

PODER JUDICIAL

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

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.

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

ACUERDO GENERAL DE LA COMISION DE ADMINISTRACION POR EL QUE SE CREA EL ORGANO AUXILIAR DENOMINADO VISITADURIA JUDICIAL DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION Y SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO DE VISITAS A LAS SALAS REGIONALES.

EXPOSICION DE MOTIVOS

La función sustantiva de impartir justicia constitucional en materia electoral impone a este Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación la alta responsabilidad de ajustar su actuación a los principios y ceñirse a las máximas de la carrera judicial de legalidad, honradez, imparcialidad que rigen el ejercicio de la función judicial, bajo estándares de excelencia, objetividad, imparcialidad, profesionalismo e independencia.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el décimo párrafo del artículo 99, decreta que la administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Tribunal Electoral estarán a cargo de la Comisión de Administración, de ahí que este órgano colegiado, en el irrestricto cumplimiento de sus atribuciones, ha venido estableciendo procedimientos que garanticen la adecuada prestación del servicio público de impartición de justicia en materia electoral.

Lo anterior, se logra con la debida provisión de recursos humanos y materiales a las áreas jurisdiccionales, así como estableciendo parámetros de medición del rendimiento y eficiencia, a partir de elementos claros, inequívocos y objetivos.

De ahí que esta Comisión de Administración, en el irrestricto cumplimiento de las atribuciones de vigilancia, disciplina y carrera judicial del Tribunal Electoral que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos le consigna, ha venido asumiendo la obligación de establecer procedimientos que garanticen la adecuada vigilancia de las conductas de sus integrantes en la prestación del servicio público de impartición de justicia en materia electoral.

En efecto, la permanencia de las Salas Regionales y la creciente carga de trabajo, si bien requiere de instrumentos eficaces para medir el rendimiento y la eficiencia de cada una de éstas, para efectos de control y evaluación, resulta de capital importancia contar con que los mismos constituyan elementos objetivos en el ejercicio de las atribuciones de vigilancia y disciplinarias.

Por otro lado, con la inclusión del personal jurídico del Tribunal Electoral a la carrera judicial, se contempla la posibilidad de que los Magistrados Regionales se incorporen al nivel de Magistrados de Circuito, mediante concursos de oposición, observando los procedimientos de ascenso que para tal fin fija el Consejo de la Judicatura Federal.

Dentro de los lineamientos que establecen esos procedimientos de ascenso, destaca el Acuerdo General número 30/2008, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal; en lo que interesa el artículo 42, fracción IV, prescribe los aspectos a valorar del desempeño judicial, que son:

- a) Funcionamiento jurisdiccional.
- b) Estadística Judicial respecto de su productividad en el año estadístico anterior a la fecha del examen.
- c) Funcionamiento administrativo.
- d) Funcionamiento laboral.

La disposición anterior, pone de manifiesto que el Tribunal Electoral debe estar en condiciones de proporcionar al Consejo de la Judicatura Federal, elementos objetivos para poder evaluar el desempeño de la función jurisdiccional de los Magistrados Regionales que participen en las convocatorias para aspirar al cargo de Magistrado de Circuito.

Desde otra óptica, esta Comisión de Administración considera obligatorio, garantizar que frente al ejercicio ciudadano de promover quejas o denuncias contra funcionarios judiciales por actos que se estimen contrarios a derecho, se resguarde su independencia, en el ejercicio de sus funciones jurisdiccionales, estableciendo procedimientos de medición objetiva del rendimiento y eficiencia, a fin de que sean evaluados como elementos en el ámbito disciplinario.

La aplicación de dichos elementos, se patentiza en los criterios que sobre la materia ha emitido la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de los que se desprende la urgente necesidad de establecer en el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, los mecanismos de verificación que sean compatibles con nuestra función jurisdiccional especializada.

Asimismo, conforme a los criterios anteriores, dado que los servidores públicos deberán abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión, para valorar el cumplimiento de la máxima diligencia en el servicio encomendado, el órgano de control ha de tomar en cuenta el cúmulo de actividades desarrolladas por el servidor público, durante el lapso en que ha desempeñado el cargo, y en el caso de la función judicial, deberá apreciar los factores que han incidido en su desempeño, como son, la carga de trabajo con que cuente el juzgado o tribunal; la premura con que deban resolverse los asuntos; la complejidad de los mismos, sea por el volumen, por la dificultad del problema jurídico a resolver o por ambas; y, en general, todas aquellas circunstancias que tengan relación con los elementos materiales y humanos con que cuente el juzgador para apoyarse en su actividad. En cambio, respecto de la segunda hipótesis, para su actualización basta una conducta singular, que valorada conforme a los factores antes expuestos, provoque la suspensión o deficiencia del servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión y que, por ende, lleve a concluir que el servidor público no cumple con la máxima diligencia el servicio encomendado.

No se omite señalar que uno de los aspectos relevantes a observar en la impartición de justicia, es la de propiciar la confianza en los procedimientos, de los cuales debe desprenderse la certeza de seguir una ruta jurisdiccional con destino determinado. De tal manera que, el sometimiento a un procedimiento disciplinario sin contar con elementos de ponderación eficaces, violentaría la esfera de derechos del sujeto a investigación.

En efecto, contar con los elementos de ponderación de la conducta imputada, permitirá de manera integral, valorar el desempeño para, en su caso, la individualización de las sanciones.

Atendiendo al alto sentido de austeridad y racionalidad de los recursos que tiene asignados este Organismo Jurisdiccional, y a partir de los recursos humanos y materiales con los que se dispone, es que se propone que la integración de la Visitaduría sea con servidores públicos en funciones dentro del mismo y que, dadas sus atribuciones y funciones, se estima, son los idóneos para desarrollar las actividades de control, vigilancia y disciplina.

En ese tenor, se propone que el Coordinador de Jurisprudencia y Estadística Judicial, el Subsecretario General de Acuerdos y el Coordinador de Asuntos Jurídicos, sean los funcionarios los que integren la Visitaduría, por las siguientes razones:

1. Atendiendo a lo dispuesto por el artículo 52 del Reglamento Interno del Tribunal Electoral, destacan de entre las atribuciones de la Coordinación de Jurisprudencia y Estadística Judicial: la de registrar, clasificar y compilar los criterios sustentados en las resoluciones del Tribunal Electoral, así como los obligatorios de sus Salas; recibir de los presidentes, los criterios sostenidos para su debida compilación, sistematización y publicación, y la de detectar las posibles contradicciones en los criterios sustentados por las salas, por lo cual, su titular es uno de los servidores públicos que deben integrar la Visitaduría y quien tendrá, en el desarrollo de las visitas, un papel determinante en el cumplimiento de los objetivos asignados a la misma.
2. Por lo que se refiere al Subsecretario General de Acuerdos, de conformidad con los artículos 10 y 12 del Reglamento Interno, tiene entre sus atribuciones, coadyuvar en las certificaciones para el debido engrosamiento de las sentencias; en el establecimiento de los lineamientos generales que se deben observar en las Salas Regionales durante los procesos electorales; así como en la integración, control, conservación y consulta de los expedientes jurisdiccionales, y estar inmerso a lo que refiere la oficina de actuarios, oficialía de partes y archivo judicial, por lo que es atinente su intervención en el cuerpo auxiliar especializado.
3. Finalmente, el Manual de Organización Específico de la Coordinación de Asuntos Jurídicos establece como su objetivo general la asesoría técnico-jurídica a efecto de que los actos que se realicen en este órgano jurisdiccional se ajusten al marco normativo vigente, así como participar en la formulación normativa interna y la elaboración de convenios y contratos.

En ese orden de ideas, las funciones señaladas dan cohesión y permiten que la Visitaduría sea integrada por conocedores en materia jurisdiccional, jurisprudencial, y de normativa, resultando un grupo heterogéneo para atender los aspectos sustantivos de las visitas que sean practicadas a las Salas Regionales.

Para el desempeño de sus funciones, será necesario que la Visitaduría cuente con el apoyo de un Secretario Técnico, que se propone sea el titular de la Coordinación Técnica Administrativa, toda vez que tiene entre sus funciones la de brindar el apoyo técnico para la preparación, integración, revisión y seguimiento de los asuntos que se presentan a consideración de la Comisión de Administración.

Asimismo, es importante y valiosa la participación de los Secretarios Técnicos de la Comisión de Administración en las visitas que se determinen practicar, ello atento a que tienen la visión y control de naturaleza normativa de las atribuciones de la Comisión de Administración.

