

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

LINEAMIENTOS para el ejercicio de los recursos disponibles del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia del Poder Judicial de la Federación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Técnica del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia.

LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DISPONIBLES DEL FONDO DE APOYO A LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.

CONSIDERANDO

El Poder Judicial de la Federación, para dar cumplimiento al postulado previsto en el artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, referente a una administración de justicia pronta, completa, imparcial y gratuita, requiere que los Organos Jurisdiccionales Federales cuenten con instalaciones apropiadas y con elementos humanos debidamente capacitados, para así satisfacer esa elevada labor, siendo consecuente y necesario el que puedan contar con mayores recursos que les permitan atender adecuadamente con su fin público.

En reconocimiento a la trascendencia de dicha necesidad, el Congreso de la Unión de los Estados Unidos Mexicanos por Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el catorce de febrero de dos mil seis, adicionó el Título Décimo Segundo a la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, con los artículos 242 al 251, en los que se prevé la creación de un fondo económico para el mejoramiento de la administración de justicia, cuyos recursos financieros serán administrados por el Consejo de la Judicatura Federal que fungirá como Comité Técnico del mismo.

El artículo 244 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, señala que los recursos con los que se integre y opere el Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia, son diferentes de los recursos que se le asignan al Poder Judicial de la Federación anualmente en el Decreto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal correspondiente y no afectará la partida que sea autorizada mediante dicho presupuesto.

En este contexto, los recursos del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia constituyen una fuente de financiamiento distinta a los recursos que obtiene anualmente a través de la asignación presupuestal, los que deben destinarse a los fines contemplados en el artículo 249 de la mencionada Ley.

En este mismo sentido el 14 de mayo de 2007, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo General 17/2007 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal por el que se regula la organización y funcionamiento del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia.

El artículo 38 del Acuerdo General mencionado establece que el Comité Técnico del Fondo, tiene entre otras atribuciones las de dictar las medidas que estime necesarias para la correcta administración de los recursos del Fondo, así como para su efectivo manejo y operación.

Asimismo, es necesario definir la forma y términos en que se ejercerán los recursos disponibles del Fondo atendiendo a su propia naturaleza en tanto que son diferentes a los que se comprenden en el Presupuesto que anualmente se asigna al Poder Judicial de la Federación y por disposición de la propia Ley no debe afectar la partida que lo conforma.

Por ello, durante el desahogo de la quinta sesión ordinaria de dos mil nueve del Comité Técnico del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia, celebrada en fecha veintidós de abril del mismo año, los señores Consejeros integrantes del citado órgano colegiado, aprobaron los "Lineamientos para el ejercicio de los recursos disponibles del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia del Poder Judicial de la Federación", mismos que fueron publicados en fecha veintisiete de abril de dos mil nueve a través de la página electrónica del Consejo de la Judicatura Federal en Intranet e Internet.

Asimismo, durante el desahogo de la sexta sesión ordinaria de dos mil once del Comité Técnico del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia, celebrada en fecha ocho de junio del mismo año, los señores Consejeros integrantes del citado órgano colegiado, aprobaron las reformas de los numerales 2, 25 y 28 de los "Lineamientos para el ejercicio de los recursos disponibles del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia del Poder Judicial de la Federación", derivado de diversas situaciones que se presentan día a día de las relaciones que surgen entre el Poder Judicial de la Federación frente a terceros, respecto del manejo de los recursos del Fondo, las cuales no se encontraban previstas en los mismos, por lo que resultaba necesario identificar dicha realidad con los Lineamientos de mérito, a

efecto de precisar el manejo y control de la información de las operaciones relacionadas con el ejercicio de los recursos disponibles del Fondo, las cuales fueron publicadas en fecha quince de junio de dos mil once a través de la página electrónica del Consejo de la Judicatura Federal en Intranet e Internet.

Durante el desahogo de décima sesión ordinaria de dos mil doce del Comité Técnico del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia, celebrada en fecha diez de octubre del mismo año, los señores Consejeros integrantes del citado órgano colegiado, aprobaron las reformas de los numerales 2, 7, 9, 9.3, 11, 21, 22, 23 y 24 de los “Lineamientos para el ejercicio de los recursos disponibles del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia del Poder Judicial de la Federación”, derivado de la creación de la Reglas de Operación en materia de capacitación, mejoramiento y especialización profesional, para servidores públicos beneficiarios del Poder Judicial de la Federación, con cargo a los recursos disponibles del Fondo.

En consecuencia, con fundamento en la aprobación antes citada, y los artículos 44, 45, 60 y 61, del Acuerdo General 17/2007 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, por el que se regula la organización y funcionamiento del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia, el Comité Técnico ACUERDA:

UNICO. Se reforman los numerales 2, 7, 9, 9.3, 11, 21, 22, 23, y 24, de los “Lineamientos para el ejercicio de los recursos disponibles del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia del Poder Judicial de la Federación”, y se autoriza a incorporar estas en forma integral a dicho ordenamiento para quedar en los términos siguientes:

LINEAMIENTOS

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

1. Objeto. Los presentes lineamientos tienen por objeto regular el ejercicio, registro y control de la aplicación de los recursos disponibles del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia con base en los principios de transparencia y rendición de cuentas.

2. Definiciones. Para efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

- I. **Acuerdo General:** Acuerdo General 17/2007, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal por el que se regula la organización y funcionamiento del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia;
- II. **Apoyo Económico:** Recurso disponible que será erogado por el Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia, para el otorgamiento de becas, financiamiento o en su caso de ambos, a favor de los servidores públicos beneficiarios del Poder Judicial de la Federación;
- III. **Areas Financieras:** Las relacionadas con la administración y custodia de los recursos financieros, así como las de control y registro tanto presupuestal como contable, de las operaciones realizadas por los Organos del Poder Judicial de la Federación;
- IV. **Areas Operativas:** Las unidades administrativas, unidades globalizadoras y órganos auxiliares que estén facultadas para el ejercicio de recursos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios generales, obra pública, servicios relacionados con la misma, recursos humanos, capacitación mejoramiento y especialización profesional en el Poder Judicial de la Federación;
- V. **Comité Técnico:** Comité de Técnico del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia;
- VI. **Consejo:** Consejo de la Judicatura Federal;
- VII. **Gasto de Capital:** Son las erogaciones en bienes y servicios, requerido para la ejecución de obras de infraestructura, y demás gastos en programas y proyectos de inversión que contribuyen a incrementar los activos fijos, necesarios para la prestación de los bienes y servicios públicos, y afecta las partidas de gasto de los capítulos de bienes muebles e inmuebles y obras públicas;
- VIII. **Gasto Corriente:** Corresponde a las erogaciones en bienes y servicios destinados a la realización de actividades administrativas y de operación requeridas para el funcionamiento normal del área, cuya adquisición afecta las partidas de gasto de los capítulos de servicios personales, materiales y suministros, ayudas culturales y sociales;
- IX. **Fondo:** Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia;

