

PODER JUDICIAL
TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER
JUDICIAL DE LA FEDERACION

MANUAL de Procedimientos de la Dirección General de Igualdad de Derechos y Paridad de Género.

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.- Presidencia.- Dirección General de Igualdad de Derechos y Paridad de Género.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD DE DERECHOS Y PARIDAD DE GÉNERO

ÍNDICE

Presentación

Objetivo

Marco jurídico

Glosario

Descripción de procedimientos

A. Elaboración anual del Programa de Igualdad de Derechos y Paridad de Género

Diagrama de flujo

B. Informe del ejercicio del gasto del Programa de Igualdad de Derechos y Paridad de Género

Diagrama de flujo

Anexo 1.- Formato de presentación de propuesta para la conformación del Programa de igualdad

Anexo 2.- Elaboración de presupuesto para la conformación del Programa de igualdad

Transitorios

PRESENTACIÓN

En el presente instrumento se realizará la descripción y regulación de los siguientes procedimientos:

A. Elaboración anual del Programa de Igualdad de Derechos y Paridad de Género. En el que se describen las actividades necesarias para concretar la programación de las líneas estratégicas que conforman el Programa de igualdad de la Dirección General de Igualdad de Derechos y Paridad de Género, incluyendo asignación de recursos correspondiente.

B. Informe del ejercicio del gasto del Programa de Igualdad de Derechos y Paridad de Género.

En el que se describe la ejecución de las actividades del Programa de Igualdad de Derechos y Paridad de Género y del informe del ejercicio del gasto asignado.

OBJETIVO

El Manual de Procedimientos de la Dirección General de Igualdad de Derechos y Paridad de Género es un instrumento de control interno que contribuye al buen funcionamiento del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, señalando los procedimientos desarrollados por esta Unidad Administrativa adscrita a la Presidencia.

El presente Manual tiene como finalidad implementar los proyectos y acciones tendentes a lograr el respeto, la protección y la promoción de la no discriminación e igualdad entre mujeres y hombres; así como de institucionalizar el enfoque de la perspectiva de género en el Tribunal Electoral.

MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad y su Reglamento.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
- Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Acuerdo General de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

- Acuerdo General por el que se establecen las bases para la Implementación del Sistema de Gestión de Control Interno y de Mejora Continua en el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Código Modelo de Ética Judicial Electoral.
- Lineamientos para la elaboración, modificación y emisión de instrumentos normativos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Plan de Implementación del Sistema de Gestión de Control Interno y de Mejora Continua del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

GLOSARIO

Paridad de género: Principio constitucional orientado a combatir los resultados de la discriminación histórica y estructural que ha mantenido a las mujeres al margen de los espacios públicos de toma de decisiones; responde a un entendimiento incluyente e igualitario de la democracia, en donde la representación material y simbólica de las mujeres es indispensable.

Personas con discapacidad: Toda persona que por razón congénita o adquirida presenta una o más deficiencias de carácter físico, mental, intelectual o sensorial, ya sea permanente o temporal y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva, en igualdad de condiciones con los demás.

Perspectiva de género: Herramienta metodológica que permite visibilizar el impacto diferenciado que generan las normas en virtud del sexo y el género.

Presidencia: La Presidencia del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Programa de igualdad: Programa de Igualdad de Derechos y Paridad de Género.

Tribunal Electoral: Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Unidad o unidades administrativas: Las Coordinaciones, Direcciones Generales, Órganos Auxiliares y de Apoyo.

