

**Lineamientos para investigar, substanciar
y sancionar las responsabilidades
administrativas de las personas servidoras
públicas señaladas en las fracciones I a XI
del artículo 42 de la Ley Orgánica del TFJA**

Tribunal Federal de Justicia Administrativa

Publicación: D.O.F. 15 de diciembre 2023

Índice

Título Primero. Disposiciones generales

| | |
|---|----|
| Capítulo Primero. Objeto y definiciones..... | 7 |
| Capítulo Segundo. Mecanismos generales de prevención y rendición de cuentas..... | 12 |

Título Segundo. De la responsabilidad administrativa

| | |
|--|----|
| Capítulo Primero. Responsabilidad administrativa..... | 12 |
| Capítulo Segundo. Sanciones..... | 14 |

Título Tercero. Disposiciones de procedimiento

| | |
|---|----|
| Capítulo Primero. Formalidades..... | 14 |
| Capítulo Segundo. Investigación..... | 16 |
| Sección Primera. Formalidades de la investigación..... | 16 |
| Sección Segunda. Medidas cautelares..... | 23 |
| Capítulo Tercero. Procedimiento de responsabilidad administrativa. | 24 |
| Sección Primera. Inicio del procedimiento administrativo..... | 24 |
| Sección Segunda. Trámite del procedimiento..... | 25 |
| Sección Tercera. De las personas defensoras de oficio..... | 28 |

| | |
|--|----|
| Sección Cuarta. Del procedimiento de responsabilidad administrativa relacionado con faltas no graves..... | 32 |
| Sección Quinta. Del procedimiento de responsabilidad administrativa relacionado con faltas graves..... | 32 |
| Sección Sexta. Resolución de la Junta relacionado con faltas no graves..... | 34 |
| Sección Séptima. Resolución del Pleno Jurisdiccional relacionado con faltas graves..... | 36 |
| Sección Octava. Ejecución de las sanciones..... | 38 |
| Capítulo Cuarto. Incidencias..... | 41 |
| Capítulo Quinto. Notificaciones..... | 42 |
| Artículos Transitorios | 47 |

***LINEAMIENTOS PARA INVESTIGAR, SUBSTANCIAR
Y SANCIONAR LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS SEÑALADAS EN LAS
FRACCIONES I A XI DEL ARTÍCULO 42 DE LA LEY ORGÁNICA
DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA**

Acuerdo G/JGA/40/2023 de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, por el que se dan a conocer los Lineamientos para investigar, substanciar y sancionar las responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas señaladas en las fracciones I a XI del artículo 42 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Justicia Administrativa.- Junta de Gobierno y Administración.

ACUERDO G/JGA/40/2023

**LINEAMIENTOS PARA INVESTIGAR, SUBSTANCIAR Y SANCIONAR
LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS PERSONAS
SERVIDORAS PÚBLICAS SEÑALADAS EN LAS FRACCIONES I A XI DEL
ARTÍCULO 42 DE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL FEDERAL DE
JUSTICIA ADMINISTRATIVA**

C O N S I D E R A N D O

1. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su Título Cuarto, regula las Responsabilidades de los Servidores Públicos, Particulares Vinculados con faltas administrativas Graves o Hechos de Corrupción y Patrimonial del Estado; y, al efecto, establece las sanciones administrativas que se aplicarán a las personas servidoras públicas del Tribunal por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones; así como las sanciones que se aplicarán a particulares

* Publicado en el D.O.F. el 15 de diciembre de 2023

que intervengan en actos vinculados con faltas administrativas graves, con independencia de otro tipo de responsabilidades.

2. Que el dieciocho de julio de dos mil dieciséis se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas y, la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

3. Que en la Ley General de Responsabilidades Administrativas se distingue, para efectos de la determinación de responsabilidades administrativas, tres etapas procedimentales atribuidas a diferentes autoridades; la autoridad investigadora, encargada de la investigación de faltas administrativas; la autoridad substanciadora, la cual dirige y conduce el procedimiento de responsabilidad administrativa; además de la autoridad resolutora, encargada de imponer las sanciones administrativas correspondientes, en donde la función de esta última, podrá ser ejercida por la substanciadora.

De conformidad con lo anterior, la Ley General de Responsabilidades Administrativas prevé que la autoridad ante quien se encomiende la substanciación y, en su caso, la resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa, deberá ser distinta de aquélla o aquellas encargadas de la investigación.

4. Que la Ley General de Responsabilidades Administrativas en los artículos 9, fracción IV y 12, establece que los Tribunales, además de las facultades y atribuciones conferidas en su legislación orgánica y demás normatividad aplicable, estarán facultados para resolver la imposición de sanciones por la comisión de Faltas Administrativas Graves y de Faltas de particulares, conforme a los procedimientos previstos en la Ley.

Que la Ley General de Responsabilidades Administrativas dispone en el artículo 9, que los Órganos Internos de Control, así como aquellas otras instancias en el ámbito de su competencia son una autoridad facultada para aplicar la Ley y que, conforme lo establece la fracción XXI de su artículo 3, tratándose de organismos constitucionales autónomos, serán aquéllas otras instancias que, conforme a sus respectivas leyes, sean competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de las personas servidoras públicas.

5. Que el artículo 21 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, establece que la Junta de Gobierno y Administración es el órgano del Tribunal que tiene a su cargo la administración, vigilancia, disciplina y carrera jurisdiccional, y contará con autonomía técnica y de gestión para el adecuado cumplimiento de sus funciones; asimismo, que en el diverso 23, fracción II de la citada Ley, se señala que es facultad de la Junta de Gobierno y Administración, expedir los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal.

6. Que la fracción XXVI del artículo 23 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, establece que la Junta de Gobierno y Administración tiene la facultad de dirigir la buena marcha del Tribunal dictando las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos administrativos del Tribunal y aplicar las sanciones que correspondan.

7. Que los artículos 135 y 136 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, con relación al artículo 23, fracciones XVIII, XX, XXXVII y XXXIX de la Ley Orgánica, establecen que será la Junta de Gobierno y Administración del propio Tribunal la que investigará, y en su caso, substanciará y resolverá, respecto de las conductas que puedan constituir responsabilidades administrativas, de las personas servidoras públicas señaladas en las fracciones I a XI, del artículo 42 de la Ley Orgánica del Tribunal, conforme a los procedimientos establecidos por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

8. Que el artículo 29 del Reglamento Interior del Tribunal establece que los acuerdos que apruebe y emita la Junta de Gobierno y Administración son instrumentos normativos de carácter obligatorio y de observancia general en el Tribunal.

9. Que mediante acuerdo G/JGA/19/2021, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de mayo de 2021, así como con la nota aclaratoria publicada en el mismo medio de difusión el 28 siguiente; y el acuerdo G/JGA/23/2022 publicado el 23 de junio de 2022; se establecieron los lineamientos para investigar, substanciar y sancionar las responsabilidades administrativas de los servidores públicos, señalados en las fracciones I a XI del artículo 42 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

En consecuencia, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 73, fracción XXIX-H, tercer párrafo y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, párrafo tercero, artículos 21 y 23, fracciones II, XVIII, XX, XXVI, XXXVII y XXXIX de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; 28, Apartado B, fracción III, segundo párrafo, 29, primer párrafo, 135 y 136 del Reglamento Interior del Tribunal; la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa emite los siguientes:

TÍTULO PRIMERO **DISPOSICIONES GENERALES**

CAPÍTULO PRIMERO **OBJETO Y DEFINICIONES**

Objeto y Alcances

Artículo 1. El presente Acuerdo tiene por objeto armonizar lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas con las disposiciones y competencias que regulan la actividad del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, para realizar la investigación, substanciación, determinación y sanción de las faltas administrativas realizadas por las personas servidoras públicas señaladas en las fracciones I a XI del artículo 42 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, así como de particulares vinculados, observándose en todo momento los principios de legalidad, presunción de inocencia, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, publicidad, verdad material y respeto a los derechos humanos.

Normatividad aplicable y supletoriedad

En ese sentido, para la investigación, substanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa, son aplicables la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, el Reglamento Interior del Tribunal y el presente Acuerdo; en lo no previsto por éstos, la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles.

Definiciones

Artículo 2. Para los efectos del presente Acuerdo se entenderá por:

Acuerdo de conclusión y archivo

- I. Acuerdo de conclusión y archivo: El instrumento que emite la autoridad investigadora en los casos en que no se adviertan elementos suficientes para demostrar la existencia de la falta administrativa y la presunta responsabilidad de la persona servidora pública investigada;

Autoridad investigadora

- II. Autoridad investigadora: La Magistrada o el Magistrado integrante de la Junta a quien que por turno le corresponda realizar la investigación de las posibles faltas administrativas, determinar su existencia o inexistencia y, en su caso, calificar las conductas como graves o no graves.

Autoridad substanciadora

- III. Autoridad substanciadora: La Magistrada o el Magistrado integrante de la Junta a quien por turno le corresponda substanciar el procedimiento de responsabilidades administrativas. La función de la autoridad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una autoridad investigadora.

Autoridad resolutora

- IV. Autoridad resolutora: Las Magistradas y los Magistrados integrantes de la Junta que no participaron en la investigación; el Pleno Jurisdiccional, y la Sala del Tribunal, en el ámbito de sus respectivas competencias, a quien le corresponde realizar el proyecto de resolución, así como su engrose y posteriores actuaciones para la ejecución de la sanción. La función de la autoridad resolutora, podrá ser ejercida por la autoridad substanciadora.

Bitácora

- V. Bitácora: Archivo electrónico en donde se registran, por parte de la Secretaría Auxiliar, las denuncias recibidas, el número de expediente asignado y la Ponencia de autoridad investigadora a quien le corresponda conocer;

Correo electrónico

- VI. Correo electrónico: Sistema de comunicación a través de redes informáticas, señalado por las personas denunciante y denunciada en el procedimiento de responsabilidad administrativa;

Denuncia

- VII.** Denuncia: Manifestación de actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas respecto de las personas servidoras públicas contempladas en las fracciones I a XI del artículo 42 de la Ley Orgánica; y particulares vinculados.

Defensora de Oficio

- VIII.** Defensora de Oficio: Persona con licenciatura en derecho, con título y cédula profesional, que estará contratada bajo el régimen de honorarios para la representación jurídica de las personas presuntas responsables dentro de un procedimiento de responsabilidad administrativa (registrado en el padrón de peritos).

Dirección

- IX.** Dirección: Dirección General de Denuncias de la Secretaría Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Estrados

- X.** Estrados: Lugar de acceso público destinado para hacer del conocimiento del público en general las determinaciones tomadas por las autoridades investigadora, substanciadora y resolutoria, que se encuentran en el décimo piso de las instalaciones que ocupa la Secretaría Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración de este Tribunal, sito en Insurgentes Sur 881, Colonia Nápoles, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03810, Ciudad de México;

Faltas de particulares

- XI.** Faltas de particulares: Los actos de personas físicas o morales privadas que estén vinculados con faltas administrativas graves a que se refieren los Capítulos III y IV del Título Tercero de la Ley de Responsabilidades, cuya sanción corresponde a las Salas del Tribunal en los términos de la misma;

Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa

- XII.** Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa: El instrumento que emite la autoridad investigadora, en el que describe los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en este Acuerdo, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad de la persona servidora pública;

Junta

- XIII.** Junta: Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa;

Ley Orgánica

- XIV.** Ley Orgánica: Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa;

Ley de Procedimiento

- XV.** Ley de Procedimiento: Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo;

Ley de Responsabilidades

- XVI.** Ley de Responsabilidades: Ley General de Responsabilidades Administrativas;

Órgano Interno

- XVII.** Órgano Interno: Órgano Interno de Control del Tribunal Federal de Justicia Administrativa;

Particulares vinculados

- XVIII.** Particulares vinculados: Cualquier persona que sin tener el carácter de servidora pública, realice actos u omisiones que faciliten, coadyuven o propicien la comisión de una falta administrativa grave o no grave en términos de la Ley.

Persona Servidora Pública

- XIX.** Persona Servidora Pública: Las personas que ocupan los cargos contemplados en las fracciones I a XI del artículo 42 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa. Para efectos de este Acuerdo se consideran personas servidoras públicas tanto quienes se encuentran en activo como quienes han dejado de formar parte del Tribunal;

Pleno Jurisdiccional

- XX.** Pleno Jurisdiccional: El órgano integrado por quien preside el Tribunal y por las Magistradas y Magistrados integrantes de la Primera y Segunda Secciones de la Sala Superior;

Presunta responsable

XXI. Presunta responsable: Las personas servidoras públicas contempladas en las fracciones I a XI del artículo 42 de la Ley Orgánica cuyas conductas puedan constituir responsabilidad administrativa, en términos de la Ley de Responsabilidades, la Ley Orgánica y la Ley de Procedimiento;

Ponente

XXII. Ponente: Magistrada o Magistrado que, en un caso particular, funge como autoridad resolutoria, y a quien por turno corresponde elaborar el proyecto de resolución, su engrose una vez aprobado y verificar su cumplimiento por la autoridad que corresponda.

Protocolo

XXIII. Protocolo: Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción de la Violencia Laboral en el Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Reglamento

XXIV. Reglamento: Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa;

Sala del Tribunal

XXV. Sala del Tribunal: Salas especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas de este Tribunal;

Secretaría Auxiliar

XXVI. Secretaría Auxiliar: Secretaría Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal;

Secretaría General

XXVII. Secretaría General: Secretaría General de Acuerdos del Tribunal;

Tribunal

XVIII. Tribunal: Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Unidad de peritos

XXIX. Unidad de peritos: El Área Administrativa adscrita a la Secretaría Auxiliar de la Junta, cuya función en el marco de este Acuerdo será allegarse de personas profesionistas especialistas, las cuales fungirán como defensoras de oficio en los términos que se establezcan en los presentes Lineamientos y Acuerdos respectivos.

CAPÍTULO SEGUNDO MECANISMOS GENERALES DE PREVENCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Implementación de acciones de orientación como mecanismo de prevención

Artículo 3. Para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción por parte de las personas servidoras públicas señaladas en las fracciones I a XI del artículo 42 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, la Junta podrá implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán de observarse en el desempeño de sus empleos, cargos y comisiones.

Cumplimiento del Código de Ética y el Reglamento de Disciplina

Artículo 4. Las personas servidoras públicas señaladas en las fracciones I a XI del artículo 42 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, deberán de observar el cumplimiento del código de ética y el reglamento de disciplina emitidos por el Tribunal, así como los principios que rigen el servicio público.

Adopción de medidas generales de prevención

Artículo 5. La Junta podrá adoptar de manera potestativa y conforme a sus atribuciones, medidas de carácter general, orientadas a prevenir y evitar conductas que puedan propiciar o generar actuaciones y prácticas irregulares en el desempeño del cargo de las personas servidoras públicas.

TÍTULO SEGUNDO DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO PRIMERO RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Causas de responsabilidad administrativa

Artículo 6. Son causas de responsabilidad administrativa para las personas servidoras públicas del Tribunal, las establecidas en la Ley Orgánica, la Ley de Responsabilidades, la Ley de Procedimiento, además de las que se señalen expresamente en otros ordenamientos jurídicos.

Conductas vinculadas con faltas administrativas

Artículo 7. Serán objeto de investigación y substanciación por parte de la Junta las conductas previstas en los Capítulos I y II del Título Tercero, del Libro Primero de la Ley de Responsabilidades, así como en lo previsto por los artículos 5 y 44 de la Ley Orgánica y 7 de la Ley de Procedimiento, siempre que se encuentren vinculadas con faltas administrativas graves y no graves cometidas por las personas servidoras públicas señaladas en las fracciones I a XI del artículo 42 de la Ley Orgánica, en el ejercicio de sus funciones, cuya sanción corresponderá al Tribunal conforme a la Ley de Responsabilidades.

Violencia laboral

Cuando los hechos denunciados versen sobre conductas que puedan ser constitutivas de violencia laboral la Junta deberá ajustar su actuación a las disposiciones del Protocolo vigente.

Transmisión u ofrecimiento de propiedad a título gratuito

Artículo 8. En caso de que las personas servidoras públicas, sin haberlo solicitado, reciban de una persona física o moral de manera gratuita la transmisión de la propiedad o el ofrecimiento para el uso de cualquier bien, con motivo del ejercicio de sus funciones, deberán informarlo inmediatamente a la Junta. En el caso de recepción de bienes, las personas servidoras públicas procederán a poner los mismos a disposición de las autoridades competentes en materia de administración y enajenación de bienes públicos, por conducto de la Junta.

Prescripción de las facultades para imponer sanciones

Artículo 9. Las facultades de la Junta para imponer sanciones por causas de responsabilidades graves y no graves prescribirán en los términos contemplados en la Ley de Responsabilidades.

Caducidad de la instancia

Tratándose de la caducidad de la instancia, se configurará si se dejare de actuar en los procedimientos de responsabilidad administrativa por más de seis meses sin causa justificada; en caso de actualizarse dicha inactividad, se decretará a solicitud de la presunta responsable.

CAPÍTULO SEGUNDO SANCIONES

Sanciones aplicables a servidores públicos

Artículo 10. Las sanciones aplicables a las personas servidoras públicas que incurran en las causas de responsabilidad previstas en los artículos 6 y 7 de este Acuerdo serán las contenidas en el Título Cuarto, Capítulo I y II de la Ley de Responsabilidades.

TÍTULO TERCERO DISPOSICIONES DE PROCEDIMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO FORMALIDADES

Formalidades

Artículo 11. Las actuaciones se practicarán en días y horas hábiles, expresando el lugar, fecha y hora en que se realizan y las personas que en ellas intervengan.

Días y horas hábiles

Artículo 12. Para efectos del cómputo de los plazos procesales, se estimarán como días hábiles todos los del año, con excepción de aquellos días que, por virtud de ley, algún decreto o disposición administrativa determine como inhábil, en los que no se practicará actuación alguna. Serán horas hábiles las que medien entre las 9:00 y las 18:00 horas. La autoridad investigadora o substanciadora podrá habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que a su consideración lo requieran.

Testigo de asistencia en la práctica de diligencias

Artículo 13. En las diligencias que practique la autoridad investigadora o substanciadora, estará acompañado de una persona de la Secretaría de Acuerdos quien fungirá como testigo de asistencia en todo lo que en aquellas acontezca, asentando su firma autógrafa en las actas y diligencias en que intervenga.

