sencillo.

D. Marco legal

Relación de los ordenamientos jurídicos vigentes que sustentan y regulan la operación de procedimiento.

La relación se deberá elaborar conforme al siguiente orden jerárquico descendente:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
2. Leyes;
3. Códigos;
4. Reglamentos, y
5. Acuerdos, manuales, circulares, oficios, guías, catálogos, entre otros.

Asimismo, se deberá anotar la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación de su última reforma.

ESTADOS MEXICANOS
TRIBUNAL ELECTORAL DEL
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS,
AUTORIZADA POR LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL
ELECTORAL, MEDIANTE ACUERDO 104/S4(6-V-2009).

E. Objetivo

Debe indicar el fin a lograr con la implementación del procedimiento.

F. Descripción del procedimiento

Previamente deberá identificarse el proceso o procesos de la unidad que corresponda, así como el atributo de los mismos.

Para lo anterior, se entiende por proceso, el grupo de actividades que en materia de recursos humanos, materiales o financieros desarrolla una institución para el logro de un objetivo, y del que derivan directamente uno o más procedimientos; y por atributo, cada una de las cualidades, propiedades o características que debe reunir un proceso estándar para brindar tiempos de respuesta óptimos, una operación al más bajo costo y con el mínimo de cargas administrativas.

Identificado el proceso, se debe proceder a definir los procedimientos que derivan del mismo, es decir, la serie de pasos o secuencia de operaciones que para fines de gestión interna lleva a cabo la institución.

Las actividades se anotarán de forma secuencial, tal como se desarrollan, se numerarán y detallarán de manera concisa, no dejando de precisar aquellas que tienen relación con las actividades de otras unidades dentro del desarrollo del procedimiento.

G. Diagrama de flujo

Permitirá visualizar el panorama general del procedimiento.

H. Glosario

Su incorporación será opcional, solo para el caso en que se considere necesario explicar el significado de algunos términos, con el fin de facilitar la comprensión del instrumento.

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
TRIBUNAL ELECTORAL DEL
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

ACTA DE CERTIFICACIÓN

COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TEPJF

SESIONES: 4ª SESIÓN ORDINARIA DE 2009

ACUERDOS No.: 104/S4(6-V-2009)

FECHA DE ACUERDO: 6-V-2009

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: 6-V-2009

CERTIFICACIÓN No.: _____

EL SUSCRITO, MAESTRO DIEGO GUTIÉRREZ MORALES, SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, PREVIA AUTORIZACIÓN DE LA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 33 FRACCIÓN VIII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL CITADO ÓRGANO JURISDICCIONAL:

CERTIFICA

Que el presente documento, en 9 fojas útiles, incluyendo la presente, corresponden a la **GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS**, aprobada por el Pleno de la Comisión de Administración, mediante acuerdo **104/S4(6-V-2009)** emitido en la Cuarta Sesión Ordinaria de 2009, que obra en los archivos de la Coordinación de Asuntos Jurídicos. DOY FE.

México, Distrito Federal, 15 de mayo de 2009.

**EL SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN**

MAESTRO DIEGO GUTIÉRREZ MORALES



TRIBUNAL ELECTORAL DEL
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA