



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

Lineamientos para la Elaboración del Informe Anual de Labores del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

ACUERDO de la Presidencia del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, mediante el cual se aprueban los **LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME ANUAL DE LABORES DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN**, con fundamento en los artículos 99, tercer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 191, fracción XXI, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; 13, fracción III, del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación; y 20 y 21 de los Lineamientos para la elaboración, modificación y emisión de instrumentos normativos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Lineamientos para la Elaboración del Informe Anual de Labores del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

PRESENTACIÓN

En términos de lo dispuesto en el artículo 191, fracción XXI de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, la Presidencia del Tribunal Electoral debe rendir anualmente un informe ante el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, los miembros del Consejo de la Judicatura Federal y del propio Tribunal Electoral, cuya publicación debe realizarse mediante una edición especial.

El Informe debe dar a conocer los resultados cualitativos y cuantitativos alcanzados por el Tribunal Electoral, a fin de someterlos al escrutinio público de la sociedad, mostrando, entre otros datos, el soporte de las decisiones tomadas, las metas alcanzadas y el presupuesto ejercido, así como los avances logrados en la consecución de los objetivos institucionales.

TRIBUNAL ELECTORAL DEL
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS

Por tratarse de un acto de rendición de cuentas y transparencia, el Informe de Labores se publicará de acuerdo con los Ejes de Trabajo establecidos por la Presidencia, así como su apartado estadístico en el sitio web www.te.gob.mx/infome, con la finalidad de abrir un canal para la ciudadanía que facilite el acceso a la información que genera la institución tanto en el ámbito administrativo como de impartición de justicia.



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

Lineamientos para la Elaboración del Informe Anual de Labores del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

En este contexto, para cumplir con el mandato constitucional de rendición de cuentas, se considera oportuno diseñar los "Lineamientos para la elaboración del Informe de Anual de Labores del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación" donde se definan y organicen los trabajos de las unidades administrativas involucradas.

OBJETIVOS

- Precisar las unidades administrativas responsables y su participación durante la integración del informe.
- Establecer los criterios para la integración, validación y sistematización de la información que contendrá el Informe de Labores del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Definir el proceso de carga de datos del anexo estadístico en el sistema informático señalado.
- Establecer directrices para la elaboración y presentación de los avances de la información, fijar las bases para el monitoreo y seguimiento que se realizará a la información reportada por las áreas administrativas y jurisdiccionales tanto de Sala Superior como de Salas Regionales, así como determinar las acciones que garanticen su oportuna edición, impresión y difusión.

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.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Acuerdo General de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.



TRIBUNAL ELECTORAL DEL
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
SALA SUPERIOR
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

Lineamientos para la Elaboración del Informe Anual de Labores del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

- Acuerdo General de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación Número 1/2015, de diez de febrero de dos mil quince, por el que se establece el procedimiento para la obtención de la firma electrónica certificada del Poder Judicial de la Federación en el Tribunal Electoral.
- Código Modelo de Ética Judicial Electoral.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- De conformidad con las atribuciones que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 99, tercer párrafo; la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación en el artículo 191, fracción XXI; el Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en el artículo 13, fracción III; y los Lineamientos para la elaboración, modificación y emisión de instrumentos normativos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación numerales 20 y 21; la Presidencia del Tribunal Electoral cuenta con facultades para expedir los lineamientos, manuales, instructivos y políticas que sean convenientes para el cumplimiento de las atribuciones y facultades que le otorguen la Ley Orgánica y el Reglamento Interno, los cuales, de considerarlo pertinente, deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Conforme lo dispuesto en el artículo 191, fracción XXI de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, la persona titular de la Presidencia del Tribunal Electoral rendirá un informe anual, ante el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el Consejo de la Judicatura Federal y el propio TEPJF, y ordenará su publicación en una edición especial.

El informe deberá ser elaborado antes de que la Presidencia de la Suprema Corte rinda el que corresponde a las labores del Poder Judicial de la Federación y en los años de proceso electoral federal, una vez que éste haya concluido.





TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

Lineamientos para la Elaboración del Informe Anual de Labores del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

TERCERO.— El Informe Anual de Labores comprenderá del día 1° de noviembre del ejercicio a informar al 31 de octubre del año siguiente. Dicho periodo, de ser necesario, podrá modificarse, de conformidad con lo establecido por la citada fracción XXI del artículo 191 de la Ley Orgánica en su último párrafo. En su caso, la Presidencia de la Sala Superior informará sobre las actualizaciones en el periodo correspondiente.

CUARTO.— El Informe Anual de Labores tiene como propósito presentar los resultados sobre el avance y cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el Plan Estratégico Institucional del TEPJF, a fin de contribuir a la transparencia, integridad, oportunidad y seguridad de la información institucional. Asimismo, el documento contiene el soporte de las decisiones tomadas y su impacto en beneficio de la ciudadanía, da cuenta sobre el ejercicio del presupuesto y muestra los logros institucionales a nivel nacional e internacional en la materia electoral, así como las acciones de difusión sobre los quehaceres jurisdiccionales y administrativos.

QUINTO.— Atendiendo a lo anterior, y a efecto de determinar la organización interna para la integración, validación y sistematización del Informe Anual y su anexo estadístico, se emiten los presentes “Lineamientos para la elaboración del Informe Anual de Labores del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación”, los cuales definen y delimitan las responsabilidades de las unidades administrativas que intervienen en la integración, edición y difusión del referido informe.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES



TRIBUNAL ELECTORAL DEL
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
SALA SUPERIOR
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS

Artículo 1.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto ~~precisar los criterios~~ para la integración, validación y sistematización de la información que integrará el Informe Anual de Labores del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, así como los plazos de entrega y los responsables de su elaboración. Por tanto, su observancia es obligatoria para las áreas administrativas y jurisdiccionales tanto de Sala Superior como de Salas



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

Lineamientos para la Elaboración del Informe Anual de Labores del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

Regionales, así como para las y los servidores públicos del TEPJF que, en virtud de sus funciones, deban intervenir en los procesos de planeación, generación e integración de la información y datos que componen los avances y anexos del referido documento.

Artículo 2.- Para efectos de los presentes Lineamientos se entiende por:

- I. Acuerdo: Acuerdo General de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación Número 1/2015, de diez de febrero de dos mil quince, por el que se establece el procedimiento para la obtención de la firma electrónica certificada del Poder Judicial de la Federación en el TEPJF;
- II. Anexo estadístico: bases de datos con información estadística que generan las unidades administrativas sobre su Programa Anual de Trabajo;
- III. Ejes de Trabajo: directrices de actuación establecidas por la actual Presidencia de la Sala Superior, alineadas a los objetivos institucionales;
- IV. CGAP: Coordinación General de Asesores de la Presidencia;
- V. DGPEI: Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional;
- VI. Enlace: La o el servidor público designado por la o el titular de la unidad administrativa que corresponda, responsable de coordinar la integración, entrega y seguimiento de la información en tiempo y forma, además de realizar la carga de datos en el sistema informático;
- VII. FIREL: Firma Electrónica certificada del Poder Judicial de la Federación (FIREL), autorizada por la Unidad Certificadora del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
- VIII. Informe: El Informe Anual de Labores del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
- IX. PAT: Programa Anual de Trabajo;
- X. PEI: Plan Estratégico Institucional;
- XI. Presidencia: Presidencia de la Sala Superior del TEPJF;
- XII. Soporte documental: Medios de verificación o evidencia que avalan la veracidad de la información reportada; y,



TRIBUNAL ELECTORAL DEL
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
SALA SUPERIOR
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS

[Firma manuscrita]



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

Lineamientos para la Elaboración del Informe Anual de Labores del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

- XIII. Sistema informático: Sistema informático para la carga de información para el Informe de Labores.
- XIV. TEPJF: Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
- XV. Unidades administrativas: áreas administrativas y jurisdiccionales tanto de Sala Superior como de Salas Regionales que integran la estructura orgánica del TEPJF, encargadas de generar la información que integrará el Informe Anual de Labores del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

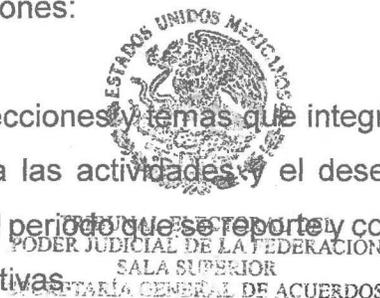
Artículo 3.- Con base en los Ejes de Trabajo definidos, se establecerá la estrategia, los criterios de trabajo, los objetivos, así como la integración del cronograma de actividades y las tareas de los participantes involucrados en la elaboración, edición, impresión y publicación del Informe. Lo anterior, se someterá a la aprobación de la Presidencia.