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS








A. Elaboración anual del Programa de Igualdad de Derechos y Paridad de Género.

RESPONSABLE	ACTIVIDADES	FORMATOS O DOCUMENTOS
INICIO DEL PROCEDIMIENTO		
Dirección General de Igualdad de Derechos y Paridad de Género	1. Coordina e instruye a la Jefatura de Unidad de Género la elaboración de la propuesta del Programa de igualdad, el año previo a su ejecución.	Memorándum o correo electrónico.
Jefatura de Unidad de Género	2. Instruye la elaboración del Programa de igualdad a la Dirección de Equidad y Género y supervisa su cumplimiento.	Memorándum o correo electrónico.
Dirección de Equidad y Género	3. Elabora la propuesta del Programa de igualdad y la somete a consideración de la Jefatura de Unidad de Género.	Propuesta del Programa de Igualdad. ANEXO 1.
Jefatura de Unidad de Género	4. Revisa la propuesta del Programa de igualdad del siguiente ejercicio presupuestal. ¿Tienen modificaciones? Sí. Regresa a la actividad 3. No. Continúa en la actividad 5.	Memorándum o correo electrónico institucional.
Jefatura de Unidad de Género	5. Presenta la propuesta del Programa de igualdad a la Dirección General de Igualdad de Derechos y Paridad de Género.	Propuesta del Programa de Igualdad ANEXO 1.
Dirección General de Igualdad de Derechos y Paridad de Género	6. Revisa la propuesta del Programa de igualdad del siguiente ejercicio presupuestal. ¿Tienen modificaciones? Sí. Regresa a la actividad 3. No. Continúa en la actividad 7.	Propuesta del Programa de igualdad ANEXO 1.
Dirección General de Igualdad de Derechos y Paridad de Género	7. Presenta la propuesta del Programa de igualdad a la Presidencia.	Propuesta del Programa de igualdad. ANEXO 1.

RESPONSABLE	ACTIVIDADES	FORMATOS O DOCUMENTOS
Presidencia	8. Evalúa y aprueba la pertinencia de la propuesta del Programa de igualdad. ¿Tiene modificaciones? Sí. Regresa a la actividad 3. No. Continúa en la actividad 9.	Comunicado.
Dirección General de Igualdad de Derechos y Paridad de Género	9. Informa a la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional la aprobación del Programa de igualdad.	Oficio.
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional	10. Apertura el Sistema de Administración de Información del Tribunal Electoral para que se realice la captura de la propuesta del Programa de igualdad.	Correo electrónico de aviso de apertura.
Dirección de Equidad y Género	11. Captura la propuesta del Programa de igualdad de la siguiente anualidad en el Sistema de Administración de Información del Tribunal Electoral.	Reporte generado en el Sistema de Administración de Información del Tribunal Electoral.
Dirección General Igualdad de Derechos y Paridad de Género y Jefatura de Unidad de Género	12. Supervisan la captura de la propuesta del Programa de igualdad. ¿Tiene modificaciones? Sí. Regresa a la actividad 11. No. Continúa en la actividad 13.	Memorándum o correo electrónico institucional.
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional	13. Revisa la captura de la propuesta del Programa de igualdad. ¿Tiene modificaciones? Sí. Regresa a la actividad 11. No. Continúa en la actividad 14.	Correo electrónico.
Dirección General de Igualdad de Derechos y Paridad de Género	14. Firma electrónicamente el anteproyecto del Programa de igualdad de la Dirección General de Igualdad de Derechos y Paridad de Género en el Sistema de Administración de Información del Tribunal Electoral.	Mensaje de validación del Sistema de Administración de Información del Tribunal Electoral .
Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional	15. Valida la captura del anteproyecto del Programa de igualdad de la Dirección General de Igualdad de Derechos y Paridad de Género.	Correo electrónico.
Dirección General de Igualdad de Derechos y Paridad de Género	16. Elabora la propuesta del anteproyecto de presupuesto para la ejecución del Programa de igualdad.	Documento Anexo 2.
Dirección General de Igualdad de Derechos y Paridad de Género	17. Informa a la Jefatura de Unidad de Programación y Presupuesto que el anteproyecto del Programa de igualdad ha sido aprobado, con la finalidad de solicitar apoyo para la correspondiente captura de información financiera del Programa de igualdad en el Programa Anual de Ejecución.	Correo electrónico.
Jefatura de Unidad de Programación y Presupuesto	18. Apertura en el Sistema de Administración de Información del Tribunal Electoral del formulario para que se realice la captura del anteproyecto de Presupuesto del Programa Anual de Ejecución.	Correo electrónico.
Dirección General Igualdad de Derechos y Paridad de Género	19. Captura y firma electrónicamente en el Sistema de Administración de Información del Tribunal Electoral el anteproyecto de presupuesto del Programa Anual de Ejecución respecto del Programa de igualdad.	Mensaje de validación del Sistema de Administración de Información del Tribunal Electoral.

