



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



**TRIBUNAL ELECTORAL**  
del Poder Judicial de la Federación

**COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

**MANUAL ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN  
DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA  
ADMINISTRATIVA**

**AGOSTO, 2008**



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

PÁGINA

INTRODUCCIÓN

I.	ANTECEDENTES	4
II.	MARCO LEGAL	7
III.	ATRIBUCIONES	9
IV.	DIAGRAMA DE ORGANIZACIÓN	11
V.	DIAGRAMA DE PUESTOS	12
VI.	ESTRUCTURA ORGÁNICA	13
VII.	OBJETIVO Y FUNCIONES	14
	• Coordinación Técnica Administrativa	14



TRIBUNAL ELECTORAL DEL  
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
ADMINISTRACIÓN  
GENERAL



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

## INTRODUCCIÓN

El Manual Específico de Organización de la Coordinación Técnica Administrativa del Tribunal Electoral, tiene como objetivo describir las funciones que desarrolla esta área administrativa creada mediante Acuerdo número 40/S67(7-V-2003) de la Comisión de Administración emitido en la Sexagésima Séptima Sesión Ordinaria, cuya autorización obedeció a la necesidad de los integrantes del Cuerpo Colegiado de contar con una instancia de apoyo técnico-jurídico, para la preparación, integración, revisión y seguimiento de los asuntos que se presenten a su consideración.

El propósito de este Manual, es dar a conocer el funcionamiento de la Coordinación Técnica Administrativa a las áreas que participan en la elaboración y análisis de los asuntos que periódicamente las distintas áreas del Tribunal presentan a la consideración de los integrantes de la Comisión de Administración.

En el presente documento se detallan los antecedentes que describen de manera general el origen y razón de ser de la Coordinación Técnica Administrativa; el marco legal, que contiene las disposiciones bajo las cuales se rige; sus atribuciones; el diagrama de organización y de puestos que especifica su adscripción organizativa y nivel jerárquico, los puestos y plazas autorizadas para el cumplimiento de las tareas a su cargo; la estructura orgánica y, finalmente, el objetivo y funciones.

Por último, debe considerarse que este manual es susceptible de ser actualizado a propuesta del titular de la Coordinación Técnica Administrativa, con motivo de las instrucciones que emita la Comisión de Administración que deriven en modificaciones a la normatividad aplicable o en atención a nuevas necesidades, mejoras e innovaciones que requiera el Tribunal Electoral.



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



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

## I. ANTECEDENTES

Desde la incorporación del Tribunal Electoral al Poder Judicial de la Federación en el año de 1996, la Secretaría Administrativa de este Órgano Jurisdiccional contaba en su estructura orgánica con un área jurídica, para atender los asuntos relacionados tanto con el funcionamiento propiamente de la Comisión de Administración, como los relativos a consultas técnicas, jurídicas y suscripción de contratos que requieren consultar las distintas áreas del Tribunal Electoral, entre otros.

Esta Asesoría Jurídica y de Asuntos de la Comisión de Administración, posteriormente denominada Prosecretaría Técnica de la Comisión de Administración y Asesoría Jurídica, tenía como finalidad, coadyuvar con la Secretaría Administrativa en el ejercicio de las atribuciones conferidas a dicha instancia, en virtud de las dos investiduras que el titular de la Secretaría Administrativa asume en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 33 y 34 del Reglamento Interno del Tribunal Electoral.

El 7 de mayo de 2003, la Comisión de Administración, en la Sexagésima Séptima Sesión Ordinaria, emitió el Acuerdo 40/S67(7-V-2003), mediante el cual aprobó la integración del Secretariado Técnico de este Órgano Colegiado.

El 21 de mayo de 2003, la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, celebró la Sexagésima Octava Sesión Ordinaria en la que emitió el Acuerdo 75/S68(21-V-2003), por el que aprobó el Manual Específico de Organización de la Secretaría Administrativa; en el cual dentro de su estructura orgánica incluía el área del Secretariado Técnico aún referida como "Prosecretaría Técnica de la Comisión de Administración y Asesoría Jurídica".