- X. **Ley:** Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación;
- XI. **Organos:** La Suprema Corte de Justicia de la Nación, el Consejo de la Judicatura Federal y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
- XII. **Organos de Decisión:** El Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación; el Pleno y las Comisiones del Consejo de la Judicatura Federal, mismos que cuentan con facultades para autorizar la ejecución de proyectos;
- XIII. **Proyecto:** El plan de trabajo que implique el ejercicio de recursos; o el gasto específico con cargo a los recursos disponibles del Fondo;
- XIV. **Recursos Disponibles:** Recursos provenientes de los rendimientos que generé el Fondo;
- XV. **Reglas:** Reglas de Operación en materia de capacitación, mejoramiento y especialización profesional, para servidores públicos beneficiarios del Poder Judicial de la Federación, con cargo a los recursos disponibles del Fondo;
- XVI. **Secretaría Técnica:** Secretaría Técnica del Comité Técnico del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia;
- XVII. **Suprema Corte:** La Suprema Corte de Justicia de la Nación; y
- XVIII. **Tribunal:** Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

3. Naturaleza de los recursos del Fondo. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 242 y 244 de la Ley, los recursos que destine el Fondo a los Organos tendrán por objeto coadyuvar para el mejor desempeño de sus funciones y serán diferentes de aquellos que comprenda el presupuesto anual aprobado a favor del Poder Judicial de la Federación, y no deben afectar las partidas que sean autorizadas mediante dicho presupuesto.

4. Destino de los recursos disponibles del Fondo. Atendiendo a que el Fondo se constituyó para auxiliar el mejoramiento de la administración de justicia, los recursos disponibles del mismo se destinarán conforme a lo establecido en el artículo 249 de la Ley y estarán comprendidos los gastos que resulten necesarios en el desarrollo de los Proyectos que se autoricen para alcanzar dichos fines.

Del mismo modo, se podrán destinar recursos para la adquisición y contratación de servicios, diseño, implementación y operación relacionados con programas informáticos que coadyuven al mejor funcionamiento de los órganos jurisdiccionales.

5. Responsabilidad en la aplicación de los recursos. Los Organos, serán responsables de que los recursos que se reciban se utilicen única y exclusivamente para los objetivos que se autorizaron.

CAPITULO II

DE LA AUTORIZACION PARA EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DISPONIBLES DEL FONDO

6. Organismo competente para decidir sobre el destino de los recursos disponibles del Fondo. El Comité Técnico es la única instancia facultada para decidir sobre el destino específico de los recursos disponibles del Fondo.

7. Autorización del Proyecto. Para que el Comité Técnico destine recursos disponibles del Fondo, como requisito previo, las Areas Operativas deberán elaborar un Proyecto que deberá contar con la autorización de sus Organos de Decisión.

Esta autorización deberá consignar las razones por la que se estima necesario que el Proyecto se lleve a cabo con los recursos disponibles del Fondo.

8. Requisitos de los Proyectos. El Proyecto que se pretenda cubrir con cargo a los recursos disponibles del Fondo deberá contener:

- I. Nombre.
- II. Objetivo.
- III. Descripción y justificación.
- IV. Area responsable de su ejecución.
- V. Monto solicitado.

- VI. Forma de aplicación de los recursos que deberá contener el presupuesto detallado por concepto de gasto, los rubros y las etapas que cubriría. Asimismo, se deberán incluir los gastos que se requieran para su ejecución, incluyendo los anticipos que se pretendan otorgar.
- VII. Calendario de la programación de las actividades a realizarse, fechas de inicio y término, así como las fechas de pago.
- VIII. Los demás que determine el Comité Técnico.

9. Autorización de recursos. Una vez autorizado el Proyecto por los Organos de Decisión, las Areas Operativas deberán remitirlo a la Secretaría Técnica para que por su conducto lo proponga al Comité Técnico.

9.1. En la sesión del Comité Técnico en la que se presenten los Proyectos, la Secretaria Técnica anexará el informe de los Recursos Disponibles.

9.2. El Comité Técnico con la información relativa al Proyecto y tomando en consideración los recursos disponibles, decidirá, en su caso, sobre la cantidad con la que apoyará a los Proyectos que le presenten, asimismo deberá emitir acuerdo de aquéllos que no sean considerados.

9.3. El Comité Técnico por conducto de la Secretaria Técnica, notificará a los Organos de Decisión y a las Areas Operativas de que se trate su determinación sobre el Proyecto presentado, así como el monto de los recursos que en su caso se hayan autorizado.

El monto autorizado podrá aumentarse o disminuirse, en los casos en que así lo determine el Comité Técnico.

10. De la forma de presentación de la información relacionada con los recursos disponibles. La Secretaría Técnica, en la sesiones del Comité Técnico presentará la información relacionada con los recursos disponibles del Fondo a que se refiere el lineamiento 9.1. En los siguientes términos:

10.1. Gasto Programado: Corresponde a los gastos de administración, así como los recursos autorizados por el Comité Técnico para la ejecución de los Proyectos, para un ejercicio fiscal.

10.2. Recursos Ejercidos: El monto de los recursos disponibles erogados para cubrir gastos autorizados identificando los que correspondan a los gastos de administración y los relacionados con la ejecución de los Proyectos.

10.3. Recursos por Comprometer: Corresponde a los recursos que resulten de la diferencia entre el gasto programado y los recursos disponibles del Fondo.

11. De la suficiencia de recursos. El oficio de la Secretaría Técnica en el que comunique la autorización del Comité Técnico, será la validación de la existencia de los recursos autorizados por el Comité Técnico para aplicarlos a un destino de gasto específico contenido en el Proyecto de que se trate y será el respaldo de recursos ante la instancia competente, para la adquisición o contratación de un bien o servicio, obra pública o servicios relacionados con la misma, así como para llevar a cabo los programas de capacitación, mejoramiento y especialización profesional de los servidores públicos de los Organos.

En caso de que las Areas Operativas estimen que el apoyo otorgado no es suficiente para la ejecución de sus Proyectos, deberán comunicar a la Secretaría Técnica tal situación.

Cuando el apoyo del Comité Técnico sea aceptado por las Areas Operativas, la Secretaría Técnica lo registrará en su Programa Anual de Trabajo.

CAPITULO III

DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DISPONIBLES DEL FONDO

SECCION I

DE LOS GASTOS DE ADMINISTRACION DEL FONDO

12. Gastos de administración. De conformidad con lo establecido en la fracción I, del artículo 249 de la Ley, así como lo dispuesto en el artículo 64 del Acuerdo General, los gastos de administración del Fondo comprenden, entre otros, lo siguiente:

- a) El pago de las percepciones, prestaciones y seguridad social del Secretario Técnico y del personal asignado por el Comité Técnico para el auxilio de sus funciones. Estos conceptos serán homologados a las que se otorgan al personal del Consejo.

- b) Pago de los gastos originados por el servicio de depositaría a la institución financiera a la que se hace referencia en el artículo 54 del Acuerdo General.
- c) Publicación de los saldos y productos financieros, que en materia de transparencia efectúa el Fondo en el Diario Oficial de la Federación.
- d) Los demás que determine el Comité Técnico, para el correcto funcionamiento y operación del Fondo.

13. Del fondo fijo de la Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica contará con un fondo fijo por el monto que anualmente le determine el Comité Técnico para cubrir los requerimientos menores y urgentes que se requieran para su operación y funcionamiento.

14. De los requerimientos en materia de recursos humanos del Fondo. Los recursos humanos del Fondo se pagarán con cargo a los recursos disponibles, para tal efecto, la Secretaría Técnica remitirá al Área Operativa que corresponda del Consejo la información necesaria para que se procese la nómina de los servidores públicos, así como los pagos a terceros que deban efectuarse por disposición legal.

Cuando el Comité Técnico lo estime necesario podrá asignar personal para el apoyo de las funciones de la Secretaría Técnica.

15. De la capacitación del personal del Fondo. La Secretaría Técnica del Fondo podrá presentar Proyectos al Comité Técnico, relacionados con la capacitación para el personal del Fondo, con recursos disponibles del mismo, con el propósito de mejorar su desempeño, para tal efecto se remitirá la autorización al Área Operativa del Consejo con el objeto de que por su conducto se lleven a cabo los trámites correspondientes.

Asimismo, podrán participar en los programas institucionales de los Organos, en el entendido de que en estos casos se cubrirá con los recursos que se tengan contemplados para dichos programas.

SECCION II

DE LAS ADQUISICION DE BIENES, CONTRATACION DE SERVICIOS, OBRA PUBLICA, SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

16. De las normas aplicables. Cuando los Proyectos a los que el Comité Técnico les haya autorizado recursos, impliquen la adquisición de bienes, contratación de servicios, obra pública, servicios relacionados con la misma o arrendamientos de bienes muebles e inmuebles los procedimientos correspondientes se llevarán cabo de conformidad con las normas aplicables en la materia que rijan al Organismo de que se trate.

Los recursos que autorice el Fondo para la ejecución de los Proyectos no estarán sujetos al principio de anualidad.

17. Del requisito previo para el inicio de los procedimientos. Las Áreas Operativas previo al inicio de los procedimientos para la adquisición de bienes o servicios, contratación de obra pública o servicios relacionados con la misma y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, deberán contar con el oficio de suficiencia de recursos expedido por la Secretaría Técnica a que hace referencia el lineamiento 11.

18. De las garantías. Las garantías que exijan las normas que regulan los procedimientos que se refiere el presente Capítulo, deberán expedirse en los términos que las mismas lo señalan, en el entendido de que cuando se hagan efectivas, los recursos correspondientes se ingresarán al Fondo con el carácter de recursos disponibles en la proporción que represente el apoyo otorgado para el Proyecto de que se trate.

19. Penalizaciones. Las penalizaciones por incumplimiento de obligaciones derivadas de los procedimientos a que se refiere el presente Capítulo se harán efectivas en los términos de las normas aplicables, en el entendido de que el importe de las mismas se ingresarán al Fondo con el carácter de recursos disponibles, en la proporción que represente el apoyo otorgado para el Proyecto de que se trate.

20. Remanentes. En caso de que no se ejerzan la totalidad de los recursos autorizados en los Proyectos, las Áreas Operativas lo comunicarán por escrito inmediatamente a la Secretaría Técnica a fin de que realice la cancelación de la certificación de disponibilidad de recursos para dichos Proyectos.

Asimismo, se le deberá comunicar sobre la cancelación de los Proyectos.

SECCION III**CAPACITACION, MEJORAMIENTO Y ESPECIALIZACION PROFESIONAL DEL PERSONAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION**

21. Capacitación, mejoramiento y especialización profesional. Será responsabilidad de las Areas Operativas tratándose de Proyectos de capacitación, mejoramiento y especialización profesional para los servidores públicos beneficiarios del Poder Judicial de la Federación con cargo a los recursos disponibles del Fondo, cumplir con los requisitos establecidos en su normativa interna para acceder al Apoyo Económico.

22. Requisitos específicos en materia de capacitación mejoramiento y especialización profesional. Además de los requisitos establecidos en los numerales 7 y 8 de los presentes Lineamientos, las Areas Operativas deberán cubrir los requisitos específicos que se establecen en las Reglas.

Toda solicitud de apoyo con cargo a los recursos del Fondo, deberá presentarse al Area Operativa competente en la materia, la que en todo caso, deberá seguir el procedimiento que establecen los presentes Lineamientos para la autorización de recursos por parte del Comité Técnico.

Una vez que el Comité Técnico haya autorizado el recurso disponible con el que apoyará el Proyecto en materia de capacitación, mejoramiento o especialización profesional, las Areas Operativas deberán remitir a la Dirección General de Servicios al Personal del Consejo, la documentación debidamente integrada que se establece en el numeral octavo de las Reglas, sin la cual no se podrá realizar pago alguno.

23. De la necesidad de contar con suficiencia de recursos. Las Areas Operativas no podrán comprometer recursos con cargo al Fondo en materia de capacitación, mejoramiento o especialización profesional de los servidores públicos beneficiarios del Poder Judicial de la Federación, si no cuentan con el oficio de la Secretaría Técnica a que hace referencia el numeral 11 de los presentes Lineamientos.

24. De la recuperación de recursos. Cuando el Comité Técnico haya autorizado el Apoyo Económico para los servidores públicos beneficiarios en materia de capacitación, mejoramiento o especialización profesional, la Secretaría Técnica hará del conocimiento del Organismo de Decisión respectivo, bajo qué condiciones el Comité otorgó el Apoyo Económico.

En los casos de que fuera necesario realizar algún tipo de descuento vía nómina, las Areas Operativas deberán depositar los recursos a la cuenta que para tal efecto les proporcione la Secretaría Técnica.

Los recursos que se obtengan por la recuperación de Apoyo Económico se considerarán como recursos disponibles.

CAPITULO IV**DEL PAGO CON CARGO A LOS RECURSOS DEL FONDO**

25. Del área competente para realizar el pago. Los pagos que deban realizarse derivados de las obligaciones que se contraigan con cargo a los recursos disponibles del Fondo se realizarán directamente por la Secretaría Técnica en términos de los presentes Lineamientos y demás disposiciones aplicables, previa presentación de la documentación justificativa y comprobatoria debidamente validada y aprobada por las Areas Operativas correspondientes.

26. De las formas de realizar los pagos. La Secretaría Técnica podrá efectuar los pagos a través de diversos instrumentos o mecanismos, tales como: cheques, órdenes de pago, transferencias electrónicas de fondos, sistemas de pago electrónico interbancario, depósitos en cuenta o cualquier otro mecanismo que opere el sistema bancario derivado de la modernización tecnológica.

