



DISPOSICIONES GENERALES

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
TRIBUNAL ELECTORAL DEL
Poder Judicial de la Federación
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA

Artículo 9

Para los efectos de este Acuerdo, se entenderá por:

Administración

IX. Ley de Transparencia: La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

[Modificada mediante Acuerdo 313/S10 (20-X-2016)]

[...]

Artículo 10. Para el debido cumplimiento del objeto del presente Acuerdo, las personas titulares de las Coordinaciones, Unidades de Apoyo y Órganos Auxiliares, además de las específicas, deberán realizar las siguientes funciones:

[...]

VII. Actualizar y llevar el registro, clasificación e integración del archivo administrativo del área a su cargo; [Modificada mediante Acuerdo 313/S10 (20-X-2016)]

[...];

IX. Coadyuvar con la Coordinación de Recursos Humanos y la Dirección General de Planeación, dentro del ámbito de sus competencias, en la elaboración de los Planes de Carrera de sus respectivas Coordinaciones, Unidades de Apoyo y Órganos Auxiliares; y [Adicionada mediante Acuerdo 313/S10 (20-X-2016)]

X. Evaluar, revisar y mejorar periódicamente los procesos que tengan a su cargo. [Adicionada mediante Acuerdo 313/S10 (20-X-2016)]

Artículo 10 bis. Para el debido cumplimiento del objeto del presente Acuerdo, las personas titulares de las Jefaturas de Unidad, Direcciones de Área, Subdirecciones y Jefaturas de Departamento, suplirán en caso de ausencia, en el ámbito de sus respectivas competencias, a sus superiores jerárquicos en el ejercicio de funciones relevantes. [Adicionado mediante Acuerdo 313/S10 (20-X-2016)]

TÍTULO PRIMERO

DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN

CAPÍTULO I

De la Visitaduría Judicial

[...]

SECCIÓN SEGUNDA

De la Visitadora o el Visitador

[Modificada mediante Acuerdo 313/S10 (20-X-2016)]

Artículo 14. La Visitadora o el Visitador tendrá las siguientes atribuciones: [Modificado mediante Acuerdo 313/S10 (20-X-2016)]

[...]

CAPÍTULO III

Del Centro de Capacitación Judicial Electoral

[...]

Artículo 38. Para el cumplimiento de su objetivo, el Centro de Capacitación tendrá a su cargo las siguientes funciones:

[...]

XVIII. Fungir como Secretaría Técnica del Comité de Capacitación, así como del Comité Académico; [Modificada mediante Acuerdo 313/S10 (20-X-2016)]
[...]

TÍTULO TERCERO DE LAS COORDINACIONES ADSCRITAS A LA PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL ELECTORAL

[...]

CAPÍTULO V De la Coordinación de Comunicación Social

[...]

Artículo 136. Para el cumplimiento de su objetivo, la Coordinación de Comunicación Social tendrá a su cargo las siguientes funciones:

[...]

XXIV. Definir el programa Editorial Anual y someterlo al Comité Académico y Editorial; [Modificada mediante Acuerdo 313/S10 (20-X-2016)]

XXV. Difundir en medios impresos y, en su caso, gestionar ante el Diario Oficial de la Federación, la publicación de las convocatorias de ingreso y demás documentos relacionados con el Servicio Civil de Carrera Administrativa del Tribunal Electoral; y [Adicionada mediante Acuerdo 313/S10 (20-X-2016)]

XXVI. Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables y las que le confiera la Presidencia del Tribunal Electoral. [Recorrida mediante Acuerdo 313/S10 (20-X-2016)]

[...]

CAPÍTULO VI De la Coordinación de Asuntos Jurídicos

[...]

SECCIÓN PRIMERA De la Jefatura de Unidad Jurídica del Control de la Legalidad

[...]

Artículo 170. Para el cumplimiento de su objetivo, la Jefatura de Unidad Jurídica del Control de la Legalidad tendrá a su cargo las siguientes funciones:

[...]

XV. Representar a la persona titular de la Coordinación de Asuntos Jurídicos en el Comité de Adquisiciones; [Modificada mediante Acuerdo 313/S10 (20-X-2016)]

XVI. Revisar las opiniones respecto de las propuestas de Planes de Carrera elaborados por las personas titulares de la Coordinación de Recursos Humanos y de la Dirección General de Planeación, en colaboración con el área respectiva; y [Adicionada mediante Acuerdo 313/S10 (20-X-2016)]

XVII. Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Coordinación de Asuntos Jurídicos. [Recorrida mediante Acuerdo 313/S10 (20-X-2016)]

[...]