Dirección de las diligencias

Dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa, la autoridad substanciadora dirigirá las diligencias en que intervenga y los actos en

los que se reciban pruebas y aquéllos en los que, en su caso, se desahoguen y se rindan declaraciones bajo protesta de decir verdad.

***Admisión de medios electrónicos o magnéticos
en la práctica o desahogo de las diligencias***

En la práctica o desahogo de las diligencias, podrá utilizarse, según el caso y a juicio de quien las practique, cualquier medio electrónico o magnético. El medio utilizado y la reproducción deberán constar en el acta respectiva.

Formalidad de los acuerdos

Los acuerdos emitidos por la Magistrada o el Magistrado integrante del Pleno Jurisdiccional que por turno corresponda, serán firmados por éste y por la persona Titular de la Secretaría General de Acuerdos, quien autorizará y dará fe de éstas.

Reserva y confidencialidad de la información

Artículo 14. Las autoridades investigadora, substanciadora o resolutora, así como cualquier otra persona que con motivo del ejercicio de sus funciones tenga conocimiento del estado procesal de estos asuntos, deberán guardar la reserva y confidencialidad de la información materia de éstos. Cuando se quebrante esta obligación será sujeto a procedimiento de responsabilidad administrativa o penal, según corresponda.

Impedimento para conocer de los asuntos

Artículo 15. Las autoridades investigadora, substanciadora o resolutora estarán impedidas para conocer de los asuntos que por turno les corresponda, en los casos previstos por el artículo 10 de la Ley de Procedimiento.

Conocimiento de la Junta

Quien se encuentre en alguno de los supuestos indicados en el párrafo anterior lo hará del conocimiento de la Junta.

CAPÍTULO SEGUNDO INVESTIGACIÓN

SECCIÓN PRIMERA FORMALIDADES DE LA INVESTIGACIÓN

Principios

Artículo 16. En toda investigación deberán de observarse los principios previstos en el artículo 1 de este Acuerdo.

Técnicas, tecnologías y métodos de investigación

Podrán incorporarse a las investigaciones, las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales.

Inicio de investigación de oficio o por denuncia

Artículo 17. La investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas podrá iniciar de oficio por la Junta o por denuncia.

Investigación de oficio

Se entenderá que una investigación inicia de oficio cuando los hechos presumiblemente constitutivos de responsabilidad, sean conocidos por la Junta derivado de las visitas, informes u otras investigaciones, los cuales podrán ser puestos a conocimiento de ésta por cualquiera de las Magistradas y Magistrados integrantes de la misma, lo cual no será impedimento para que éstos funjan como autoridad investigadora, substanciadora o resolutora, si por turno les corresponde conocer el asunto.

Denuncias

Las denuncias podrán ser anónimas. En este caso, se deberá de mantener con el carácter de confidencial la identidad de las personas que denuncien las presuntas infracciones.

Presentación de denuncias

Artículo 18. Cualquier persona interesada podrá presentar ante la Junta denuncias, a través de las siguientes autoridades y medios:

Personalmente o por correo certificado ante la Secretaría Auxiliar

- I. Personalmente o por correo certificado, mediante escrito o formato de recepción de denuncia, ante la Secretaría Auxiliar;

Personalmente o por correo certificado ante las Oficinas de Partes

- II. Personalmente o por correo certificado, mediante escrito o formato de recepción de denuncia, ante las Oficinas de Partes de las Salas Regionales ubicadas fuera de la Ciudad de México;

Electrónicamente ante la Secretaría Auxiliar

- III. Electrónicamente, ante la Secretaría Auxiliar, a través del correo electrónico denuncias.administrativas@tfja.gob.mx.

Vía Telefónica ante la Secretaría Auxiliar

- IV. Vía Telefónica, ante la Secretaría Auxiliar, en la extensión 3096; y

Portal de quejas y denuncias

- V. A través del portal de quejas y denuncias visible en el sitio web del Tribunal.

Remisión de la denuncia

En el caso previsto en la fracción II, quien presida la Sala Regional o, en su caso, la o el Coordinador de Región, remitirá la denuncia y sus anexos a la Secretaría Auxiliar dentro de las veinticuatro horas posteriores a su recepción, a menos que exista causa justificada para enviarla con posterioridad y previo conocimiento de la Secretaría Auxiliar, vía correo electrónico.

Grabación de llamada

En el caso previsto en la fracción IV, dicha llamada será grabada, previo conocimiento que de ello se le haga a la persona interlocutora, y la persona servidora pública de la Secretaría Auxiliar que la tome, bajo su más estricta responsabilidad, procederá a levantar un acta de hechos de la información que le sea narrada, misma que deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 19 de los presentes Lineamientos, realizando el registro en la bitácora conforme a lo establecido en el numeral 20 de los presentes Lineamientos.

Denuncia vía telefónica

Si la presentación de la denuncia vía telefónica se realice próximo a la terminación del horario de recepción, el acta de hechos se podrá levantar al día hábil siguiente, de la cual se remitirá una copia a la promovente, en el caso de que haya señalado correo electrónico conforme a la fracción II del artículo 19 de los Lineamientos.

Remisión de las pruebas

En caso de que la denunciante cuente con pruebas podrá remitirlas por medio del correo electrónico precisado en la fracción III del presente artículo, realizando el registro en la bitácora.

Horario de atención

El horario de atención para recibir las denuncias por el medio previsto en la fracción IV del presente artículo, será de las 9:00 a las 18:00 horas

Requisitos del escrito de denuncia

Artículo 19. El escrito de denuncia deberá indicar:

Nombre de quien promueve

I. Nombre de la persona que promueva la denuncia;

Domicilio

II. Domicilio para oír y recibir notificaciones, en su caso, dirección de correo electrónico;

Nombre de la persona servidora pública

III. Nombre de la persona servidora pública en contra de la cual se promueva la denuncia y, en su caso, nombre o razón social del particular vinculado con la conducta imputada;

Cargo y área de adscripción

IV. El cargo y área de adscripción de la persona servidora pública en contra del cual se promueve la denuncia, en caso de que conozca dicha información;

Hechos, actos u omisiones

V. Datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa, preferentemente narrando los hechos, actos u omisiones de forma progresiva y concreta, señalando el lugar, la hora y la fecha en que se suscitaron, evitando descripciones subjetivas, vagas e imprecisas; y,

Pruebas

VI. Las pruebas que ofrezca.

Denuncia anónima

En caso de no precisarse la información indicada en la fracción I, se entenderá que se trata de una denuncia anónima.

Notificación por estrados

Cuando en la denuncia no se aporten los datos requeridos en la fracción II, se notificará al denunciante, mediante estrados, los acuerdos y/o resolución que proceda.

Plazo para aclaración o corrección

Si se omiten los datos precisados en las fracciones III a VI, la o el Magistrado investigador requerirá al denunciante por una sola vez, para que en el plazo de tres días hábiles, contados a partir de que surta efectos la notificación, lo aclare o corrija, señalándole en forma concreta las irregularidades, con el apercibimiento que en caso de omisión, se determinará si se cuenta con elementos para iniciar la investigación y, de no ser así, se ordenará el archivo del asunto.

Desechamiento de la denuncia

Cuando de la denuncia, del escrito de cumplimiento de requerimiento que en su caso se presente o de su análisis conjunto se advierta que los hechos denunciados no son constitutivos de responsabilidad administrativa, ya sea por tratarse de cuestiones de índole jurisdiccional o por cualquier otra razón que, de forma notoria y manifiesta, así lo revele, la denuncia se desechará de plano

Recepción y turno de la denuncia

Artículo 20. Una vez recibida la denuncia, la Secretaría Auxiliar, en un plazo no mayor a tres días hábiles, le asignará número de expediente, la registrará en la Bitácora y la remitirá a la Magistrada o Magistrado de la Junta a quien, por turno, corresponda fungir como autoridad investigadora.

Plazo para emitir el acuerdo de incompetencia

La Magistrada o Magistrado a quien se turne un expediente de denuncia que no verse sobre hechos que sean de la competencia de la Junta en materia de responsabilidades administrativas, deberá emitir el acuerdo de incompetencia, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción, conforme a lo siguiente:

Presuntas infracciones administrativas atribuidas a servidores públicos

- I. Si se trata de presuntas infracciones administrativas atribuidas a personas servidoras públicas de las señaladas en las fracciones XII a XIV y último párrafo del artículo 42 de la Ley Orgánica, remitiendo el expediente al Órgano Interno.

Presuntas infracciones administrativas sin relación al Tribunal

- II. Si se trata de presuntas infracciones administrativas derivadas de hechos que no tienen relación con el Tribunal, sino con cualquier otra autoridad pública, remitiendo el expediente a la que corresponda.

Notificación del acuerdo de incompetencia

El acuerdo de incompetencia se notificará a quien promovió la denuncia.

Acuerdo que ordena la investigación

Artículo 21. El acuerdo que ordena la investigación deberá expresar las circunstancias que la motivaron; la indagatoria no podrá extenderse a hechos distintos de los señalados en el propio acuerdo, salvo que se encuentren relacionados de manera directa o conexas, o que sean consecuencia unos de otros.

Resguardo de pruebas

Cuando se advierta que junto con la denuncia se aporten pruebas distintas de las documentales, o que por su volumen no sea viable integrarlas al expediente, éstas quedarán bajo el resguardo del Titular de la Dirección.