27. De los requisitos para realizar los pagos. Las Areas Operativas deberán cuidar que las solicitudes de pago se realicen con sujeción a los recursos autorizados por el Comité Técnico y cumplan con los siguientes requisitos:

- I. Que correspondan a compromisos efectivamente devengados, con excepción de los anticipos previstos en los ordenamientos legales aplicables y estos lineamientos;
- II. Que se efectúen dentro de los límites autorizados en los Proyectos;
- III. Que se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos, entendiéndose por justificantes las disposiciones y documentos legales que determinen la obligación de hacer un pago y por comprobantes, los documentos que demuestren la entrega de recursos correspondientes, y
- IV. Las demás que establezca el Comité Técnico.

Los documentos comprobatorios deberán reunir los requisitos fiscales establecidos en los ordenamientos legales aplicables, así como los requisitos administrativos señalados en las normas internas de cada Organismo.

28. Del trámite de pago. Las Áreas Operativas respectivas, una vez recibido el bien o servicio de que se trate según lo convenido en el contrato de mérito, deberán remitir la documentación justificativa y comprobatoria en original, debidamente validada por éstas, a la Secretaría Técnica, para que por su conducto se lleven a cabo las gestiones necesarias para cubrir los importes de que se trate y remita la documentación que acredite el pago.

En caso de que exista obligación de retener al proveedor, prestador de servicios o contratista, cantidades por concepto de contribuciones, impuestos, penalizaciones o cualquier otro concepto, las Áreas Financieras, deberán indicar esa circunstancia a la Secretaría Técnica, señalándole los importes que correspondan. Además, en caso de retenciones, las Áreas Financieras serán las encargadas de emitir la constancia correspondiente.

Las Áreas Financieras, en los casos en que exista obligación de enterar o notificar a las autoridades correspondientes deberán efectuar los enteros respectivos, las retenciones que se hayan efectuado, para lo cual la Secretaría Técnica deberá proveerlas de los recursos para tales efectos.

Tratándose de gasto corriente, la Secretaría Técnica conservará la documentación original comprobatoria y justificativa del ejercicio del gasto y pago.

Tratándose de operaciones que impliquen un incremento en el patrimonio del Poder Judicial de la Federación, la Secretaría Técnica, remitirá a las Áreas Financieras el original de la documentación justificativa y comprobatoria del ejercicio del gasto, así como copia que acredite la realización del pago, a fin de que lleven a cabo el registro correspondiente de los bienes. Para los demás casos, una vez recibida la documentación anterior, las Áreas Financieras enviarán copia certificada de los documentos antes citados.

29. Prescripción. Los pagos que no hayan sido recogidos por quien tenga derecho a ellos, se harán efectivos a favor del Fondo hasta en tanto no prescriba la acción para exigirlos.

CAPITULO V

DE LA CONTABILIDAD DEL FONDO Y DEL REGISTRO DE GASTO

30. Sistema Contable del Fondo. La Secretaría Técnica tendrá un sistema contable que le permitirá el registro de los gastos que se originen con motivo de su administración, con las cuentas y subcuentas necesarias para la correcta identificación de los mismos, asimismo llevará los registros de los ingresos, egresos y gastos con apego a los postulados básicos de contabilidad gubernamental.

31. Del registro del gasto con cargo a los recursos disponibles del Fondo. Las áreas competentes del Poder Judicial de la Federación, en caso de que con motivo de la aplicación de los apoyos recibidos del Fondo para Proyectos en los que hubieren adquirido bienes muebles o inmuebles, los registrarán en la cuenta de activo correspondiente con su respectiva afectación al patrimonio; además, de que reflejará esos apoyos en cuentas de orden y los detallará con notas a sus estados financieros, en las que especificarán que los bienes muebles e inmuebles fueron adquiridos con los recursos disponibles del Fondo de Apoyo.

CAPITULO VI

DE LA DOCUMENTACION RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE RECURSOS DEL FONDO

32. Integración de expedientes. La Secretaría Técnica estará obligada a conservar en su poder y a disposición del Comité Técnico y demás autoridades competentes por los plazos que al efecto establezcan en los ordenamientos aplicables, la contabilidad del Fondo y de los apoyos otorgados, la documentación comprobatoria y justificativa en original o copia, según se trate de Gasto de Capital o corriente, identificable por Proyecto y Órgano.

33. De la baja y destrucción de documentación. Para la baja y destrucción de la documentación del Fondo, la Secretaría Técnica deberá recabar la autorización del Comité Técnico.

CAPITULO VII

DE LA INFORMACION, TRANSPARENCIA Y VIGILANCIA

SECCION I

DE LA INFORMACION

34. De la publicación del ejercicio los recursos del patrimonio del Fondo. La Secretaría Técnica, en la publicación trimestral en el Diario Oficial de la Federación, a que hace referencia el artículo 65 del Acuerdo General, detallará el monto de los apoyos asignados a cada Órgano.

Esta misma información se publicará en las páginas de Intranet e Internet del Consejo de la Judicatura Federal.

35. Informe anual de los gastos del Fondo. Además de los informes trimestrales, la Secretaría Técnica deberá rendir anualmente un informe detallado del desarrollo del Fondo, incluyendo el monto del patrimonio, recursos disponibles, recursos ejercidos, este informe se rendirá ante el Comité Técnico en la segunda sesión ordinaria de cada año fiscal, con el objetivo de evaluar la gestión financiera.

SECCION II

DE LA TRANSPARENCIA

36. Principios de transparencia que se deberán observar. El manejo de los recursos del Fondo estará sujeto a los principios de transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas.

SECCION III

DE LA VIGILANCIA

37. Vigilancia del ejercicio de recursos. La Secretaría Técnica deberá verificar mediante la documentación comprobatoria y justificativa, que el apoyo otorgado se aplicó para lo que el Comité Técnico haya autorizado.

Por su parte, las contraloría internas de cada Organismo de conformidad a sus atribuciones y a sus programas anuales de auditoría, vigilarán el cumplimiento de los presentes Lineamientos.

CAPITULO VIII

DISPOSICIONES FINALES

38. Interpretación. Para efectos administrativos, en caso de duda la interpretación de estos Lineamientos, estará a cargo del Comité Técnico.

39. Prevenciones. Los Proyectos que se estén ejecutando con cargo los recursos disponibles del Fondo, deberán ajustarse al proceso que establezcan los presentes Lineamientos en la etapa en que se encuentren, a partir de su aprobación por parte del Comité Técnico.

40. Difusión. La Secretaría Técnica deberá comunicar por escrito a los Organismos los presentes Lineamientos para su observancia. Asimismo, los difundirá a través de la página del Consejo en Intranet e Internet.

41. Aplicación. Los presentes Lineamientos se aplicarán a partir de la fecha de aprobación por parte del Comité Técnico.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Reformas a los Lineamientos para el ejercicio de los recursos disponibles del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia del Poder Judicial de la Federación, entrarán en vigor a partir de su aprobación por parte del Comité Técnico.