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

AUTORIZACIÓN COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN		CAPÍTULO: I. ANTECEDENTES	
FECHA:	ACUERDO No.	ACTUALIZACIÓN No.:	HOJA: 1
22-X-2008	284/S10	1a.	DE: 3



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

## I. ANTECEDENTES

Asimismo, y mediante Acuerdo 80/S68(21-V-2003) se informó al Secretario Técnico de la Comisión de Administración el nombre de los asesores que integrarían el Secretariado Técnico, para su integración e inicio de funciones. A partir de esa fecha, las carpetas y los asuntos competencia de la Comisión de Administración, estuvieron a cargo del Secretariado Técnico; instancia encargada de preparar y elaborar los antecedentes relativos a cada caso que se sometía a la consideración de ese Órgano Colegiado, y de proyectar los puntos de acuerdo respectivos, así como de concentrar, clasificar y custodiar la documentación relacionada con las sesiones de la Comisión de Administración.

Mediante Acuerdo 97/S69(4-VI-2003) la Comisión de Administración, se dió por informada de la incorporación de los Secretarios Técnicos de Comisionados al Secretariado Técnico.

En razón de las cargas de trabajo y de la Plantilla de Personal asignada a esta Área, en el año 2004 tuvo adscrito un Departamento de Seguimiento de Acuerdos de la Comisión Administración.

El 14 de marzo de 2005, en la Nonagésima Cuarta Sesión Ordinaria, la Comisión de Administración emitió el Acuerdo 069/S94(14-III-2005), mediante el cual se dio por informada de la designación del Coordinador Técnico Administrativo y confirmó la existencia de esta instancia y el cambio de nomenclatura de la misma, denominándose, "Coordinación Técnica Administrativa", con las funciones que había venido desempeñando desde su creación.

El 1º de junio de 2005, mediante acuerdo 124/S97, la Comisión de Administración aprobó las plantillas de personal y la Estructura del Tribunal Electoral, cuya aprobación ratificó la existencia de la Coordinación en comento al igual que su dependencia de la Comisión de Administración y de su Presidente.



TRIBUNAL ELECTORAL DEL  
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SECRETARÍA

AUTORIZACIÓN COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN		CAPÍTULO: I. ANTECEDENTES	
FECHA:	ACUERDO No.	ACTUALIZACIÓN No.:	HOJA: 2
22-X-2008	284/S10	1a.	DE: 3



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

## I. ANTECEDENTES

En el mes de enero del 2006, fue autorizado por la Comisión de Administración mediante Acuerdo 018/S104(18-I-2006), el Manual Específico de Organización de la Coordinación Técnica Administrativa.

Finalmente en el año 2007, mediante Acuerdo 071/S3(28-II-2007), fue autorizada la estructura orgánica y los diagramas de Puestos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en donde se incluía el correspondiente a la Coordinación Técnica Administrativa.



TRIBUNAL ELECTORAL DEL  
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
COORDINACIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA

AUTORIZACIÓN COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN		CAPÍTULO: I. ANTECEDENTES	
FECHA:	ACUERDO No.	ACTUALIZACIÓN No.:	HOJA: 3
22-X-2008	284/S10	1a.	DE: 3



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

## II. MARCO LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. D.O.F. 5-II-1917, última reforma D.O.F. 18-VI-2008.

### LEYES

- Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación. D.O.F. 26-V-1995, última reforma D.O.F. 1-VII-2008.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos. D.O.F. 13-III-2002, última reforma D.O.F. 21- VIII-2006.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. D.O.F. 11-VI-2002, última reforma D.O.F. 6-VI-2006.

### REGLAMENTO

- Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. D.O.F. 16-VI-1997.

### ACUERDOS

- Acuerdo General que establece los Órganos, Criterios y Procedimientos Institucionales para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. D.O.F 12-VI-2003.
- Acuerdo 001/S92(12-I-2005). Mediante el cual la Comisión de Administración estableció el plazo para la entrega de la carpeta que contiene los asuntos de la sesión que se someterán a su consideración.



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

AUTORIZACIÓN COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN		CAPÍTULO: II. MARCO LEGAL	
FECHA:	ACUERDO No.	ACTUALIZACIÓN No.:	HOJA: 1
22-X-2008	284/S10	1a.	DE: 2



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

## II. MARCO LEGAL

- Acuerdo 107/S107(22-III-2006) mediante el cual la Comisión de Administración aprobó el Acuerdo que establece las normas y políticas generales para la Entrega-Recepción de los asuntos y recursos asignados a los servidores públicos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión, y sus anexos.
- Acuerdo 011/S1(23-I-2008) mediante el cual la Comisión de Administración en su numeral primero autorizó el Tabulador General de Sueldos y Prestaciones, 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 presente punto.



