



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



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

---

# **ACUERDO GENERAL QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LA VISITADURÍA JUDICIAL DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.**

## JUSTIFICACIÓN

---

En el contexto de las funciones constitucionales de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en el año 2009 se constituyó el órgano auxiliar de la Comisión de Administración denominado Visitaduría Judicial del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. En el balance de la vida institucional de dicho órgano, es posible evaluar que ha funcionado, cumplido y logrado las metas que fueron establecidas desde su creación, obteniendo así claras y verificables mejoras en el desempeño de la función jurisdiccional y administrativa de las Salas Regionales de este órgano jurisdiccional.

Sin embargo, como parte de la lógica evolución de los órganos de este Tribunal, al cual no le es ajeno la Visitaduría del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, se ha detectado la necesidad de fortalecer los elementos normativos de la misma para actualizar el diseño de inspección por parte de este órgano, cuyo objetivo principal es la optimización de los recursos humanos, materiales y tecnológicos del mismo para estar acorde con las necesidades de profesionalización, imparcialidad y legalidad que la labor de vigilancia y disciplina requieren actualmente.

Los principales ejes que acogen la modificación del diseño actual, es conocer si los términos y condiciones bajo las cuales se brinda el servicio de impartición de justicia, cumple con garantizar a la ciudadanía, el otorgamiento de certeza y seguridad legal necesaria al acudir a las vías jurisdiccionales correspondientes. Así como obtener los insumos que reflejen el desempeño en la administración judicial de los servidores públicos que integran las Salas Regionales, a efecto de que, cuando aspiren a cargos superiores en la carrera judicial, dichos elementos serán tomados en cuenta como parámetros de evaluación del profesionalismo con el que se desempeña la función.

En este sentido, se pretende encaminar la supervisión y vigilancia del funcionamiento de las Salas Regionales para su mejoramiento ya que, de los resultados obtenidos, se podrá contar con información para hacer adecuaciones, correcciones y satisfacer las necesidades tanto de los órganos como de sus integrantes, lo cual se considera un aspecto importante para su fortalecimiento en beneficio del bienestar de los justiciables y el mantenimiento de la tranquilidad y paz social. Para la consecución del fin planteado, es importante enfocar el diseño del órgano auxiliar, se considera importante que la Visitaduría cuente con servidores públicos de amplia experiencia en la administración judicial, de forma tal que se garantice profesionalismo, certeza e imparcialidad en el desempeño de tan importante función.

Es importante mencionar, como aportación adicional de la Visitaduría que los resultados obtenidos de las visitas de inspección junto con los informes rendidos,

conforman un sistema que previene sobre la existencia de irregularidades y da elementos suficientes para adoptar las acciones preventivas, de planificación o correctivas pertinentes, con la formulación de recomendaciones u observaciones, o con la instauración de procedimientos disciplinarios, en las situaciones más extremas.

Así las cosas, a efecto de mantener un sistema de justicia que se fortalezca continuamente, en la Visitaduría Judicial siguen en marcha importantes transformaciones que mejorarán el desempeño de las Salas Regionales, y mantendrán en óptimo estado la confianza pública, lo que conllevará a que la institución sea reconocida como una entidad integrada por servidores públicos de notoria capacidad, profesionalismo e integridad.

El principal requisito es que los titulares de las Salas Regionales actúen en forma profesional, honesta, imparcial e independiente, lo cual se verificará a través de los mecanismos de inspección que se tienen instaurados y a los que se incorporan los desarrollos tecnológicos de vanguardia, modernidad e innovación administrativa de la Visitaduría Judicial.

Bajo tales supuestos, se tiene como premisa fundamental la disciplina en la planeación de las visitas de inspección en sus distintas modalidades, desde aquellas que tienen fines preventivos, hasta los correctivos o disciplinarios, y se procura identificar aquellas áreas de oportunidad y crecimiento, para la implementación de nuevos proyectos a incorporar en el Programa Anual de Trabajo, que permitan mejorar constantemente, las condiciones en que se practican las visitas y los resultados que se obtienen de ellas, sin descuidar la administración de los recursos públicos de manera eficiente y efectiva, integrando a los procesos de trabajo todos aquellos conocimientos, métodos, técnicas y herramientas que faciliten este cambio, y que, en aras de transparencia, paralelamente permita a la sociedad conocer el uso y la aplicación de los recursos en forma oportuna.

De esta manera, se ofrecen diversas mejoras a la Visitaduría, tales como regular que cuando del contenido del acta o del dictamen se desprenda la posible comisión de una irregularidad que implique la responsabilidad administrativa del servidor público, se haga del conocimiento de la Comisión de Administración, para que analice los elementos de la procedencia o no de una investigación, o en su caso el establecimiento del procedimiento administrativo de responsabilidad. Esto permitirá verificar que el desempeño del servidor público sea con apego a la ley, ya que debe fomentarse la honestidad, imparcialidad, profesionalismo, eficacia e integridad de los miembros de las Salas Regionales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Por otra parte, se regula el procedimiento para el desarrollo de las visitas ordinarias, extraordinarias y de las verificaciones a distancia y los alcances que tendrían, así como la metodología de obtención de datos para la evaluación y elaboración del dictamen correspondiente por parte de los Visitadores para garantizar la objetividad, imparcialidad y certeza en la elaboración del dictamen correspondiente, ya que se basaría únicamente en el contenido asentado en el acta de visita.



Finalmente, respecto al ejercicio de la función disciplinaria que tiene la Comisión de Administración, ejercida a través de las funciones que desarrolla la Visitaduría Judicial del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y ante la visión de profesionalización que mediante estas reformas se implementarán a este órgano, se requiere otorgar a la Visitaduría de nuevas atribuciones que permitan realizar funciones en materia de investigación y sustanciación de procedimientos de responsabilidad, cuando así lo determine la Comisión de Administración. Esto permitirá contar con mayores elementos objetivos e imparciales, para que derivado de una investigación se proceda a instaurar un determinado procedimiento administrativo de responsabilidad.

Bajo esta nueva oportunidad de redireccionar la estructura y atribuciones del órgano auxiliar de la Comisión de Administración, se propone la emisión de un nuevo ordenamiento, en los términos siguientes:



TORAL DEL  
LA FEDERACIÓN  
MINISTRACIÓN  
RÍA

## **ACUERDO General que regula el funcionamiento de la Visitaduría Judicial del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.**

---

### **CONSIDERANDOS**

**PRIMERO.** Los artículos 99, párrafo décimo, de la Constitución Federal, y 205 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, confieren a la Comisión de Administración, la vigilancia, disciplina y administración del Tribunal Electoral.

**SEGUNDO.** El trece de noviembre de dos mil siete, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto mediante el cual se reformó el artículo 99 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, respecto al funcionamiento del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, al establecer la permanencia de sus Salas Regionales.

**TERCERO.** La naturaleza permanente de las funciones de vigilancia y disciplina requiere integrar, con base en lo dispuesto por los artículos 209, fracciones III, V y XVIII, y 211 de la Ley Orgánica de dicho Poder de la Unión, y 47, fracción I y XII del Reglamento Interno del Tribunal Electoral, un órgano auxiliar con las facultades antes mencionadas, a efecto de que, en forma expedita, cumpla con las encomiendas que en esa materia le confiera la Comisión de Administración.

**CUARTO.** La Comisión de Administración en su Séptima Sesión Ordinaria, mediante acuerdo 225/S7(8-VII-2009), giró instrucciones a las áreas competentes del Tribunal Electoral, con el objeto de que se presentara, para su aprobación, la propuesta de creación de un órgano auxiliar que tendrá a su cargo la verificación de la función jurisdiccional y administrativa de las Salas Regionales.

**QUINTO.** Por acuerdo 315/S10(21-X-2009), la Comisión de Administración, en el ejercicio que le confiere los artículos 205 y 209, fracciones III, IV y XXXI de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, en la Décima Sesión Ordinaria, celebrada el veintiuno de octubre de dos mil nueve, emitió el Acuerdo General por el que se crea el órgano auxiliar denominado Visitaduría Judicial del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

**SEXTO.** Mediante acuerdo 155/S6 (30-VI-2011) la Comisión de Administración instruyó a los integrantes de la Visitaduría Judicial a presentar una propuesta de modificación al Acuerdo General por el cual se creó dicho órgano auxiliar, para contar con dictámenes concluyentes que reflejaran el adecuado desempeño de la administración judicial de las Salas Regionales visitadas y de los Magistrados que las integran en el ámbito de sus atribuciones, y se incorporará un formato por el cual la propia Comisión, tuviera por concluida la visita u ordenará el seguimiento de recomendaciones.

**SÉPTIMO.** Los resultados obtenidos a las visitas de inspección junto con los informes rendidos, conforman un sistema que previene sobre la existencia de irregularidades y, por otra parte, da elementos suficientes para adoptar las acciones preventivas, de planificación o correctivas pertinentes. Los instrumentos de inspección tienen la finalidad de mejorar el servicio de impartición de justicia, en beneficio de los habitantes del país.

Adicionalmente, es menester puntualizar que la Visitaduría aporta como producto esencial la eficientización de los recursos económicos, el desempeño adecuado de los servidores públicos de carrera, el otorgamiento de reconocimientos y estímulos a quienes se hagan acreedores a ellos, la detección oportuna de necesidades de dotación de recursos humanos y materiales para apoyar el ejercicio de la función sustantiva.

Respecto al ejercicio de la función disciplinaria que tiene la Comisión de Administración, ejercida a través de las funciones que desarrolla la Visitaduría Judicial del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y ante la visión de profesionalización que mediante estas reformas se implementarán a este órgano, se requiere otorgar a la Visitaduría de nuevas atribuciones que permitan realizar funciones en materia de investigación y sustanciación de procedimientos de responsabilidad, cuando así lo determine la Comisión de Administración. Esto permitirá contar con mayores elementos objetivos e imparciales para que derivado de una investigación se proceda a instaurar un determinado procedimiento administrativo de responsabilidad.

A efecto de no duplicar funciones y aprovechar la profesionalización de este órgano auxiliar se plantea la conclusión de actividades del Comité de Investigación y Sustanciación de Procedimientos Disciplinarios y por el que se establecen sus funciones y reglas para la sustanciación de los Procedimientos Disciplinarios.

**OCTAVO.** Que en cumplimiento a las instrucciones de referencia, con el presente Acuerdo se establecen las directrices para la comprobación al debido cumplimiento de las funciones de los órganos que componen las Salas Regionales integrantes de este Tribunal.

En mérito de lo expuesto, la Comisión de Administración, en cumplimiento de sus atribuciones y con fundamento en los artículos 99, párrafo décimo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 197, fracción VII; 205, párrafo primero; 209, fracciones III, V, XVII, XVIII y XXI y 211 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, y 47 fracciones I y XII del Reglamento Interno del Tribunal Electoral, emite el siguiente:

## ACUERDO

### DISPOSICIONES GENERALES

1. La Visitaduría es el órgano auxiliar con independencia técnica de la Comisión, cuyo objeto primordial es:

I. Obtener elementos que permitan verificar que el funcionamiento de las Salas Regionales se apegue a los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalismo e independencia; e

II. Inspeccionar el desempeño profesional de los servidores públicos de las propias Salas Regionales, y proporcionar a la Comisión información precisa, actual, confiable, objetiva y profesional de su desempeño.

2. Para los efectos del presente acuerdo, se entenderá por:

I. **Acuerdo:** El Acuerdo General de la Comisión de Administración por el que se regula el funcionamiento de la Visitaduría Judicial del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

II. **Comisión:** La Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

III. **Programa:** Programa Anual de Visitas Ordinarias de Inspección y, Verificaciones a Distancia, aprobado por la Comisión de Administración.

IV. **Salas Regionales:** Las Salas Regionales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

V. **SISGA:** Sistema de Información de la Secretaría General de Acuerdos.

VI. **Servidores Públicos:** Los servidores públicos, funcionarios o empleados del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

VII. **Tribunal:** El Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

VIII. **Visitador General:** el representante de la Visitaduría Judicial del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

IX. **Visitadores:** Los funcionarios designados por la Comisión de Administración, adscritos a la Visitaduría conforme a las disposiciones del presente Acuerdo.

X. **Visitaduría:** La Visitaduría Judicial del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

3. La Visitaduría se integra con los servidores públicos siguientes:

I. Un Visitador General que será nombrado por la Comisión de Administración a propuesta del Presidente del Tribunal, quien tendrá un periodo de encargo por cuatro años, prorrogables por una vez, a consideración de la Comisión.

II. Dos Visitadores que serán nombrados por la Comisión de Administración a propuesta del Presidente del Tribunal. Durarán cuatro años en su encargo, prorrogables por una vez, a consideración de la Comisión.



- III. En caso de ausencia de cualquiera de sus integrantes, la Visitaduría funcionará válidamente con la presencia de dos de ellos. Si la ausencia es por más de quince días, la Comisión nombrará al funcionario que supla la misma.
- IV. Para el desempeño de sus funciones, la Visitaduría contará con el personal jurídico y de apoyo necesarios acorde a la disposición presupuestaria.

Para ser Visitador General se requiere:

- i. Ser o haber sido Consejero o Magistrado del Poder Judicial de la Federación;
- ii. Contar con experiencia en administración judicial;
- iii. Tener conocimiento de la materia electoral;
- iv. No haber sido sancionado por el Consejo de la Judicatura Federal, como consecuencia de falta administrativa grave; y
- v. No haber sido condenado por delito con pena privativa de libertad mayor de un año.

Para ser Visitador se requiere:

- i. Ser o haber sido Magistrado;
- ii. Ser mayor de treinta y cinco años;
- iii. No haber sido sancionado como consecuencia de falta administrativa grave;
- iv. Contar con experiencia en administración judicial; y
- v. No haber sido condenado por delito con pena privativa de libertad mayor de un año.