Desistimiento y procedimiento de substanciación

Artículo 22. Tomando en consideración que el procedimiento de responsabilidad administrativa es de orden público, el desistimiento presentado por la persona denunciante durante la investigación y/o el procedimiento de substanciación no tendrá como efecto el archivo del asunto como concluido.

Desistimiento como carácter de prueba

No obstante, lo señalado en el párrafo anterior, en el momento procesal oportuno, se dará al desistimiento el carácter de prueba y se le otorgará el valor probatorio correspondiente.

Investigación

Artículo 23. La investigación se seguirá forzosamente por el hecho o hechos que se señalen en el inicio de ésta; si durante la indagatoria se ad-

vierten otros hechos probablemente constitutivos de responsabilidad a cargo de la presunta responsable o distinta persona servidora pública, deberán ser objeto de investigación separada.

Irregularidades en la investigación

En caso de que la autoridad investigadora advierta posibles irregularidades atribuibles a particulares vinculados, dará vista al Órgano Interno de Control, por conducto de la Secretaría Auxiliar, a efecto de que lleve a cabo el procedimiento respectivo.

Acceso a información reservada o confidencial

Artículo 24. La autoridad investigadora tendrá acceso a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia consideren con el carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la conducta que se le atribuye a la persona servidora pública o los particulares en caso de faltas atribuidas a éstos, debiendo conservar la secrecía de dicha información.

Actuaciones y diligencias para mejor proveer

Artículo 25. La autoridad investigadora podrá ordenar la práctica de todas aquellas actuaciones y diligencias para mejor proveer, que sean conducentes para el esclarecimiento de los hechos, sin más limitación que lo previsto en las disposiciones aplicables.

Atención de requerimientos

Artículo 26. Los requerimientos que, debidamente fundados y motivados, formule la autoridad investigadora a las personas que estime vinculadas con la indagatoria, deberán ser atendidos.

Plazo para el cumplimiento del requerimiento/Ampliación

Se otorgará un plazo de cinco hasta quince días hábiles para cumplir con el requerimiento que corresponda, sin perjuicio de poder ampliarlo por causas debidamente justificadas, cuando sea solicitado por la persona interesada. El plazo de ampliación no podrá exceder en ningún caso la mitad del plazo previsto originalmente.

Plazo de la investigación

Artículo 27. La investigación deberá realizarse en un plazo no mayor a seis meses, salvo acuerdo expreso de quien la haya ordenado, considerando los términos de la prescripción.

Cumplimiento de las determinaciones

Artículo 28. Para hacer cumplir sus determinaciones, la autoridad investigadora podrá hacer uso de las medidas contempladas en el artículo 97 de la Ley de Responsabilidades.

Análisis de los hechos

Artículo 29. Finalizada la investigación o vencido su plazo, la autoridad investigadora procederá al análisis de los hechos, así como de la información recabada, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa y, en su caso, calificarla como grave o no grave, lo que se incluirá en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

Impugnación de la calificación y abstención

La calificación y la abstención a que se refiere el artículo 101 de la Ley de Responsabilidades podrán ser impugnadas por la persona denunciante, mediante el recurso de inconformidad conforme a lo previsto en dicha Ley.

Acuerdo de conclusión y archivo del expediente/Notificación

En caso de que no se encuentren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, la autoridad investigadora emitirá un acuerdo de conclusión y archivo del expediente, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación si se presentan nuevos indicios o pruebas y no hubiere prescrito la facultad para sancionar. Dicha determinación deberá notificarse en los términos previstos en el último párrafo del artículo 100 de la Ley de Responsabilidades.

Remisión del acuerdo de calificación y el Informe de Presunta Responsabilidad y pruebas

La Dirección de Denuncias de la Secretaría Auxiliar remitirá a la autoridad substanciadora, juntamente con el acuerdo de calificación y el Informe de Presunta Responsabilidad, las pruebas que quedaron bajo su resguardo.

Plazo para la recolección de pruebas aportadas

Una vez considerado el plazo de prescripción en cada caso, y la investigación no se hubiere reabierto y se encuentre en estado de archivo, se le requerirá a la persona denunciante para que, en el plazo de tres días contados a partir de que surta efectos su notificación, acuda a las instalaciones de la Secretaría Auxiliar a recoger las pruebas que aportó, bajo el apercibimiento de que, de no ser así, se procederá a la destrucción de las mismas.

Abstención de la realización del procedimiento de responsabilidad administrativa

Artículo 30. La autoridad substanciadora y, en su caso, la resolutora, se abstendrán de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa a que se refiere el presente Acuerdo o de imponer las sanciones previstas correspondientes a una persona servidora pública, según sea el caso, cuando de las investigaciones practicadas o derivado de la valoración de las pruebas aportadas en el procedimiento referido, adviertan que se actualizan los supuestos contemplados en el artículo 101 de la Ley de Responsabilidades.

Impugnación de la abstención de sanción

Lo anterior, sin perjuicio de que la autoridad investigadora o la persona denunciante puedan impugnar la abstención de sanción en los términos precisados en el artículo 81 del presente Acuerdo.

Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa

Artículo 31. El Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa se emitirá cuando se encuentren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad de la persona a quien se impute una infracción, debiendo contener los elementos previstos en el artículo 194 de la Ley de Responsabilidades.

Remisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa

Artículo 32. La autoridad investigadora remitirá, por conducto de la Secretaría Auxiliar, el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa a la autoridad substanciadora a quien por turno corresponda.

Plazo del registro del Informe

Una vez recibido el Informe que refiere el párrafo anterior, la Secretaría Auxiliar, en un plazo no mayor a tres días hábiles, lo registrará en la Bitácora que para tal efecto se elabore.

SECCIÓN SEGUNDA

MEDIDAS CAUTELARES

Solicitud de medidas cautelares

Artículo 33. La autoridad investigadora podrá solicitar a la autoridad substanciadora o resolutora, que decrete las medidas cautelares, a fin de preservar la materia de la investigación, para que se evite: el ocultamiento o destrucción de pruebas, la obstaculización del adecuado desarrollo del proce-

diminuto de responsabilidad administrativa, un daño irreparable y conocer a los involucrados y testigos de esos hechos. Asimismo, cambios de adscripción temporales, para el caso de denuncias contra las conductas que afecten el clima laboral de las áreas jurisdiccionales o administrativas de este Tribunal.

Medidas cautelares aplicables

Las medidas cautelares que se decretarán son las previstas en el numeral 124 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en los términos previstos en los diversos artículos 125 a 127 de dicha ley.

No se podrán decretar medidas cautelares en los casos en que se cause un perjuicio al interés social o se contravengan disposiciones de orden público.

CAPÍTULO TERCERO

PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

SECCIÓN PRIMERA

INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa

Artículo 34. El procedimiento de responsabilidad administrativa en contra de la persona servidora pública del Tribunal inicia cuando la autoridad substanciadora admita, mediante acuerdo, el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

*Trámite de otra probable comisión admitido
el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa*

Artículo 35. En caso de que, con posterioridad a la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, la autoridad investigadora advierta la probable comisión de cualquier otra falta administrativa imputable a la misma presunta responsable, deberá elaborar un diverso Informe y promover el respectivo procedimiento de responsabilidad administrativa por separado, sin perjuicio de que, en el momento procesal oportuno, pueda solicitar su acumulación.

Admisión e inicio del procedimiento

Artículo 36. Cuando la autoridad substanciadora advierta del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa que hay pruebas suficientes

para establecer la existencia de la falta administrativa y presumir la presunta responsabilidad de la persona servidora pública que corresponda, dictará un proveído en el que lo admita y decretará el inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa, ordenando la formación del expediente respectivo, conteniendo las conductas que se imputan y las probables causas de responsabilidad administrativa atribuidas.

Admisión del informe

La admisión del informe deberá realizarse con posterioridad a que haya transcurrido el plazo previsto para la interposición del recurso de inconformidad, contemplado en el artículo 80 de este Acuerdo.

Plazo para la subsanación del Informe

Artículo 37. En caso de que la autoridad substanciadora advierta que el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa adolece de alguno o algunos de los requisitos señalados en el artículo 30 de este Acuerdo, o que la narración de los hechos fuere obscura o imprecisa, prevendrá a la autoridad investigadora, por conducto de la Secretaría Auxiliar, para que los subsane en un término de tres días hábiles, contados a partir de que surta efectos la notificación. De no hacerlo se tendrá por no presentado dicho informe, sin perjuicio de que podrá presentarse nuevamente siempre que la facultad para imponer sanciones, no hubiera prescrito.

SECCIÓN SEGUNDA

TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO

Emplazamiento

Artículo 38. En los procedimientos de responsabilidad administrativa se ordenará emplazar a la presunta responsable, por conducto de la Secretaría Auxiliar, enviándole copia certificada del:

- I. Acuerdo de admisión del procedimiento de responsabilidad administrativa;
- II. Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa; y
- III. Los documentos y pruebas en los que se sustentó el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

Consulta del expediente

En todo caso la presunta responsable estará en posibilidad de consultar el expediente de responsabilidades en la Ponencia de la autoridad substanciadora o en las instalaciones de la Secretaría Auxiliar, sin perjuicio de solicitar, a su costa, copias de las constancias que considere necesarias.

