



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

# **PRESIDENCIA**

## **Manual de Organización Específico de la Presidencia**



# ÍNDICE

---

Presentación.....	3
Objetivo .....	4
Marco Jurídico.....	5
Capítulo Primero	
De la Coordinación General de la Oficina de la Presidencia.....	6
Capítulo Segundo	
De la Secretaría Técnica de Igualdad Inclusión.....	9
Capítulo Tercero	
De la Secretaría Técnica de la Presidencia.....	13
Transitorios .....	17

## PRESENTACIÓN

---

Este documento se elaboró en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 171, párrafo primero, y 172, fracciones, I, V y XXVI, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; 13, fracciones III y X, y 14 del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Este manual es una herramienta que detalla la organización y funciones de las áreas auxiliares de la Presidencia del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. En donde la oficina de la Presidencia está integrada por la Coordinación General de la Oficina de la Presidencia; la Secretaría Técnica de la Presidencia; y la Secretaría Técnica de Igualdad e Inclusión. El propósito de estas áreas es contribuir en aspectos especializados, propios de su competencia, coadyuvando en la función sustantiva de la Presidencia de este Alto Tribunal.

Particularmente, tiene el propósito de delimitar las funciones de cada área auxiliar para lograr el correcto funcionamiento, vinculación interna y externa; así como la optimización de los procesos a cargo de las áreas de Presidencia, así como el desarrollo e implementación de mecanismos institucionales que favorezcan la justicia inclusiva con perspectiva de género.

En abril de 2024, se llevó a cabo una reforma al presente instrumento consistente en realizar la modificación normativa para cambiar la nomenclatura de la Secretaría Técnica de Estudios y Justicia Abierta por el de Secretaría Técnica de Igualdad e Inclusión, así como el rediseño de sus facultades sustantivas.

La presidencia del Tribunal Electoral tiene como uno de sus ejes rectores la promoción y protección de los derechos humanos bajo los principios de igualdad de derechos y no discriminación, que fomenten su participación paritaria en el desarrollo de nuestra sociedad, así como la protección de grupos en situación de vulnerabilidad, por tanto, se estima que por medio de la justicia inclusiva puede fortalecerse el puente entre la administración de justicia electoral y las demandas de los grupos que históricamente han sido relegados de la actividad política, de modo que estos tengan pleno acceso a la justicia.

El Tribunal Electoral es un Tribunal constitucional y como tal es protector de los derechos humanos. Por ello mediante esta última modificación se busca fortalecer los mecanismos adoptados para erradicar por completo los prejuicios y estereotipos que históricamente se ha tenido respecto de los grupos vulnerables e integrarlos en la actividad democrática.

### **OBJETIVO**

---

Contar en la Oficina de la Presidencia con una plantilla de apoyo técnico y administrativo compacta, flexible, articulada, propositiva y altamente eficiente, con funciones alineadas a las necesidades actuales, bajo el mando de una estructura jerárquica con tramos de control bien definidos, así como canales de comunicación claros, que dé sentido estratégico y visión de futuro a las áreas internas del Tribunal Electoral, y apoye en el fortalecimiento de las relaciones interinstitucionales.

## MARCO JURÍDICO

---

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Código Modelo de Ética Judicial Electoral.

## CONTENIDO

---

### Capítulo Primero

#### De la Coordinación General de la Oficina de la Presidencia

1. La Coordinación General de la Oficina de la Presidencia es la encargada de auxiliar a la Presidencia en la supervisión del buen desempeño y funcionamiento de las áreas del Tribunal Electoral, así como en el desahogo y trámite de los asuntos que se le deleguen; de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia; además de coordinar y orientar el desarrollo de las funciones de las direcciones generales adscritas a la Presidencia del Tribunal Electoral para operar de manera coordinada, útil, eficaz y eficiente las tareas de estas Unidades Responsables en su conjunto; coordinar la planeación y programación operativa y táctica de los órganos auxiliares de la Comisión de Administración, y comunicar las acciones de la Presidencia al interior y exterior del Tribunal Electoral, en coordinación con la estrategia de comunicación social institucional que determine para tal efecto la Dirección General de Comunicación Social, para lo cual contará con la Secretaría Técnica de la Presidencia y la Secretaría Técnica de Igualdad e Inclusión.
2. La persona titular de la Coordinación General de la Oficina de la Presidencia tendrá las siguientes facultades:

- I. Supervisar la programación y desarrollo de los programas y/o actividades de la Secretaría Técnica de la Presidencia, así como de la Secretaría Técnica de Igualdad e Inclusión;
- II. Coordinar y orientar la planeación, programación y desarrollo de los programas, proyectos, estudios, actividades y eventos que sean competencia de las direcciones generales adscritas a la Presidencia, bajo un enfoque estratégico.
- III. Coadyuvar a la Presidencia en la supervisión del buen desempeño y funcionamiento de las áreas del Tribunal Electoral, así como llevar a cabo la supervisión y control de las áreas adscritas a Presidencia;
- IV. Coordinar la integración de los instrumentos de planeación estratégica del Tribunal Electoral.
- V. Coordinar la integración de los discursos, notas, carpetas informativas y otros insumos que se generen para el debido desarrollo de las actividades en las que participe la Presidencia;
- VI. Identificar e informar a la Presidencia de aquellos eventos y asuntos que ameriten su participación o pronunciamiento;
- VII. Supervisar la implementación de las estrategias de comunicación de la Presidencia al interior y exterior del Tribunal Electoral en coordinación, de entre otros actores, con la Dirección General de Comunicación Social;

- VIII.** Sugerir a la Presidencia, los acuerdos, lineamientos, manuales, instructivos y políticas necesarios para el correcto funcionamiento del Tribunal Electoral, así como dar seguimiento y someter a su consideración aquellas propuestas que sean presentadas con la misma finalidad por otras unidades;
  
- IX.** Promover, ante las áreas adscritas a la Presidencia del Tribunal Electoral, la observancia y aplicación de los acuerdos que emita la Sala Superior, la Comisión de Administración y la Presidencia del Tribunal Electoral;
  
- X.** Coordinar, dar seguimiento y evaluar las actividades y/o eventos que integren el Programa Anual de Actividades, Congresos, Convenciones, Eventos Culturales, Conferencias, Seminarios de Trabajo, Gastos de Orden Social y demás Eventos de Naturaleza Similar, en coordinación con la Secretaría Administrativa;
  
- XI.** Llevar la representación de la Presidencia del Tribunal Electoral en los eventos y ante los funcionarios, según le sean encomendados;
  
- XII.** Supervisar la integración de los informes anuales de actividades de la Presidencia del Tribunal Electoral;
  
- XIII.** Supervisar el seguimiento a las solicitudes de acceso a la información que sean turnadas a las direcciones generales adscritas a la Presidencia del Tribunal, así como a los órganos auxiliares de la Comisión de Administración a efecto de informar de manera oportuna sobre las acciones a llevar a cabo;

- XIV.** Atender en tiempo y forma las solicitudes de acceso a la información en el ámbito de su competencia, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en cumplimiento irrestricto a lo dispuesto por el Acuerdo General de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación; y
- XV.** 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.

## **Capítulo Segundo**

### **De la Secretaría Técnica de Igualdad e Inclusión**

- 3.** La Secretaría Técnica de Igualdad e Inclusión es la encargada de diseñar, desarrollar e implementar mecanismos que favorezcan el acceso a la justicia electoral de los grupos históricamente vulnerables, destacando la aplicación de la perspectiva de género, de modo que se erradique cualquier prejuicio, discriminación u obstáculo que los excluya de la administración de la justicia que imparte este órgano jurisdiccional, a través prácticas innovadoras, sostenibles, replicables y orientadas a los grupos referidos.
- 4.** La persona titular de la Secretaría Técnica de Igualdad e Inclusión tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar trabajos de investigación, dictámenes, reportes y estudios que sean de interés para la Presidencia, con la finalidad de proveerle de insumos de utilidad para la toma de decisiones en materia de justicia inclusiva;
- II. Elaborar con la participación de la Dirección General de Igualdad de Derechos y Paridad de Género proyectos de investigaciones y estudios que promuevan la integración e inclusión de grupos de población en situación de vulnerabilidad, a través de ejercicios de difusión y divulgación de sus derechos político-electorales.
- III. Elaborar en coordinación con la Dirección General de Derechos y Paridad de Género un programa de justicia inclusiva que contribuya a visibilizar las condiciones de desventaja de los diferentes grupos sociales, que impiden el ejercicio de sus derechos político-electorales.
- IV. Elaborar trabajos de investigación, dictámenes, reportes y estudios en materia de justicia inclusiva e igualdad sustantiva a fin de someter a la consideración de la Presidencia del Tribunal Electoral, a través de la Coordinación General de la Oficina de la Presidencia, las propuestas de acciones a seguir, a efecto de mejorar los procesos internos a través de la adopción de buenas prácticas nacionales e internacionales en la materia.
- V. Proponer a las instancias competentes, con la participación de la Dirección General de Igualdad de Derechos y Paridad de Género políticas que destaquen empatía con la perspectiva de género, y que

tengan como finalidad desarrollar mecanismos de participación igualitaria en materia político electoral, que mitiguen la existencia de estereotipos o desigualdades en el ejercicio de estos, cuya instrumentación estará a cargo de esa Dirección General en el ámbito de sus atribuciones;

- VI.** Impulsar, coordinadamente con las áreas del Tribunal Electoral, las actividades relacionadas con las iniciativas de justicia inclusiva y cualesquiera otros proyectos que le sean encomendados y tengan por objeto implementar mecanismos que contribuyan a consolidar un modelo de justicia inclusiva: transparente, participativo y colaborativo;
- VII.** Recomendar medidas que faciliten la incorporación de la justicia inclusiva y acciones afirmativas como categorías de análisis en la resolución de los asuntos jurisdiccionales, sin menoscabo de la independencia e imparcialidad jurisdiccional;
- VIII.** Proponer a las instancias competentes, con la participación de la Dirección General de Igualdad de Derechos y Paridad de Género políticas que fomenten la transversalidad de la perspectiva de género en la función externa que desempeña el Tribunal Electoral, cuya instrumentación estará a cargo de esa Dirección General en el ámbito de sus atribuciones;
- IX.** Presentar a la Presidencia del Tribunal Electoral, a través de la Coordinación General de la Oficina de la Presidencia, los informes de las actividades realizadas en el ámbito de su competencia, con la periodicidad establecida por esta última;

- X.** Proponer a las instancias competentes, con la participación de la Dirección General de Igualdad de Derechos y Paridad de Género políticas de acciones de colaboración y vinculación estratégica en materia constitucional, electoral y de justicia inclusiva, en particular aquellas que tengan como finalidad eliminar los estereotipos que discriminan y fomentan la violencia política en razón de género, cuya instrumentación estará a cargo de esa Dirección General, en el ámbito de sus atribuciones.
- XI.** Dar seguimiento y analizar la información que se genere acerca del desarrollo y cumplimiento de los programas y proyectos institucionales en materia de justicia inclusiva, para apoyar la toma oportuna de decisiones, en coordinación con las áreas competentes.
- XII.** Realizar análisis para conocer la eficacia de las medidas o acciones afirmativas ordenadas en sus sentencias por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, para fomentar la participación política de las mujeres y de los grupos en situación de vulnerabilidad, y las medidas adoptadas para erradicar y sancionar la violencia política contra las mujeres en razón de género, entre otros aspectos;
- XIII.** Atender en tiempo y forma las solicitudes de acceso a la información en el ámbito de su competencia, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en cumplimiento irrestricto a lo dispuesto por el Acuerdo General de Transparencia,

Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación; y

**XIV.** 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.

### **Capítulo Tercero**

#### **De la Secretaría Técnica de la Presidencia**

- 5.** La Secretaría Técnica de la Presidencia será la encargada de apoyar a la Coordinación General de la Oficina de la Presidencia en la recepción, trámite y seguimiento de los asuntos que ingresan a la Presidencia, centralizando la administración general de la Oficina de la Presidencia; así como de coordinar la planeación y programación operativa y táctica de las direcciones generales de la Presidencia y la comunicación con los órganos auxiliares de la Comisión de Administración. Además de dar seguimiento a las gestiones administrativas que requieran las direcciones generales que se adscriben a la presidencia y los órganos auxiliares de la Comisión de Administración, en coordinación y vinculación con la Secretaría Administrativa. De igual modo, se encargará de coordinar la comunicación de la Presidencia con salas regionales, autoridades electorales-locales, organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas.
  
- 6.** La persona titular de la Secretaría Técnica de la Presidencia tendrá las siguientes facultades:



- I. Clasificar y turnar a las distintas áreas, a través del Sistema de Control de Gestión Institucional, los diversos asuntos que ingresen a la Coordinación General de la Oficina de la Presidencia y a sus Secretarías Técnicas, así como dar seguimiento a los mismos hasta su debida conclusión;
- II. Coordinar las acciones necesarias para proporcionar los recursos humanos, financieros, materiales, de seguridad y servicios generales que se requieran en la Coordinación General de la Oficina de la Presidencia y a sus Secretarías Técnicas; así como todas las gestiones administrativas que haya lugar;
- III. Coordinar la planeación y programación operativa y táctica de las direcciones generales adscritas a la Presidencia y órganos auxiliares de la Comisión de Administración;
- IV. Dar seguimiento a las gestiones administrativas que requieran las direcciones generales adscritas a la presidencia y a los órganos auxiliares de la Comisión de Administración, en coordinación y vinculación con la Secretaría Administrativa;
- V. Coordinar la comunicación entre las salas regionales y la Presidencia del Tribunal Electoral;
- VI. Administrar las páginas de internet, microsítios y redes sociales de la Presidencia del Tribunal Electoral;



## Manual de Organización Específico de la Presidencia

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

- VII.** Coordinar, dar soporte y seguimiento a los eventos o actividades que le sean encomendados por la Presidencia a través de la Coordinación General de la Oficina de la Presidencia del Tribunal Electoral;
- VIII.** Organizar y clasificar el archivo de trámite, concentración e histórico de forma física y digital de los documentos que se generan y reciben en la Coordinación General de la Oficina de la Presidencia y sus Secretarías Técnicas y, remitir en su caso, al Archivo Institucional conforme a la normativa vigente;
- IX.** Dar la debida atención a los asuntos turnados al área, mediante la elaboración de oficios, tarjetas o notas;
- X.** Presentar a la Presidencia del Tribunal Electoral, a través de la Coordinación General de la Oficina de la Presidencia, los informes de las actividades realizadas en el ámbito de su competencia, con la periodicidad establecida por esta última;
- XI.** Compilar, clasificar, organizar y poner a disposición de la Coordinación General de la Oficina de la Presidencia la información para comités y comisiones de las que es parte, así como la relativa a reuniones, acuerdos, convenios y eventos en general que así lo requieran;
- XII.** Participar por sí o mediante representante, en las comisiones o comités de las que forma parte la Presidencia del Tribunal Electoral;
- XIII.** Dar vista a la Presidencia sobre las irregularidades que se hayan observado y constituyan una falta administrativa a fin de que desde la

Presidencia se ordene la investigación y se informe de ello ante las instancias correspondientes;

- XIV.** Llevar la representación de la Presidencia del Tribunal Electoral en los eventos y ante los funcionarios, según le sean encomendados;
- XV.** Dar seguimiento a las solicitudes de acceso a la información que sean turnadas a las direcciones generales adscritas a la Presidencia del Tribunal, a efecto de informar de manera oportuna sobre las acciones a llevar a cabo;
- XVI.** Atender en tiempo y forma las solicitudes de acceso a la información en el ámbito de su competencia, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en cumplimiento irrestricto a lo dispuesto por el Acuerdo General de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación; y
- XVII.** 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.

## TRANSITORIOS

---

**PRIMERO.** El presente Manual de Organización Específico de la Presidencia entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Normateca

**SEGUNDO.** Se abroga el Manual de Organización Específico de la Presidencia aprobado mediante acuerdo 350/S9(18-IX-2012) de la Comisión de Administración.

**TERCERO.** Para su mayor difusión, publíquese en la página de Internet e Intranet del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

**TRANSITORIOS DE LA REFORMA AUTORIZADA MEDIANTE ACUERDO 15/SO4(25-IV-2024), DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN, EN SU CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE 2024**

**PRIMERO.** Las reformas al presente Manual de Organización Específico de la Presidencia entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Normateca del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

**SEGUNDO.** Para su mayor difusión publíquese en las páginas de internet e intranet del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.



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

Ulises Moreno Munguía, Secretario de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 166, párrafo segundo y 208, fracciones XIV y XXIV, del Reglamento Interno del citado órgano jurisdiccional-----

-----**C E R T I F I C A**-----

Que el presente documento, integrado por **9** fojas útiles por anverso y reverso, corresponde al “**Manual de Organización Específico de la Presidencia**”, que contiene la reforma aprobada por las personas integrantes de la Comisión de Administración a través del Acuerdo 15/SO4(25-IV-2024), emitido en su Cuarta Sesión Ordinaria de 2024. **DOY FE.** -----

-----  
Ciudad de México, 13 de mayo de 2024. -----

**Dr. Ulises Moreno Munguía**

**Secretario de la Comisión de Administración  
Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación**