

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

LINEAMIENTOS de Registro, Seguimiento y Evolución Patrimonial de la Contraloría Interna del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.- Comisión de Administración.- Contraloría Interna.

LINEAMIENTOS DE REGISTRO, SEGUIMIENTO Y EVOLUCIÓN PATRIMONIAL DE LA CONTRALORÍA INTERNA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

ÍNDICE

PRESENTACIÓN.

OBJETIVO.

MARCO JURÍDICO.

GLOSARIO.

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I. Del ámbito de aplicación

Capítulo II. Del registro, seguimiento y evolución patrimonial

TÍTULO SEGUNDO. DE LOS INCUMPLIMIENTOS EN LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES

Capítulo I. Prevención de incumplimientos

Capítulo II. Identificación de incumplimientos, emisión de exhortos, dictámenes de denuncia de incumplimiento y probable comisión de falta administrativa, procedimientos de investigación e informes de presunta responsabilidad administrativa

TÍTULO TERCERO. DE LOS ESTUDIOS DE EVOLUCIÓN PATRIMONIAL

Capítulo I. Emisión de estudios de evolución patrimonial

TÍTULO CUARTO. DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN FORMULADOS POR OTRAS AUTORIDADES

Capítulo I. Atención de requerimientos de información formulados por otras autoridades

Capítulo II. Del trámite de la respuesta al requerimiento de información formulados por otras autoridades

TÍTULO QUINTO. DE LA DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN

Capítulo I. Difusión de información

Capítulo II. De las campañas de difusión

TÍTULO SEXTO. DE LA CAPACITACIÓN ANUAL

Capítulo I. Programa de capacitación anual

TRANSITORIOS

PRESENTACIÓN.

En su carácter de órgano auxiliar de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, la Contraloría Interna se encarga de vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas en materia administrativa. Así, dentro de sus atribuciones tiene, entre otras, la de llevar a cabo la recepción, registro y control de las declaraciones de situación patrimonial en las modalidades de inicial, modificación y conclusión, así como de intereses, de las personas servidoras públicas del Tribunal Electoral; y la de llevar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de dichos declarantes.

Asimismo, dentro de las actividades que lleva a cabo en ejercicio de atribuciones, están el fomentar el cumplimiento de las obligaciones, proporcionar asesorías, impartir capacitaciones y la difusión de información relevante, en materia de presentación de declaraciones de situación patrimonial y de intereses por parte del personal del Tribunal Electoral.

De igual modo, se encarga de administrar la información contenida en las bases de datos y aplicaciones informáticas relativas al registro y control de la información en materia de declaraciones de situación patrimonial y de intereses.

Por otra parte, previene e identifica incumplimientos, lleva a cabo la emisión de exhortos, dictámenes de denuncia de incumplimiento y probable comisión de falta administrativa, procedimientos de investigación e informes de presunta responsabilidad administrativa correspondientes, cuando las personas servidoras públicas del Tribunal Electoral no cumplen oportunamente con sus obligaciones de presentar las respectivas declaraciones de situación patrimonial y de intereses, o existen indicios de falta de veracidad.

En este sentido, se describirán las actividades que lleva a cabo la Unidad de Registro, Seguimiento y Evolución Patrimonial, estableciendo criterios y mecanismos generales para estandarizar las actividades que el personal que participa en ellas, debe observar para dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y en el Acuerdo General del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, que establece las disposiciones en materia de responsabilidades administrativas, situación patrimonial, control, rendición de cuentas y combate a la corrupción, publicado en el Diario Oficial de la Federación el tres de mayo de dos mil veintitrés, en vigor el día siguiente, y con ello lograr que su actuación sea objetiva y sistemática en cada una de las fases de la prevención e identificación de incumplimientos, emisión de exhortos, dictámenes de denuncia de incumplimiento y probable comisión de falta administrativa, procedimientos de investigación e informes de presunta responsabilidad administrativa; de la emisión de estudios de evolución patrimonial; de la atención de requerimientos de información formulados por otras autoridades; de la difusión de información relevante; así como del programa de capacitación anual.

OBJETIVO.

Contar con un instrumento normativo que establezca las directrices y límites que debe observar la Unidad de Registro, Seguimiento y Evolución Patrimonial, al llevar a cabo actividades en materia de *“Prevención de incumplimientos”, “Identificación de incumplimientos, emisión de exhortos, dictámenes de denuncia de incumplimiento y probable comisión de falta administrativa, procedimientos de investigación e informes de presunta responsabilidad administrativa”, “Emisión de estudios de evolución patrimonial”, “Atención de requerimientos de información formulados por otras autoridades”, “Difusión de información” y “Programa de capacitación anual”,* y describa las características de dichas actividades.

MARCO JURÍDICO.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

- Ley General de Archivos.
- Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
- Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Acuerdo General de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Acuerdo General de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación que autoriza la reincorporación presencial del personal adscrito a las Áreas de Apoyo Administrativo, Áreas de Apoyo Técnico-Jurídico y Órganos Auxiliares de la Comisión de Administración, a las actividades laborales, bajo los protocolos de seguridad sanitaria que permitan salvaguardar la salud del personal del Tribunal Electoral.
- Acuerdo General del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, que establece las disposiciones en materia de responsabilidades administrativas, situación patrimonial, control, rendición de cuentas y combate a la corrupción.
- Acuerdo por el que se modifican los Anexos Primero y Segundo del Acuerdo por el que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción emite el formato de declaraciones: de situación patrimonial y de intereses; y expide las normas e instructivo para su llenado y presentación.
- Acuerdo General de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Acuerdo mediante el cual el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción aprueba la Política Nacional Anticorrupción.

GLOSARIO.

Acuerdo de detección de incumplimiento	Documento que contiene la determinación de trámite mediante la cual el personal de la Unidad de Registro, Seguimiento y Evolución Patrimonial de la Contraloría Interna del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, señala que se ha identificado la existencia de un incumplimiento en materia de presentación de declaraciones de situación patrimonial y de intereses, con base en la información de movimientos de personal, generada por la Dirección General de Recursos Humanos del propio Tribunal Electoral, y de la presentación de declaraciones, consultada en el Administrador del Sistema de Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses.
Acuerdo de inicio de investigación por la probable comisión de falta administrativa	Determinación que hace la Unidad de Registro, Seguimiento y Evolución Patrimonial de iniciar procedimiento de investigación por la probable comisión de una falta administrativa, ordenándose la práctica de todas aquellas diligencias necesarias, procedentes, oportunas e idóneas, solicitudes de información y/o documentación para, en su caso, acreditar la probable comisión de la infracción y la presunta responsabilidad administrativa de la persona servidora pública a la que se le atribuye dicha falta, hasta la elaboración del IPRA correspondiente, o bien, la conclusión y archivo del caso.
Acuerdo General	Acuerdo General del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, que establece las disposiciones en materia de responsabilidades administrativas, situación patrimonial, control, rendición de cuentas y combate a la corrupción, publicado en el Diario Oficial de la Federación el tres de mayo de dos mil veintitrés, en vigor el día siguiente.
Autoridades	Entes públicos a través de los cuales puede obtenerse información de las personas servidoras públicas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, de conformidad con la normatividad aplicable.
Autoridad sustanciadora	Autoridad en el Tribunal Electoral que, en el ámbito de su competencia, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidades administrativas.
Comisión de Administración	Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
CI	Contraloría Interna. Órgano Auxiliar de la Comisión de Administración.
Declaración de situación patrimonial	Mecanismo de transparencia y rendición de cuentas a través del cual, las personas servidoras públicas manifiestan la situación y evolución de su patrimonio. Se computarán entre los bienes que hayan adquirido las personas servidoras públicas, o con respecto de los cuales se conduzcan como dueñas, los que reciban o de los que dispongan su pareja y sus dependientes económicos directos, salvo que se acredite que éstos los obtuvieron por sí mismos.

Declaración de intereses	Mecanismo de transparencia y rendición de cuentas mediante el cual, las personas servidoras públicas manifiestan sus intereses.
Dictamen de denuncia de incumplimiento y probable comisión de falta administrativa	Documento mediante el cual se hace del conocimiento de la autoridad investigadora, el incumplimiento en la presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, y la probable comisión de falta administrativa.
Dictamen de exhorto	Documento por medio del cual la Contraloría Interna se percata que, ante la existencia de un incumplimiento en materia de presentación de declaraciones de situación patrimonial y de intereses, generador de una posible falta administrativa, se cumplen los supuestos a que refieren el artículo 101 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 45 del Acuerdo General, por lo que debe abstenerse de iniciar el respectivo procedimiento de responsabilidad administrativa.
Dirección	Dirección de Área de la Unidad de Registro, Seguimiento y Evolución Patrimonial de la Contraloría Interna.
Dirección General de Comunicación Social	Dirección General de Comunicación Social del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
Dirección General de Recursos Humanos	Dirección General de Recursos Humanos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
Estudio de evolución patrimonial	Documento mediante el cual, la Unidad de Registro, Seguimiento y Evolución Patrimonial, registra el análisis lógico y ordenado de la evolución del patrimonio de las personas servidoras públicas, con base en la normativa vigente en la materia.
Expediente	Conjunto ordenado de documentos físicos y/o electrónicos, debidamente integrados.
IPRA	Informe de presunta responsabilidad administrativa. Instrumento en el que se describen los hechos relacionados con alguna de las faltas administrativas señaladas en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Acuerdo General, así como en la demás normativa aplicable, atinentes a la presentación oportuna y veraz de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, exponiendo -de forma documentada con pruebas y fundamentos-, los motivos y presunta responsabilidad de la persona servidora pública en la comisión de dichas faltas administrativas.
Órganos Auxiliares	Órganos auxiliares de la Comisión de Administración a los que refiere el artículo 173 del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
Personal de la URSEP y/o de la CI	Personas servidoras públicas adscritas a la Unidad de Registro, Seguimiento y Evolución Patrimonial, y/o a la Contraloría Interna.
Personas servidoras públicas	Se refiere a las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, incluyendo tanto las personas en activo como aquellas que hayan dejado de formar parte de dicho Tribunal Electoral.
Personas sujetas obligadas	Personas servidoras públicas obligadas a presentar declaraciones de situación patrimonial y/o de intereses.
Procedimiento de investigación de responsabilidad administrativa	Etapa o instancia que inicia de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes, mediante la cual se realizan todas aquellas actividades y diligencias por parte de la autoridad investigadora, sobre un hecho determinado como irregularidad en materia de responsabilidades administrativas, atinente a la presentación oportuna y veraz de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, tendientes a la acreditación de la falta administrativa y la presunta responsabilidad de la persona infractora.
Tribunal Electoral	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
URSEP	Unidad de Registro, Seguimiento y Evolución Patrimonial adscrita a la Contraloría Interna.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I

Del ámbito de aplicación

Artículo 1. El contenido de los presentes lineamientos es de observancia obligatoria para la Contraloría Interna y sus distintas áreas, para las personas servidoras públicas que se describen en el presente instrumento, así como para las personas sujetas obligadas a presentar declaraciones de situación patrimonial y de intereses en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y del Acuerdo General.

Artículo 2. La interpretación de los presentes lineamientos estará a cargo de la Comisión de Administración.

Capítulo II

Del registro, seguimiento y evolución patrimonial

Artículo 3. La URSEP llevará a cabo la recepción, registro y control de las declaraciones de situación patrimonial en sus modalidades de inicial, modificación y conclusión, así como de intereses, de todas las personas servidoras públicas del Tribunal Electoral; y llevará el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de dichos declarantes.

Artículo 4. La URSEP establecerá y llevará a cabo las acciones necesarias para la prevención e identificación de incumplimientos y la emisión de exhortos, dictámenes de denuncia de incumplimiento y probable comisión de falta administrativa, procedimientos de investigación e informes de presunta responsabilidad administrativa, en materia de presentación oportuna y veraz de las declaraciones de situación patrimonial en sus modalidades de inicial, modificación y conclusión, así como de intereses; la emisión de estudios de evolución patrimonial; la atención de requerimientos de información formulados por otras autoridades; la difusión de información; y la elaboración e implementación del programa de capacitación anual.