RESPONSABLE	ACTIVIDADES	FORMATOS O DOCUMENTOS
Jefatura de Unidad de Programación y Presupuesto	20. Valida el registro del anteproyecto de presupuesto en el Sistema de Administración de Información del Tribunal Electoral.	Correo electrónico.
Dirección General de Igualdad de Derechos y Paridad de Género	21. Remite a la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional y a la Jefatura de Unidad de Programación y Presupuesto el Programa de igualdad y su presupuesto para su presentación y, en su caso, aprobación por la Comisión de Administración.	Programa de igualdad.
Comisión de Administración	22. Aprueba el Programa de igualdad y su presupuesto, incluido en el Programa Anual de Trabajo del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.	Documento emitido por el Secretariado Técnico de la Comisión de Administración a la Dirección General de Igualdad de Derechos y Paridad de Género.
Dirección General de Igualdad de Derechos y Paridad de Género	23. Recibe el comunicado de aprobación de la Comisión de Administración del Programa de igualdad y su presupuesto.	Documento emitido por el Secretariado Técnico de la Comisión de Administración a la Dirección General de Igualdad de Derechos y Paridad de Género.
Dirección General de Igualdad de Derechos y Paridad de Género	24. Remite el Programa de igualdad a Presidencia, a la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional y a la Jefatura de Unidad de Programación y Presupuesto.	Correo electrónico.
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