TRIBUNAL ELECTORAL DEL  
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

En su numeral segundo, autorizó los diagramas de organización y de puestos de todas las áreas que conforman al Tribunal Electoral.

### DOCUMENTOS NORMATIVOS – ADMINISTRATIVOS

- Guía Técnica para la Elaboración de los Manuales Específicos de Organización, autorizada por la Comisión de Administración, Acuerdo 027/S93(09-II-05).
- Manual General de Organización del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, autorizado por la Comisión de Administración, Acuerdo 192/S7(13-VI-2007).

AUTORIZACIÓN COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN		CAPÍTULO: II. MARCO LEGAL	
FECHA:	ACUERDO No.	ACTUALIZACIÓN No.:	HOJA: 2
22-X-2008	284/S10	1a.	DE: 2



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

### III. ATRIBUCIONES

La Coordinación Técnica Administrativa realiza funciones de elaboración, revisión, análisis y distribución de información relacionada con los asuntos de la competencia de la Comisión de Administración, y coadyuva con el Secretario de la Comisión de Administración en el desempeño de las atribuciones que le son conferidas en el Artículo 33 del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación que a la letra dispone:

#### ARTÍCULO 33

El Secretario de la Comisión de Administración tendrá las atribuciones siguientes:

I. Remitir las convocatorias a sesiones ordinarias y extraordinarias a los miembros de la Comisión de Administración, así como la documentación relativa, por lo menos con veinticuatro horas de antelación;

II. Auxiliar al Presidente de la Comisión de Administración en la preparación del orden del día de las sesiones;

III. Coordinar los servicios de apoyo necesarios para la celebración de las sesiones de la Comisión de Administración;

IV. Suscribir, conjuntamente con el Presidente de la Comisión de Administración, las actas aprobadas de las sesiones y llevar el registro respectivo;

V. Informar a la Comisión de Administración sobre los asuntos de su competencia, y opinar sobre los mismos;

VI. Dar seguimiento a los acuerdos cuya ejecución se le haya encomendado;

AUTORIZACIÓN COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN		CAPÍTULO: III. ATRIBUCIONES	
FECHA:	ACUERDO No.	ACTUALIZACIÓN No.:	HOJA: 1
22-X-2008	284/S10	1a.	DE: 2



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

### III. ATRIBUCIONES

VII. Elaborar, y someter a la aprobación de la Comisión de Administración, el informe anual que deberá rendir a la misma;

VIII. Expedir, previa autorización del Presidente de la Comisión de Administración, las copias y certificaciones que soliciten sus miembros, y

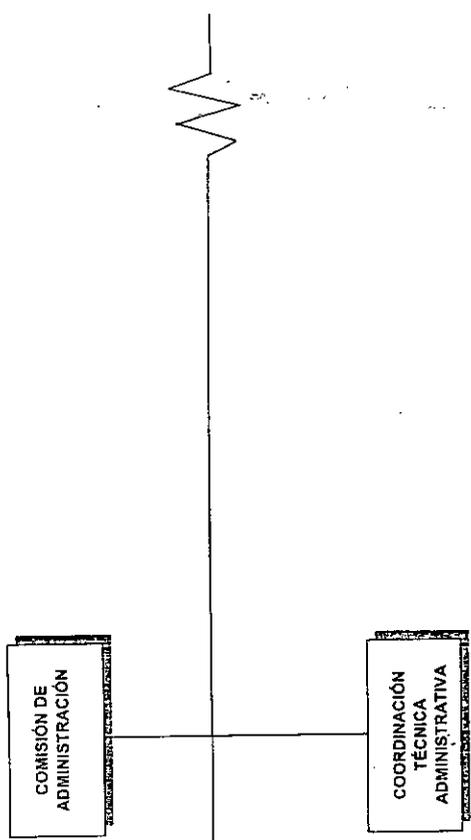
IX. Las demás que le confiera la Comisión de Administración o su Presidente.