Por lo anterior, y con el doble propósito de garantizar a la sociedad el adecuado servicio de impartición de justicia en materia electoral, y brindar a los funcionarios judiciales elementos objetivos respecto a su desempeño, se propone la creación **de la Visitaduría Judicial del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación**, como órgano auxiliar de la Comisión de Administración, encargado de inspeccionar el funcionamiento de las Salas Regionales y supervisar la conducta de sus integrantes.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el décimo párrafo del artículo 99 Constitucional, así como el artículo 205 de la Ley Orgánica del poder Judicial de la Federación confieren a la Comisión de Administración, la administración, vigilancia y disciplina del Tribunal Electoral.

SEGUNDO. Que por decreto publicado el trece de noviembre de dos mil siete, en el Diario Oficial de la Federación, 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 las Salas Regionales que lo integran.

TERCERO. Que por la naturaleza permanente de las funciones de vigilancia y disciplina se requiere integrar, con base en lo dispuesto por los artículos 209, fracciones III, V y XVIII, y 211 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, y 31, fracción I y XI del Reglamento Interno del Tribunal Electoral, un órgano auxiliar con las facultades antes mencionadas, a fin de que en forma expedita cumpla con las encomiendas que en esa materia le confiera la Comisión de Administración.

CUARTO. Que dentro de la estructura administrativa del Tribunal Electoral, existen áreas que, por las funciones que la normativa les otorga, cuentan con la capacidad de integrar un organismo que desahogue procedimientos de verificación de la función jurisdiccional y administrativa, acorde a las exigencias de profesionalismo, imparcialidad y legalidad que la labor de vigilancia y disciplina requiere.

QUINTO. Que 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 objeto de que presentaran 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.

SEXTO. Que en cumplimiento a la instrucción de referencia, se propone crear la Visitaduría Judicial del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, así como los criterios generales para llevar a cabo los procedimientos de verificación, con el objeto de contar con un mecanismo de información que permita a través de las visitas correspondientes, obtener elementos objetivos que respalden el funcionamiento jurisdiccional y administrativo de las Salas Regionales, en observancia de los principios de imparcialidad, profesionalismo e independencia.

En mérito de lo expuesto, la Comisión de Administración, en cumplimiento de su función disciplinaria 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 y XVII, y 211 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, y 31, fracciones I y XI del Reglamento Interno del Tribunal Electoral, emite el siguiente:

ACUERDO

DISPOSICIONES GENERALES

1. Se crea la Visitaduría Judicial del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, como órgano auxiliar de la Comisión de Administración, cuyo objeto primordial será: obtener elementos que permitan verificar que el funcionamiento de las Salas Regionales se apegue a los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalismo e independencia.

2. Para los efectos del presente acuerdo, se entenderá por:
 - I. Acuerdo: 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.
 - II. Comisión: la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
 - III. Salas Regionales: las Salas Regionales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
 - IV. Secretario Técnico: El titular de la Coordinación Técnica Administrativa.
 - V. Secretarios: Los Secretarios Técnicos de la Comisión de Administración.
 - VI. Servidores Públicos: Los servidores públicos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
 - VII. Tribunal: El Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
 - VIII. Visitador: El Coordinador de Jurisprudencia y Estadística Judicial; el subsecretario General de Acuerdos y el Coordinador de Asuntos Jurídicos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
 - IX. Visitaduría: La Visitaduría Judicial del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
3. La Visitaduría es el órgano auxiliar de la Comisión de Administración competente para recabar datos objetivos sobre el adecuado funcionamiento de las Salas Regionales, así como constatar que la conducta de los servidores públicos que en ellos laboran, y proporcionar a la Comisión de Administración información precisa, actual, confiable, objetiva y profesional de su desempeño.

DE LA CONFORMACION Y FUNCIONES DE LA VISITADURIA

4. La Visitaduría se integra con los siguientes servidores públicos del Tribunal:
 - I. El Coordinador de Jurisprudencia y Estadística Judicial;
 - II. El Subsecretario General de Acuerdos de la Sala Superior, y
 - III. El Coordinador de Asuntos Jurídicos.

Para el desempeño de sus funciones, la Visitaduría contará con un Secretario Técnico, que será el titular de la Coordinación Técnica Administrativa.

Asimismo, en las visitas que se determinen, participarán los Secretarios Técnicos de la Comisión.
5. Las visitas podrán ser realizadas por uno o más de los integrantes de la Visitaduría, siendo acompañados por los secretarios técnicos que los mismos determinen.
6. La Visitaduría tendrá las funciones siguientes:
 - I. Aprobar el proyecto de programa anual de implementación de visitas, para someterlo a la autorización de la Comisión, el cual deberá presentarse en la segunda sesión ordinaria de este órgano colegiado;
 - II. Informar al Secretario Técnico la reprogramación de visitas que se determinen;
 - III. Practicar, a través de uno o más de sus integrantes, las visitas ordinarias o extraordinarias conforme al programa anual de implementación de visitas aprobado por la Comisión;
 - IV. 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 lesionar gravemente la impartición de justicia;
 - V. Dictaminar las actas de visita que se levanten e informar de los resultados de las mismas a la Comisión;
 - VI. Requerir, recibir, evaluar y dictaminar los informes que rindan las Salas Regionales conforme al Programa Anual de Visitas;
 - VII. Rendir los informes que sean requeridos por la Sala Superior o la Comisión;
 - VIII. Solicitar a las Salas Regionales la información que se requiera para la realización de las visitas;

- IX. Proveer que las visitas y las actas que se levanten, se ajusten a los lineamientos a que se refiere este Acuerdo y las disposiciones relativas;
 - X. Rendir a la Comisión un informe detallado de los resultados de las visitas efectuadas, en un plazo no mayor de treinta días posteriores a su conclusión;
 - XI. Coordinar el desarrollo de las visitas ordinarias y extraordinarias; y
 - XII. Las demás que le confiera la Comisión.
7. El Secretario Técnico tendrá las siguientes funciones:
- I. Elaborar el programa anual de visitas y someterlo a la aprobación de la Visitaduría;
 - II. Convocar a los integrantes de la Visitaduría a las reuniones de trabajo que se determinen;
 - III. Coordinar la logística de las visitas de inspección;
 - IV. Una vez aprobado el calendario, dar a conocer al Presidente de la Sala Regional correspondiente, la fecha de las visitas programadas;
 - V. Informar al Presidente de la Sala Regional sobre la reprogramación de la fecha de inicio o conclusión de cualquier visita, cuando así lo requiera el Visitador y exista causa fundada para ello;
 - VI. Proponer a la Visitaduría la fecha de las visitas extraordinarias que la Comisión ordene;
 - VII. Implementar un registro en el que se guarden en forma sistematizada los resultados de las visitas que la Visitaduría realice, con los propósitos de control, consulta e información, y
 - VIII. Las demás que le confiera este Acuerdo, así como las disposiciones que en la materia emita la Comisión.
8. Para llevar a cabo las visitas a las Salas Regionales, el Visitador contará con el apoyo de los Secretarios Técnicos de la Comisión.
9. Los secretarios tendrán las siguientes funciones:
- I. Atender las instrucciones que la Comisión le asigne en cumplimiento al programa anual de visitas;
 - II. Coadyuvar con el Visitador en el desarrollo de las visitas ordinarias y extraordinarias que se practiquen a las Salas Regionales;
 - III. Verificar las actas de visitas de conformidad con los lineamientos a que se refiere este Acuerdo y las disposiciones relativas;
 - IV. Comunicar al Visitador cualquier anomalía o imprevisto que se presente durante el desarrollo de una visita;
 - V. Suscribir las actas de manera conjunta con el Visitador;
 - VI. Verificar los proyectos de requerimientos y dictaminar los informes que rindan las Salas Regionales conforme al Programa Anual de Visitas;
 - VII. Verificar los proyectos de dictámenes e informes correspondientes de las actas de visita que se levanten, para aprobación de la Visitaduría, y
 - VIII. Las demás que le confiera la Comisión.