Citación para audiencia pública

Artículo 39. Con el emplazamiento se citará a la presunta responsable para que comparezca personalmente a la celebración de una audiencia pública ante la autoridad substanciadora, señalándole con precisión el día, domicilio y hora en que tendrá lugar. Del mismo modo, se le hará saber el derecho que tiene de no declarar en contra de sí misma ni a declararse culpable, a tener una defensa adecuada, ya sea defendiendo sus intereses de forma personal, o bien, por una persona profesional del derecho, a quien elegirá libremente o, en caso de no contar con ella, le será nombrada una defensora de oficio.

Plazo para celebrar la audiencia

Entre la fecha del emplazamiento y la de la audiencia, deberá mediar un plazo no menor de diez ni mayor de quince días hábiles.

Causas de diferimiento

El diferimiento de la audiencia sólo podrá otorgarse por causas de caso fortuito o de fuerza mayor debidamente justificadas; con motivo de una solicitud debidamente justificada por la presunta responsable, o bien, cuando deba nombrarse una defensora de oficio.

***Comparecencia sin parte defensora/
Asignación de defensa de oficio***

En relación con el párrafo que antecede, cuando la presunta responsable comparezca a la audiencia de ley y se advierta que no cuenta con una persona profesional del derecho que actúe como su defensora; la autoridad substanciadora diferirá la audiencia por un plazo que no exceda los diez días hábiles y ordenará girar atento oficio a la Unidad de Peritos, a efecto de que asigne el apoyo de una defensora de oficio que se encuentre en el registro de este Tribunal, para efecto de que represente a la presunta responsable durante la substanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa.

Aceptación de la representación

Una vez que la Unidad de Peritos cuente con la defensora de oficio que representará a la presunta responsable durante la etapa de substanciación, aquélla mediante escrito libre, informará a la autoridad substanciadora si acepta la representación y actuar conforme a derecho corresponda en la etapa respectiva; al finalizar su intervención.

Culminación de la intervención de la defensora de oficio

La autoridad substanciadora informará a la Unidad de Peritos la culminación de la intervención de la defensora de oficio, para efecto del pago de honorarios, de acuerdo al arancel con el que cuente el Tribunal para tales efectos.

Notificación personal

Artículo 40. La autoridad substanciadora hará el emplazamiento señalado en el artículo anterior por conducto de la Secretaría Auxiliar, mediante notificación personal, en la cual se entregarán a la presunta responsable las constancias que se precisan en el artículo 193 de la Ley de Responsabilidades.

Intervención de terceros

La autoridad substanciadora, a través de la Secretaría Auxiliar, citará a las demás partes que, en su caso, deban concurrir al procedimiento, cuando menos con setenta y dos horas de anticipación.

Presentación de informe escrito en la audiencia

Artículo 41. El día y hora señalados para la audiencia, la presunta responsable rendirá por escrito un informe en el que deberá referirse a todos y cada uno de los hechos atribuidos; afirmándolos, negándolos, expresando los que ignore por no ser propios o refiriéndolos como crea que tuvieron lugar.

Ofrecimiento de pruebas

En dicha audiencia, la presunta responsable deberá ofrecer las pruebas que estime necesarias para su defensa, siendo aplicable al respecto lo dispuesto por la Sección Cuarta y Quinta, del Capítulo I, del Título Segundo, del Libro Segundo, de la Ley de Responsabilidades.

SECCIÓN TERCERA

DE LAS PERSONAS DEFENSORAS DE OFICIO

Unidad de Peritos

Artículo 42. La Unidad de Peritos tendrá a su cargo el registro de las personas defensoras de oficio, quien tendrá las atribuciones contenidas en los lineamientos, las que ejercerá por sí o por conducto de las personas defensoras de oficio.

Atribuciones de la Unidad de Peritos

Artículo 43. La Unidad de Peritos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Llevar el registro de las defensoras de oficio;
- II. Dirigir el funcionamiento de la defensoría de oficio;
- III. Determinar la organización y supervisión de la defensoría de oficio;
- IV. Aprobar el informe anual de actividades y enviarlo a quien presida del Tribunal;

Facultades de la Unidad de Peritos en el área de defensoría de oficio

Artículo 44. Corresponderá a la Unidad de Peritos en el área de defensoría de oficio, lo siguiente:

- I. Llevar y mantener actualizado el registro de personas defensoras de oficio del Tribunal;
- II. Atender las solicitudes de las autoridades substanciadoras en los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa respecto al requerimiento de defensoras de Oficio, durante la etapa respectiva;
- III. Realizar los procesos para la incorporación de defensoras de oficio en el Registro del Tribunal y verificar que cuenten con las características que el Centro de Estudios establezca, así como, la aptitud para representar durante el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa;

- IV. Proponer a la Junta el arancel que servirá de base para el pago de los honorarios de las defensoras de oficio;
- V. Comunicar al Centro de Estudios del Tribunal cualquier irregularidad en la conducta o ética de las defensoras de oficio, así como, de cualquier infracción a alguna disposición normativa por parte de aquéllas;
- VII. Rendir los informes que le solicite el Titular de la Secretaría Auxiliar y la Junta; y,
- VII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y la Junta.

Procedimiento de ingreso al padrón de defensoras de oficio

Artículo 45. El ingreso al padrón de defensoras de oficio se hará mediante concurso de oposición, mismo que se hará del conocimiento público, mediante convocatoria que el Tribunal Federal de Justicia Administrativa publique en el Diario Oficial de la Federación, que consistirá de las etapas siguientes:

- I. Entrega y recepción de documentos que acrediten la identidad, cumplimiento de requisitos para ser defensora de oficio y los demás señalados en la convocatoria;
- II. Entrevista a las personas aspirantes;
- III. Aplicación y aprobación de los exámenes de control de confianza por el área de Recursos Humanos del Tribunal y de conocimientos por parte del Centro de Estudios de este Tribunal;
- IV. Aplicación y aprobación de los exámenes de conocimientos;
- V. Valoración y determinación de las personas seleccionadas para ser designadas como defensoras de oficio.

Las decisiones que se tomen en el procedimiento de selección serán inapelables.

Requisitos del examen de oposición

Artículo 46. Para estar en posibilidades de participar en el examen de oposición se deberá acreditar ante el Centro de Estudios en Materia de Derecho Fiscal y Administrativo lo siguiente:

- I. Tener ciudadanía mexicana y encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Tener cuando menos veintiocho años de edad cumplidos al día de la elección;
- III. Tener Licenciatura en Derecho con la correspondiente cédula profesional expedida y registrada por la institución y la autoridad legalmente facultadas para ello;
- IV. Tener cuando menos 3 años de experiencia profesional en actividades relacionadas directamente con la defensa jurídica de las personas; y
- V. Aprobar el procedimiento de selección;

Asimismo, la persona aspirante no deberá estar activo en el servicio público; no haber sido sancionado por los órganos competentes de los Poderes Ejecutivo, Legislativo o Judicial, Federales o Estatales, por la determinación de responsabilidad administrativa grave.

Pago del servicio

Artículo 47. El servicio que presten las defensoras de oficio será pagado de acuerdo con el arancel establecido por el Tribunal para tales efectos, de conformidad con los requisitos señalados para la realización del pago.

Obligaciones de las defensoras de oficio

Artículo 48. Las defensoras de oficio tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con las disposiciones inherentes a las funciones que desempeñen;
- II. Acudir, dentro del plazo otorgado, a la audiencia inicial que corresponda para aceptar y protestar formalmente el desempeño de su

representación cuando sean designadas para actuar en el procedimiento de responsabilidad administrativa.

- III. Ofrecer y desahogar las pruebas que consideren pertinentes.
- IV. Hacer valer acciones, opondrán excepciones o defensas, interpondrán incidentes o recursos y realizarán cualquier otro trámite o gestión que proceda conforme a derecho y que resulte en una eficaz defensa.

Certificación de las defensoras de oficio

Artículo 49. Corresponde al Centro de Estudios la certificación de las defensoras de oficio.

Remisión de las Certificaciones

Las Certificaciones que emita de las personas concursantes, serán remitidas a la “Unidad de Peritos” para que sean consideradas en el registro que dicha área lleve al respecto de la defensoría de oficio en el Procedimiento de Responsabilidades Administrativas.

Asignación de una defensora de oficio

Artículo 50. La autoridad substanciadora solicitará a la Unidad de Peritos la asignación de una defensora de oficio que represente a la presunta responsable, para llevar a cabo el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.

Plazo de asignación y aceptación del cargo

Artículo 51. Una vez que la Unidad de Peritos reciba la petición de la designación de una defensora de oficio, ésta asignará dentro del plazo de veinticuatro horas a la que por turno corresponda, quien mediante escrito libre que presente ante la Dirección, aceptará el cargo conferido, dentro de un plazo máximo de tres días.

Conocimiento de la asignación

Artículo 52. Integrado el expediente, será remitido a la autoridad substanciadora para hacer de su conocimiento la asignación de la defensora de oficio, quien se encargará de la representación jurídica de la presunta responsable.

Pago de honorarios

Artículo 53. Una vez finalizado el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, la autoridad substanciadora informará a la Unidad de Peritos la culminación de la etapa del Procedimiento, a efecto de que la defensora de oficio lleve a cabo el trámite correspondiente para el pago de honorarios.

SECCIÓN CUARTA
DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA
RELACIONADO CON FALTAS NO GRAVES

Cierre de la audiencia

Artículo 54. La autoridad substanciadora declarará cerrada la audiencia una vez que la persona presunta responsable y las partes que intervengan en el procedimiento en términos de los artículos 116 y 117 de la Ley de Responsabilidades, hayan manifestado lo que conforme a su derecho corresponda y ofrecido las pruebas respectivas.