TÍTULO SEGUNDO

DE LOS INCUMPLIMIENTOS EN LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES

Capítulo I

Prevención de incumplimientos

Artículo 5. El titular de la URSEP recibirá quincenalmente la información correspondiente a los movimientos de personal generados en la quincena que concluye por la Dirección General de Recursos Humanos.

Artículo 6. Con base en la información a que refiere el artículo anterior, el personal de la URSEP y/o de la CI, identificará las obligaciones que en materia de presentación de declaraciones de situación patrimonial y de intereses, se hayan generado durante el período al que corresponde la información, y las registrará en la base de datos de seguimiento.

Artículo 7. El personal de la URSEP y/o de la CI, iniciará el seguimiento correspondiente, verificando si las personas servidoras públicas cumplieron con sus respectivas obligaciones en materia de presentación de declaraciones de situación patrimonial y de intereses.

Para los casos en que se hayan cumplido dichas obligaciones, sólo se registrará la información correspondiente en la base de datos de seguimiento.

Para los casos en que no se hayan cumplido las citadas obligaciones, se registrará la información correspondiente en la base de datos de seguimiento y se contactará a las personas sujetas obligadas.

Artículo 8. Para comunicarse con las personas servidoras públicas, el personal de la URSEP y/o de la CI, podrá utilizar los datos de contacto señalados en las declaraciones de situación patrimonial presentadas ante la Contraloría Interna, o bien, solicitar la información correspondiente a la Dirección General de Recursos Humanos.

La comunicación con las personas servidoras públicas deberá estar orientada a fomentar el cumplimiento de sus obligaciones en materia de presentación de declaraciones de situación patrimonial y de intereses, podrá realizarse a través de diferentes medios entre otros, llamadas telefónicas, correos electrónicos, mensajes en el recibo de nómina y campañas de difusión, privilegiando el uso de medios electrónicos y digitales, y los resultados obtenidos deberán registrarse en la base de datos de seguimiento.

Artículo 9. Las acciones preventivas señaladas en el presente capítulo tendrán un impacto directo en el cumplimiento de las obligaciones en materia de presentación de declaraciones de situación patrimonial y de intereses, y la base de datos de seguimiento proveerá al personal de la URSEP y/o de la CI, de información necesaria para el ejercicio de atribuciones.

Artículo 10. Cualquier acción u omisión por parte del personal de la URSEP y/o de la CI, en la ejecución de las acciones preventivas descritas en este capítulo, de ninguna manera exceptuará a las personas servidoras públicas del cumplimiento de sus obligaciones en materia de presentación de declaraciones de situación patrimonial y de intereses.

Capítulo II

Identificación de incumplimientos, emisión de exhortos, dictámenes de denuncia de incumplimiento y probable comisión de falta administrativa, procedimientos de investigación e informes de presunta responsabilidad administrativa

Artículo 11. El personal de la URSEP y/o de la CI, identificará los incumplimientos en materia de presentación de declaraciones de situación patrimonial y de intereses, con base en la información de movimientos de personal, proporcionada por la Dirección General de Recursos Humanos, y de presentación de declaraciones, consultada en el Administrador del Sistema de Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses.

Artículo 12. En los casos en los que los incumplimientos en materia de presentación de declaraciones de situación patrimonial y de intereses actualicen los supuestos previstos en los artículos 101 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 45 del Acuerdo General, se realizarán las actividades siguientes:

- I. La URSEP emitirá los acuerdos de detección de incumplimiento, elaborará los proyectos de dictamen de exhorto y de oficio de solicitud de notificación respectivos, y los presentará a la persona titular de la Contraloría Interna.
- II. En los casos procedentes, la persona titular de la Contraloría Interna emitirá los dictámenes de exhorto y oficios de solicitud de notificación correspondientes, para que, por conducto de la oficina de actuaría respectiva, se notifiquen dichos dictámenes personalmente o a través del correo electrónico que corresponda, a las personas servidoras públicas; e instruirá a la persona titular de la URSEP que integre los respectivos expedientes y gestione el trámite de los exhortos.
- III. Una vez que la Contraloría Interna recibe las constancias, cédulas y razones de notificación por parte de las oficinas de actuaría, se turnarán a la URSEP, la cual emitirá los acuerdos de recepción de dicha documentación, con los que dará cuenta a la persona titular de la Contraloría Interna y se procederá al archivo y conclusión de los expedientes respectivos.

