

## **LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DISPONIBLES DEL FONDO DE APOYO A LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN**

### **CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** 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 Órganos 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.

**SEGUNDO.** 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 previó la creación de un fondo económico para el mejoramiento de la administración de justicia, cuyos recursos financieros serían administrados por el Consejo de la Judicatura Federal que fungiría como Comité Técnico del mismo.

**TERCERO.** 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.

**CUARTO.** 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.

**QUINTO.** El Pleno del Consejo de la Judicatura Federal aprobó el veinticinco de septiembre del dos mil trece, el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, el cual fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintidós de noviembre de dos mil trece y entró en vigor el veintitrés de noviembre de dos mil trece.

**SEXTO.** En el citado acuerdo, el artículo Tercero, ubicado en el Título Décimo denominado "De las Reformas a los Acuerdos Generales del Pleno", derogó los artículos 37 a 40, así como 69 y 70 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.

**SÉPTIMO.** Posteriormente, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal aprobó el diecinueve de noviembre de dos mil catorce, el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo, el cual fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el dos de enero de dos mil quince y entró en vigor al día siguiente de su publicación. En dicho acuerdo, se regula la organización y funcionamiento del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia, mismo que en su artículo Tercero Transitorio fracción XIV abrogó 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.

**OCTAVO.** Por último, el 7 de junio de 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se expide la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, donde el Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia quedó regulado en el Título Décimo Primero en los artículos 224 al 233 de dicho ordenamiento.

**LINEAMIENTOS**  
**CAPÍTULO 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 en Materia Administrativa:** Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo;
- 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 las personas servidoras públicas beneficiarias del Poder Judicial de la Federación;
- III. Áreas 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 Órganos del Poder Judicial de la Federación;
- IV. Áreas 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 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. Órganos:** 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. Órganos 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 genere el Fondo;

- XV. Reglas:** Reglas de Operación en materia de capacitación, mejoramiento y especialización profesional, para personas servidoras públicas beneficiarias 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:** 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 224 y 226 de la Ley, los recursos que destine el Fondo a los Órganos tendrán por objeto auxiliar 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 231 de la Ley y estarán comprendidos los gastos que resulten necesarios en el desarrollo de los Proyectos que se autoricen para alcanzar dichos fines.

En el marco de la fracción III del artículo 231 de la Ley, 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 Órganos, serán responsables de que los recursos que se reciban se utilicen única y exclusivamente para los objetivos que se autorizaron.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DISPONIBLES DEL FONDO**

**6. Órgano 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 Áreas Operativas deberán elaborar un Proyecto que deberá contar con la autorización de sus Órganos de Decisión.

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

Cualquier comunicación oficial entre las áreas se podrá realizar a través de medios electrónicos, privilegiando el uso de la firma electrónica.

**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.** Área 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; y

**VIII.** La demás información que determine el Comité Técnico.

**9. Autorización de recursos.** Una vez autorizado el Proyecto por los Órganos de Decisión, las Áreas 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 Secretaría 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 Secretaría Técnica, notificará a los Órganos de Decisión y a las Áreas 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 las personas servidoras públicas de los Órganos.

En caso de que las Áreas 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 Áreas Operativas, la Secretaría Técnica lo registrará en su Programa Anual de Trabajo.

### **CAPÍTULO III DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DISPONIBLES DEL FONDO**

#### **SECCIÓN I DE LOS GASTOS DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO**

**12. Gastos de administración.** De conformidad con lo establecido en el artículo 231 de la Ley, así como lo dispuesto en el artículo 910 del Acuerdo General en Materia Administrativa, 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 depositaria a la institución financiera a la que se hace referencia en el artículo 901 del Acuerdo General en Materia Administrativa;
- c) Publicación de los saldos y productos financieros, que en materia de transparencia efectúa el Fondo en el Diario Oficial de la Federación; y
- 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 soliciten 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 las personas servidoras públicas, 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.

Los apoyos para capacitación sólo podrán ser otorgados cuando la Escuela Federal de Formación Judicial o el órgano correspondiente en materia de capacitación no contemplen dentro de su programa el curso pretendido.

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

## **SECCIÓN II**

### **DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, OBRA PÚBLICA, 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 a cabo de conformidad con las normas aplicables en la materia que rijan al Órgano 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.

### **SECCIÓN III CAPACITACIÓN, MEJORAMIENTO Y ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL DEL PERSONAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN**

**21. Capacitación, mejoramiento y especialización profesional.** Será responsabilidad de las Áreas Operativas tratándose de Proyectos de capacitación, mejoramiento y especialización profesional para las personas servidoras públicas beneficiarias 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.

Lo anterior, siempre y cuando la Escuela Federal de Formación Judicial no provea los cursos en sus programas académicos.

**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 Áreas 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 Área 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 Áreas 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 Áreas Operativas no podrán comprometer recursos con cargo al Fondo en materia de capacitación, mejoramiento o especialización profesional de las personas servidoras públicas beneficiarias 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 las personas servidoras públicas beneficiarias en materia de capacitación, mejoramiento o especialización profesional, la Secretaría Técnica hará del conocimiento del Órgano 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 Áreas 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.

#### **CAPÍTULO 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 Áreas 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 Áreas 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 Órgano.

**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.

## **CAPÍTULO 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.

## **CAPÍTULO VI DE LA DOCUMENTACIÓN 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 y tendrá la obligación de conservar un ejemplar del documento certificado en forma electrónica.

## **CAPÍTULO VII DE LA INFORMACIÓN, TRANSPARENCIA Y VIGILANCIA SECCIÓN I DE LA INFORMACIÓN**

**34. De la publicación del ejercicio de 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 911 del Acuerdo General en Materia Administrativa, detallará el monto de los apoyos asignados a cada Órgano.

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

**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.

## SECCIÓN 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.

## SECCIÓN 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 contralorías internas de cada Órgano de conformidad a sus atribuciones y a sus programas anuales de auditoría, vigilarán el cumplimiento de los presentes Lineamientos y el debido ejercicio de los recursos.

## CAPÍTULO 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 a 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 Órganos los presentes Lineamientos para su observancia. Asimismo, los difundirá a través del portal del Consejo de la Judicatura Federal en Internet e Intranet.

**41. Aplicación.** Los presentes Lineamientos se aplicarán a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Los presentes 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.

**SEGUNDO.-** Publíquense estos Lineamientos en forma integral en el portal de Intranet e Internet del Consejo de la Judicatura Federal.

**TERCERO.-** Los presentes lineamientos abrogan los Lineamientos para el ejercicio de los recursos disponibles del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia del Poder Judicial de la Federación publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2019.