#### 4. La Visitaduría tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el Programa, el cual se someterá a la aprobación de la Comisión en la última sesión ordinaria del año anterior;
- II. Recibir y evaluar las actas de visita de las inspecciones ordinarias o extraordinarias así como de las verificaciones a distancia que remitan los Visitadores, basándose únicamente en los datos asentados en ellas o sus anexos;
- III. Aprobar los dictámenes presentados sobre las visitas ordinarias o extraordinarias, o las verificaciones a distancia, en un plazo no mayor a treinta días naturales a su conclusión para hacerlos del conocimiento de las Salas Regionales, y posteriormente para aprobación, en su caso, de la Comisión;



**IV.** Aprobar, por razón fundada, la reprogramación de visitas que se determinen, lo que deberá comunicarse a la Sala Regional correspondiente y a la Comisión a través del Visitador General;

**V.** Vigilar que los procedimientos de inspección, de supervisión y las actas que se levanten, se ajusten a los Lineamientos determinados por la Comisión de Administración, así como la demás normatividad aplicable;

**VI.** Rendir los informes que sean requeridos por la Comisión;

**VII.** Sustanciar los procedimientos de investigación o procedimientos de responsabilidad administrativa que determine la Comisión; y

**VIII.** Las demás que le confiera este Acuerdo, así como las disposiciones que en la materia emita la Comisión.

**5.** El Visitador General tendrá las siguientes atribuciones:

**I.** Tener la representación de la Visitaduría y de las funciones administrativas de la misma;

**II.** Coordinar e implementar la práctica de las visitas ordinarias;

**III.** Una vez aprobado el Programa, dar a conocer al Presidente de la Sala Regional correspondiente, las fechas de las visitas ordinarias y las verificaciones a distancia, enviando oportunamente los oficios de aviso;

**IV.** Elaborar un informe semestral a la Comisión, así como los que le sean requeridos;

**V.** Solicitar a las Salas Regionales la información que se requiera para la realización de las visitas;

**VI.** Practicar las visitas ordinarias o extraordinarias, así como realizar las verificaciones a distancia;

**VII.** Elaborar y presentar a la Visitaduría los proyectos de dictamen sobre las visitas ordinarias y extraordinarias que le correspondió realizar, así como de las verificaciones ordinarias a distancia efectuadas, en un plazo no mayor a treinta días posteriores a la realización de la visita o verificación;

**VIII.** Solicitar a la Comisión que se emitan las medidas provisionales que por su naturaleza y urgencia, así lo ameriten, en caso de que durante el desarrollo de alguna visita, se advierta la existencia de algún acto que pudiera incurrir en responsabilidad administrativa;



SECTORAL DEL  
EJE DE LA FEDERACIÓN  
Y LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA

- IX. Implementar y mantener actualizado un registro en el que se guarden en forma sistematizada las actas, anexos y resultados de las inspecciones y supervisiones que la Visitaduría realice, con los propósitos de control, consulta e información;
- X. Elaborar los puntos de acuerdo que se sometan a la consideración de la Visitaduría y de la Comisión;
- XI. Elaborar las versiones públicas de los dictámenes, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y el Acuerdo General de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Tribunal; y
- XII. Las demás que le confiera este Acuerdo, así como las disposiciones que en la materia emita la Comisión.

6. El Visitador General y los Visitadores no podrán ser recusados. Podrán excusarse únicamente para actuar cuando se encuentren en algunas de las causales de impedimento previstas en el artículo 148 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación. La calificación del impedimento corresponderá, en todo caso, ante la Comisión.



TORAL DEL  
LA FEDERACIÓN  
INSTRACIÓN 7.  
RIA

Los Visitadores tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar el proyecto de Programa para someterlo a la autorización de la Visitaduría y posteriormente de la Comisión, el cual deberá presentarse a más tardar en la segunda sesión ordinaria de cada año;
  - II. Practicar las visitas ordinarias o extraordinarias, así como las verificaciones a distancia;
  - III. Elaborar y presentar a la Visitaduría los proyectos de dictamen sobre las visitas ordinarias y extraordinarias, que les correspondió realizar, así como de las verificaciones ordinarias a distancia efectuadas, en un plazo no mayor a treinta días posteriores a la realización de la visita o verificación; y
  - IV. Las demás que le confiera este Acuerdo, así como las disposiciones que en la materia emita la Comisión.
8. Las visitas o verificaciones se practicarán mediante los mecanismos siguientes:
- a) Visitas Ordinarias se practicarán en forma física una vez al año conforme al Programa;

- b) Visitas Extraordinarias cuando así lo instruya la Comisión o el Presidente del Tribunal; y
- c) Verificaciones a Distancia, que se realizarán una vez al año mediante un informe en los términos que dispone el presente Acuerdo.

9. El resultado de las visitas y verificaciones, quedará asentado en el dictamen definitivo.

El Visitador General instruirá su notificación a los integrantes de la Sala Regional correspondiente y enviará una copia a la Coordinación de Recursos Humanos y Enlace Administrativo a efecto de que sea agregada al expediente personal de los Magistrados visitados.

Asimismo, el Visitador General instruirá la elaboración de la versión pública del dictamen para fines de transparencia y acceso a la información.

### DE LAS VISITAS ORDINARIAS

10. Las visitas tienen como finalidad fortalecer el funcionamiento de las Salas Regionales, detectar sus necesidades administrativas, dar elementos suficientes para adoptar las acciones preventivas, de planificación o correctivas pertinentes, con la formulación de recomendaciones u observaciones.

De igual forma, constituye un instrumento eficaz de obtención de elementos objetivos para evaluar el desempeño de los servidores públicos con fines de carrera judicial. Los instrumentos de inspección tienen la finalidad de mejorar el servicio de impartición de justicia.