Artículo 4.- Para la redacción, integración, edición y publicación del Informe, se privilegiará el uso de un formato accesible, con un lenguaje claro, ciudadano y con perspectiva de género, de acuerdo con las políticas institucionales establecidas.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES DE LA CGAP Y LA DGPEI EN LA PLANEACIÓN Y ELABORACIÓN DEL INFORME

Artículo 5.- La CGAP deberá realizar las siguientes acciones:

- I.- Definir y acordar con la Presidencia los apartados, secciones y temas que integrarán el Informe y que permitan comunicar de la mejor manera las actividades y el desempeño logrado en el ámbito institucional durante la anualidad o el periodo que se reporte y conforme a las atribuciones normativas de las unidades administrativas.





TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

Lineamientos para la Elaboración del Informe Anual de Labores del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

II.- Distribuir mediante oficio a las y los titulares de las unidades administrativas participantes en la elaboración del Informe, el cronograma de trabajo y los criterios básicos para la preparación y entrega de los avances con la información correspondiente.

III.- Coordinar con las unidades administrativas la designación de las y los enlaces responsables y la formación del equipo de trabajo para la elaboración del Informe, señalando los roles de cada uno y los compromisos a seguir.

IV.- Solicitar a las unidades administrativas, conforme a los ámbitos de sus respectivas competencias, su participación para la integración eficaz y eficiente del Informe.

V.- Realizar la redacción del Informe con los avances reportados y validados por las y los titulares de las unidades administrativas correspondientes.

VI.- Remitir la información necesaria a la Dirección General de Documentación para realizar el trabajo editorial del Informe, su revisión y posterior envío a la Presidencia para su aprobación.

VII.- Gestionar con la Dirección General de Comunicación Social el diseño de los materiales audiovisuales del Informe de Labores y someterlos a la aprobación de la Presidencia.

Artículo 6.- La DGPEI realizará las siguientes acciones:

I.- Administrar el sistema informático y otorgar los permisos necesarios para el acceso de las y los titulares de las unidades administrativas, así como para las y los enlaces designados, previa solicitud vía oficio.

II.- Gestionar con la Dirección General de Sistemas la expedición del Certificado Digital de la FIREL con las correspondientes claves de usuario y contraseña para las y los titulares



TRIBUNAL ELECTORAL DEL
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
SALA SUPERIOR
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

Lineamientos para la Elaboración del Informe Anual de Labores del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

de las unidades administrativas con la finalidad de firmar en el sistema informático, los registros, validación y envío de la información.

III.- Solicitar a la Dirección General de Sistemas y coordinar la capacitación de los enlaces responsables para la correcta utilización y operación del sistema informático.

IV.- Establecer y hacer del conocimiento de las unidades administrativas, los plazos de entrega de los avances de la información que les sea requerida, así como para la carga de los datos en el sistema informático específico.

V.- Revisar los avances del PAT (resultados de las actividades, indicadores, metas y alineación con los objetivos institucionales establecidos en el PEI) enviados y validados por las unidades administrativas y, en cualquier momento, requerir a las y los enlaces correspondientes, aclaraciones, correcciones o solventar dudas, así como solicitar la ampliación a detalle sobre la información reportada.

VI.- Llevar a cabo, un monitoreo de seguimiento sobre los resultados del PAT de las unidades administrativas que reporten como avance para la elaboración del Informe y mantener constante comunicación con las y los enlaces designados.

VII. Aprobar o rechazar los avances de la información remitida por las unidades administrativas en el sistema informático.