Artículo 13. Cuando los incumplimientos en materia de presentación de declaraciones de situación patrimonial y de intereses no actualicen los supuestos previstos en los artículos 101 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 45 del Acuerdo General, se llevarán a cabo las actividades siguientes:

- I. La URSEP emitirá los acuerdos de detección de incumplimiento; dictámenes de denuncia de incumplimiento y probable comisión de falta administrativa; y acuerdos de inicio de investigación por la probable comisión de falta administrativa, correspondientes.
- II. La URSEP llevará a cabo todas las actividades que se requieran para integrar los expedientes respectivos y dar trámite a todas aquellas diligencias necesarias, procedentes, oportunas e idóneas, tendientes a la acreditación de la falta administrativa correspondiente, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y del Acuerdo General.
- III. Para los casos en que al agotarse las diligencias correspondientes se reúnan los extremos para acreditar los elementos de la falta administrativa y la presunta responsabilidad de la persona infractora, la URSEP elaborará y emitirá el IPRA y el oficio para su remisión a la autoridad sustanciadora que corresponda y dará trámite a dicho oficio.
- IV. Si no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la falta administrativa y la presunta responsabilidad de la persona infractora, la URSEP elaborará y emitirá el acuerdo de conclusión y archivo del expediente respectivo, llevará a cabo el trámite correspondiente a dicha conclusión y archivo.

TÍTULO TERCERO DE LOS ESTUDIOS DE EVOLUCIÓN PATRIMONIAL

Capítulo I

Emisión de estudios de evolución patrimonial

Artículo 14. La persona titular de la URSEP, con fundamento en las disposiciones normativas vigentes, instruirá a la persona titular de la Dirección que elabore los proyectos de estudio de evolución patrimonial.

Artículo 15. La persona titular de la Dirección instruirá al personal de la URSEP y/o de la CI, que elabore los anteproyectos de estudio de evolución patrimonial.

Artículo 16. El personal de la URSEP y/o de la CI, con base en la documentación e información patrimonial de las personas sujetas a estudio que obra en los archivos físicos y electrónicos de la Contraloría Interna, elaborará los anteproyectos de estudio de evolución patrimonial.

Artículo 17. La persona titular de la Dirección revisará los anteproyectos de estudio de evolución patrimonial y en su caso, generará los proyectos de estudio de evolución patrimonial correspondientes.

Artículo 18. La persona titular de la URSEP revisará los proyectos de estudio de evolución patrimonial y emitirá los estudios de evolución patrimonial correspondientes, en los que determinará la necesidad de solicitar aclaraciones a las personas sujetas a estudio, así como de requerir información y/o documentación patrimonial a través de diversas autoridades, debiendo informar los resultados de dichos estudios, así como las citadas determinaciones, a la persona titular de la Contraloría Interna.

Artículo 19. Para el caso de los estudios de evolución patrimonial en los que se determine necesario solicitar aclaraciones a las personas sujetas a estudio, el personal de la URSEP y/o de la CI, formulará las solicitudes correspondientes.

Asimismo, elaborará los anteproyectos de estudio de evolución patrimonial complementario, en los que se acumulará a la información de los estudios originales, las respuestas a las solicitudes de aclaración, así como en su caso, las aclaraciones y la documentación e información adicional aportada por las personas sujetas a estudio.

Artículo 20. Para el caso de los estudios de evolución patrimonial en los que se determine necesario requerir información y/o documentación patrimonial a través de diversas autoridades, la Contraloría Interna con apoyo de la URSEP formulará las solicitudes correspondientes; y el personal de la URSEP y/o de la CI, elaborará los anteproyectos de estudio de evolución patrimonial complementario, en los que se acumulará a la información de los estudios originales, las respuestas a las solicitudes, así como en su caso, la información y/o documentación recabada a través de las autoridades requeridas.