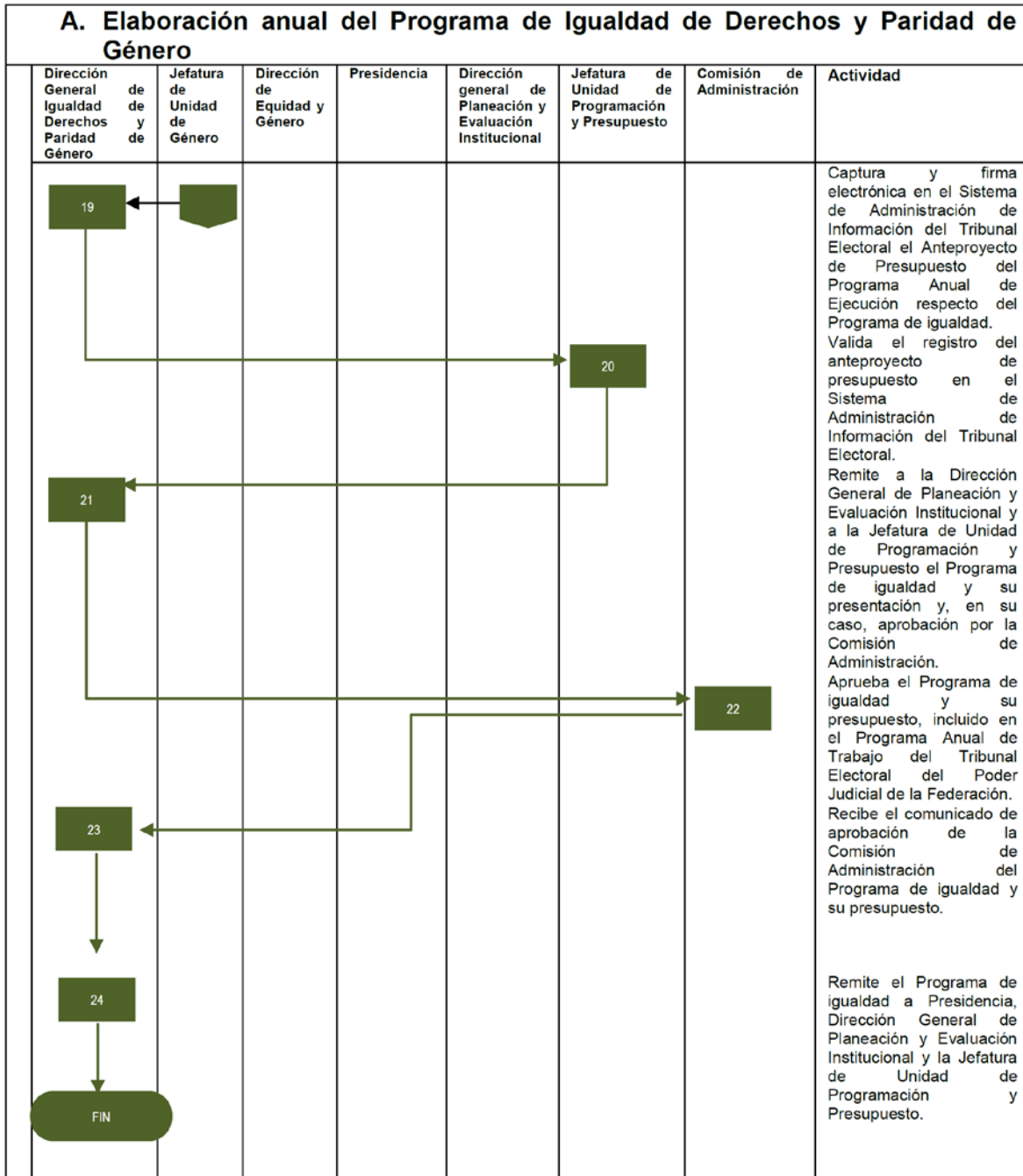
Diagrama de flujo

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	INICIO/TÉRMINO
	PROCESO, OPERACIÓN, ACTIVIDAD
	DECISIÓN
	DOCUMENTO
	CONECTOR DENTRO DE LA PÁGINA
	CONECTOR FUERA DE LA PÁGINA
	CONECTOR

A. Elaboración anual del Programa de Igualdad de Derechos y Paridad de Género								
Dirección General Igualdad Derechos Paridad y Género	Jefatura de Unidad de Género	Dirección de Equidad y Género	Presidencia	Dirección general de Planeación y Evaluación Institucional	Jefatura de Unidad de Programación y Presupuesto	Comisión de Administración	Actividad	
<pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> 1[1] 1 --> 2[2] 2 --> 3[3] 3 --> 4[4] 4 --> D1{ } D1 -- Sí --> RA3_1((RA 3)) D1 -- No --> 5[5] 5 --> 6[6] 6 --> D2{ } D2 -- Sí --> RA3_2((RA 3)) D2 -- No --> 7[7] 7 --> 8[8] 8 --> D3{ } D3 -- Sí --> RA((RA)) D3 -- No --> 9[9] 9 --> 10[10] RA3_1 --> 3 RA3_2 --> 3 RA --> 3 </pre>								<p>Coordina e instruye a la Jefatura de Unidad de Género la elaboración de la propuesta del Programa de igualdad, el año previo a su ejecución.</p> <p>Instruye la elaboración del Programa de igualdad a la Dirección de Equidad y Género y supervisa su cumplimiento.</p> <p>Elabora la propuesta del Programa de igualdad y la somete a consideración de la Jefatura de Unidad de Género.</p> <p>Revisa la propuesta del Programa de igualdad del siguiente ejercicio presupuestal.</p> <p>¿Tiene modificaciones? Sí. Regresa a la actividad 3. No. Continúa en la actividad 5</p> <p>Presenta la propuesta del Programa de igualdad a la Dirección General de Igualdad de Derechos y Paridad de Género.</p> <p>Revisa la propuesta del Programa de igualdad del siguiente ejercicio presupuestal.</p> <p>¿Tiene modificaciones? Sí. Regresa a la actividad 3. No. Continúa en la actividad 7.</p> <p>Presenta la propuesta del Programa de igualdad a la Presidencia.</p> <p>Evalúa y aprueba la pertinencia de la propuesta del Programa de igualdad.</p> <p>¿Tiene modificaciones? Sí. Regresa a la actividad 3. No. Continúa en la actividad 9.</p> <p>Informa a la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional la aprobación del Programa de igualdad.</p> <p>Apertura el Sistema de Administración de Información del Tribunal Electoral para captura de la propuesta del Programa de igualdad.</p>

A. Elaboración anual del Programa de Igualdad de Derechos y Paridad de Género





Dirección General de Igualdad de Derechos y Paridad de Género	Jefatura de Unidad de Género	Dirección de Equidad y Género	Presidencia	Dirección general de Planeación y Evaluación Institucional	Jefatura de Unidad de Programación y Presupuesto	Comisión de Administración	Actividad
							<p>Captura la propuesta del Programa de igualdad de la siguiente anualidad en el Sistema de Administración de Información del Tribunal Electoral.</p> <p>Supervisan la captura de la propuesta del Programa de igualdad.</p> <p>¿Tiene modificaciones? Si. Regresa a la actividad 11. No. Continúa en la actividad 13</p> <p>Revisa la captura de la propuesta del Programa de igualdad.</p> <p>¿Tiene modificaciones? Si. Regresa a la actividad 11. No. Continúa en la actividad 14.</p> <p>Firma electrónicamente el anteproyecto del Programa de igualdad de la Dirección General de Igualdad de Derechos y Paridad de Género en el Sistema de Administración de Información del Tribunal Electoral.</p> <p>Valida la captura del anteproyecto del Programa de igualdad de la Dirección General de Igualdad de Derechos y Paridad de Género.</p> <p>Elabora la propuesta del anteproyecto de presupuesto para la ejecución del Programa de igualdad.</p> <p>Informa a la Jefatura de Unidad de Programación y Presupuesto que el anteproyecto del Programa de igualdad ha sido aprobado, con la finalidad de solicitar apoyo para la correspondiente captura de información financiera del Programa de Igualdad en el Programa Anual de Ejecución.</p> <p>Apertura en el Sistema de Administración de Información del Tribunal Electoral del formulario para que se realice la captura del anteproyecto de Presupuesto del Programa Anual de Ejecución.</p>