DE LAS VISITAS

- 10. Las visitas tienen efectos primordialmente preventivos, de control o para recabar información respecto del funcionamiento de los órganos jurisdiccionales y sus áreas administrativas, al desempeño de sus miembros, a las condiciones de trabajo y a las necesidades de la Sala Regional.
- 11. Las visitas se llevarán a cabo cuando menos dos veces por año.
- 12. Para la práctica de las visitas se estará a lo dispuesto en el programa que para tal fin se elaborará; sin perjuicio de las visitas extraordinarias que se ordenen.
- 13. En la Visitaduría se designará a uno de sus integrantes para que realice la visita atinente, de conformidad con el programa aprobado, así como la designación de los Secretarios Técnicos necesarios para el desarrollo de la misma.

14. Para la práctica de las visitas, el Visitador deberá informar al presidente de la Sala Regional, el día en que se iniciará la visita para que proceda a fijar el aviso correspondiente en los estrados de la Sala Regional respectiva, con dos días de anticipación. Dicho aviso deberá contener la fecha en que iniciará la inspección, y que durante el desarrollo de la visita se recibirán las quejas o denuncias que hubiere contra los servidores públicos de la Sala visitada.
15. El Visitador y los secretarios técnicos se constituirán en la Sala Regional visitada, debiéndose identificar con la credencial oficial del Tribunal.
16. Las visitas serán atendidas por el Presidente de la Sala Regional o por quienes, en su caso, se encuentren encargados del despacho, o hubieren sido designados por aquel para ese fin.
17. Las visitas se efectuarán en días y horas hábiles, a menos que sea imprescindible, a juicio del Visitador, practicarlas aún en días y horas inhábiles; caso en el cual deberán hacerse constar en el acta las causas excepcionales que lo ameriten. En este supuesto, el personal que a juicio del titular sea necesario deberá permanecer en la Sala Regional.

Para los efectos del párrafo anterior se estará a lo dispuesto en los Lineamientos que regulan las jornadas de trabajo del Tribunal.

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 la fecha de inicio. Si se difiere la fecha será necesario fijar avisos al público indicando esa circunstancia.

DE LAS VISITAS ORDINARIAS

19. En la práctica de las visitas, se deberá verificar el funcionamiento de la Sala Regional, el desempeño de sus integrantes y el funcionamiento de cada una de las áreas que la integran.
20. La práctica de las visitas ordinarias no podrá exceder de cuatro días salvo causa justificada, a juicio del Visitador.
21. El Visitador que practique la visita, al concluir la revisión de los expedientes, estampará en la última actuación el sello y firma correspondientes.
22. La impresión del sello en la documentación correspondiente, tendrá por objeto 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.
23. Al finalizar la visita y antes del cierre del acta, el Visitador permitirá que los Magistrados y los titulares de las distintas áreas, se impongan del contenido de ésta, con el objeto de que manifiesten lo que a su derecho convenga, para lo cual contarán con un tiempo mínimo de cuatro horas y como máximo el que el Visitador determine.
24. En la práctica de la visita se verificará:
 - I. Aspectos generales de la visita.
 - a) Que el aviso anunciando la visita haya sido colocado en los estrados del órgano visitado con la anticipación requerida por el numeral 14 de este Acuerdo, así como si en el mismo se contienen los datos a que se refiere este último numeral. Al acta que se levante, se anexará copia de dicho aviso;
 - b) Solicitará al titular del órgano visitado, designe a un secretario que estará en todas las actuaciones que se practiquen durante la visita y proporcionará todos los elementos y datos que se le soliciten. Si el titular no hace la designación, la visita se realizará con el secretario del órgano que determine el propio Visitador;
 - c) Asentará en el acta el nombre de los Magistrados presentes así como el de los titulares de las distintas áreas que conforman el órgano visitado, y
 - d) Hará constar el lapso que comprende la visita 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, llevará a cabo lo siguiente:
- a)** Solicitará un informe sobre los movimientos habidos durante el periodo que abarque la visita;
 - 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)** Solicitará la lista del personal de la Sala Regional para constatar su asistencia, 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)** Entrevistará al personal que presta sus servicios en el órgano que se visita para escuchar las opiniones y propuestas y hará constar las peticiones que formulen los integrantes del órgano visitado.
- III.** En el aspecto jurisdiccional hará constar:
- 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;
 - 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 funcionario o empleado del órgano visitado;
 - d)** Ejecutará 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 lesionar gravemente la impartición de justicia;
 - e)** 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;
 - f)** 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 Visitador lo hará constar en el acta circunstanciada respectiva.
 - g)** 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 las áreas administrativas y de apoyo hará constar el estándar estadístico para lo cual:
- a)** Verificará las solicitudes de información y su tiempo de respuesta;
 - b)** Examinará el registro, guarda y control de su archivo;
 - c)** Revisará el trámite de los contratos y las fianzas a su cargo;
 - d)** Verificará el control de los programas anuales, sus avances y su apego al oportuno y debido cumplimiento, y
 - e)** Hará constar cualquier circunstancia que considere relevante para fines estadísticos.