VIII. Remitir a la CGAP el análisis de la información y los datos requeridos en el periodo previamente establecido.



TRIBUNAL ELECTORAL DEL
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
SALA SUPERIOR
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

Lineamientos para la Elaboración del Informe Anual de Labores del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

Artículo 7.- La CGAP y la DGPEI realizarán conjuntamente las siguientes acciones:

- I.- Efectuar reuniones de trabajo con las y los titulares de las unidades administrativas y/o enlaces para el seguimiento y, en su caso, acompañamiento en la integración y entrega de información, conforme a los tiempos previamente establecidos para tales efectos.
- II.- Derivado de las reuniones de trabajo, la CGAP y la DGPEI llevarán un control y registro de los acuerdos alcanzados con las unidades administrativas.
- III.- Verificar la información y anexos estadísticos enviados por las unidades administrativas.
- IV.- Interpretar los presentes Lineamientos para efectos administrativos, así como para la resolución de los casos no previstos en los mismos, consultando, de ser necesario, a la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE GENERAN LA INFORMACIÓN PARA EL INFORME DE LABORES

Artículo 8.- Las unidades administrativas realizarán las siguientes acciones:

I.- Designar mediante oficio a la o el servidor público que fungirá como enlace con la CGAP y DGPEI, quien será la persona responsable de preparar y entregar la información de avances. En caso de sustitución de la o las personas designadas, la o el titular deberá informarlo, con oportunidad y por escrito, a fin de no interrumpir la entrega con los avances correspondientes.

II.- Reportar a la DGPEI los resultados sobre el avance y cumplimiento de los objetivos, metas, actividades e indicadores establecidos en el PEI y PAT, así como el soporte documental correspondiente en el sistema informático.

TRIBUNAL ELECTORAL DEL
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
SALA SUPLENTE
SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

Lineamientos para la Elaboración del Informe Anual de Labores del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

III.- Mantener permanentemente actualizados sus registros del PEI y PAT, así como anexos estadísticos y soporte documental, con el propósito de dar cumplimiento en tiempo y forma a los avances requeridos por la CGAP y DGPEI.

IV.- Revisar a detalle, a través de sus titulares y enlaces respectivos, la información que suscriban en los avances requeridos, dado que la CGAP y la DGPEI no son responsables de la información reportada.

V.- Las y los titulares de las unidades administrativas deberán validar la información registrada en el sistema informático, utilizando la FIREL para suscribir los avances. La clave de usuario y contraseña serán de uso exclusivo de las y los titulares, por lo que el manejo queda bajo su más estricta responsabilidad.

CAPÍTULO CUARTO DE LA INTEGRACIÓN DE LOS AVANCES DE LA INFORMACIÓN POR PARTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 9.- Las unidades administrativas deberán respetar los criterios establecidos en estos Lineamientos y enviar su información en un formato accesible, con lenguaje claro, incluyente y con perspectiva de género.

Artículo 10.- Las unidades administrativas deberán elaborar un reporte descriptivo, así como preparar el soporte documental respectivo y los anexos estadísticos identificados.

Artículo 11.- Los reportes descriptivos deberán considerar los aspectos siguientes:

- I. Describir de manera narrativa los resultados obtenidos durante el periodo reportado, sobre los objetivos, metas, actividades e indicadores establecidos en el PAT y señalar los datos relevantes correspondientes;
- II. Definir si se han obtenido logros o reconocimientos;





TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

Lineamientos para la Elaboración del Informe Anual de Labores del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

- III. Indicar, de ser el caso, qué actividades no han podido ser realizadas o si las metas definidas no han sido logradas conforme a lo establecido en el PAT debiendo justificar los motivos que han impedido su cumplimiento; e,
- IV. Indicar si se han realizado actividades que no estaban previstas en el PAT y justificar los motivos.

Artículo 12.- Los reportes descriptivos deberán presentarse en formato Word, con una redacción concisa, clara y sencilla, detallando las acciones ejecutadas y los resultados obtenidos durante el periodo que se informa en cumplimiento a los objetivos y metas establecidos en su PAT.

Artículo 13.- Los reportes descriptivos, el soporte documental y los anexos estadísticos deberán ser remitidos por los enlaces de las unidades administrativas a través del sistema informático dentro de los plazos establecidos y debidamente validados por las y los titulares de las unidades administrativas mediante la FIREL.