SECCIÓN TERCERA De la Dirección Consultiva

[...]

Artículo 174. Para el cumplimiento de su objetivo, la Dirección Consultiva tendrá a su cargo las siguientes funciones:

[...]

VIII. Cubrir las ausencias temporales de la persona titular de la Jefatura de Unidad Jurídica del Control de la Legalidad en el despacho de los asuntos de su competencia; [Modificada mediante Acuerdo 313/S10 (20-X-2016)]

IX. Llevar a cabo las acciones que permitan el adecuado seguimiento del Plan de Carrera de la Coordinación de Asuntos Jurídicos; [Adicionada mediante Acuerdo 313/S10 (20-X-2016)]

X. Elaborar las opiniones respecto de las propuestas de Planes de Carrera elaborados por las personas titulares de la Coordinación de Recursos Humanos y de la Dirección General de Planeación, en colaboración con el área respectiva; y [Adicionada mediante Acuerdo 313/S10 (20-X-2016)]

XI. Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables y las que le confieran las personas titulares de la Coordinación de Asuntos Jurídicos y de la Jefatura de Unidad Jurídica del Control de la Legalidad. [Recorrida mediante Acuerdo 313/S10 (20-X-2016)]

[...]

TÍTULO CUARTO DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y SUS ÁREAS DE APOYO

CAPÍTULO I De la Secretaría Administrativa

[...]

Artículo 182. Para el cumplimiento de su objetivo, la Secretaría Administrativa tendrá a su cargo las siguientes funciones:

[...]

XXIV. Dirigir y controlar que las áreas de apoyo de la Secretaría Administrativa den debido cumplimiento a los ordenamientos establecidos en la Ley de Transparencia y en el Acuerdo General de Transparencia; y [Modificada mediante Acuerdo 313/S10 (20-X-2016)]

XXV. Se deroga. [Derogada mediante Acuerdo 313/S10 (20-X-2016)]

[...]

CAPÍTULO II De la Coordinación de Recursos Humanos y Enlace Administrativo

[...]

SECCIÓN CUARTA Del Departamento de Control de Expedientes

[...]

Artículo 192. Para el cumplimiento de su objetivo, el Departamento de Control de Expedientes tendrá a su cargo las siguientes funciones:

[...]

III. Preparar la documentación relativa a títulos y cédulas profesionales **del personal del Tribunal Electoral y verificar su autenticidad ante la instancia correspondiente;** [Modificada mediante Acuerdo 313/S10 (20-X-2016)]

[...]

CAPÍTULO IV
De la Coordinación de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública

[...]

Artículo 260. Para el cumplimiento de su objetivo, la Coordinación de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública tendrá a su cargo las siguientes funciones:

[...]

V. Autorizar el inicio de los procedimientos de licitación pública, **concurso público sumario** e invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas y designar a las y los servidores públicos que presidirán los eventos; [Modificada mediante Acuerdo 313/S10 (20-X-2016)]

VI. Aprobar y suscribir las convocatorias a las licitaciones públicas y **concursos públicos sumarios**; [Modificada mediante Acuerdo 313/S10 (20-X-2016)]

[...]

VIII. Declarar desiertos o cancelar los procedimientos de licitación pública, **concurso público sumario** o invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas, en aquellos casos previstos conforme a la normatividad vigente; [Modificada mediante Acuerdo 313/S10 (20-X-2016)]

[...]

X. Autorizar la adjudicación de aquellas adquisiciones y contratación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, derivadas de dos procesos de invitación o **concurso público sumario** que se declaren desiertos; [Modificada mediante Acuerdo 313/S10 (20-X-2016)]

[...]

SECCIÓN PRIMERA
De la Dirección General de Recursos Materiales

[...]



LECTORAL DEL
DE LA FEDERACIÓN
ADMINISTRACIÓN
RETARIA

Artículo 262. Para el cumplimiento de su objetivo, la Dirección General de Recursos Materiales tendrá a su cargo las siguientes funciones:

[...]

XVIII. Requerir a las áreas solicitantes y/o competentes el dictamen técnico correspondiente a las ofertas presentadas por los proveedores en los procedimientos de licitación pública, **concurso público sumario** e invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas; [Modificada mediante Acuerdo 313/S10 (20-X-2016)]

[...]

SECCIÓN TERCERA
De la Dirección de Licitaciones

[...]