SEGUNDO.- Publíquense los Lineamientos y estas reformas en forma integral en el Diario Oficial de la Federación, en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta y en las páginas de Internet e Intranet del Consejo de la Judicatura Federal.

TERCERO.- Se instruye a la Secretaría Técnica del Fondo de Apoyo para que previa la publicación de los Lineamientos y estas reformas, realice la integración de estas últimas a aquéllas, a efecto de que se den a conocer estos instrumentos normativos en una sola publicación.

CUARTO.- La Secretaría Ejecutiva de Vigilancia, Información y Evaluación, deberá incorporar el texto de los lineamientos y sus reformas a su sistema de compilación.

LA C.P. MARIA TERESA ADRIANA HERMOSO Y NUÑEZ, SECRETARIA TECNICA DEL FONDO DE APOYO A LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL CON FUNDAMENTO EN LA FRACCION IV DEL ARTICULO 39 DEL ACUERDO GENERAL 17/2007, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, POR EL QUE SE REGULA LA ORGANIZACION FUNCIONAMIENTO DEL FONDO DE APOYO A LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA.- CERTIFICA: QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTATICA CONSTANTE DE VEINTICUATRO (24) FOJAS UTILES CON TEXTO SOLO POR EL ANVERSO, DEBIDAMENTE FOLIADAS Y RUBRICADAS, CONCUERDAN FIEL Y EXACTAMENTE CON EL ORIGINAL DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DISPONIBLES DEL FONDO DE APOYO A LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA SECRETARIA TECNICA Y QUE SE TUVO A LA VISTA.- MEXICO, DISTRITO FEDERAL, A VEINTINUEVE DE OCTUBRE DE DOS MIL DOCE.- RUBRICA.

REGLAS de Operación en Materia de Capacitación, Mejoramiento, y Especialización Profesional, para servidores públicos beneficiarios del Poder Judicial de la Federación, con cargo a los recursos disponibles del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Técnica del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia.

“REGLAS DE OPERACION EN MATERIA DE CAPACITACION, MEJORAMIENTO, Y ESPECIALIZACION PROFESIONAL, PARA SERVIDORES PUBLICOS BENEFICIARIOS DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, CON CARGO A LOS RECURSOS DISPONIBLES DEL FONDO DE APOYO A LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA”

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las presentes reglas establecen la regulación del Apoyo Económico, en materia de capacitación, mejoramiento y especialización profesional para servidores públicos beneficiarios del Poder Judicial de la Federación, con cargo a los recursos disponibles del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia.

SEGUNDA.- Para efecto de las presentes Reglas, se entenderá por:

- I. Apoyo Económico:** El recurso disponible que será erogado por el Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia, para el otorgamiento de becas, financiamiento o en su caso de ambos, para los servidores públicos beneficiarios del Poder Judicial de la Federación;
- II. Areas Operativas:** Las unidades administrativas, unidades globalizadoras y órganos auxiliares que estén facultadas para ejercer presupuesto en materia de capacitación, mejoramiento y especialización profesional en el Poder Judicial de la Federación;
- III. Becas:** La cantidad económica otorgada por el Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia a favor de los servidores públicos beneficiarios del Poder Judicial de la Federación, para capacitación, mejoramiento y especialización profesional, misma que se condiciona al cumplimiento de lo dispuesto en estas Reglas y los porcentajes que en su oportunidad determine el Comité Técnico;
- IV. Beneficiarios:** Los servidores públicos a quienes se le otorgue un Apoyo Económico con recursos disponibles del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia;
- V. Capacitación:** Estudios que se realizan para integrar y compenetrar a los servidores públicos Beneficiarios del Poder Judicial de la Federación en el desarrollo más eficiente de sus funciones, en las áreas donde prestan sus servicios;
- VI. Carta Compromiso:** Documento suscrito por el Beneficiario del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia del Poder Judicial de la Federación, en el que se compromete a cumplir con la normativa establecida para el otorgamiento del Apoyo Económico y en caso de incumplimiento, autoriza se realice la recuperación económica correspondiente;
- VII. Carta de No Adeudo:** Documento expedido por la Secretaría Técnica del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia, a solicitud de parte, para
- VIII.** acreditar que el Beneficiario a quien le fue otorgado el Apoyo Económico con anterioridad, no presenta ningún adeudo, derivado esto último por el óptimo cumplimiento de sus obligaciones académicas y por el pago correspondiente, por lo que queda liberado de responsabilidades económicas con el Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia;
- IX. Comité Técnico:** Comité Técnico del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia;
- X. Consejo:** Consejo de la Judicatura Federal;
- XI. Descuento vía nómina:** Es la parte proporcional descontada por el área de recursos humanos respectiva de cada Organo del Poder Judicial de la Federación, realizada al servidor público Beneficiario por concepto de Financiamiento o en su caso recuperación de una Beca;
- XII. Expediente Académico:** Contenido histórico, académico y documental del servidor público Beneficiario, para el control y seguimiento del Apoyo Económico a cargo de la Dirección General de Servicios al Personal del Consejo;
- XIII. Financiamiento:** El préstamo que se otorga en los porcentajes que en su oportunidad determine el Comité Técnico, para la realización de estudios de los servidores públicos Beneficiarios del Poder Judicial de la Federación con cargo al Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia;

- XIV. Fondo:** El Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia del Poder Judicial de la Federación;
- XV. Licencia:** Autorización que se emite a los servidores públicos Beneficiarios por parte del área respectiva de cada Organo del Poder Judicial de la Federación, para ausentarse temporalmente del ejercicio de sus funciones;
- XVI. Lineamientos:** Los Lineamientos para el Ejercicio de los Recursos Disponibles del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia del Poder Judicial de la Federación;
- XVII. Organos:** La Suprema Corte de Justicia de la Nación, el Consejo de la Judicatura Federal y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
- XVIII. Organos de Decisión:** El Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación; el Pleno y las Comisiones del Consejo de la Judicatura Federal, con facultades para autorizar la ejecución de proyectos;
- XIX. Pagaré:** Documento suscrito por el Beneficiario a nombre del Fondo, por medio del cual garantiza la recuperación del Apoyo Económico;
- XX. Programa Académico:** Conjunto de actividades y estudios orientados a la formación profesional que implique el ejercicio de recursos; o el gasto específico, con cargo a los recursos disponibles del Fondo;
- XXI. Reglas:** Reglas de Operación en materia de capacitación, mejoramiento, y especialización profesional para servidores públicos Beneficiarios del Poder Judicial de la Federación, con cargo a los recursos disponibles del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia;
- XXII. Secretaría Técnica:** Secretaría Técnica del Comité Técnico del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia;
- XXIII. Suprema Corte:** La Suprema Corte de Justicia de la Nación; y
- XXIV. Tribunal:** Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

TERCERA.- El Apoyo Económico otorgado a un Beneficiario estará enfocado a incrementar los conocimientos de los servidores públicos, conforme a los requerimientos que establece la función encomendada en el contexto laboral, con base en el perfil del puesto del servidor público Beneficiario y tomando en cuenta los méritos académicos del aspirante seleccionado.

CAPITULO 2

MODALIDADES DEL APOYO ECONOMICO

CUARTA.- El Comité Técnico podrá otorgar el Apoyo Económico bajo las siguientes modalidades:

- I. Reembolso:** Cuando el Programa Académico no se pacte por grupos, es decir, no mayor a 20 Beneficiarios, el Apoyo Económico se otorgará por reembolso al Beneficiario una vez que concluya cada periodo escolar; para que la Secretaría Técnica pueda realizar dicho reembolso, se sujetará a la información que en su momento le proporcione la Dirección General de Servicios al Personal del Consejo;
- II. Pago Directo:** Cuando la petición sea respecto a grupos cerrados en territorio nacional, mayor a 20 Beneficiarios, y en caso de que sea necesario el pago por adelantado a la institución académica, sólo se podrá hacer por el plazo de un periodo escolar, en el entendido de que el Area Operativa que gestione el Apoyo Económico no podrá celebra convenio alguno comprometiendo recursos disponibles del Fondo para pagar un número determinado de Beneficiarios; esto es, se pagará conforme a las inscripciones que se lleven a cabo en cada periodo escolar; y
- III. Programas de gran trascendencia en el extranjero:** Podrán ser pagados bajo las dos modalidades a que se refieren las fracciones I y II anteriores, es decir reembolso o pago directo a la institución académica.

Los porcentajes máximos a los que podrán acceder los Beneficiarios serán atendiendo a lo que determine el Comité Técnico en función a los proyectos a desarrollar con los recursos del Fondo.

CAPITULO 3**REQUISITOS ESPECIFICOS EN MATERIA DE CAPACITACION
MEJORAMIENTO Y ESPECIALIZACION PROFESIONAL**

QUINTA.- Para el otorgamiento del Apoyo Económico las Areas Operativas, antes de presentar la propuesta al Comité Técnico, deberán de observar lo siguiente:

- I. Los Beneficiarios no podrán gozar simultáneamente de más de un apoyo de la misma naturaleza, otorgado por algún Organo del Poder Judicial de la Federación;
- II. Los Apoyos Económicos se podrán conceder en diversas ocasiones a un mismo Beneficiario, una vez que presente la documentación que acredite el cumplimiento académico y en su caso, haya pagado el costo de recuperación que hubiese erogado el Fondo en el programa anterior;
- III. Se podrá tramitar una solicitud para un grado académico, si el Beneficiario presenta título del grado anteriormente obtenido o su equivalente con reconocimiento oficial;
- IV. Para el caso de diplomado, licenciatura, especialidad, maestría o doctorado, la institución y el Programa Académico que se pretenda cursar, deberá contar con reconocimiento de validez oficial, ya sea por parte de la Secretaría de Educación Pública, la Secretaría responsable de la educación en la entidad federativa de que se trate, o por institución académica de estudios superiores legalmente autorizada para impartirlos y reconocerlos. Los centros educativos deberán contar con un alto nivel educativo y acreditación oficial, mismos que pueden ser consultados de entre otras, en las siguientes direcciones electrónicas:
 - Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES), www.anuies.mx
 - Federación de Instituciones Mexicanas Particulares de Educación Superior A. C (FIMPES), www.fimpes.org.mx
 - Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES), www.ciees.edu.mx/ciees
 - Consejo para la Acreditación de Educación Superior (COPAES), en esa organización hay dos Comités Interinstitucionales que son los encargados de acreditar a los planes educativos en la rama de Derecho y que son:
 - ✓ Consejo Nacional para la Acreditación de la Educación Superior en Derecho A.C.(CONFEDE), www.confede.org.mx
 - ✓ Consejo para la Acreditación de la Enseñanza del Derecho (CONAED), www.conaed.org.mx
 - En el supuesto de estudios en el extranjero, la institución deberá tener reconocimiento internacional;

SEXTA.- De conformidad con la normatividad interna del Organo de que se trate, la solicitud de Apoyo Económico deberá ser autorizada por su Organo de Decisión de cada una de las instancias del Poder Judicial de la Federación, quien determinará el instrumento jurídico y el servidor público que lo formalizará.

SEPTIMA.- Para obtener los Apoyos Económicos, las Areas Operativas deberán presentar a la Secretaría Técnica la siguiente documentación:

- I. Proyecto del instrumento jurídico a celebrarse con la institución encargada de impartir el Programa Académico, cuando la solicitud sea pactada por grupos;
- II. Listado o número aproximado de los servidores públicos que en lo individual o colectivo sean aspirantes.

Todas las solicitudes de Apoyo Económico tendrán que ser presentadas con las formalidades que se establecen en los numerales 7 y 8 de los Lineamientos.

La Secretaría Técnica revisará la disponibilidad de recursos y enviará la propuesta al Comité Técnico, quien determinará si se asigna o no el Apoyo Económico.

OCTAVO.- Una vez autorizado el proyecto por el Comité Técnico, las Areas Operativas deberán presentar a la Dirección General de Servicios al Personal del Consejo la siguiente documentación:

- I. Constancia expedida por el Area Operativa, en que se acredite que el Beneficiario cumple con los requisitos exigidos por la institución educativa que vaya a impartir el Programa Académico;
- II. Autorización para cursar el Programa Académico por parte del titular del área al que está adscrito el Beneficiario;

- III. La Carta Compromiso suscrita en original por el Beneficiario;
- IV. En el caso de Apoyos Económicos para estudios en el extranjero, la postulación deberá ir acompañada por la Licencia respectiva, la cual deberá comprender el plazo del curso y estar suscrita por el área de los Organos encargados de emitirlas; y
- V. El pagaré que garantice, en su caso, la recuperación del Apoyo Económico, suscrito en original por el Beneficiario a nombre del Fondo.

El Comité Técnico podrá adicionar otros requisitos dependiendo de la naturaleza del Programa Académico, lo que hará del conocimiento previo de las Areas Operativas, para la integración del expediente que corresponda.

CAPITULO 4

OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO

NOVENA.- Son obligaciones del Beneficiario:

- I. Mantener un promedio mínimo de ocho, o su equivalente, en los estudios del Programa Académico que curse;
- II. Tener una asistencia mínima del ochenta por ciento. Para ello, al término de cada período, deberá entregar a la Dirección General de Servicios al Personal del Consejo, copia de su historial académico, y en su caso, la constancia que acredite la conclusión del Programa Académico;
- III. Los Beneficiarios deberán obtener el título profesional o su equivalente en los siguientes plazos, que se contarán a partir de la fecha de conclusión del Programa Académico para el cual se otorgó el Apoyo Económico:
 - A) Seis meses para diplomado;
 - B) Doce meses para los casos de licenciatura;
 - C) Dieciocho meses para los casos de especialidad;
 - D) Veinticuatro meses para los casos de maestría; y,
 - E) Treinta y seis meses para los casos de doctorado.
- IV. En caso de que un Beneficiario cambie de adscripción de un Organo del Poder Judicial Federal a otro, tendrá la obligación de comunicar de inmediato dicha situación a la Dirección General de Servicios al Personal del Consejo, para que se tomen las medidas pertinentes, para los descuentos que se realizan vía nómina;
- V. Los Beneficiarios que obtengan un Apoyo Económico para realizar estudios de actualización en el extranjero, dentro del mes siguiente a su regreso, deberán presentar la acreditación oficial de que culminó satisfactoriamente el mismo, así como un trabajo en el que se precisen los conocimientos adquiridos y su trascendencia para las funciones del Poder Judicial de la Federación;
- VI. El Beneficiario se comprometerá a que el Programa Académico no afectará sus responsabilidades laborales; y
- VII. Las demás que pudiera a llegar a determinar el Comité Técnico.

CAPITULO 5

SUSPENSION Y CANCELACION DEL APOYO ECONOMICO

DECIMA.- Los Beneficiarios podrán solicitar por una sola ocasión, por causa de fuerza mayor debidamente justificada y acreditada, la suspensión temporal del Programa Académico, debiendo especificar el tiempo en que reanudarán sus estudios y acreditar que la institución educativa que brinda el servicio acepta tal petición.

Atendiendo a lo anterior, el Comité Técnico se pronunciará al respecto.

DECIMA PRIMERA.- El Apoyo Económico se cancelará cuando:

- I. El Beneficiario no reanude sus actividades académicas, dentro del plazo señalado en la resolución que le hubiese otorgado la suspensión temporal del Programa Académico, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada;

- II. Se acredite que el Beneficiario omitió información relevante que debió aportar al Fondo y con ello induzca al error en las decisiones emitidas por el Comité Técnico; así como proporcionar información falsa o documentación apócrifa durante el proceso de asignación del Apoyo Económico, o con motivo de su formalización o durante el plazo en que se desarrolla ésta. Dicha circunstancia, una vez conocida por la Dirección General de Servicios al Personal del Consejo deberá informarlo al Organismo de Control de que se trata, dependiendo de la adscripción del Beneficiario, para que ésta a su vez tome las medidas que considere pertinentes;
- III. El Beneficiario renuncie expresamente por escrito a los beneficios del Apoyo Económico;
- IV. El Beneficiario suspenda unilateralmente y sin justificación los estudios del Programa Académico;
- V. En caso de que el Beneficiario no se titule o acredite el Programa Académico en el plazo otorgado para esos efectos;
- VI. El Beneficiario realice un cambio de institución, de grado o de Programa Académico;
- VII. Si el Beneficiario es objeto de suspensión o inhabilitación por parte del área respectiva del Organismo del Poder Judicial de la Federación;
- VIII. Cuando el Beneficiario se encuentre privado de su libertad por sentencia que haya causado estado, sin derecho a la conmutación de la pena; y
- IX. Por cualquier otra causa grave que así lo justifique, con base en la resolución que al efecto emita el Comité Técnico.

En todos los supuestos anteriores, el Beneficiario cuyo Apoyo Económico sea revocado, estará obligado a cubrir el porcentaje total del costo que hasta ese momento hubiera erogado el Fondo, el cual será calculado por el área de Recursos Humanos respectiva en coordinación con la Secretaría Técnica, a partir de la fecha en que se ordene la cancelación.

DECIMA SEGUNDA.- Cuando el Beneficiario presente algún escrito de liberación de pago del Apoyo Económico, como requisito previo deberá presentar la respuesta o alternativa de solución que le brinde la institución académica, para estar en aptitud de cumplir con el Programa Académico.

CAPITULO 6

SEGUIMIENTO ACADEMICO DE LOS BENEFICIARIOS

DECIMA TERCERA.- La Dirección General de Servicio al Personal del Consejo, será el área encargada de dar seguimiento a los Programas Académicos pagados con recursos del Fondo, para que ésta a su vez informe al Comité Técnico vía la Secretaría Técnica.

DECIMA CUARTA.- La Secretaría Técnica, una vez recibido el informe del costo beneficio del Área Operativa o de quien hayan solicitado el Apoyo Económico, presentará un punto de acuerdo para informar al Comité Técnico la conclusión del Programa Académico.

CAPITULO 7

DE LA CARTA DE NO ADEUDO

DECIMA QUINTA.- Se expedirá la Carta de No Adeudo en los siguientes supuestos:

- I. El Beneficiario demuestre la obtención de la constancia o del grado correspondiente a los estudios realizados, en un plazo no mayor al establecido en estas Reglas para cada caso, en el entendido que no existiera Financiamiento por descontar;
- II. El Beneficiario entregue constancia o diploma del Programa Académico por el cual se le otorgó el Apoyo Económico. En caso de que el Programa Académico haya sido para el extranjero, deberá entregar el trabajo al que se comprometió y en caso, de que hubiera existido la obligación de dar una conferencia a su regreso, deberá acreditar que la misma se llevó a cabo;
- III. Por fallecimiento del Beneficiario;
- IV. Por incapacidad física o mental que impida al Beneficiario la continuación del Programa Académico, para el cual se le otorgó el Apoyo Económico y que el Comité Técnico se haya pronunciado favorablemente a la pretensión del Beneficiario;

Atendiendo a lo anterior, el Comité Técnico se pronunciará al respecto.

En todos los casos anteriores, de proceder la liberación del adeudo, se podrá solicitar a la Secretaría Técnica la constancia del mismo y a la Dirección General de Servicios al Personal del Consejo la devolución del Pagaré respectivo.

CAPITULO 8**RECUPERACION DEL APOYO ECONOMICO**

DECIMA SEXTA.- El área de Recursos Humanos correspondiente, será responsable de la recuperación del monto que los servidores públicos Beneficiarios adeuden al Fondo con motivo del financiamiento o recuperación de una beca. En caso de que sea necesario el ejercicio de acciones legales, comunicarán esa circunstancia a la Secretaría Técnica, para que ésta a su vez remita el caso a la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Consejo.

Si el Beneficiario siguiera laborando en otro Organismo, y se niegue a pagar de manera voluntaria o no realice el pago en un plazo de cuatro meses contados a partir de que adquiera la obligación de hacerlo conforme a lo establecido en estas Reglas, se solicitará al área de Recursos Humanos respectiva que proceda a efectuar el descuento vía nómina del monto adeudado, incluyendo las asignaciones adicionales del Beneficiario, siempre y cuando se encuentre dicha especificación en la Carta Compromiso.

Si el Beneficiario dejara de prestar sus servicios al Poder Judicial de la Federación y no se encuentra sujeto a procedimiento administrativo alguno de responsabilidad, podrá continuar con el Programa Académico bajo los requisitos condiciones y obligaciones que tenía cuando se otorgó el Apoyo Económico, teniendo la obligación de hacer el depósito respectivo a la cuenta que para tal efecto le proporcione la Secretaría Técnica.

En el supuesto del párrafo anterior, si el Beneficiario decidiera no seguir en el Programa Académico y no cubriera el monto erogado por el Fondo para su Capacitación, en un periodo máximo de cuatro meses, la Secretaría Técnica enviará el caso a la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Consejo, para que ésta a su vez tome las medidas legales que correspondan.

DECIMA SEPTIMA.- La carta compromiso contendrá por lo menos los siguientes elementos:

- I. Un apartado de antecedentes, en el que se detalle:
 - a) Acuerdo por el que se aprobó el apoyo económico y el tipo de capacitación que se llevará a cabo y la institución en donde se desarrollará, así como la mención del artículo 249, fracción IV de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
 - b) El costo total del Apoyo Económico y su forma de pago.
- II. Un apartado de compromisos en el que se detalle por lo menos:
 - a) Aceptación del Apoyo Económico que otorga el Fondo para capacitarse;
 - b) Manifestación de que sus estudios no afectarán el cumplimiento de su horario y responsabilidades laborales;
 - c) Manifestación de que es de su exclusiva responsabilidad la autenticidad de los documentos que presente ante la instancia educativa;
 - d) Aceptación de que se compromete a acreditar, el ciento por ciento de los créditos del plan de estudios;
 - e) Aceptación de que se compromete a obtener el documento que acredite el cumplimiento del plan de estudios y que mantendrá informada a la Dirección General de Servicios al Personal del Consejo respecto a su situación académica dentro de los 10 días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que el documento le sea entregado;
 - f) Aceptación de que en el supuesto de que deje de prestar sus servicios, en cualesquiera, de los Organismos referidos en estas Reglas y no se encuentre sujeto a procedimiento administrativo alguno de responsabilidad, podrá seguir manteniendo el Apoyo Económico otorgado por el Fondo;
 - g) Aceptación de que si llegare a quedar suspendido temporal o definitivamente de su cargo por sanción disciplinaria o responsabilidad administrativa, perderá el derecho al Apoyo Económico;
 - h) Aceptación de que si llegare a separarse o dejar de asistir a la capacitación sin causa justificada, estará obligado a reintegrar al Fondo, la cantidad que hasta ese momento se hubiera erogado;
 - i) Autorización para que se apliquen los descuentos que procedan vía nómina en cualesquiera de los organismos a que esté adscrito;

- j) Aceptación de que en el supuesto de que no se pudiera llevar a cabo la recuperación del Apoyo Económico se procederá a la recuperación de dichos recursos por conducto de la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Consejo, haciendo efectivo el pagaré que suscriba;
- k) Aceptación de que si deja de asistir de manera temporal a la capacitación, por caso fortuito o fuerza mayor tendrá la obligación de presentar la respuesta o alternativa de solución para continuar su capacitación, que le proponga la institución académica respectiva previo a realizar gestión alguna ante el Comité Técnico;
- l) Aceptación de que el incumplimiento de los compromisos asumidos, motivará la revisión, por parte del Comité Técnico, del Apoyo Económico concedido;
- m) Aceptación de que cualquier duda sobre la interpretación y aplicación de los compromisos descritos en el presente documento, será resuelta por el Comité Técnico; y,
- n) Manifestación de conocer y aceptar la aplicación de las presentes Reglas y demás normatividad aplicable.

CAPITULO 9

DISPOSICIONES FINALES

DECIMA OCTAVA.- Para efectos administrativos, en caso de duda sobre la interpretación y aplicación de las presentes Reglas o de los Lineamientos, estará a cargo del Comité Técnico.

DECIMA NOVENA.- La Secretaría Técnica hará del conocimiento del Area Operativa o de quien hayan solicitado el Apoyo Económico, las notificaciones que deberán hacerse a los Beneficiarios, en relación con los pronunciamientos que emita el Comité Técnico.

VIGESIMA.- La Secretaría Técnica, deberá proporcionar al Instituto de la Judicatura Federal, al Instituto Federal de Defensoría Pública, al Instituto de Investigaciones Jurisprudenciales y de Promoción y Difusión de la Etica Judicial de la Suprema Corte, y al Centro de Capacitación Judicial Electoral del Tribunal, la lista de los Beneficiarios que obtuvieron un Apoyo Económico para realizar Programas Académicos en el extranjero, los cuales podrían llegar a participar en las conferencias que estas dependencias organicen.

TRANSITORIOS:

PRIMERO.- Las presentes Reglas de Operación para Servidores Públicos Beneficiarios del Poder Judicial de la Federación, con cargo a los recursos Disponibles del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia, entrarán en vigor a partir de su aprobación por parte del Comité Técnico.

SEGUNDO.- Publíquese las Reglas en el Diario Oficial de la Federación, en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta y en las páginas de Internet e Intranet del Consejo de la Judicatura Federal.

TERCERO.- La Secretaría Ejecutiva de Vigilancia, Información y Evaluación, deberá incorporar el texto de este instrumento a su sistema de compilación.

CUARTO.- Los proyectos que se estén ejecutando con cargo a los recursos disponibles del Fondo, deberán ajustarse al proceso que establecen las presentes Reglas en la etapa que se encuentren, a partir de su aprobación por parte del Comité Técnico, siempre y cuando no afecte a los derechos laborales de los servidores públicos.

LA C.P. **MARIA TERESA ADRIANA HERMOSO Y NUÑEZ**, SECRETARIA TECNICA DEL FONDO DE APOYO A LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL CON FUNDAMENTO EN LA FRACCION IV DEL ARTICULO 39 DEL ACUERDO GENERAL 17/2007, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, POR EL QUE SE REGULA LA ORGANIZACION FUNCIONAMIENTO DEL FONDO DE APOYO A LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA.- CERTIFICA: QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTATICA CONSTANTE DE VEINTIUN (21) FOJAS UTILES CON TEXTO SOLO POR EL ANVERSO, DEBIDAMENTE FOLIADAS Y RUBRICADAS, CONCUERDAN FIEL Y EXACTAMENTE CON EL ORIGINAL DE LAS REGLAS DE OPERACION EN MATERIA DE CAPACITACION, MEJORAMIENTO, Y ESPECIALIZACION PROFESIONAL, PARA SERVIDORES PUBLICOS BENEFICIARIOS DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, CON CARGO A LOS RECURSOS DISPONIBLES DEL FONDO DE APOYO A LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA, QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA SECRETARIA TECNICA Y QUE SE TUVO A LA VISTA.- MEXICO, DISTRITO FEDERAL, A VEINTINUEVE DE OCTUBRE DE DOS MIL DOCE.- RUBRICA.