11. Las visitas ordinarias serán realizadas por el Visitador General o los Visitadores, siendo asistidos por los servidores públicos que consideren necesarios.

12. Para la práctica de las visitas ordinarias, el Visitador General informará al Presidente de la Sala Regional, el día en que se iniciará la visita respectiva, así como los requerimientos específicos para su realización, a fin de que proceda a fijar el aviso correspondiente de la visita en los estrados de la Sala Regional respectiva, cuando menos con quince días de anticipación.

13. Las visitas serán atendidas por el Presidente de la Sala Regional, y por quienes hubieren sido designados por aquél para ese fin.

**14.** Para el desarrollo de las visitas, el Presidente de la Sala Regional asignará un espacio físico adecuado y el equipo necesario al Visitador General o Visitadores y a sus colaboradores, procurando se continúe con el funcionamiento normal del órgano.

**15.** Durante el desarrollo de las visitas, los servidores públicos de los órganos jurisdiccionales visitados, brindarán al Visitador General o Visitadores y a sus asistentes, el apoyo necesario que soliciten para el cumplimiento de sus funciones.

**16.** El o los Visitadores que asistan, se constituirán en la Sala Regional visitada, debiéndose identificar con la credencial oficial del Tribunal.

**17.** Las visitas se efectuarán en días y horas hábiles, a menos que sea imprescindible, a juicio del Visitador General o Visitadores, practicarlas aún en días inhábiles; caso en el cual deberán hacerse constar en el acta las causas excepcionales que lo ameriten. En este supuesto, el personal que a criterio del Presidente de la Sala Regional sea necesario, deberá permanecer en la Sala Regional hasta que concluya la visita.

**18.** Las visitas iniciarán a las nueve horas del día señalado para ello, salvo que por alguna circunstancia especial tenga que postergarse o adelantarse la hora o fecha de inicio, lo cual deberá comunicarse oportunamente al Presidente de la Sala Regional respectiva.

**19.** La práctica de las visitas ordinarias no podrá exceder de tres días salvo causa justificada, a juicio del o los Visitadores que la practiquen, lo cual deberá comunicarse oportunamente al Presidente de la Sala Regional respectiva, para lo cual deberá fijarse el aviso correspondiente en los estrados de la misma.

**20.** El o los Visitadores que practiquen la visita, al concluir la revisión de cualquier expediente, estamparán el sello y firma correspondientes; ello con el propósito de no entorpecer las labores del órgano visitado y fijar el límite temporal de la visita. Por tanto, dicha impresión se efectuará inmediatamente después del último registro o de la última anotación que se haya hecho el día anterior al de la visita, y se entenderá puesta sin perjuicio de la revisión que de la documentación referida deberá hacerse de conformidad con este Acuerdo o con las órdenes de la Comisión.

**21.** Al finalizar la revisión, se entregará al Presidente y a los Magistrados de la Sala Regional una impresión del acta para que, en un tiempo mínimo de seis horas, se imponga de su contenido, con el objeto de que manifieste de viva voz o por escrito lo que a su derecho convenga, lo cual se asentará en el acta previo a la firma de quienes en ella intervinieron. Al cierre de la visita, se entregará el acta correspondiente debidamente firmada por duplicado;

**22.** Una vez recibida el acta de la visita, el Visitador que conforme al turno le corresponda, analizará y evaluará su contenido, y elaborará el proyecto de dictamen correspondiente que será aprobado por la Visitaduría.



**23.** Con el dictamen se dará vista al Presidente y a los Magistrados de la Sala Regional visitada para que, en el plazo de tres días, emita los comentarios o aclaraciones que estime pertinentes. En caso de inconformidad con el contenido del dictamen, el Visitador General remitirá a la Comisión el escrito de inconformidad, el dictamen contra el que se presenta, así como toda la documentación atinente a la misma para que resuelva en Pleno al respecto. El proyecto de resolución del recurso de inconformidad se elaborará por los integrantes de la Comisión de Administración, conforme a un turno, contando con el apoyo de sus respectivos Secretarios Técnicos.

**24.** Una vez que quede firme el dictamen, el Visitador General ordenará la notificación del mismo a los integrantes de la Sala Regional visitada y procederá a elaborar la versión pública de mismo.

**25.** En la práctica de la visita se verificará:

**I.** Aspectos generales de la visita.

- a) Que el aviso anunciando de la visita haya sido colocado en los estrados del órgano visitado con la anticipación requerida por este Acuerdo. Al acta que se levante, se anexará copia de dicho aviso;
- b) Solicitará al Presidente del órgano visitado, designe a los servidores públicos que proporcionarán todos los elementos y datos que se les soliciten, necesarios para el desarrollo de la visita. Si dicho Presidente no hace la designación referida, la visita se realizará con el servidor público del órgano que determiné el propio Visitador;
- c) Asentará en el acta los nombres de los Magistrados presentes, de los servidores públicos designados en términos del inciso anterior, y del o los Visitadores; y
- d) Hará constar en el periodo comprendido del primer día en que comenzó la última visita al día anterior en que inicie la que se practica y si se cumplieron las indicaciones o recomendaciones que se hubieran hecho, de acuerdo con el dictamen del acta de visita anterior.