DE LA VISITA EXTRAORDINARIA

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

26. Al inicio de la visita extraordinaria el Visitador, previa identificación, hará saber, mediante oficio, al titular de la Sala Regional, quién la ordenó y cuándo, y de considerarlo conveniente, el objeto de ella.
- Los elementos obtenidos durante la práctica de la visita deberán mantenerse en secreto hasta en tanto se resuelva lo conducente.
27. Las visitas extraordinarias podrán llevarse a cabo aun en días y horas inhábiles, sin que sea necesaria la previa comunicación al titular del órgano visitado y durarán el tiempo que se estime necesario para cumplir con el objeto de ella.
28. La práctica de las visitas extraordinarias deberá ceñirse estrictamente a los puntos acordados. El Visitador podrá solicitar al titular toda la información que estime pertinente.

DE LAS ACTAS

29. De toda visita deberá levantarse acta circunstanciada de conformidad con el formato aprobado por la Comisión y se hará de tal manera que el funcionamiento de la Sala Regional pueda apreciarse en atención al desempeño de cada uno de sus integrantes.

En la referida acta se asentarán:

- I. El desarrollo de los puntos a que se refieren los numerales 21 al 24 del presente Acuerdo;
 - II. Las quejas o denuncias presentadas en contra de los titulares y demás servidores del órgano de que se trate;
 - III. Las medidas provisionales que, en su caso, se hayan tomado, de acuerdo con el numeral 24, fracción III, inciso d) de este Acuerdo;
 - VI. Las manifestaciones que respecto de la visita y/o del contenido del acta realicen los propios titulares o servidores públicos del órgano;
 - V. El resultado de la revisión de los expedientes que se estimaron convenientes a fin de verificar que se lleven a conforme a la normativa aplicable, y
 - VI. La firma de los titulares, del Visitador y del Secretario de la Sala Regional que dio fe de las actuaciones llevadas a cabo durante la visita y de los que intervinieron en la instrumentación del acta.
30. Las actas que se elaboren con motivo de las visitas se levantarán en dos tantos, uno de los cuales quedará en el propio órgano, y el otro en poder del Visitador para la elaboración del proyecto de dictamen.
31. El contenido del acta de visita deberá ser capturado en el programa de computación que al efecto se determine y respaldado en un medio magnético de almacenamiento, el cual será remitido al Visitador, junto con el tanto a que se refiere el artículo anterior.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo General entrará en vigor el primero de enero de dos mil diez.

SEGUNDO. Publíquese el presente Acuerdo General en el Diario Oficial de la Federación y en la página de intranet de este Órgano Jurisdiccional.

El Maestro **Diego Gutiérrez Morales**, Secretario de la Comisión de Administración del Poder Judicial de la Federación, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 50, fracciones VIII y IX del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, CERTIFICA: que el presente ACUERDO GENERAL DE LA COMISION DE ADMINISTRACION POR EL QUE SE CREA EL ORGANO AUXILIAR DENOMINADO VISITADURIA JUDICIAL DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION Y SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO DE VISITAS A LAS SALAS REGIONALES, fue aprobado por la Comisión de Administración mediante acuerdo número 315/S10(21-X-2009) en el ejercicio de las facultades que le confieren 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 por sus integrantes presentes: Magistrada María del Carmen Alanís Figueroa, Presidenta de la Comisión; Magistrado Constancio Carrasco Daza, Magistrado del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación; Licenciada María Teresa Herrera Tello, Consejera de la Judicatura Federal del poder Judicial de la Federación, y Licenciado Jorge Efraín Moreno Collado, Consejero de la Judicatura Federal del Poder Judicial de la Federación; ante el Secretario de la comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, que autoriza y da fe. México, Distrito Federal a veinte de noviembre de dos mil nueve.- Conste.- Rúbrica.