Plazo para el acuerdo de admisión de pruebas

Dentro de los quince días hábiles siguientes al cierre de la audiencia, la autoridad substanciadora emitirá el acuerdo de admisión de pruebas que corresponda, ordenando, en el caso que proceda, las diligencias necesarias para su preparación y desahogo.

Plazo para la formulación de alegatos

Desahogadas las pruebas admitidas, se concederá a las partes, el plazo de cinco días hábiles para que formule alegatos por escrito.

Valoración de pruebas

Artículo 55. Las pruebas serán valoradas en los términos y conforme a las disposiciones establecidas en las Secciones Cuarta y Quinta del Capítulo I del Título Segundo, del Libro Segundo de la Ley de Responsabilidades.

SECCIÓN QUINTA
DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA
RELACIONADO CON FALTAS GRAVES

Conductas graves fracciones I a IV

Artículo 56. Tratándose de las conductas graves realizadas por las personas servidoras públicas contempladas en las fracciones I a IV del artículo

42 de la Ley Orgánica, a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes de haber concluido la audiencia inicial, la autoridad substanciadora deberá enviar a la Secretaría General los autos originales del expediente de responsabilidades, para que lo remita a la Magistrada o al Magistrado del Pleno Jurisdiccional que por turno corresponda.

Expediente de responsabilidades

Artículo 57. Cuando la Magistrada o el Magistrado integrante del Pleno Jurisdiccional, reciba el expediente de responsabilidades, bajo su más estricta responsabilidad, deberá verificar que la falta descrita en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa sea de las consideradas como grave. En caso de no serlo, fundando y motivando debidamente su resolución, enviará el expediente de responsabilidades a la autoridad substanciadora que corresponda para que continúe el procedimiento.

Reclasificación de la falta

De igual forma, de advertir que los hechos descritos por la autoridad investigadora en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa corresponden a la descripción de una falta grave diversa, le solicitará a éste realice la reclasificación que corresponda, pudiendo señalar las directrices que considere pertinentes para su debida presentación, para lo cual le concederá un plazo de tres días hábiles. En caso de que la autoridad investigadora se niegue a hacer la reclasificación, bajo su más estricta responsabilidad así lo hará saber a la Magistrada o al Magistrado integrante del Pleno Jurisdiccional, fundando y motivando su proceder, debiendo continuar éste con el procedimiento de responsabilidad administrativa.

Notificación de la recepción del expediente y admisión de pruebas

Artículo 58. Una vez que la Magistrada o el Magistrado integrante del Pleno Jurisdiccional hayan decidido que el asunto corresponde a su competencia y, en su caso, se haya solventado la reclasificación, deberá notificar personalmente a las partes sobre la recepción del expediente. Cuando conste en autos que las partes han quedado notificadas, dictará dentro de los quince días hábiles siguientes el acuerdo de admisión de pruebas que corresponda, donde deberá ordenar las diligencias necesarias para su preparación y desahogo.

Desahogo de pruebas y plazo para alegatos

Desahogadas las pruebas admitidas, se concederá a la presunta responsable, el plazo de cinco días hábiles para que formule alegatos por escrito.

Conductas graves fracciones V a XI

Artículo 59. Tratándose de las conductas graves realizadas por las personas servidoras públicas contempladas en las fracciones V a XI del artículo 42 de la Ley Orgánica, a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes de haber concluido la audiencia inicial, la autoridad substanciadora deberá enviar, bajo su responsabilidad, a la Sala del Tribunal los autos originales del expediente a efecto de continuar con el procedimiento.

Notificación de la fecha de envío y domicilio de la autoridad resolutora

Asimismo, deberá notificar a las partes, por conducto de la Secretaría Auxiliar, la fecha de su envío y el domicilio de la autoridad resolutora.

Registro en la Bitácora

Artículo 60. La Secretaría Auxiliar realizará la anotación correspondiente en la Bitácora de las resoluciones que se emitan en los procedimientos de responsabilidad administrativa, incluyendo los que hayan sido declarados improcedentes, infundados, sin materia o prescritos.

SECCIÓN SEXTA

RESOLUCIÓN DE LA JUNTA RELACIONADO CON FALTAS NO GRAVES

Cierre de instrucción/Plazo para la elaboración de proyecto

Artículo 61. En los procedimientos de responsabilidad administrativa de faltas no graves, concluido el término para presentar alegatos, la autoridad substanciadora declarará cerrada la instrucción y la autoridad resolutora elaborará el proyecto de resolución correspondiente en el plazo de treinta días hábiles.

Ampliación del plazo

Lo anterior, con excepción de los casos en que por causa justificada considere que debe extenderse, por una sola vez, el plazo para elaborar el proyecto respectivo, el que no podrá exceder de treinta días hábiles, debiéndose expresar los motivos para ello.

Proyecto de resolución

Artículo 62. Elaborado el proyecto de resolución, el Ponente deberá remitirlo a la Secretaría Auxiliar para que sea programado en sesión de la Junta.

Análisis del proyecto de resolución

La Secretaría Auxiliar, listará el proyecto de resolución para que sea analizado por las Magistradas o Magistrados de la Junta que no participaron en la investigación para que se emita el fallo que corresponda respecto de las conductas no graves.

Falta de quórum legal

En caso excepcional, cuando no exista quórum legal con motivo de la falta de nombramientos de Magistrados, únicamente para la votación de la resolución a que se refiere el párrafo anterior, intervendrá una Magistrada o Magistrado integrante del Pleno Jurisdiccional, quien se designará mediante acuerdo emitido por la Junta de Gobierno y Administración, y actuará únicamente para esos efectos por el periodo de un año o hasta que deje de persistir esa excepción, a quien se le hará del conocimiento la orden del día con la anticipación prevista en el párrafo primero de la Regla Sexta del Acuerdo E/JGA/21/2023.

Plazo para la emisión de un nuevo proyecto

En caso de no ser aprobado, se devolverá al Ponente para que emita un nuevo proyecto, en un plazo no mayor de quince días hábiles.

Retiro o diferimiento de proyectos

Artículo 63. Los proyectos presentados a la sesión podrán ser retirados o diferidos para mejor estudio antes o durante su discusión. Aquéllos que fuesen diferidos quedarán listados para la siguiente sesión en los mismos términos en que fueron presentados; los asuntos retirados serán revisados, modificados y listados por el Ponente para la sesión ordinaria posterior.

Improcedencia

Una vez iniciada la votación sobre un asunto no podrá procederse a su retiro o diferimiento.

Proyectos retornados

Artículo 64. Los proyectos presentados por el Ponente, sólo serán retornados a otra u otro integrante de la Junta, si no se hubiese aprobado en dos ocasiones.

Plazo para elaboración del engrose

Artículo 65. Aprobado el proyecto se devolverá al Ponente quien, en un plazo no mayor a cinco días, deberá elaborar el engrose respectivo.

Formalidades de la resolución

Las resoluciones del procedimiento de responsabilidad administrativa, tratándose de faltas no graves, serán firmadas por quien presida el Tribunal, identificando a quien actuó como Ponente, y la persona titular de la Secretaría Auxiliar de la Junta, quien las autorizará y dará fe de las mismas.

Nueva responsabilidad administrativa

Artículo 66. En caso de que la autoridad resolutora advierta otros hechos que pueda implicar nueva responsabilidad administrativa, en la propia resolución ordenarán remitir las constancias necesarias a la Secretaría Auxiliar para ser turnado a la autoridad investigadora que corresponda.

Reposición del procedimiento

Artículo 67. La autoridad resolutora podrá ordenar la reposición del procedimiento a la autoridad substanciadora, en aquellos casos en que consideren que se afecta la defensa de la persona presunta responsable, o que no se hubiere desahogado alguna prueba ofrecida. La reposición del procedimiento se notificará personalmente a la persona presunta responsable y, cuando sea conducente, a la denunciante.

SECCIÓN SÉPTIMA

RESOLUCIÓN DEL PLENO JURISDICCIONAL RELACIONADO CON FALTAS GRAVES

Cierre de instrucción/Plazo para la elaboración de proyecto

Artículo 68. En los procedimientos de responsabilidad administrativa de faltas graves realizadas por las personas servidoras públicas contempladas en las fracciones I a IV del artículo 42 de la Ley Orgánica, concluido el término para presentar alegatos, la Magistrada o el Magistrado integrante del Pleno Jurisdiccional que por turno corresponda, declarará cerrada la instrucción, y elaborará el proyecto de resolución correspondiente en el plazo de treinta días hábiles.

Ampliación del plazo

Lo anterior, con excepción de los casos en que por causa justificada considere que debe extenderse, por una sola vez, el plazo para elaborar el proyecto respectivo, el que no podrá exceder de treinta días hábiles, debiéndose expresar los motivos para ello.

Proyecto de resolución

Artículo 69. Elaborado el proyecto de resolución, deberán remitirlo a la Secretaría General para que sea programado en sesión del Pleno Jurisdiccional.

Análisis del proyecto de resolución

La Secretaría General, listará el proyecto de resolución para que sea analizado en la Sesión correspondiente y, en caso de no ser aprobado, se devolverá al Ponente para que emita un nuevo proyecto, en un plazo no mayor de cinco días hábiles.