Artículo 14.- Una vez que la DGPEI revise la información contenida en los reportes descriptivos que envían las unidades administrativas, éstos se someterán a consideración de la CGAP, quien podrá hacer las sugerencias o consultas que estime pertinentes para que, de ser procedente alguna modificación, se remita el documento final a validación de la Presidencia.

CAPÍTULO QUINTO

DE LA INTEGRACIÓN DEL ANEXO ESTADÍSTICO EN EL SISTEMA INFORMÁTICO

Artículo 15.- La CGAP y la DGPEI definirán con las unidades administrativas la composición de los anexos estadísticos que serán cargados en el sistema informático.



TRIBUNAL ELECTORAL DEL
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

Lineamientos para la Elaboración del Informe Anual de Labores del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

Artículo 16.- Las y los enlaces fungirán como capturistas en el sistema informático y cargarán los resultados correspondientes a los anexos estadísticos, debiendo contar con los soportes documentales correspondientes.

Artículo 17.- Las y los enlaces, así como las y los titulares de las unidades administrativas podrán ingresar al sistema informático con su usuario y contraseña designada, siendo responsables directos de la información que modifiquen o actualicen en el sistema.

Artículo 18.- El sistema informático estará configurado para la detección de errores en los datos predeterminados conforme a los parámetros y características previamente definidas, por lo que, de presentarse alguno, no permitirá continuar con el proceso de carga y, en consecuencia, no podrá ser enviada la información a validación de la persona titular hasta que la misma se encuentre completa.

Artículo 19.- Una vez validada la información, el sistema informático enviará una notificación por correo electrónico a la DGPEI, quien verificará y aprobará la información proporcionada por las unidades administrativas.

Artículo 20.- La DGPEI revisará los anexos estadísticos y soporte documental y podrá aprobar o rechazar el avance de las unidades administrativas.

Artículo 21.- De existir alguna duda o inconsistencia de la información reportada, la DGPEI lo hará del conocimiento de la unidad administrativa correspondiente con el objetivo de poder solventar las observaciones y realizar los ajustes señalados.

Artículo 22.- De ser necesario, se repetirá el proceso de carga y validación. La o el enlace de la unidad administrativa en cuestión, deberá de cargar nuevamente la información señalada y posteriormente, deberá ser validada por la o el titular correspondiente mediante su firma electrónica.





TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

Lineamientos para la Elaboración del Informe Anual de Labores del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

Artículo 23.- Para modificar la información reportada de periodos anteriores, la o el titular de la unidad administrativa, deberá solicitar por oficio la apertura del sistema informático, señalando la actualización de los datos registrados y justificando el motivo por el cual se realiza el cambio.

Artículo 24.- La CGAP y la DGPEI establecerán las fechas de carga en el sistema informático y lo harán del conocimiento de las unidades administrativas mediante oficio, en el entendido de que el periodo de carga de información comprenderá de las 00:00 horas del día 1° de cada mes a las 24:00 horas del día último de éste. De existir alguna variación, de manera excepcionalmente válida, se hará la especificación en el apartado correspondiente.

Artículo 25.- La información correspondiente al último corte del periodo (usualmente, al 31 de octubre del año en curso) deberá ser cargada, revisada y validada por las y los enlaces y las personas titulares de las unidades administrativas, respectivamente, en un plazo de 24 horas. En el caso específico de aquellas unidades administrativas que derivado de sus facultades puedan realizar un corte previo al cierre del periodo, deberán de notificarlo a la CGAP y DGPEI y solicitar la apertura del sistema antes de la fecha señalada.

Artículo 26.- Las unidades administrativas deberán cargar los anexos estadísticos y soporte documental en tiempo y forma; pasada la fecha límite de carga, el sistema se cerrará de manera automática.

Artículo 27.- De exceder el plazo señalado para la carga en el sistema informático, las unidades administrativas deberán de solicitar vía oficio a la DGPEI la apertura del sistema de forma extemporánea.



TRIBUNAL ELECTORAL DEL
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
SALA SUPERIOR
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

Lineamientos para la Elaboración del Informe Anual de Labores del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

CAPÍTULO SEXTO

DE LA EDICIÓN, IMPRESIÓN Y PUBLICACIÓN DEL INFORME DE LABORES

Artículo 28.- En el proceso de edición, impresión y publicación del Informe, a la CGAP le corresponderá:

I.- Integrar y revisar el documento final del Informe que deberá remitir a la Dirección General de Documentación para que se elaboren las pruebas previas a la impresión final.