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

AUTORIZACIÓN COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN		CAPÍTULO: III. ATRIBUCIONES	
FECHA:	ACUERDO No.	ACTUALIZACIÓN No.:	HOJA:
22-X-2008	284/S10	1a.	2
			DE: 2

# COORDINACIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA DIAGRAMA DE ORGANIZACIÓN 2008



TORAL DEL  
LA FEDERACIÓN  
MINISTRACIÓN  
PARIA

ACUERDO: 011/S1  
FECHA: 23-1-2008

REVISIÓN Unidad de Control de Gestión Administrativa  Lic. Héctor Aneaga Bixiampare	ELABORACIÓN Coordinación Técnica Administrativa  Lic. Cecilia Tapia Mayans	VALIDACIÓN Secretaría Administrativa  Lic. Diego Gutiérrez Morales
--	---	---

# COORDINACIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA DIAGRAMA DE PUESTOS 2008



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación  
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
SECRETARÍA



TRIBUNAL DEL  
LA FEDERACIÓN  
INVESTIGACIÓN  
SECRETARÍA



COORDINACIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA	
Plaza	Nivel
R - Coordinador Técnico Administrativo	7
R - Asesor de Banda Superior	1
R - Asesor	1
R - Auxiliar de Banda Media	2
R - Secretario	1
R - Técnico Operativo	2
<b>78</b>	

TOTAL DE PLAZAS:	8
PLAZAS PRESUPUESTALES:	5
PLAZAS NUEVA CREACIÓN:	3

ACUERDO	011/S1
FECHA:	23-1-2008

\* Plazas de nueva creación  
R Recepción

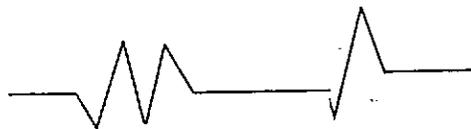
REVISIÓN Unidad de Control de Gestión Administrativa  Lic. Hector Areaga Bustamante	ELABORACIÓN Coordinación Técnica Administrativa  Lic. Otilio López Maynart	VALIDACIÓN Secretaría Administrativa  Lic. Diego Gutiérrez Morales
--	---	---



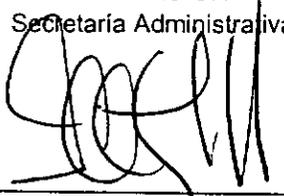
TRIBUNAL ELECTORAL  
 PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
 COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
 SECRETARÍA



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



ACUERDO:	011/S1
FECHA:	23-I-2008

VALIDACIÓN Secretaría Administrativa  Lic. Diego Gutiérrez Morales
---

SECRET  
SECRET

SECRET

TRIBUNAL EL  
PODER JUDICIAL  
COMISION DE A  
SECR





TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

## VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA

0.2.0.0.1.0.0.0 Coordinación Técnica Administrativa



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

AUTORIZACIÓN COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN		CAPÍTULO: VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA	
FECHA:	ACUERDO No.	ACTUALIZACIÓN No.:	HOJA: 1
22-X-2008	284/S10	1a.	DE: 1



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

## VII. OBJETIVO Y FUNCIONES

### 0.2.0.0.1.0.0.0 COORDINACIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA

#### OBJETIVO

Brindar el apoyo técnico-jurídico a las diversas áreas del Tribunal Electoral que lo soliciten, para la preparación, integración, análisis y revisión de los asuntos que requieran presentar a consideración de la Comisión de Administración, así como realizar el seguimiento de los acuerdos emitidos por este Órgano Colegiado.

#### FUNCIONES

- Elaborar el Programa Anual de Trabajo de la Coordinación Técnica Administrativa, así como los informes periódicos requeridos por las áreas competentes, respecto a las actividades, avances y resultados obtenidos.
- Sistematizar los acuerdos emitidos por la Comisión de Administración y mantener actualizada la información para su consulta y seguimiento.
- Apoyar al Secretario Administrativo en la elaboración de los proyectos de puntos de acuerdo de su competencia.
- Coadyuvar con los titulares de las áreas competentes, en la elaboración y preparación de los puntos de acuerdo relativos a los asuntos que serán sometidos a la consideración de la Comisión de Administración, previa validación del Secretario de la Comisión de Administración.

AUTORIZACIÓN COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN		CAPÍTULO: VII. OBJETIVO Y FUNCIONES	
FECHA:	ACUERDO No.	ACTUALIZACIÓN No.:	HOJA:
22-X-2008	284/S10	1a.	1
			DE:
			5



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

## VII. OBJETIVO Y FUNCIONES

- Presentar a la consideración del Secretario de la Comisión de Administración los proyectos de las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión de Administración, así como el orden del día y demás documentación relacionada con ésta, para el acuerdo respectivo con el Presidente de la Comisión de Administración.
- Proponer y someter a consideración del Secretario de la Comisión de Administración, el Calendario Anual de Sesiones Ordinarias de la Comisión de Administración para la aprobación de dicho Órgano Colegiado.
- Revisar y realizar la corrección final a los puntos de acuerdo que las diversas áreas del Tribunal Electoral requieran presentar a la consideración de la Comisión de Administración y, en su caso, solicitarles las adecuaciones a que haya lugar y/o los soportes documentales que brinden a los integrantes de la Comisión la mayor información posible sobre los asuntos que les serán presentados para su discusión, conocimiento y/o aprobación.
- Integrar la carpeta con los asuntos del orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión de Administración, incluidos los documentos que permitan a los integrantes de la misma contar con los elementos necesarios para la toma de decisiones.
- Entregar a los integrantes de la Comisión de Administración, en el plazo previsto en el Acuerdo 001/S92(12-I-2005), la convocatoria de la sesión a celebrarse, acompañada de la carpeta que integra la documentación de los asuntos a desahogar.

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

AUTORIZACIÓN COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN		CAPÍTULO: VII. OBJETIVO Y FUNCIONES	
FECHA:	ACUERDO No.	ACTUALIZACIÓN No.:	HOJA: 2
22-X-2008	284/S10	1a.	DE: 5



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

## VII. OBJETIVO Y FUNCIONES

- Coadyuvar con el Secretario de la Comisión de Administración en la formulación de la cuenta que éste requiere para conducir las sesiones que celebra la Comisión de Administración.
- Coordinar, con apoyo de las áreas competentes, los aspectos logísticos necesarios para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión de Administración.
- Proporcionar a los Secretarios Técnicos de los integrantes de la Comisión de Administración, el audio y/o la versión estenográfica de la sesión respectiva para su consulta y seguimiento.
- Coadyuvar con el Secretario de la Comisión de Administración en la elaboración de los proyectos de actas correspondientes a cada sesión, para su aprobación posterior.
- Solicitar a los integrantes de la Comisión de Administración, la suscripción de las actas de las sesiones en las que intervinieron y remitirlas al Secretario de la Comisión de Administración para su control, registro y custodia.
- Elaborar los proyectos de oficios de instrucción que deba emitir el Secretario de la Comisión de Administración dirigidos a las diversas áreas del Tribunal Electoral, en cumplimiento y seguimiento a los acuerdos emitidos por el Órgano Colegiado.
- Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos e instrucciones emitidos por la Comisión de Administración.



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

AUTORIZACIÓN COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN		CAPÍTULO: VII. OBJETIVO Y FUNCIONES	
FECHA:	ACUERDO No.	ACTUALIZACIÓN No.:	HOJA: 3
22-X-2008	284/S10	1a.	DE: 5



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

## VII. OBJETIVO Y FUNCIONES

- Mantener actualizadas las carpetas de trabajo de cada una de las sesiones de la Comisión de Administración, así como organizarlas y resguardarlas con la información de cada una de las sesiones celebradas por la propia Comisión de Administración.
- Organizar, clasificar y resguardar los archivos electrónicos que contienen la información de los asuntos que se ponen a consideración de la Comisión de Administración.
- Preparar y atender con oportunidad, las consultas formuladas por las diversas áreas del Tribunal Electoral, sobre acuerdos, lineamientos, manuales, criterios y procedimientos aprobados por la Comisión de Administración en el ámbito de sus atribuciones.
- Emitir opiniones técnico-jurídicas cuando así se le instruya, sobre los asuntos que se sometan a consideración de la Comisión de Administración.
- Integrar para validación del Secretario de la Comisión de Administración, el informe anual de labores de la Comisión de Administración, precisando el número de sesiones celebradas, acuerdos emitidos y su clasificación por materia.
- Apoyar al Secretario de la Comisión de Administración en la realización de los trabajos preparatorios para la certificación de los diversos manuales y documentos normativos-administrativos aprobados por la Comisión de Administración y turnarlos a la Unidad de Control de Gestión Administrativa y/o área competente, para su difusión, en su caso, y observancia.

AUTORIZACIÓN COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN		CAPÍTULO: VII. OBJETIVO Y FUNCIONES	
FECHA:	ACUERDO No.	ACTUALIZACIÓN No.:	HOJA: 4
22-X-2008	284/S10	1a.	DE: 5



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

## VII. OBJETIVO Y FUNCIONES

- Elaborar y/o actualizar los manuales administrativos del ámbito de su competencia, conforme a los lineamientos técnicos establecidos, y remitirlos ante las instancias competentes para su validación y posterior autorización correspondiente.
- Atender las solicitudes de acceso a la información, en el ámbito de su competencia, en términos de la normatividad aplicable para la Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Las demás funciones que en el ámbito de su competencia, le atribuyan las disposiciones legales aplicables, y las que le confiera la Comisión de Administración, su Presidente o el Secretario de ésta.



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

AUTORIZACIÓN COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN		CAPÍTULO: VII. OBJETIVO Y FUNCIONES	
FECHA:	ACUERDO No.	ACTUALIZACIÓN No.:	HOJA: 5
22-X-2008	284/S10	1a.	DE: 5



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL TEPJF  
UNIDAD DE CONTROL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

HOJA DE VALIDACIÓN

La Dirección General de la Unidad de Control de Gestión Administrativa ha revisado el presente **Manual Especifico de Organización de la Coordinación Técnica Administrativa** que contiene un total de 19 hojas, incluyendo la presente, dicho documento ha sido elaborado conforme a la metodología establecida en la Guía Técnica que para tal efecto fue autorizada por la Comisión de Administración.

Asimismo dicho documento se presentó para su análisis y opinión a la Contraloría Interna, de conformidad con la fracción VIII del artículo 43 del Reglamento Interno del Tribunal Electoral.

Resultado de lo anterior se da constancia de que el presente manual específico de organización se apega a la operación del área, y es congruente con el marco regulatorio en la materia.

Para continuar con el trámite de su autorización por parte de la Comisión de Administración, se recaban las siguientes firmas:

ELABORACIÓN

COORDINADORA TÉCNICA  
ADMINISTRATIVA  
LIC. CECILIA TAPIA MAYANS

VALIDACIÓN

SECRETARIO ADMINISTRATIVO  
LIC. DIEGO GUTIÉRREZ MORALES

REVISIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE  
CONTROL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA  
LIC. HÉCTOR ARTEAGA BUSTAMANTE

México, Distrito Federal, a viernes 19 de septiembre de 2008.

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
TRIBUNAL ELECTORAL  
DE LA FEDERACION  
COMISION DE ADMINISTRACION  
SECRETARIA



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

## ACTA DE CERTIFICACIÓN

### COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TEPJF

SESIONES: 10ª SESIÓN ORDINARIA DE 2008

ACUERDOS No.: 284/S10(22-X-2008)

FECHA DE ACUERDO: 22-X-2008

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: 22-X-2008

CERTIFICACIÓN No.: \_\_\_\_\_

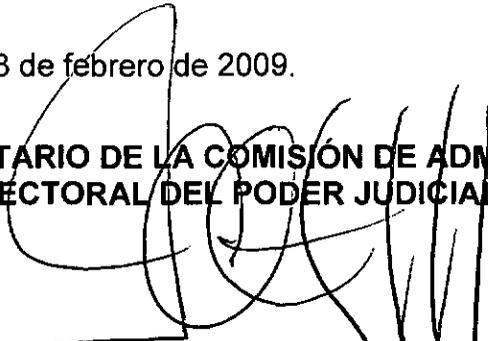
EL SUSCRITO, MAESTRO DIEGO GUTIÉRREZ MORALES, SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, PREVIA AUTORIZACIÓN DE LA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 33 FRACCIÓN VIII DEL REGLAMENTO INTERNO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

#### CERTIFICA

Que el presente documento, en 20 fojas útiles, incluyendo la presente, corresponden al **MANUAL ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA**, aprobado por el Pleno de la Comisión de Administración, mediante acuerdo **284/S10(22-X-2008)** emitido en la Décima Sesión Ordinaria de 2008, que obra en los archivos de la Coordinación de Asuntos Jurídicos. DOY FE.

México, Distrito Federal, 23 de febrero 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