Artículo 266. Para el cumplimiento de su objetivo, la Dirección de Licitaciones tendrá a su cargo las siguientes funciones:

[...]

II. Integrar la documentación con la información necesaria (requisición, anexo técnico, certificación presupuestal, presupuesto base, convocatoria, invitaciones, bases, actas circunstanciadas, dictámenes resolutivos, informes ejecutivos, entre otros, según sea el caso), para la realización de los procedimientos de licitación pública, **concurso público sumario** e invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas, así como los procedimientos diversos de contratación autorizados por el Comité de Adquisiciones, relativos a la adquisición o contratación de los bienes y/o servicios, requeridos por las diversas áreas del Tribunal Electoral, de conformidad con el Acuerdo General de Adquisiciones; [Modificada mediante Acuerdo 313/S10 (20-X-2016)]

III. Elaborar y adecuar conjuntamente con la Coordinación, la Dirección General y la Jefatura de Unidad de Adquisiciones, el modelo de bases tipo de los procedimientos de licitación pública, **concurso público sumario** e invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas, así como las convocatorias e invitaciones respectivas, de conformidad con el Acuerdo General de Adquisiciones, para que sean sometidos a la aprobación del Comité de Adquisiciones; [Modificada mediante Acuerdo 313/S10 (20-X-2016)]

[...]

VI. Elaborar las bases de los procedimientos de licitación pública, **concurso público sumario** o invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas, de acuerdo a la información contenida en los anexos técnicos y, en su caso, con la previa validación de las áreas solicitantes; [Modificada mediante Acuerdo 313/S10 (20-X-2016)]

VII. Envíar a la persona titular de la Jefatura de Unidad de Adquisiciones, las bases de los procedimientos y anexos técnicos de licitaciones públicas, **concursos públicos sumarios** e invitación a cuando menos tres proveedores, para que el área solicitante las valide; [Modificada mediante Acuerdo 313/S10 (20-X-2016)]

VIII. Organizar los eventos de licitación pública, **concurso público sumario** e invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas, así como los procedimientos diversos de contratación autorizados por el Comité de Adquisiciones, de acuerdo a las fechas acordadas por la o el titular de la Coordinación de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública; [Modificada mediante Acuerdo 313/S10 (20-X-2016)]

[...]

X. Solicitar a la Coordinación de Asuntos Jurídicos la elaboración y formalización de los respectivos contratos, de acuerdo con los resultados obtenidos en los fallos de adjudicación de los distintos procedimientos de licitación pública, **concurso público sumario** e invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas, así como de los procedimientos diversos de contratación aprobados por el Comité de Adquisiciones; [Modificada mediante Acuerdo 313/S10 (20-X-2016)]

XI. Elaborar los informes vinculados con los procedimientos de licitación pública, **concurso público sumario** e invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas, así como los que le sean requeridos por la o el titular de la Jefatura de Unidad de Adquisiciones; [Modificada mediante Acuerdo 313/S10 (20-X-2016)]

[...]

SECCIÓN CUARTA De la Dirección de Adquisiciones

[...]

Artículo 268. Para el cumplimiento de su objetivo, la Dirección de Adquisiciones tendrá a su cargo las siguientes funciones:

[...]

II. Coordinar y supervisar la elaboración de la información y documentación soporte para la realización de los procedimientos de licitación pública, **concurso público sumario**, invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas y adjudicación directa por excepción, relativa a la adquisición y contratación de los bienes y servicios requeridos por las diversas áreas del Tribunal Electoral, con la finalidad de que, en su momento, sea sometida a consideración del Comité de Adquisiciones; [Modificada mediante Acuerdo 313/S10 (20-X-2016)]

[...]

SECCIÓN QUINTA De la Subdirección de Control de Requisiciones y Seguimiento de Pedidos

[...]

Artículo 270. Para el cumplimiento de su objetivo, la Subdirección de Control de Requisiciones y Seguimiento de Pedidos tendrá a su cargo las siguientes funciones:

[...]

V. Determinar aquellos requerimientos que por el monto de adquisición proceda su adjudicación directa por excepción o bien, licitación pública, **concurso público sumario** o invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo General de Adquisiciones e informar a la Dirección de Adquisiciones a efecto de que, en su momento, sean sometidos a consideración del Comité de Adquisiciones; [Modificada mediante Acuerdo 313/S10 (20-X-2016)]

[...]

SECCIÓN VIGÉSIMA QUINTA De la Dirección de Control y Servicios Vehiculares

[...]