Retiro o diferimiento de proyectos

Artículo 70. Los proyectos presentados a la sesión podrán ser retirados o diferidos para mejor estudio antes o durante su discusión. Aquéllos que fuesen diferidos quedarán listados para la siguiente sesión en los mismos términos en que fueron presentados; los asuntos retirados serán revisados, modificados y listados por el Ponente para la sesión ordinaria posterior.

Improcedencia

Una vez iniciada la votación sobre un asunto no podrá procederse a su retiro o diferimiento.

Proyectos retornados

Artículo 71. Los proyectos presentados el Ponente, sólo serán retornados a otra u otro integrante del Pleno Jurisdiccional, si no se hubiese aprobado en dos ocasiones.

Plazo para elaboración del engrose

Artículo 72. Aprobado el proyecto se devolverá al Ponente quien, en un plazo no mayor a diez días, deberá elaborar el engrose respectivo.

Formalidades de la resolución

Las resoluciones del procedimiento de responsabilidad administrativa, tratándose de faltas graves, serán firmadas por quien presida el Tribunal, identificando a quien actuó como Ponente, y a la persona titular de la Secretaría General, quien las autorizará y dará fe de las mismas.

Nueva responsabilidad administrativa

Artículo 73. En caso de que la autoridad resolutora advierta otros hechos que pueda implicar nueva responsabilidad administrativa, en la propia

resolución ordenarán remitir las constancias necesarias a la Secretaría Auxiliar para ser turnado a la autoridad investigadora que corresponda.

Reposición del procedimiento

Artículo 74. La autoridad resolutora podrá ordenar la reposición del procedimiento a la autoridad substanciadora, en aquellos casos en que consideren que se afecta la defensa de la persona presunta responsable, o que no se hubiere desahogado alguna prueba ofrecida. La reposición del procedimiento se notificará personalmente a la persona presunta responsable y, cuando sea conducente, a la denunciante.

SECCIÓN OCTAVA

EJECUCIÓN DE LAS SANCIONES

Conocimiento de las sanciones o abstenciones

Artículo 75. La Secretaría Auxiliar hará del conocimiento del Órgano Interno las sanciones impuestas derivadas de un procedimiento de responsabilidad administrativa; así como aquellas abstenciones de sanción que hayan realizado las autoridades substanciadora o resolutora en términos de los artículos 30 y 81 del presente Acuerdo.

Sistema de Registro de Personas Servidoras Públicas Sancionadas

El Órgano Interno inscribirá en el Sistema de Registro de Personas Servidoras Públicas Sancionadas, las sanciones impuestas y las abstenciones de sanción a que se refiere el párrafo anterior.

Registro

La Secretaría Auxiliar llevará un registro de los acuerdos de conclusión, Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa, acuerdos de abstención y resoluciones del procedimiento de responsabilidad administrativa que dicten las autoridades investigadoras, substanciadoras y resolutoras, en el ámbito de sus competencias.

Contenido del aviso de inscripción

Artículo 76. Para garantizar la correcta identificación de la persona servidora pública y la determinación de la sanción impuesta, en el comunicado de aviso de inscripción que elabore el Ponente, además de la resolución respectiva, se señalará, según corresponda, lo siguiente:

- I. Nombre completo de la persona servidora pública sancionada;
- II. Número de expediente personal de la persona servidora pública;
- III. Puesto, ocupado al momento de la comisión de la infracción;
- IV. Adscripción al momento de la comisión de la infracción;
- V. Fecha de resolución y de notificación;
- VI. Número de expediente en el que se emite;
- VII. Nombre del Ponente;
- VIII. Irregularidad o conducta imputada;
- IX. Sanción impuesta;
- X. Monto de las sanciones de carácter económico, en su caso; y,
- XI. Duración de los efectos de la sanción impuesta y, en su caso, fecha de inicio y conclusión.

Remisión del comunicado de aviso de inscripción

Artículo 77. La Secretaría Auxiliar remitirá al Órgano Interno el comunicado de aviso de inscripción que elabore el Ponente, acompañando copia certificada de la resolución respectiva y de la constancia de notificación efectuada a la persona servidora pública.

Plazo para inscripción en el Sistema de Registro de Personas Servidoras Públicas Sancionadas

Artículo 78. Las sanciones y los datos correspondientes a las personas servidoras públicas deberán inscribirse en el Sistema de Registro de Personas Servidoras Públicas Sancionadas, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente en que se reciba en el Órgano Interno la resolución que haya causado estado.

Constancias de inscripción

El Órgano Interno deberá remitir a la Junta, por conducto de la Secretaría Auxiliar, las constancias que acrediten la inscripción de las sanciones.

Procedimiento para la ejecución de sanciones

Artículo 79. Para la ejecución de las sanciones a que se refiere este Acuerdo, tratándose de las personas servidoras públicas, se observará lo siguiente:

Imposición de la amonestación pública o privada

- I. La amonestación pública o privada será impuesta por la Junta y ejecutada por quien a continuación se precisa:
 - a) Por quien presida el Tribunal y la Junta cuando se trate de Magistradas o Magistrados de Sala Superior, de la Junta de Gobierno y Administración, de la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos o de la persona titular del Órgano Interno de Control del Tribunal;
 - b) Por quien presida el Tribunal y la Junta o por uno de los integrantes de la misma, cuando se trate de Magistradas o Magistrados de Sala Regional o Supernumerarios;
 - c) Por la Magistrada o el Magistrado donde esté su adscripción, cuando se trate de las o los Secretarios de Acuerdos de Sala Superior, las o los Secretarios de Acuerdos de Sala Regional, las y los Actuarios y de las y los Oficiales Jurisdiccionales, según corresponda;
 - d) Por la o el Magistrado coordinador de la región; o, quien presida la Sala Regional cuando se trate de Actuarías y Actuarios o, en su caso, de la persona que coordine la Actuaría;
 - e) Por quien presida la Sección, tratándose de los titulares de las Secretarías Adjuntas de Acuerdos;
 - f) Por la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos cuando se trate de las o los Secretarios de Acuerdos, las o los Actuarios y las o los Oficiales Jurisdiccionales adscritos a dicha Secretaría;
 - g) Por la persona que coordine la Actuaría Común de Salas Regionales Metropolitanas y las Salas Especializadas, cuando se trate de Actuarías y Actuarios adscritos a su coordinación; y,
 - h) Por la persona titular de la Secretaría Auxiliar de la Junta cuando se trate de la persona que coordine la Actuaría Común de Salas Regionales Metropolitanas y las Salas Especializadas.

Imposición y ejecución de la suspensión o destitución

- II. La suspensión o destitución del puesto de las personas servidoras públicas previstas en las fracciones V a XI del artículo 42 de la Ley Orgánica, será impuesta por la Junta, y ejecutada por la persona titular de la Secretaría Operativa de Administración;

Sanciones económicas

- III. Las sanciones económicas serán ejecutadas por el Servicio de Administración Tributaria, previo conocimiento que se haga a la autoridad respecto de la resolución dictada y que ha quedado firme;

Imposición y ejecución de la inhabilitación

- IV. La inhabilitación para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público tratándose de los casos previstos por las fracciones V a XI del artículo 42 de la Ley Orgánica serán impuestas por la Junta y ejecutadas por la persona titular del Órgano Interno de Control; y,

Imposición y ejecución de la suspensión, destitución e inhabilitación

- V. La suspensión, destitución e inhabilitación de los servidores públicos previstos en las fracciones I a IV del artículo 42 de la Ley Orgánica, serán impuestas por el Pleno Jurisdiccional y ejecutada por la o el Presidente de la República.

Ejecución de las sanciones

Artículo 80. La ejecución de las sanciones a que se refiere este Acuerdo se llevará a cabo cuando la resolución haya causado estado, con excepción de aquéllas en que se imponga como sanción la destitución o inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público, cuya ejecución será inmediata esto es, a partir del día siguiente al que haya sido notificada la persona sancionada.

CAPÍTULO CUARTO

INCIDENCIAS

Recurso de inconformidad

Artículo 81. La calificación de los hechos como faltas administrativas no graves que realice la autoridad investigadora y la abstención a que se refieren los artículos 29 y 30 del presente ordenamiento, podrán ser impugnadas, en su caso, por la persona denunciante, mediante el recurso de inconformidad conforme a lo previsto en el Capítulo IV, Título Primero, del Libro Segundo de la Ley de Responsabilidades.

Incidentes sin tramitación especial

Artículo 82. Aquellos incidentes que no tengan señalado una tramitación especial se regirán por lo dispuesto en la Sección Sexta, Capítulo I, Título Segundo, del Libro Segundo de la Ley de Responsabilidades.

Acumulación de procedimientos

Artículo 83. Tratándose de la acumulación de procedimientos, su procedencia y tramitación se regirá por lo previsto en la Sección Séptima, Capítulo I, Título Segundo, del Libro Segundo de la Ley de Responsabilidades.

Recurso de revocación/Plazo para su interposición

Artículo 84. Las personas servidoras públicas que resulten responsables por la comisión de Faltas administrativas no graves, podrán interponer el recurso de revocación ante la autoridad resolutora a través de la Secretaría Auxiliar, o en su caso, Secretaría General, según corresponda, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que surta efectos la notificación respectiva.