Artículo 21. La persona titular de la Dirección revisará los anteproyectos de estudio de evolución patrimonial complementario y generará los proyectos de estudio de evolución patrimonial complementario correspondientes.

Artículo 22. La persona titular de la URSEP revisará los proyectos de estudio de evolución patrimonial complementario y emitirá los estudios de evolución patrimonial complementarios correspondientes, debiendo informar los resultados de dichos estudios al titular de la Contraloría Interna.

TÍTULO CUARTO

DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN FORMULADOS POR OTRAS AUTORIDADES

Capítulo I

Atención de requerimientos de información formulados por otras autoridades

Artículo 23. La persona titular de la URSEP con apoyo de la persona titular de la Dirección, analizará la procedencia de los requerimientos de información formulados por otras autoridades, e instruirá a personal de la URSEP y/o de la CI, para que elabore los anteproyectos de oficio de respuesta.

En caso de ser procedentes, la persona titular de la Dirección revisará si la información fue solicitada en copias simples o certificadas, instruyendo a personal de la URSEP y/o de la CI, que genere los anteproyectos de oficio de respuesta, las copias simples y, en su caso, los anteproyectos de certificación.

Artículo 24. El personal de la URSEP y/o de la CI, elaborará los anteproyectos de oficio de respuesta y para los casos en que los requerimientos sean procedentes, generará las copias simples y en su caso, los anteproyectos de certificación.

Artículo 25. La persona titular de la Dirección revisará los anteproyectos de oficio de respuesta, las copias simples o los anteproyectos de certificación, y los someterá a consideración de la persona titular de la URSEP.

Artículo 26. La persona titular de la URSEP, revisará los anteproyectos de oficio de respuesta y en su caso, generará los proyectos de oficio de respuesta correspondientes.

Asimismo, revisará las copias simples y/o los anteproyectos de certificación y en su caso, generará los proyectos de certificación correspondientes.

Artículo 27. La persona titular de la Contraloría Interna revisará los proyectos de oficio de respuesta, los emitirá y en su caso, certificará las copias debidamente rubricadas por todos los participantes en dicha certificación.

Capítulo II

Del trámite de las respuestas a los requerimiento de información formulados por otras autoridades

Artículo 28. El personal de la URSEP y/o de la CI, dará trámite a las respuestas a los requerimientos de información formulados por otras autoridades ante el requirente.

TÍTULO QUINTO

DE LA DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN

Capítulo I

Detección de necesidades

Artículo 29. La persona titular de la URSEP determinará cuando exista la necesidad de difundir información relacionada con las obligaciones de presentación de declaraciones de situación patrimonial y de intereses, al personal del Tribunal Electoral, e instruirá a la persona titular de la Dirección que elabore una propuesta preliminar de información a difundir.

Artículo 30. La persona titular de la Dirección con apoyo de personal de la URSEP y/o de la CI, elaborará la propuesta preliminar de información a difundir y la presentará a la persona titular de la URSEP.

Artículo 31. La persona titular de la URSEP revisará la propuesta preliminar de información a difundir y en su caso, presentará la respectiva propuesta a la persona titular de la Contraloría Interna.

Artículo 32. La persona titular de la Contraloría Interna revisará la propuesta de información a difundir y en su caso, la aprobará.

Capítulo II

De las campañas de difusión

Artículo 33. La persona titular de la Contraloría Interna se comunicará con la persona titular de la Dirección General de Comunicación Social, le informará sobre la necesidad de lanzar una campaña de difusión, y ambos definirán quiénes serán los enlaces de cada área para su seguimiento.

Artículo 34. La persona titular de la Contraloría Interna instruirá a la persona titular de la URSEP proporcionar al enlace de la Dirección General de Comunicación Social la información necesaria para la elaboración de la propuesta de campaña de difusión.

Artículo 35. La persona titular de la URSEP instruirá a la persona titular de la Dirección proporcionar al enlace de la Dirección General de Comunicación Social la información necesaria para la elaboración de la propuesta de campaña de difusión.

Artículo 36. La persona titular de la Dirección con apoyo de personal de la URSEP y/o de la CI, proporcionará al enlace de la Dirección General de Comunicación Social la información necesaria para la elaboración de la propuesta de campaña de difusión.

Artículo 37. Una vez recibida la propuesta de campaña de difusión, la persona titular de la Dirección la revisará y en su caso, la presentará ante la persona titular de la URSEP.

Artículo 38. La persona titular de la URSEP revisará la propuesta de campaña de difusión y en su caso, la presentará a la persona titular de la Contraloría Interna.

Artículo 39. La persona titular de la Contraloría Interna revisará la propuesta de campaña de difusión y en su caso, la aprobará; e instruirá a la persona titular de la URSEP realizar las gestiones necesarias para que se proceda al lanzamiento de la campaña de difusión.

Artículo 40. La persona titular de la URSEP instruirá a la persona titular de la Dirección informar al enlace de la Dirección General de Comunicación Social sobre la aprobación de la propuesta de campaña de difusión y solicitar su lanzamiento.

Artículo 41. La persona titular de la Dirección con apoyo de personal de la URSEP y/o de la CI, informará al enlace de la Dirección General de Comunicación Social sobre la aprobación de la propuesta de campaña de difusión y solicitará que se proceda a su lanzamiento.

TÍTULO SEXTO

DE LA CAPACITACIÓN ANUAL

Capítulo I

Programa de capacitación anual

Artículo 42. La persona titular de la Contraloría Interna instruirá a la persona titular de la URSEP que elabore la propuesta de programa de capacitación anual.

Artículo 43. La persona titular de la URSEP elaborará una propuesta de calendario de capacitaciones e instruirá a la persona titular de la Dirección elaborar la propuesta de material a impartir en la capacitación.

Artículo 44. La persona titular de la Dirección con apoyo de personal de la URSEP y/o de la CI, elaborará la propuesta de material a impartir en la capacitación y la presentará a la persona titular de la URSEP.

Artículo 45. La persona titular de la URSEP revisará la propuesta de material a impartir en la capacitación y en su caso, la integrará con el de calendario de capacitaciones, en la propuesta de programa de capacitación anual, que presenta a la persona titular de la Contraloría Interna.

Artículo 46. La persona titular de la Contraloría Interna revisará la propuesta de programa de capacitación anual y en su caso, la aprobará; e instruirá a la persona titular de la URSEP ejecutar el programa de capacitación anual.

Artículo 47. La persona titular de la URSEP instruirá a la persona titular de la Dirección llevar a cabo las actividades establecidas en el programa de capacitación anual.

Artículo 48. La persona titular de la Dirección con ayuda de personal de la URSEP y/o de la CI, realizará las actividades establecidas en el programa de capacitación anual.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes LINEAMIENTOS DE REGISTRO, SEGUIMIENTO Y EVOLUCIÓN PATRIMONIAL DE LA CONTRALORÍA INTERNA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

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

TERCERO. Las actividades que se hayan iniciado con anterioridad a la entrada en vigor de los presentes LINEAMIENTOS DE REGISTRO, SEGUIMIENTO Y EVOLUCIÓN PATRIMONIAL DE LA CONTRALORÍA INTERNA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN y se encuentren en proceso, se concluirán con base en la normatividad vigente al momento de su inicio.

Magistrado Presidente, **Reyes Rodríguez Mondragón.**- Firmado digitalmente.- Contralor Interno, **Enrique Sumuano Cancino.**- Firmado digitalmente.

Oscar Santiago Sánchez, 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

CERTIFICA

Que el presente documento, integrado por 11 fojas útiles por anverso y reverso, corresponde a los "Lineamientos de Registro, Seguimiento y Evolución Patrimonial de la Contraloría Interna del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación", el cual fue aprobado por la y los integrantes de la Comisión de Administración a través del Acuerdo 12/SO10(26-X-2023), en su Décima Sesión Ordinaria de 2023. **DOY FE.**

Ciudad de México, a 20 de diciembre de 2023.- Secretario de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Mtro. **Oscar Santiago Sánchez.**- Firmado electrónicamente.