Artículo 310. Para el cumplimiento de su objetivo, la Dirección de Control y Servicios Vehiculares tendrá a su cargo las siguientes funciones:

[...]

XIV. Supervisar la integración y actualización de los expedientes de cada una de las unidades del parque vehicular, en términos de la **normativa aplicable**; [Modificada mediante Acuerdo 313/S10 (20-X-2016)]

[...]

CAPÍTULO VII De la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional

[...]

SECCIÓN PRIMERA De la Dirección de Planeación [Modificada mediante Acuerdo 313/S10 (20-X-2016)]

Artículo 377. La Dirección de Planeación es el área encargada de instrumentar el modelo de planeación estratégica del Tribunal Electoral, así como coordinar y asesorar a las áreas que lo conforman, en la formulación e integración de sus programas anuales de trabajo. [Modificado mediante Acuerdo 313/S10 (20-X-2016)]

Artículo 378. Para el cumplimiento de su objetivo, la Dirección de Planeación tendrá a su cargo las siguientes funciones: [Modificado mediante Acuerdo 313/S10 (20-X-2016)]

[...]

II. Desarrollar e instrumentar metodologías, instructivos y demás instrumentos que orienten y faciliten a las unidades administrativas las labores de planeación; [Modificada mediante Acuerdo 313/S10 (20-X-2016)]

[...]

VII. Asesorar a las unidades administrativas en la formulación de sus ejercicios de planeación estratégica y en la integración de sus Programas Anuales de Trabajo; [Recorrida mediante Acuerdo 313/S10 (20-X-2016)]

VIII. Atender, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de acceso a la información, así como de auditorías internas o externas, y en su caso, solventar las observaciones que resulten de las mismas; [Recorrida mediante Acuerdo 313/S10 (20-X-2016)]

IX. Registrar, integrar, resguardar y actualizar, en el ámbito de su competencia, el archivo administrativo tanto físico como electrónico de la Dirección en términos de la normativa aplicable en la materia; [Recorrida mediante Acuerdo 313/S10 (20-X-2016)]

X. Coadyuvar con la Dirección General de Sistemas en el desarrollo y/o actualización de los sistemas informáticos, en el ámbito de su competencia, que permita la agilización y explotación de la información generada por el área; [Recorrida mediante Acuerdo 313/S10 (20-X-2016)]

- XI.** Gestionar la publicación de los programas e instrumentos que en el ámbito de su competencia sean de interés general a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica; [Recorrida mediante Acuerdo 313/S10 (20-X-2016)]
- XII.** Elaborar los estudios, proyectos y documentos que le sean encomendados por la persona titular de la Dirección General de Planeación e informarle periódicamente acerca del avance en su elaboración; [Recorrida mediante Acuerdo 313/S10 (20-X-2016)]
- XIII.** Cubrir, en el ámbito de su competencia, las ausencias temporales de su superior jerárquico; y [Recorrida mediante Acuerdo 313/S10 (20-X-2016)]
- XIV.** Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables y las que le confiera la persona titular de la Dirección General de Planeación. [Recorrida mediante Acuerdo 313/S10 (20-X-2016)]
- [...]

SECCIÓN TERCERA

De la Dirección de Análisis Organizacional e Integración de Estructuras

[Adicionada mediante Acuerdo 313/S10 (20-X-2016)]

Artículo 380 Bis. La Dirección de Análisis Organizacional e Integración de Estructuras es el área encargada de coordinar y asesorar a las áreas que conforman al Tribunal Electoral, en la elaboración y presentación de sus propuestas de reestructuración, así como desarrollar los proyectos de dictamen de reestructuración funcional, organizacional y ocupacional que se deriven, observando la normatividad en la materia. [Adicionado mediante Acuerdo 313/S10 (20-X-2016)]

Artículo 380 Ter. Para el cumplimiento de su objetivo, la Dirección de Análisis Organizacional e Integración de Estructuras tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Elaborar y proponer los lineamientos y procedimientos enfocados a la definición y modificación de la estructura orgánica del Tribunal Electoral;
- II. Implementar las acciones para la presentación anual a la Comisión de Administración de la estructura orgánica del Tribunal Electoral del ejercicio fiscal correspondiente;
- III. Proporcionar asesoría a las diferentes áreas del Tribunal Electoral, para la formulación de sus propuestas de reestructuración;
- IV. Formular las opiniones técnicas a las propuestas de modificación de la plantilla de personal, que son presentadas por los Magistrados integrantes de la Sala Superior;
- V. Formular los proyectos de dictámenes técnico-organizacionales derivados de las propuestas de reestructuración presentados por las unidades administrativas;
- VI. Emitir y actualizar el catálogo de códigos de centro de costo de la estructura orgánica del Tribunal Electoral;
- VII. Elaborar y/o actualizar la estructura orgánica y diagramas de organización y/o de puestos de las unidades administrativas, derivadas de las propuestas de reestructuración aprobadas;
- VIII. Difundir al interior de la institución la estructura orgánica del Tribunal Electoral, así como los diagramas de organización y de puestos aprobados y gestionar la publicación para su consulta externa en el portal institucional;
- XI. Elaborar los estudios, proyectos, y documentos que le sean encomendados por la persona titular de la Dirección General de Planeación e informarle periódicamente acerca del avance en su elaboración;
- X. Vigilar los posibles impactos en los procesos de trabajo de las unidades administrativas, que puedan resultar con motivo de las modificaciones organizacionales;
- XI. Atender, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de acceso a la información, así como de auditorías internas o externas, y en su caso, solventar las observaciones que resulten de las mismas;

XII. Registrar, integrar, resguardar y actualizar, en el ámbito de su competencia, el archivo administrativo tanto físico como electrónico de la Dirección en términos de la normativa aplicable en la materia;

XIII. Cubrir, en el ámbito de su competencia, las ausencias temporales de su superior jerárquico; y

XIV. Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables y las que le confiera la persona titular de la Dirección General de Planeación.

[Adicionado mediante Acuerdo 313/S10 (20-X-2016)]

SECCIÓN CUARTA
De la Subdirección de Organización
[Adicionada mediante Acuerdo 313/S10 (20-X-2016)]

Artículo 380 Quáter. La Subdirección de Organización es el área encargada del diseño y actualización de los diagramas de organización y de puestos; así como de garantizar la difusión de la estructura orgánica del Tribunal Electoral autorizada y sus modificaciones.

[Adicionado mediante Acuerdo 313/S10 (20-X-2016)]

Artículo 380 Quintus. Para el cumplimiento de su objetivo, la Subdirección de Organización tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I. Brindar apoyo a las diferentes áreas del Tribunal Electoral, para la elaboración y presentación de sus propuestas de reestructuración;

II. Realizar el diseño y actualización de la estructura orgánica básica del Tribunal Electoral, así como de los diagramas de organización y de puestos de las diferentes unidades administrativas que lo integran;

III. Apoyar en la elaboración e integración de los diferentes diagramas de organización y de puestos, para la presentación anual de la estructura orgánica del Tribunal Electoral del ejercicio fiscal correspondiente;

IV. Coadyuvar en la elaboración de los proyectos de dictámenes técnico-organizacionales derivados de las propuestas de reestructuración presentados por las unidades administrativas;

V. Revisar y gestionar las acciones para la difusión en el Micrositio de la Dirección General de Planeación, así como en el Portal de Transparencia del Tribunal Electoral de la estructura orgánica básica y no básica autorizada;

VI. Mantener el control y resguardo documental que se origina de las estructuras orgánicas;

VII. Brindar la información requerida para atención en la materia de las solicitudes de transparencia, así como de auditorías internas o externas, entre otras en la materia;

VIII. Elaborar o en su caso, apoyar en la formulación de documentos, reportes, estudios, y análisis requeridos en el ámbito de su competencia;

IX. Cubrir en el ámbito de su competencia, las ausencias temporales de su superior jerárquico y,

X. Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables y las que les confiera la persona titular de la Dirección de Análisis Organizacional e Integración de las Estructuras.

[Adicionado mediante Acuerdo 313/S10 (20-X-2016)]

[...]

EL SUSCRITO, LICENCIADO JORGE ENRIQUE MATA GÓMEZ, SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 170, FRACCIÓN VIII, DEL REGLAMENTO INTERNO DEL CITADO ÓRGANO JURISDICCIONAL.

-----CERTIFICA-----

Que la presente copia en 9 fojas, corresponde a las “REFORMAS Y ADICIONES AL ACUERDO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN” aprobadas por la Comisión de Administración mediante Acuerdo 313/S10(20-X-2016), emitido en la Décima Sesión Ordinaria celebrada el 20 de octubre de 2016, que obra en los archivos de la Coordinación de Asuntos Jurídicos. DOY FE-----

Ciudad de México, 2 de noviembre de 2016.-----

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

LIC. JORGE ENRIQUE MATA GÓMEZ



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