Trámite y resolución del recurso

El trámite y resolución del recurso se efectuará conforme a lo previsto en la Sección Primera, Capítulo III, Título Segundo, del Libro Segundo de la Ley de Responsabilidades.

CAPÍTULO QUINTO

NOTIFICACIONES

Conducto para realizar notificaciones

Artículo 85. En las investigaciones y los procedimientos de responsabilidad administrativa, las notificaciones se harán por conducto de la Actuaría adscrita a la Secretaría Auxiliar.

Plazo para realizar notificaciones

Artículo 86. Las notificaciones se realizarán dentro de los cinco días hábiles siguientes al día en que se reciban las resoluciones que las motiven en la Secretaría Auxiliar.

Cómputo de plazos

Artículo 87. Los plazos establecidos en estos Lineamientos, empezarán a computarse a partir del día hábil siguiente en que surtan sus efectos las notificaciones.

Tercero autorizado para oír y recibir notificaciones

Artículo 88. La presunta responsable podrá autorizar para oír y recibir notificaciones en su nombre, a cualquier persona con capacidad legal, así como a cualquier persona licenciada en derecho, quien quedará facultada para ofrecer y rendir pruebas, alegar en las audiencias, solicitar la suspen-

sión o diferimiento, pedir que se dicte resolución y realizar cualquier acto que resulte necesario para la defensa de los derechos de quien le autoriza, pero no podrá substituir o delegar dichas facultades en una tercera persona.

Revocación de la autorización

En caso de considerarlo necesario, la presunta responsable podrá revocar la autorización a que se refiere el párrafo anterior.

Notificación válida

Si la parte que deba ser notificada haya autorizado a varias personas, bastará notificar a cualquiera de ellas.

Tipos de notificaciones

Artículo 89. Las notificaciones podrán hacerse personalmente, por instructivo, por estrados, oficio, o correo electrónico; en cualquiera de esos casos deberá agregarse la constancia respectiva en el expediente.

Plazo para surtir efectos/Exhorto

Artículo 90. Las notificaciones personales, por instructivo, por oficio y por correo electrónico surtirán sus efectos al día hábil siguiente en que se realicen. Las autoridades substanciadora o resolutora del asunto, según corresponda, para realizar las notificaciones personales que deban llevar a cabo respecto de aquellas personas que se encuentren en lugares que se hallen fuera de su jurisdicción, podrán solicitar mediante exhorto, la colaboración de las Salas Regionales del Tribunal, o bien, de aquellas autoridades pertenecientes al Poder Judicial de la Federación.

Obligación de informar cambio de domicilio

Artículo 91. Las personas servidoras públicas deberán informar a la Dirección General de Recursos Humanos cualquier cambio de domicilio, presentando el comprobante respectivo.

Actualización del expediente personal

La Dirección General de Recursos Humanos deberá actualizar el expediente personal, en caso de que la personas servidora pública dé aviso de un cambio de domicilio.

Notificación personal en el área de adscripción/Excepciones

Artículo 92. La notificación personal del emplazamiento a la presunta responsable, se hará en el área en que se encuentre adscrita, salvo que

haya dejado de laborar en el Tribunal, no esté en servicio activo por licencia o incapacidad médica, supuestos en los cuales la notificación se practicará en el último domicilio señalado, que conste en su expediente personal en la Dirección General de Recursos Humanos.

Domicilio para oír y recibir notificaciones

Las personas denunciante y presunta responsable, según sea el caso, designarán, en su primera actuación, un domicilio para oír y recibir notificaciones.

Notificación por estrados

Se notificará por estrados, aun cuando deban ser personales:

Emplazamiento

- I. El emplazamiento, en caso de que la persona servidora pública presunta responsable no sea encontrada en el último domicilio que conste en su expediente personal en la Dirección General de Recursos Humanos, y de ser así, además, el resto de las notificaciones; y,

Notificaciones posteriores al emplazamiento

- II. Las notificaciones posteriores al emplazamiento, cuando por cualquier circunstancia las personas a que se refiere el segundo párrafo de este artículo, no realicen la designación, cambien de domicilio sin dar aviso, o señalen uno falso.

Notificación personal

Artículo 93. Las notificaciones personales se realizarán directamente a la persona interesada, su representante o a cualquier persona mayor de edad que aquél autorice para tal efecto, en el domicilio correspondiente, conforme a lo previsto en el artículo anterior.

Notificación personal por medios electrónicos

La notificación personal también podrá llevarse a cabo por cualquier medio electrónico o a través de mensajería autorizada, debiéndose recabar constancia que demuestre que el interesado quedó debidamente notificado.

Notificación en el domicilio particular

Cuando la notificación deba realizarse en el domicilio particular, el personal que la practique estará obligada a cerciorarse, por cualquier medio, que la persona a notificar vive ahí y, después de ello, practicará la diligencia

entregándole copia autorizada de la resolución correspondiente, de todo lo cual se asentará razón en autos.

Negativa de recepción de la notificación

En caso de que la destinataria se niegue a recibir la notificación, ésta se realizará por instructivo fijándose en la puerta de entrada o en lugar visible del domicilio, se asentará razón de ello y previa autorización se notificará por estrados.

Contenido del citatorio

Artículo 94. En caso de que la persona interesada no se encuentre en el domicilio se le dejará con cualquier persona mayor de edad que allí resida un citatorio que contendrá:

- I. Denominación del órgano que dictó el acuerdo o resolución que se pretende notificar;
- II. Datos del expediente en el que se dictó;
- III. Extracto del acuerdo o resolución que se notifica;
- IV. Día y hora en que se deja el citatorio y nombre de la persona a la que se le entrega; y,
- V. El señalamiento de la hora en la que, dentro del día siguiente, deberá esperar la notificación.

Notificación por instructivo

Al día siguiente, en la hora fijada en el citatorio, el personal notificador se constituirá nuevamente en el domicilio y si la persona interesada no se encuentra se asentará la razón correspondiente. En estos casos se notificará por instructivo, en términos del artículo 312 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria.

Desconocimiento del domicilio de la presunta responsable

Artículo 95. Si se desconoce el domicilio de la presunta responsable que debe ser notificada personalmente, por no corresponder al que se tiene registrado en su expediente, se dará cuenta a la autoridad substanciadora para que se dicten las medidas que estimen pertinentes, con el propósito de que se investigue su domicilio.

Primera notificación

Artículo 96. La primera notificación se llevará a cabo de forma personal, así como todas aquéllas en que así se determine, con las excepciones previstas en el artículo 95 de este Acuerdo.

Notificación de la resolución que pone fin al procedimiento

Artículo 97. La notificación de las resoluciones que pongan fin al procedimiento de responsabilidad administrativa se hará personalmente, y se entregará a la presunta responsable copia certificada de la resolución respectiva.

Notificaciones personales de manera verbal

Artículo 98. Durante la audiencia podrán realizarse notificaciones personales de manera verbal, lo que se hará constar debidamente en el acta respectiva.

Notificaciones por estrados

Artículo 99. Las notificaciones por estrados se practicarán fijando en lugar visible de las oficinas de la Secretaría Auxiliar la lista relativa a los asuntos acordados, donde únicamente se señalarán el número del expediente y un extracto del acuerdo o resolución que deba notificarse, y se asentará constancia de ese hecho en los expedientes respectivos.

Plazo

La notificación se tendrá por realizada al tercer día en que se fije la lista.

Notificaciones por oficio y correo electrónico

Artículo 100. En las notificaciones por oficio y correo electrónico se precisará la denominación del órgano que dictó el acuerdo que se notifica, los datos del expediente en el cual se dictó y el extracto o transcripción del acuerdo que se notifica.

Notificaciones a las autoridades

Artículo 101. Las notificaciones a las autoridades se realizarán por oficio.

Notificaciones por correo electrónico

Artículo 102. Las notificaciones por correo electrónico podrán realizarse si la presunta responsable manifiesta expresamente su voluntad para que se le notifique por ese medio y proporciona la dirección de correo electrónico, sin perjuicio de que, si no se recibe confirmación de recepción en el término de las veinticuatro horas siguientes, se le notificará por estrados.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Inicio de vigencia

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Publicación

SEGUNDO. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y en el Medio Oficial de Difusión Normativa del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Disposiciones que quedan sin efecto

TERCERO. A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, se abroga el diverso G/JGA/19/2021 y su nota aclaratoria; así como el diverso modificatorio G/JGA/23/2022.

Asuntos que se encuentren en trámite

Los asuntos en trámite conforme al Acuerdo que se abroga, continuarán substanciándose hasta su resolución final, conforme a las disposiciones aplicables vigentes a su inicio.

Procedimientos donde no se ha iniciado la investigación

CUARTO. Los procedimientos en los que no se haya iniciado la investigación se resolverán conforme a las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo.

Disposiciones aplicables a la defensoría de oficio

QUINTO. Las disposiciones aplicables a la defensoría de oficio, entrarán en vigor una vez que ésta se encuentre formalmente constituida e inicie funciones.

Dictado en sesión ordinaria presencial de fecha 04 de diciembre de 2023, por unanimidad de cuatro votos a favor.- Firman el **Magistrado Guillermo Valls Esponda**, Presidente de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, y la **Licenciada Fátima González Tello**, Secretaria Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración, con fundamento en los artículos 54, fracción XVI y 61, fracciones II, III y IV, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; así como los artículos 11, fracción I, 26, fracción IX, 99, fracciones VIII y XI, y 139 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa vigente.