



---

TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE SAN  
LUIS POTOSÍ

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

---

APLICADO A:  
SECRETARÍA EJECUTIVA

SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P., ABRIL DE 2017

# CONTENIDO

	Sección
• <b>Introducción</b>	1
• <b>Directorio</b>	2
• <b>Legislación o Base Legal</b>	3
• <b>Misión</b>	4
• <b>Visión</b>	5
• <b>Estructura Orgánica</b>	6
• <b>Organigrama</b>	7
• <b>Descripción de Funciones</b>	8
• <b>Autorización</b>	9



# INTRODUCCIÓN

El presente manual se elaboró con el objeto de que los Servidores Públicos del Tribunal Electoral del Estado cuenten con una fuente de información que les permita conocer la organización de la **Secretaría Ejecutiva**, así como las funciones a su cargo.

Este documento presenta la Estructura Orgánica actualizada y autorizada, el marco jurídico en el que sustenta su actuación y funcionamiento, los objetivos que tiene encomendados y la descripción de las funciones que debe realizar para alcanzarlos.

Además el manual de organización facilita a los empleados y funcionarios el conocimiento de sus obligaciones en el ámbito de su competencia, así mismo ayuda, entre otras cosas, a integrar y orientar al personal de nuevo ingreso y es un instrumento valioso de datos para estudios de productividad, reorganización y de recursos humanos.

La aplicación del presente manual es únicamente para el personal que integra la **Secretaría Ejecutiva**, quien será la responsable de actualizar o modificar su contenido.



# DIRECTORIO

TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL

Lic. César Jesús Porras Flores  
SECRETARÍA EJECUTIVA

C.P. Maricela De León Medina  
COORDINADORA RECURSOS HUMANOS

C. Yazmín Lizette Garcín Vertti  
COORDINADORA RECURSOS FINANCIEROS

Lic. Renato Hugo Ramírez Torres  
COORDINADOR RECURSOS MATERIALES

A handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, overlapping strokes.A handwritten signature in blue ink, featuring a large, circular loop followed by several vertical strokes.

# LEGISLACIÓN O BASE LEGAL

***Los ordenamientos o normas jurídicas estatales y federales que rigen la operación de la SECRETARÍA Ejecutiva son las siguientes;***

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de San Luis Potosí.
- Ley Electoral del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Justicia Electoral del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- Ley de los Trabajadores al Servicios de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Ingresos del Estado.
- Ley de Presupuesto de Egresos de la Federación.
- Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Responsabilidad hacendaria para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Archivos del Estado y sus Lineamientos.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de San Luis Potosí.
- Ley del Impuesto sobre la Renta del Ejercicio Fiscal 2017.



# LEGISLACIÓN O BASE LEGAL

(Continua)

- *Decreto 607 de fecha treinta de julio del año dos mil catorce, en donde se reformaron, adicionaron y derogaron diversos artículos de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí.*
- *Decreto 614 Ley de Justicia Electoral reformas y adiciones a la Ley Orgánica del Poder Judicial de fecha treinta de junio de dos mil catorce.*
- *Decreto 613 Ley Electoral del Estado de San Luis Potosí de fecha treinta de junio de dos mil catorce.*
- *Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado.*
- *Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de San Luis Potosí.*
- *Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí.*
- *Acuerdo Administrativo que establece las medidas de Austeridad y Disciplina del Gasto de la Administración Pública Estatal.*
- *Manuales de Organización y de Procedimientos.*



# MISIÓN

Dirigir y coordinar las acciones necesarias para proporcionar los recursos humanos, financieros, materiales, de seguridad y servicios generales que requiera el Tribunal Electoral del Estado de San Luis Potosí.



# VISIÓN

Ser el moderador en el desarrollo de las funciones sustantivas y adjetivas, para las metas institucionales de este Tribunal Electoral del Estado de San Luis Potosí.



# ESTRUCTURA ORGÁNICA

## 1.0 TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL.

### 1.1 SECRETARÍA EJECUTIVA

1.1.1 COORDINACIÓN RECURSOS HUMANOS

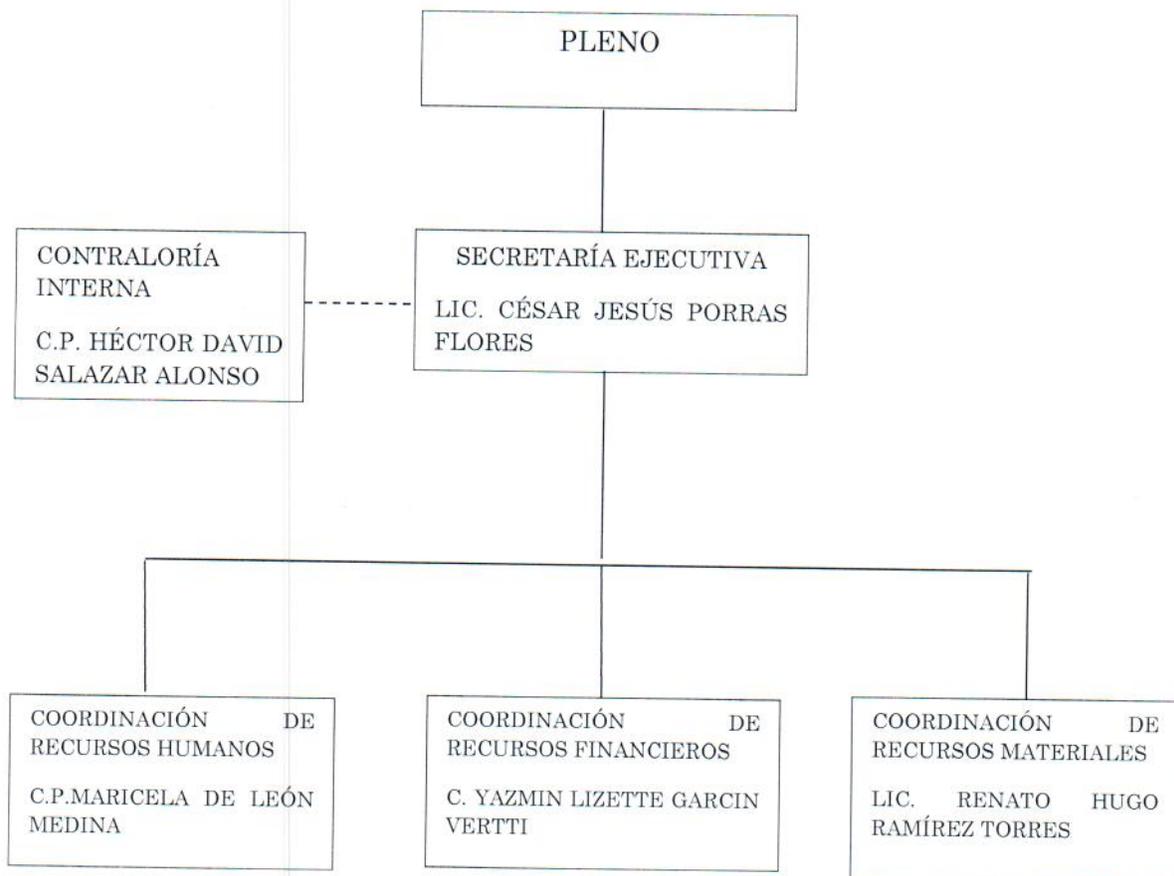
1.1.2 COORDINACIÓN RECURSOS FINANCIEROS

1.1.3 COORDINACIÓN RECURSOS MATERIALES



# ORGANIGRAMA

## SECRETARÍA EJECUTIVA TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## SECRETARÍA EJECUTIVA

### OBJETIVO:

Cumplir con las actividades que le corresponden de acuerdo con el reglamento interior y demás normativa aplicable.

### FUNCIONES:

El Pleno por conducto del Presidente y del Secretario Ejecutivo administrará los recursos humanos, materiales y financieros del Tribunal contemplados en el presupuesto de egresos.

El Secretario Ejecutivo de manera conjunta con los coordinadores se encargará de ejecutar las políticas necesarias para el mejor funcionamiento de la administración, disciplina y vigilancia de los recursos humanos, materiales y financieros del Tribunal, previa autorización del Pleno.

Las coordinaciones auxiliares del Secretario Ejecutivo serán:

Coordinación de Recursos Humanos  
Coordinación de Recursos Financieros y presupuesto.  
Coordinación de Suministros y Materiales.

Son atribuciones del Secretario Ejecutivo, las siguientes:

- Respetar y cumplir con las instrucciones que le haga el Pleno;
- Supervisar el control mensual de entradas y salidas del personal adscrito al Tribunal;
- Recabar los recibos relativos a los gastos devengados por concepto de material, suministros y servicios generales del Tribunal, mediante los procedimientos administrativos pertinentes.
- Tener a su cargo el control y guarda de los activos que forman parte del patrimonio del Tribunal;
- Llevar un inventario de los bienes muebles, valores y demás que sean asignados o propiedad del Tribunal;

<del>RESPONSABLE SECRETARIO EJECUTIVO</del>	TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO
LIC. CÉSAR JESÚS PORRRAS FLORES	PRESIDENTE LIC. OSKAR KALIXTO SÁNCHEZ

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## **SECRETARÍA EJECUTIVA**

(Continúa)

- Tramitar la adquisición de los bienes y la prestación de los servicios necesarios con forme a la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí;
- Encargarse de la conservación del inmueble, mobiliario y archivos.
- Llevar los registros y controles contables de los recursos financieros del Tribunal;
- Formar un expediente por cada servidor público en el que se integrarán la siguiente documentación, según el caso: acta de nacimiento, cédula única de registro poblacional (CURP), título profesional y cédula, constancia de estudios correspondientes, credencial de elector, licencia para conducir vehículos, copia del nombramiento, licencias que se le concedan, acuerdos sobre sus remociones, quejas en su contra, correcciones disciplinarias impuestas, y todos los demás que se relacionen con el desempeño de su cargo;
- Elaborar el anteproyecto del Presupuesto de Egresos del Tribunal y someterlo a la aprobación del Pleno;
- Realizar funciones de pagaduría;
- Aplicar las sanciones que determine el Pleno al personal del Tribunal, cuando estas procedan mediante el levantamiento del acta administrativa correspondiente, en los términos que establece este Reglamento;
- Rendir mensualmente un informe de sus actividades al Pleno;
- Llevar el registro y administración de los recursos financieros, mancomunadamente al Pleno;
- Verificar y hacer observaciones en su caso, sobre la gestión del contralor;

RESPONSABLE SECRETARIO EJECUTIVO LIC. CÉSAR JESUS PORRAS FLORES	TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL PRESIDENTE LIC. OSKAR KALIXTO SANCHEZ
--	---



# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## **SECRETARÍA EJECUTIVA**

*(Continúa)*

- Elaborar los manuales de organización, políticas y procedimientos, con el apoyo de las áreas que integran el Tribunal;
- Vigilar que los choferes cumplan con las obligaciones que les impone el artículo 94 de este Reglamento; y
- Las demás que le encomiende el Pleno, este Reglamento, Ley Orgánica de Administración Pública del Estado, Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado, Ley de Adquisiciones del Estado y las demás leyes aplicables.



# AUTORIZACIÓN

RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA.



---

LIC. CÉSAR JESÚS PORRAS FLORES  
SECRETARIO EJECUTIVO

REVISÓ.



---

LIC. OSKAR KALIXTO SÁNCHEZ  
MAGISTRADO PRSIDENTE

AUTORIZAN  
PLENO

MAGISTRADO PRESIDENTE



---

LIC. OSKAR KALIXTO SÁNCHEZ

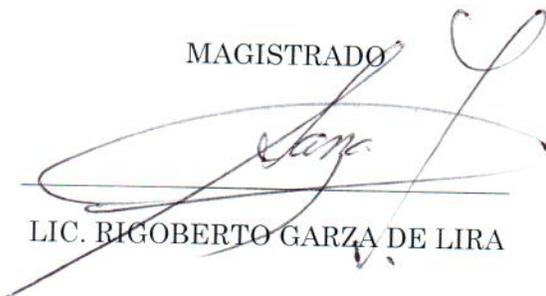
MAGISTRADA



---

LIC. YOLANDA PEDROZA REYES

MAGISTRADO



---

LIC. RIGOBERTO GARZA DE LIRA