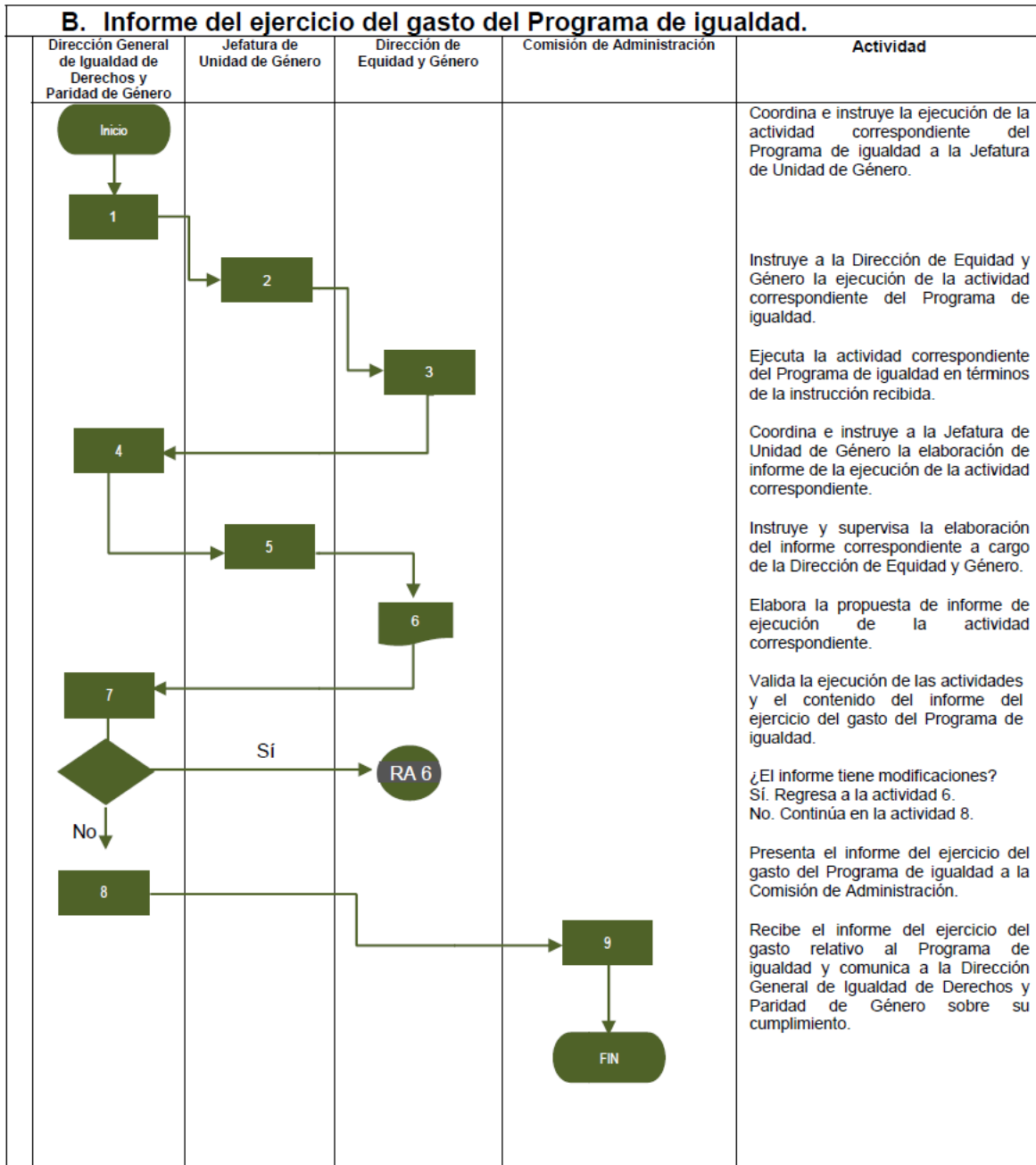


B. Informe del ejercicio del gasto del Programa de Igualdad de Derechos y Paridad de Género.

RESPONSABLE	ACTIVIDADES	FORMATOS O DOCUMENTOS
INICIO DEL PROCEDIMIENTO		
Dirección General de Igualdad de Derechos y Paridad de Género	1. Coordina e instruye la ejecución de la actividad correspondiente del Programa de igualdad a la Jefatura de Unidad de Género.	Memorándum o correo electrónico.
Jefatura de Unidad de Género	2. Instruye a la Dirección de Equidad y Género la ejecución de la actividad correspondiente del Programa de igualdad.	Memorándum o mensaje de correo electrónico.
Dirección de Equidad y Género	3. Ejecuta la actividad correspondiente del Programa de igualdad en términos de la instrucción recibida.	Documento o documentos que evidencien la ejecución de la actividad.
Dirección General de Igualdad de Derechos y Paridad de Género	4. Coordina e instruye a la Jefatura de Unidad de Género la elaboración de informe de la ejecución de la actividad correspondiente.	Memorándum o correo electrónico.
Jefatura de Unidad de Género	5. Instruye y supervisa la elaboración del informe correspondiente a cargo de la Dirección de Equidad y Género.	Memorándum y correos electrónicos.
Dirección de Equidad y Género	6. Elabora la propuesta de informe de ejecución de la actividad correspondiente.	Propuesta de informe.
Dirección General de Igualdad de Derechos y Paridad de Género	7. Valida la ejecución de las actividades y el contenido del informe del ejercicio del gasto del Programa de igualdad. ¿El informe tiene modificaciones? Sí. Regresa a la actividad 6. No. Continúa en el número 8.	Informe del ejercicio del gasto del Programa de igualdad.
Dirección General de Igualdad de Derechos y Paridad de Género	8. Presenta el informe del ejercicio del gasto del Programa de igualdad a la Comisión de Administración.	Oficio e Informe del ejercicio del gasto del Programa de igualdad.
Comisión de Administración	9. Recibe el informe del ejercicio del gasto relativo al Programa de igualdad y comunica a la Dirección General de Igualdad de Derechos y Paridad de Género sobre su cumplimiento.	Comunicado emitido por el Secretariado Técnico de la Comisión de Administración a la Dirección General de Igualdad de Derechos y Paridad de Género.
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

Diagrama de flujo

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	INICIO/TÉRMINO
	PROCESO, OPERACIÓN, ACTIVIDAD
	DECISIÓN
	DOCUMENTO
	CONECTOR DENTRO DE LA PÁGINA
	CONECTOR FUERA DE LA PÁGINA
	CONECTOR



**ANEXO 1 -
FORMATO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA PARA
CONFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE IGUALDAD
Programa de Igualdad de Derechos y Paridad de Género
AÑO (colocar el año fiscal que se está programando)**

FORMACIÓN			
Actividad	Descripción	Programación	Dirigido a:
1	Insertar nombre de la actividad Incorporar breve descripción de la actividad	insertar fecha de inicio y fecha en que finalizará la actividad Ejemplo: febrero-julio 2017	Señalar público al que se dirige la actividad.
2	Insertar nombre de la actividad Incorporar breve descripción de la actividad	insertar fecha de inicio y fecha de fin de la actividad	Señalar público al que se dirige la actividad.
DIFUSIÓN			
Actividad	Descripción	Programación	Dirigido a:
1	Insertar nombre de la actividad Incorporar breve descripción de la actividad	insertar fecha de inicio y fecha en que finalizará la actividad Ejemplo: febrero-julio 2017	Señalar público al que se dirige la actividad.
2	Insertar nombre de la actividad Incorporar breve descripción de la actividad	insertar fecha de inicio y fecha de fin de la actividad	Señalar público al que se dirige la actividad.
VINCULACIÓN			
Actividad	Descripción	Programación	Dirigido a:
1	Insertar nombre de la actividad Incorporar breve descripción de la actividad	insertar fecha de inicio y fecha en que finalizará la actividad Ejemplo: febrero-julio 2017	Señalar público al que se dirige la actividad.
2	Insertar nombre de la actividad Incorporar breve descripción de la actividad	insertar fecha de inicio y fecha de fin de la actividad	Señalar público al que se dirige la actividad.
INVESTIGACIÓN			
Actividad	Descripción	Programación	Dirigido a:
1	Insertar nombre de la actividad Incorporar breve descripción de la actividad	insertar fecha de inicio y fecha en que finalizará la actividad Ejemplo: febrero-julio 2017	Señalar público al que se dirige la actividad.
2	Insertar nombre de la actividad Incorporar breve descripción de la actividad	insertar fecha de inicio y fecha de fin de la actividad	Señalar público al que se dirige la actividad.

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE ACCESIBILIDAD PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD			
Actividad	Descripción	Programación	Dirigido a:
1 Insertar nombre de la actividad	Incorporar breve descripción de la actividad	insertar fecha de inicio y fecha en que finalizará la actividad Ejemplo: febrero-julio 2017	Señalar público al que se dirige la actividad.
2 Insertar nombre de la actividad	Incorporar breve descripción de la actividad	insertar fecha de inicio y fecha de fin de la actividad	Señalar público al que se dirige la actividad.

ANEXO 2 -**ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO PARA LA CONFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE IGUALDAD****Programa de Igualdad de Derechos y Paridad de Género****AÑO (colocar el año fiscal que se está programando)**

FORMACIÓN			
Actividad	Descripción	Programación	Monto Estimado (en pesos)
1 Insertar nombre de la actividad	Incorporar breve descripción de la actividad	insertar fecha de inicio y fecha en que finalizará la actividad Ejemplo: febrero-julio 2017	\$
2 Insertar nombre de la actividad	Incorporar breve descripción de la actividad	insertar fecha de inicio y fecha de fin de la actividad	\$
DIFUSIÓN			
Actividad	Descripción	Programación	Monto Estimado (en pesos)
1 Insertar nombre de la actividad	Incorporar breve descripción de la actividad	insertar fecha de inicio y fecha en que finalizará la actividad Ejemplo: febrero-julio 2017	\$
2 Insertar nombre de la actividad	Incorporar breve descripción de la actividad	insertar fecha de inicio y fecha de fin de la actividad	\$
VINCULACIÓN			
Actividad	Descripción	Programación	Monto Estimado (en pesos)
1 Insertar nombre de la actividad	Incorporar breve descripción de la actividad	insertar fecha de inicio y fecha en que finalizará la actividad Ejemplo: febrero-julio 2017	\$
2 Insertar nombre de la actividad	Incorporar breve descripción de la actividad	insertar fecha de inicio y fecha de fin de la actividad	\$

INVESTIGACIÓN				
Actividad	Descripción	Programación	Monto Estimado (en pesos)	
1	Insertar nombre de la actividad	Incorporar breve descripción de la actividad	insertar fecha de inicio y fecha en que finalizará la actividad Ejemplo: febrero-julio 2017	\$
2	Insertar nombre de la actividad	Incorporar breve descripción de la actividad	insertar fecha de inicio y fecha de fin de la actividad	\$
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE ACCESIBILIDAD PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD				
Actividad	Descripción	Programación	Monto Estimado (en pesos)	
1	Insertar nombre de la actividad	Incorporar breve descripción de la actividad	insertar fecha de inicio y fecha en que finalizará la actividad Ejemplo: febrero-julio 2017	\$
2	Insertar nombre de la actividad	Incorporar breve descripción de la actividad	insertar fecha de inicio y fecha de fin de la actividad	\$
2	MONTO TOTAL (Presupuesto total destinado al Programa de Igualdad de Derechos y Paridad de Género)			\$

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Manual de Procedimientos de la Dirección General de Igualdad de Derechos y Paridad de Género entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

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

EL SUSCRITO, LICENCIADO JORGE ENRIQUE MATA GÓMEZ, SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 170, FRACCIÓN VIII, DEL REGLAMENTO INTERNO DEL CITADO ÓRGANO JURISDICCIONAL.

CERTIFICA

Que la presente copia en 15 fojas impresas por ambos lados, corresponde al **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD DE DERECHOS Y PARIDAD DE GÉNERO**, aprobado por la Comisión de Administración mediante Acuerdo **088/S4(6-IV-2017)**, emitido en la Cuarta Sesión Ordinaria celebrada el 6 de abril de 2017, que obra en los archivos de la Dirección General de Asuntos Jurídicos. **DOY FE.**

Ciudad de México, 20 de abril de 2017.- El Secretario de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, **Jorge Enrique Mata Gómez.**- Rúbrica.