**II.** Respecto al personal del órgano visitado:

- a) Solicitará un informe sobre los movimientos habidos durante el periodo que abarque la visita, constatando la oportunidad de la tramitación de los mismos;
- b) Consultará a los titulares del órgano visitado, respecto de las actas administrativas que se hayan levantado con motivo de alguna irregularidad imputable al personal;



- c) Verificará el horario de labores y la puntualidad de los servidores públicos, así como si se hicieron efectivos los descuentos por retardos o inasistencias injustificadas; y
- d) Solicitará de manera aleatoria la presencia de varios servidores públicos para ser entrevistados, escuchar sus opiniones o propuestas y, en su caso, formular los escritos que deseen. En el acta se harán constar las manifestaciones efectuadas y se anexarán los escritos referidos.

**III. En el aspecto jurisdiccional la visita se ocupará de los siguientes aspectos:**

- a) Con vista a los documentos y con apoyo en las relaciones que los titulares del órgano visitado presenten para ese efecto, el movimiento estadístico en el periodo comprendido del primer día en que comenzó la última visita al día anterior en que inicie la que se practica;

Se señalará el tipo de asunto, los que ingresaron, los egresados, por no haberse admitido o por haber concluido, así como los que queden en existencia, distinguiendo los que se encuentren en trámite y pendientes de resolución en cada ponencia;

- b) Revisará si los registros en los documentos revisados coinciden con el movimiento que durante el periodo que abarca la visita se reportó en la estadística correspondiente al órgano visitado;
- c) Asentará cualquier hecho o acto del que se percate durante la práctica de la visita y que pudiera ser constitutivo de responsabilidad de cualquier servidor público del órgano visitado;
- d) Revisarán las condiciones en que se archivan los expedientes; los registros y demás documentos importantes, y las del local destinado para tal fin, así como las instalaciones de la Sala Regional visitada;
- e) Examinará los expedientes a fin de verificar que las notificaciones, diligencias y actuaciones, se lleven con arreglo a las disposiciones de la materia;

De no ser así, el o los Visitadores lo harán constar en el acta circunstanciada respectiva; y

- f) Supervisará el funcionamiento de la oficialía de partes, señalando quién es el responsable, el estado en que se encuentran los registros respectivos, las anotaciones asentadas en ellos, y que se lleve adecuadamente el sistema para la recepción y distribución de asuntos.

**IV. En el ámbito administrativo, la visita comprenderá la revisión de las siguientes áreas:**



- i. Delegación Administrativa;
- ii. Secretaría Ejecutiva;
- iii. Subdirección de Recursos Humanos y Financieros;
- iv. Subdirección de Recursos Materiales;
- v. Cómputo;
- vi. Centro de documentación;
- vii. Servicio Médico; y
- viii. Servicio de Comedor.

La mención de las áreas antes listadas, es enunciativa más no limitativa en razón de las modificaciones orgánicas que apruebe la Comisión.

**V.** En las áreas administrativas y de apoyo, la visita se ocupará de los siguientes aspectos:

- a) Las solicitudes de información y su tiempo de respuesta;
- b) El registro, guarda y control de su archivo;
- c) El trámite de los contratos y las fianzas a su cargo;
- d) El trámite de las requisiciones, fondo fijo o revolvente y plantilla vehicular;
- e) El descuento efectuado a las inasistencias que no fueron justificadas;
- f) El control de los programas anuales, sus avances y su apego al oportuno y debido cumplimiento; y
- g) Cualquier otra circunstancia que se considere relevante para fines de verificación.

### **DE LAS VERIFICACIONES A DISTANCIA**

**26.** Las verificaciones a distancia que conforme al Programa se realicen, se integrarán a través de un informe circunstanciado que rinda el Presidente de la Sala Regional que corresponda, el cual se registrá por los formatos que al efecto apruebe la Comisión.



El Visitador que conforme al turno le corresponda, analizará y evaluará el contenido de la información remitida por la Sala Regional, y elaborará el proyecto de dictamen correspondiente que será aprobado por la Visitaduría.

**27.** La Comisión aprobará el formato de verificación a distancia, que comprenderá como mínimo, los aspectos contenidos en los formatos aprobados para las visitas ordinarias.

**28.** Las verificaciones a distancia deberán sustanciarse de acuerdo con los manuales que habrán de expedirse al efecto.

**29.** En la práctica de las verificaciones a distancia, se procederá como se señala a continuación:

**I.** El Visitador General enviará con oportunidad al Presidente de la Sala Regional, oficio en el que informará la práctica de la verificación a distancia. La comunicación deberá señalar con precisión el período que comprende, así como la forma y medios de la presentación del informe inicial;

**II.** El Presidente de la Sala Regional deberá rendir el informe inicial dentro de los cinco días hábiles siguientes a la conclusión del período a verificar;

Dicho informe será rendido con precisión, bajo protesta de decir verdad y su más estricta responsabilidad, a través del medio que se hubiese señalado en el oficio respectivo. La información que se presente, se sujetará estrictamente a los formatos aprobados por la Comisión;

**III.** A partir de la recepción del informe, el Visitador procederá a la verificación de la información proporcionada por el Presidente de la Sala Regional, contando con un plazo de tres días hábiles, para determinar si existe o no la necesidad de requerir a la Sala Regional correspondiente el envío de información complementaria. En el mismo plazo, la Sala Regional podrá rectificar información o complementarla de manera espontánea;

**IV.** Transcurrido el plazo o recibida la información complementaria, el Visitador analizará y evaluará su contenido, y elaborará el proyecto de dictamen correspondiente que será aprobado por la Visitaduría; y

**V.** Con el dictamen se dará vista al Presidente y a los Magistrados de la Sala Regional visitada para que, en el plazo de tres días, emita los comentarios o aclaraciones que estime pertinentes. En caso de inconformidad con el contenido del dictamen, el Visitador General remitirá a la Comisión el escrito de inconformidad, el dictamen contra el que se presenta, así como toda la documentación atinente a la misma para que resuelva en Pleno al respecto, conforme al mecanismo que determine.





**30.** Las cuestiones relativas a las verificaciones a distancia, que no se encuentren reguladas en el presente Acuerdo, serán resueltas por el Visitador General, de oficio o a petición de parte.

### **DE LAS VISITAS EXTRAORDINARIAS**

**31.** Cuando a juicio de la Comisión existan elementos de prueba que hagan presumir irregularidades cometidas por algún servidor público de la Sala Regional, se dispondrá la práctica de una visita extraordinaria. En la orden correspondiente se fijarán los puntos concretos materia de la visita.

De igual manera, en casos urgentes, el Presidente de la Comisión podrá ordenar fundada y motivadamente la práctica de visitas extraordinarias, debiendo informar inmediatamente a la Comisión de Administración. En la orden de visita extraordinaria deberán precisarse los puntos específicos que la justifiquen.

**32.** Al inicio de la visita extraordinaria, el o los Visitadores, previa identificación, harán saber, mediante oficio, al Presidente de la Sala Regional, el motivo y el objeto de la misma.

Al finalizar la visita extraordinaria se levantará un acta circunstanciada, cuyo procedimiento se desarrollará conforme lo establecen los artículos 20, 21 y 22 del Acuerdo.

**33.** Las visitas extraordinarias podrán llevarse a cabo aún en días y horas inhábiles, sin que sea necesaria la previa comunicación al Presidente del órgano visitado y durarán el tiempo que se estime necesario para cumplir con su objeto.

**34.** La práctica y sustanciación de las visitas extraordinarias deberá ceñirse estrictamente a los puntos acordados por la Comisión u ordenados por el Presidente del Tribunal. El o los Visitadores podrán solicitar toda la información que estime pertinente para cumplir su objeto.

### **DE LAS ACTAS**

**35.** De toda visita deberá levantarse acta circunstanciada conforme al formato aprobado por la Comisión.

En la referida acta se asentarán:

- I. El desarrollo de los puntos a verificar que fueron establecidos en el presente Acuerdo y demás disposiciones aplicables;
- II. Las manifestaciones que realice el Presidente o cualquiera de los integrantes de la Sala Regional, respecto de la visita y/o del contenido del acta;



- III. El resultado de la revisión de los expedientes revisados a fin de verificar que se lleven conforme a la normativa aplicable; y
- IV. Las firmas de los Magistrados presentes, de los servidores públicos designados, de los Visitadores y del Secretario General de Acuerdos de la Sala Regional que dio fe de las actuaciones llevadas a cabo durante la visita; o, en su caso, la constancia de aquéllos participantes que se negaron a firmarla.

36. Las actas que se elaboren se levantarán en dos tantos, uno de los cuales quedará en el propio órgano y, el otro, en poder del Visitador para su remisión a la Visitaduría.

37. En caso que del contenido del acta o del dictamen, la Comisión advierta la probable comisión de una causal de responsabilidad administrativa por infracción a las disposiciones aplicables, podrá instruir a la Visitaduría para que establezca una investigación o instaure el procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente.

## DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN

38. Para efecto de aportar elementos de evaluación objetiva respecto de la carrera judicial de los Magistrados integrantes de la Sala Regional visitada, en la parte final del dictamen, el Visitador General deberá reflejar su desempeño, de la forma siguiente:

- a) **Productividad.** De la información que arroje la estadística judicial en el periodo que se revisa, se reflejará la productividad de cada Magistrado, misma que se obtendrá mediante el SISGA y cotejada con el acta de visita o el informe circunstanciado correspondiente.
- b) **Funcionamiento administrativo.** Será el resultado del análisis de los aspectos señalados en el artículo 25, fracción IV, del presente Acuerdo, siempre que se trate de factores relacionados con la responsabilidad directa del Magistrado y se analizará el cumplimiento de recomendaciones ú observaciones efectuadas en visitas anteriores.
- c) **Funcionamiento laboral.** Para esta evaluación, el Visitador General solicitará a la Comisión Sustanciadora un informe sobre la existencia de demandas laborales contra la Sala Regional y a la Contraloría Interna sobre quejas presentadas contra los Magistrados Regionales o sus servidores públicos, su estado procesal y del sentido de su resolución y se analizará el cumplimiento de recomendaciones ú observaciones efectuadas en visitas anteriores.

- d) Funcionamiento jurisdiccional.** Se obtendrá del desglose estadístico de la función jurisdiccional de cada Magistrado, precisando el rubro al que se refiere y se analizará el cumplimiento de recomendaciones u observaciones efectuadas en visitas anteriores.

Cada uno de los parámetros se evaluará en una escala del 1 al 10. Los resultados de cada parámetro se sumarán y el resultado se dividirá entre cuatro, obteniendo así el promedio de evaluación de desempeño de cada Magistrado. El promedio final se evaluará acorde con la clasificación siguiente:

- 10 Sobresaliente.
- 8-9 Eficiente.
- 6-7 Suficiente.
- 0-5 Deficiente.

## DE LA FUNCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y DISCIPLINARIA DE LA VISITADURÍA

**39.** Además de las atribuciones señaladas en el artículo 4, la Visitaduría tendrá las siguientes:

- I. Cuando así lo determine la Comisión, instrumentar los procedimientos de investigación que permita determinar si ha lugar o no a instaurar un procedimiento administrativo de responsabilidad;
- II. Cuando así lo determine la Comisión, instruir los procedimientos disciplinarios de los servidores públicos en los términos del artículo 132 y 219 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación;
- III. Instruir, conforme a lo dispuesto en el artículo 134 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, los procedimientos disciplinarios por responsabilidad administrativa en contra de los servidores públicos del Tribunal, ajustándose a las disposiciones establecidas por la normatividad aplicable;
- IV. Elaborar los proyectos de resolución que determinen no instaurar un procedimiento administrativo de responsabilidad, los cuales deberán ser sometidos a consideración de la Comisión;
- V. Informar a la Comisión cuando, en el desarrollo de una investigación o en la sustanciación de un procedimiento administrativo de responsabilidad,

tenga conocimiento de actos que puedan constituir algún delito, para que determine si la Coordinación de Asuntos Jurídicos debe interponer denuncia o querrela correspondiente.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Acuerdo General entrará en vigor a partir del día siguiente a su aprobación.

**SEGUNDO.** Se abroga el Acuerdo General de la Comisión de Administración por el que se crea el órgano auxiliar denominado Visitaduría Judicial del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y se establece el procedimiento de visitas a las Salas Regionales, aprobado por la Comisión de Administración mediante acuerdo número 315/S10 (21-X-2009).

**TERCERO.** La Coordinación Técnica Administrativa, en su carácter de Secretario Técnico de la Visitaduría anterior, deberá hacer entrega formal de la información y archivos atinentes al Visitador General.

**CUARTO.** La Visitaduría dará seguimiento a las recomendaciones que se emitieron dentro de la vigencia del Acuerdo a que se refiere el artículo Transitorio Segundo.

**QUINTO.** Para el caso de los procedimientos de investigación que refiere el apartado denominado de la Función de investigación y disciplinaria de la Visitaduría, se sujetará a lo establecido por el Acuerdo 288/S10(26-IX-2007) antes citado y demás normatividad aplicable que se emita para tales efectos.

**SEXTO.** Se instruye a la Secretaría Administrativa para que, al momento en que someta a consideración de la Comisión de Administración la designación del Visitador General y de los Visitadores, se determine si es necesario que rindan protesta al cargo y, en su caso, ante qué instancia.



TRIBUNAL DEL  
LA FEDERACIÓN  
MINISTRACIÓN  
ARÍA

EL SUSCRITO, LICENCIADO CÉSAR SILVA-HERZOG URRUTIA, SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 50, FRACCIÓN VIII, DEL REGLAMENTO INTERNO DEL CITADO ÓRGANO JURISDICCIONAL.

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

Que la presente copia en 21 fojas útiles, incluyendo la presente, corresponde al **ACUERDO GENERAL QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LA VISITADURÍA JUDICIAL DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, APROBADO POR LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN EN SU TERCERA SESIÓN ORDINARIA MEDIANTE ACUERDO 112/S3(20-III-2012)**, que obra en los archivos de la Coordinación de Asuntos Jurídicos. DOY FE.-

México, Distrito Federal, 28 de Marzo de 2012.-----

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

  
**LIC. CÉSAR SILVA-HERZOG URRUTIA.**



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