II.- Revisar las pruebas de imprenta y realizar las correcciones necesarias.

III.- Ordenar, previa autorización de la Presidencia del TEPJF, la impresión del informe e indicará su tiraje.

IV.- Coordinar, en conjunto con la Dirección General de Documentación, la distribución del Informe de Labores, así como de las invitaciones, promocionales y demás relativos al mismo.

V.- Autorizar, previa autorización de la Presidencia, la estrategia de difusión y comunicación para la presentación del Informe misma que deberá ser elaborada por la Dirección General de Comunicación Social.

VI.- Conforme a lo establecido en el artículo 191, fracción XXI de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, la CGAP coordinará con la Dirección General de Documentación, Dirección General Comunicación Social y Dirección General de Sistemas, la presentación y publicación del Informe, conforme con las instrucciones de la Presidencia del TEPJF.

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
TRIBUNAL ELECTORAL DEL
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
SALA SUPERIOR
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

Lineamientos para la Elaboración del Informe Anual de Labores del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA PUBLICACIÓN DIGITAL DEL INFORME DE LABORES

Artículo 29.- Para los efectos de la publicación digital del Informe, la Dirección General de Sistemas será la unidad administrativa responsable de elaborar un sitio web especial dentro de la página institucional del TEPJF, dedicado a la publicación y difusión, tanto del documento final del Informe, así como del anexo estadístico.

Artículo 30.- La Dirección General de Comunicación Social en conjunto con la Dirección General de Sistemas serán las unidades administrativas responsables del diseño del sitio web, el cual será aprobado por la Presidencia del TEPJF a través de la CGAP.

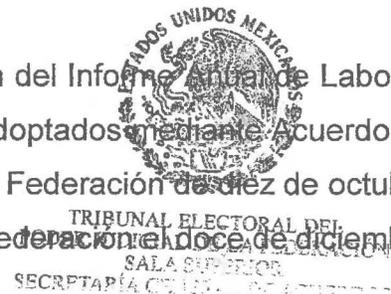
Artículo 31.- El Informe será publicado en el sitio web señalado, el día de la presentación oficial del mismo y podrá ser descargado para su consulta.

Artículo 32.- Los anexos estadísticos serán publicados dentro de un apartado específico del sitio web y podrán ser descargados como bases de datos.

TRANSITORIOS

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo. Se abrogan los Lineamientos para la elaboración del Informe Anual de Labores del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación adoptados mediante Acuerdo de la Presidencia del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación de diez de octubre de dos mil dieciocho y publicados en el Diario Oficial de la Federación el doce de diciembre de dos mil dieciocho.





TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

Lineamientos para la Elaboración del Informe Anual de Labores del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

Tercero. Publíquense tanto en el Diario Oficial de la Federación, como en las páginas de Intranet e internet del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

En la Ciudad de México, a 26 de noviembre de 2020.

El Presidente del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

JOSÉ LUIS VARGAS VALDEZ



TRIBUNAL ELECTORAL DEL
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
SALA SUPERIOR
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS

EL SUSCRITO, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA
SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER
JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, -----

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

Que la documentación que antecede, constante de dieciséis fojas,
debidamente cotejadas y selladas, corresponden al Acuerdo de la
Presidencia del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la
Federación, mediante el cual se aprueban los LINEAMIENTOS
PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME ANUAL DE LABORES
DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA
FEDERACIÓN, de veintiséis de noviembre del presente año, cuyos
originales tuve a la vista.-----

Lo que certifico en ejercicio de las facultades previstas en el
artículo 201, fracción X de la Ley Orgánica del Poder Judicial de
la Federación, y 20, fracción II, del Reglamento Interno de este
Tribunal Electoral, para los efectos legales procedentes. **DOY FE.**

Ciudad de México, diez de diciembre de dos mil veinte. -----

SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS

CARLOS VARGAS BACAN



TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER
JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
SALA SUPERIOR
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS