

Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa

 *Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa*

Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa

Índice

Capítulo I. Disposiciones Generales	6
Capítulo II. Del Funcionamiento del Pleno y las Secciones .	15
Capítulo III. Del Presidente.....	18
Capítulo IV. De la Secretaría General de Acuerdos y de las Secretarías Adjuntas de Acuerdos de Sección	20
Capítulo V. De los Secretarios de Acuerdos de Sala Superior	25
Capítulo VI. De las Salas Regionales.....	30
Capítulo VII. Del Control del Acervo Documental.....	58
Capítulo VIII. De la Junta de Gobierno y Administración.....	64
Capítulo IX. De las Normas de Coordinación entre la Sala Superior, el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior y la Junta de Gobierno y Administración.....	73
Capítulo X. De los Lineamientos para el Registro de Peritos del Tribunal.....	75
Capítulo XI. De las Responsabilidades Administrativas	79
Capítulo XII. Del Sistema de Control y Seguimiento de Juicios	80
Capítulo XIII. Del Sistema de Justicia en Línea	83

Capítulo XIV. De la Transparencia y el Acceso a la Información	84
Capítulo XV. De las Secretarías, Unidades Administrativas y Servidores Públicos de la Junta	86
Capítulo XVI. De las Secretarías.....	90
Capítulo XVII. De las Unidades Administrativas de la Junta	98
Capítulo XVIII. De las Unidades Administrativas Especializadas	120
Capítulo XIX. De la Contraloría Interna	126
Capítulo XX. De las Licencias y Suplencias.....	137
Capítulo XXI. Disposiciones finales	141
Transitorios	144

REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA*

ACUERDO G/SS/1/2009 de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa aprobado en sesión del once de noviembre de dos mil nueve, que contiene el Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.- Sala Superior.

ACUERDO G/SS/1/2009

REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

La Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 18, fracción II, de su Ley Orgánica, y

CONSIDERANDO

Que como consecuencia de la entrada en vigor de la nueva Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, surge la necesidad de emitir una normatividad interna que permita llevar a la práctica las disposiciones de la Ley, particularmente aquéllas que de manera expresa remiten al Reglamento Interior, relativas al detalle y caracterización de instituciones que son fundamentales para la operación y buena marcha del Tribunal;

Que en ese sentido, el Reglamento Interior debe ocuparse, principalmente, de las regiones, sede y número de Salas Regionales

* Publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 13 de noviembre de 2009

del Tribunal; de la distribución de funciones y competencias entre sus diversas Salas y Secciones y de los criterios para que se ejerza la facultad de atracción, como lo impone expresamente la fracción II del artículo 18 de la Ley;

Que adicionalmente a lo anterior, es necesario que el Reglamento Interior contemple preceptos básicos de remisión, que sirvan de marco a las normas técnicas, lineamientos, criterios, programas y demás disposiciones obligatorias que deba emitir la Junta de Gobierno y Administración para garantizar el buen funcionamiento del Tribunal, así como para el cumplimiento cabal de las competencias que le señalan los artículos 39 y 41 de la Ley Orgánica, pero sin perjuicio de la autonomía técnica y de gestión que la propia Ley le ha conferido a sus actos; es decir, establecer un vínculo normativo entre la Ley, el Reglamento y los Acuerdos que la Junta expida en ejercicio de sus facultades, para robustecer la legitimidad de sus actos y armonizar la normatividad que la propia Ley previene;

Que, por otra parte, la Ley contiene una serie de preceptos que de manera expresa o implícita presuponen la concurrencia del Pleno de la Sala Superior y de la Junta de Gobierno y Administración, por lo que es necesario distinguir con precisión las áreas de competencia concurrente de cada órgano y fijar principios y definiciones que regularán la participación coordinada de ambos, para que, tanto el Pleno como la Junta, contribuyan con su participación a diseñar y operar las acciones que la Ley les marca y garantizar la eficacia y transparencia de las tareas comunes;

Que, toda vez que la Junta de Gobierno y Administración, en cumplimiento de la función que le asigna la Ley, ha remitido a este Órgano Colegiado el Proyecto de Reglamento Interior, mismo que ha sido objeto de estudio, aclaraciones, modificaciones y adiciones que se estimaron pertinentes, la Sala Superior ha tenido a bien, expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

Capítulo I Disposiciones Generales

Ámbito de aplicación

Artículo 1.- El presente ordenamiento contiene las normas que regulan la organización y funcionamiento del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, para el despacho de los asuntos que le encomienda su Ley Orgánica y otros ordenamientos legales y administrativos.

Definiciones

[R] (1) **Artículo 2.-** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

Centro de Estudios

I. Centro de Estudios: El Centro de Estudios Superiores en materia de Derecho Fiscal y Administrativo del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa;

Estatuto

II. Estatuto: El Estatuto de Carrera Jurisdiccional del Tribunal;

Juicio en la vía tradicional

III. Juicio en la vía tradicional: El juicio contencioso administrativo federal que se substancia recibiendo las promociones y demás documentales en manuscrito o impresos en papel, y formando un expediente también en papel, donde se agregan las actuaciones procesales, incluso en los casos en que sea procedente la vía sumaria;

Juicio en línea

IV. Juicio en línea: Substanciación y resolución del juicio contencioso administrativo federal en todas sus etapas, así como de los

(1) Artículo reformado (D.O.F. 21/VI/11)

procedimientos previstos en el artículo 58 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, a través del Sistema de Justicia en Línea, incluso en los casos en que sea procedente la vía sumaria;

Juicio en la vía Sumaria

V. Juicio en la vía Sumaria: El juicio contencioso administrativo federal en aquellos casos a los que se refiere el Capítulo XI del Título II de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo;

Junta

VI. Junta: La Junta de Gobierno y Administración;

Ley

VII. Ley: La Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa;

Ley de Transparencia

VIII. Ley de Transparencia: La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;

Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior

IX. Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior: El órgano integrado por los 11 Magistrados de la Sala Superior que ejerce las facultades establecidas en el artículo 18, fracciones VI a XVI, de la Ley;

Presidente

X. Presidente: El Presidente del Tribunal, de la Sala Superior, del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior y de la Junta;

Reglamento

XI. Reglamento: El presente Reglamento Interior;

Reglamento de Transparencia

XII. Reglamento de Transparencia: El Reglamento del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 61 de la Ley de Transparencia;

Revista

[R] ⁽²⁾ **XIII.** Revista: El medio de comunicación, ya sea electrónico o impreso, a través del cual se dan a conocer las jurisprudencias, los precedentes o las tesis aisladas, emitidos por el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior o las Secciones, así como, los criterios aislados emitidos por las Salas Regionales, Especializadas o Auxiliares del Tribunal;

Salas Auxiliares

XIV. Salas Auxiliares: Las Salas Regionales a que se refiere el artículo 38 Bis de la Ley;

Salas del Tribunal

[A] ⁽³⁾ **XIV Bis.** Salas del Tribunal: Las Salas Regionales a que se refiere la fracción XVI del presente artículo.

Salas Especializadas

XV. Salas Especializadas: Las Salas Regionales a que se refiere el artículo 2 Bis de la Ley;

Salas Regionales

XVI. Salas Regionales: Las señaladas en el artículo 2, fracción II, de la Ley, que podrán tener el carácter de Salas Especializadas o Auxiliares;

Sala Superior

XVII. Sala Superior: El órgano integrado por los 13 Magistrados que ejerce las facultades establecidas en el artículo 18, fracciones I a V, de la Ley;

Secciones

XVIII. Secciones: Las Secciones de la Sala Superior;

Sistema de Justicia en Línea

XIX. Sistema de Justicia en Línea: Sistema informático establecido por el Tribunal a efecto de registrar, controlar, procesar, almacenar, difundir, transmitir, gestionar, administrar y notificar el procedimiento contencioso administrativo que se sustancie ante el Tribunal; y

⁽²⁾ Fracción reformada (D.O.F. 11/XI/13)

⁽³⁾ Fracción adicionada (D.O.F. 18/IV/12)

[A] ⁽⁴⁾ **XX.** TICs: Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y

Tribunal

XXI. Tribunal: El Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

Normatividad aplicable a la actividad de los servidores públicos del TFJFA

[R] ⁽⁵⁾ **Artículo 3.-** Los servidores públicos del Tribunal ajustarán su actividad jurisdiccional y administrativa a la Ley, al Reglamento, al Estatuto, a los Acuerdos que emitan la Sala Superior, el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior y la Junta; a las Condiciones Generales de Trabajo, al Código de Ética del Tribunal y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Obligatoriedad del Reglamento

Artículo 4.- Las disposiciones de este Reglamento son de observancia obligatoria para los servidores públicos del Tribunal, correspondiendo a la Sala Superior, al Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, a las Secciones, a la Junta, a las Salas Regionales y al Presidente cuidar su debido cumplimiento, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Interpretación del Reglamento

Artículo 5.- Corresponde a la Sala Superior, al Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, al Presidente y a la Junta, en el ámbito de sus respectivas competencias, interpretar las disposiciones del presente Reglamento.

Interpretación por la Sala Superior

La Sala Superior resolverá los casos que no puedan ser desahogados en términos del párrafo anterior, así como las consultas que se formulen respecto a lo establecido en los artículos 7, último párrafo y Noveno Transitorio de la Ley.

⁽⁴⁾ Fracción adicionada, se recorrió la numeración de la fracción subsecuente (D.O.F. 18/IV/12)

⁽⁵⁾ Artículo reformado (D.O.F. 21/VI/11)

Horario de labores

[R] (6) **Artículo 6.-** El horario de labores de los servidores públicos del Tribunal, con las modalidades que establezcan las Condiciones Generales de Trabajo, será el siguiente y podrá modificarse por la Junta, según las necesidades del servicio:

Personal Operativo

I. Personal operativo, de 8:30 a 15:30 horas;

Personal con actividad jurisdiccional

II. Personal con actividad jurisdiccional de mandos medios y superiores, oficiales jurisdiccionales, secretarios particulares de Magistrados, personal de enlace adscrito a los diferentes archivos del Tribunal, de 9:00 a 16:00 horas;

Personal de Enlace

[R] (7) III. Personal de enlace adscrito a Oficialías de Partes de Sala Superior y Salas Regionales:

a) Primer turno: de 8:30 a 16:30 horas.

b) Segundo turno: de 17:30 a 00:30 horas del día siguiente; y

Personal de apoyo administrativo, especializado y contraloría interna

IV. Personal de mandos medios, superiores y enlace adscritos a las Secretarías y Unidades Administrativas de la Junta, unidades especializadas y la Contraloría Interna, de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:30 horas.

Calendario oficial de labores

El Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, en su primera sesión del año, determinará el calendario oficial de labores del Tribunal, el cual deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación.

Modificaciones al calendario

Cualquier acuerdo del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, que modifique el mencionado calendario de labores, deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación.

(6) Artículo reformado (D.O.F. 21/VI/11)

(7) Fracción reformada (D.O.F. 25/VI/13)

Servidores públicos facultados para proponer reformas al Reglamento

Artículo 7.- Estarán facultados para presentar propuestas que reformen, adicionen o deroguen disposiciones de este Reglamento:

- I. El Presidente;
- II. Los Magistrados de la Sala Superior;
- III. Los Magistrados integrantes de la Junta;
- IV. Los Magistrados de Sala Regional, o
- V. Los Magistrados Supernumerarios de Sala Regional.

Procedimiento para reformar el Reglamento

Artículo 8.- Las propuestas para adicionar, reformar o derogar disposiciones del Reglamento se ajustarán al procedimiento siguiente:

Presentación de la propuesta

- I. Toda propuesta deberá presentarse ante la Junta;

Dictamen

- II. La Junta elaborará el dictamen correspondiente, para lo cual podrá solicitar la opinión de los titulares de las áreas que correspondan, quienes remitirán por escrito su opinión a la Junta en un plazo no mayor a treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente al en que hayan recibido la solicitud respectiva;

Sentido del dictamen

- III. En caso de que el dictamen emitido por la Junta sea en sentido positivo, se remitirá al Presidente, a fin de que sea sometido a la consideración de la Sala Superior para su discusión. Cuando el dictamen sea en sentido negativo se hará del conocimiento de los integrantes de la Sala Superior, quienes de considerarlo conveniente podrán presentarlo a la Sala Superior como propuesta propia;

Notificación del dictamen

- IV. La Junta notificará al proponente el sentido del dictamen emitido, y

Publicación de la reforma

V. En caso de aprobarse las reformas, adiciones o derogaciones, la Sala Superior ordenará su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Órganos jurisdiccionales del Tribunal

Artículo 9.- Los órganos jurisdiccionales del Tribunal son los siguientes:

- I.** El Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior;
- II.** Las Secciones, y
- III.** Las Salas Regionales.

Servidores públicos del Tribunal

Artículo 10.- El Tribunal contará, para el cumplimiento de su actividad jurisdiccional, con los siguientes servidores públicos:

- I.** Magistrados de Sala Superior;
- II.** Magistrados de Sala Regional;
- III.** Magistrados Supernumerarios de Sala Regional;
- IV.** Secretario General de Acuerdos;
- V.** Secretarios Adjuntos de Acuerdos de Secciones;
- [R] ⁽⁸⁾ **VI.** Secretarios de Acuerdos de Sala Superior;
- [R] ⁽⁹⁾ **VII.** Secretario de Acuerdos de Compilación de Tesis;
- VIII.** Secretarios de Acuerdos de Sala Regional;
- IX.** Actuarios;

⁽⁸⁾ Fracción reformada (D.O.F. 21/VI/11)

⁽⁹⁾ Fracción reformada (D.O.F. 21/VI/11)

X. Oficiales Jurisdiccionales;

[R] ⁽¹⁰⁾ **XI. Coordinadores de Actuaría Común;**

[R] ⁽¹¹⁾ **XII. Coordinadores de Oficialía de Partes;**

XIII. Oficiales de Partes de la Sala Superior y del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior y Oficiales de Partes de las Salas Regionales;

XIV. Jefe de Archivo de la Sala Superior y del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior;

XV. Jefe del Archivo General, y

XVI. Archivistas.

Personal de confianza

Los servidores públicos a que se refieren las fracciones anteriores serán considerados personal de confianza y para el desempeño de sus funciones contarán con el personal operativo que conforme a las necesidades del servicio se requiera y que figure en el presupuesto autorizado.

Adscripción de servidores públicos

[R] ⁽¹²⁾ **Artículo 11.-** Los servidores públicos referidos en el artículo 10 del presente Reglamento quedarán adscritos de la siguiente manera:

Al Presidente del Tribunal

I. Al Presidente del Tribunal: el Secretario General de Acuerdos, los Secretarios de Acuerdos de apoyo a la Presidencia y los Coordinadores de Actuaría Común del Tribunal con sede en el Distrito Federal, en los asuntos competencia de la Sala Superior;

⁽¹⁰⁾ Fracción reformada (D.O.F. 21/VI/11)

⁽¹¹⁾ Fracción reformada (D.O.F. 21/VI/11)

⁽¹²⁾ Artículo reformado (D.O.F. 21/VI/11)

A los Presidentes de Secciones

II. A los Presidentes de las Secciones: los Secretarios Adjuntos de Acuerdos y su personal de apoyo, en coordinación con el Secretario General de Acuerdos, según corresponda a cada uno de ellos;

A los Magistrados de Sala Superior

III. A los Magistrados de Sala Superior: los Secretarios de Acuerdos de Sala Superior y los Oficiales Jurisdiccionales que tengan asignados a su ponencia;

A los Magistrados de Sala Regional y Supernumerarios de Sala Regional

IV. A los Magistrados de Sala Regional y Magistrados Supernumerarios de Sala Regional: los Secretarios de Acuerdos de Sala Regional, los Oficiales Jurisdiccionales, los Archivistas y demás personal que tengan asignados a su ponencia;

Al Coordinador de Salas Regionales Metropolitanas

V. Al Coordinador de Salas Regionales Metropolitanas: los Coordinadores de Actuaría Común del Tribunal con sede en el Distrito Federal, de Oficialía de Partes Común de las Salas Regionales Metropolitanas y el Jefe del Archivo General, en los asuntos competencia de las Salas Regionales Metropolitanas;

A los Presidentes de las Salas Regionales con sede en el D.F.

VI. A los Presidentes de las Salas Regionales con sede en el Distrito Federal: los Actuarios de su Sala de adscripción;

Al Coordinador o Presidentes de Salas Regionales Foráneas

VII. Al Coordinador o en su caso, a los Presidentes de Salas Regionales con sede distinta al Distrito Federal: el Coordinador de Actuaría Común y de Oficialía de Partes, los Actuarios y los Oficiales de Partes de sus Salas de adscripción;

A la Secretaría General de Acuerdos

VIII. Al Secretario General de Acuerdos: los Secretarios Adjuntos de Acuerdos de las Secciones, en coordinación con los Presidentes de Sección, el Secretario de Acuerdos de Compilación de Tesis, el Oficial de Partes de la Sala Superior y del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, los Actuarios y el Jefe de Archivo de la

Sala Superior y del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, así como el Jefe del Archivo General, en los asuntos competencia de la Sala Superior y del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior; y

A los Coordinadores de Actuaría Común en el D.F. y de Oficialía de Partes Común de Salas Regionales Metropolitanas

IX. A los Coordinadores de Actuaría Común del Tribunal con sede en el Distrito Federal y de Oficialía de Partes Común de las Salas Regionales Metropolitanas: los Actuarios fuera de Sala y los Oficiales de Partes en la Región Metropolitana, respectivamente.

Capítulo II

Del Funcionamiento del Pleno y las Secciones

Procedimiento a seguir en caso de faltas temporales y excusa o recusación

Artículo 12.- Para la atención debida y oportuna de los asuntos a cargo de los Magistrados de la Sala Superior, actuando en Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior y en Secciones, en caso de faltas temporales mayores a un mes, excusas o recusaciones, los expedientes que les hubieren sido turnados se asignarán a las ponencias restantes, iniciando con el turno inmediato siguiente del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior o, en su caso, de la Sección respectiva, y así sucesivamente respecto de cada uno de los expedientes referidos.

Facultad de atracción

Artículo 13.- La facultad de atracción es de naturaleza discrecional y se ejercerá caso por caso, una vez que se haya determinado que se trata de juicios con características especiales.

Juicios con características especiales

[R]⁽¹³⁾ Para ejercer la facultad de atracción respecto de los juicios con características especiales, a que se refieren los artículos 48, fracción I de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Adminis-

⁽¹³⁾ Párrafo reformado (D.O.F. 18/IV/12)

trativo, y 18, fracción XI, y 23, fracción II de la Ley, se observarán los criterios siguientes:

Atracción por las Secciones

I. Corresponderá a las Secciones atraer para su resolución los juicios con características especiales que estén siendo instruidos por las Salas Regionales, en los casos siguientes:

Cuantía

a) Cuando su cuantía tenga un valor controvertido superior a cinco mil veces el salario mínimo general del área geográfica correspondiente al Distrito Federal, elevado al año, vigente en el momento de la emisión de la resolución impugnada, y

Primera interpretación directa de una norma

b) Si para su resolución es necesario establecer por primera vez la interpretación directa de una ley, reglamento o disposición administrativa de carácter general, en las materias de equilibrio ecológico y de protección al medio ambiente, telecomunicaciones y competencia económica.

Atracción por el Pleno

II. Corresponderá al Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior atraer para su resolución los juicios con características especiales en los demás supuestos y materias comprendidas en el artículo 48, fracción I, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Procedimiento de la facultad de atracción

[R] ⁽¹⁴⁾ **Artículo 14.-** El ejercicio de la facultad de atracción se sujetará al procedimiento siguiente:

Ejercicio de la facultad de atracción de oficio o a petición de parte

I. La facultad de atracción se podrá ejercer de oficio o a petición de parte. La petición deberá estar fundada y expresará las razones que justifiquen el interés y la trascendencia del asunto. Dicha petición la podrá formular la Sección, la Sala Regional, el Magistrado Instructor en la vía sumaria a través de la Sala correspondiente, los particulares o las autoridades.

⁽¹⁴⁾ Artículo reformado (D.O.F. 21/VI/11)

Presentación de la petición

II. La petición se dirigirá al Presidente, directamente o por conducto de la Sala Regional, la que deberá ser presentada a la Secretaría General de Acuerdos para su trámite, acompañándose copia de la demanda y de la resolución impugnada, indicando el estado procesal del juicio, así como de cualquier otra constancia que se considere pertinente para justificar la atracción.

Integración del expediente de atracción

III. La Secretaría General de Acuerdos, directamente o por conducto de la Secretaría Adjunta de Acuerdos de Sección en turno, según corresponda, abrirá un expediente de atracción que estará integrado con los documentos señalados en la fracción anterior. En caso de faltar alguna de las constancias necesarias, la Secretaría General de Acuerdos o la Secretaría Adjunta de Acuerdos de Sección en turno, según corresponda, mediante oficio, requerirá a la Sección, a la Sala Regional o al Magistrado Instructor correspondiente la remisión de éstas.

Proyecto de acuerdo

IV. Una vez integrado elaborará el proyecto de acuerdo, el cual será sometido a la consideración del Presidente por parte de la Secretaría General de Acuerdos.

Notificación del acuerdo

V. El acuerdo correspondiente será comunicado a la Sección, a la Sala Regional o al Magistrado Instructor respectivo, para que procedan en los términos del artículo 48, fracción II, inciso c) de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Sobreseimiento planteado en un juicio atraído

Artículo 15.- Cuando en un juicio del conocimiento del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior o de las Secciones existan, se planteen o sobrevengan causales de sobreseimiento por desistimiento o revocación lisa y llana de la resolución impugnada hasta antes del cierre de la instrucción, el Magistrado Instructor, previo informe que al efecto remita al Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior o a la Sección que atrajo el asunto, emitirá la resolución que atienda a dichas causales si con ellas se concluye el juicio en su totalidad,

enviándole copia de la documentación que acredite el sobreseimiento; en caso contrario, reservará la resolución que corresponda para el conocimiento del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior o de la Sección.

***Causales de sobreseimiento no resueltas o
sobrevenidas después del cierre de instrucción***

En aquellos casos en que existan causales de sobreseimiento no resueltas o sobrevengan después del cierre de la instrucción, el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior o la Sección que hubiere atraído el asunto emitirá la resolución que corresponda.

Diferimiento de un proyecto en las Secciones

[A] ⁽¹⁵⁾ **Artículo 15 Bis.**- Cuando un proyecto sometido a consideración de alguna de las Secciones empate en la votación, éste se diferirá para una próxima sesión.

Capítulo III Del Presidente

Facultades del Presidente del Tribunal

Artículo 16.- Sin perjuicio de las facultades que le otorga la Ley, este Reglamento y demás disposiciones aplicables, corresponde al Presidente:

Representación del TFJFA

I. Representar al Tribunal, a la Sala Superior, al Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior y a la Junta, ante toda clase de autoridades incluyendo las jurisdiccionales y administrativas, y delegar el ejercicio de esta función en servidores públicos subalternos sin perjuicio de su ejercicio directo;

Planeación Estratégica

II. Conducir la planeación estratégica del Tribunal, de conformidad con los lineamientos que determine la Sala Superior;

⁽¹⁵⁾ Artículo adicionado (D.O.F. 21/VI/11)

Política de comunicación social y de relaciones públicas

III. Dirigir la política de comunicación social y de relaciones públicas del Tribunal, informando a la Sala Superior y a la Junta;

Representación del TFJFA en juicios de amparo

IV. Formular promociones, concurrir a las audiencias, rendir pruebas, formular alegatos, promover cualquier clase de incidentes y recursos, rendir los informes previos y justificados cuando los actos reclamados en los juicios de amparo sean imputados al Tribunal, a la Sala Superior, al Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior o a la Junta;

Designación de servidores públicos para que lo representen en eventos académicos

V. Designar a servidores públicos del Tribunal para que lo representen en eventos académicos o de cualquier otra naturaleza, vinculados con el conocimiento y divulgación de materias relacionadas con su competencia, en el entendido de que el cumplimiento de esta encomienda por parte de los servidores públicos designados, se entenderá como parte de las labores a su cargo en la residencia del órgano del Tribunal a que esté adscrito, en cuyo caso no requerirá licencia, y

Autorización de actas

VI. Autorizar, junto con el Secretario Auxiliar de la Junta, las actas en que se hagan constar las deliberaciones y acuerdos de dicho órgano y firmar el engrose de las resoluciones que emita.

Ejecución de las determinaciones

[A] ⁽¹⁶⁾ **VII.** Dirigir la ejecución de las determinaciones y/o acuerdos de la Junta de Gobierno y Administración;

Suscripción de convenios

[A] ⁽¹⁷⁾ **VIII.** Suscribir convenios de colaboración con todo tipo de instituciones públicas y privadas, así como autoridades administrativas y jurisdiccionales, con el apoyo especializado de las unidades administrativas correspondientes, a fin de dirigir la buena marcha del Tribunal y fortalecer sus relaciones públicas.

¹⁶ Fracción adicionada (D.O.F. 03/VII/14)

¹⁷ Fracción adicionada (D.O.F. 03/VII/14)

Autorización para la suscripción de convenios

[A] ⁽¹⁸⁾ Se requerirá la autorización de la Junta de Gobierno y Administración para la suscripción de los convenios de colaboración que impliquen la erogación de recursos del Tribunal.

Personal de apoyo del Presidente

Para el ejercicio de sus funciones, el Presidente contará con las unidades administrativas y el personal de apoyo especializado establecidos en el presente Reglamento y que figuren en el presupuesto autorizado.

Capítulo IV

De la Secretaría General de Acuerdos y de las Secretarías Adjuntas de Acuerdos de Sección

Facultades del Secretario General de Acuerdos

Artículo 17.- Para el cumplimiento de las funciones conferidas en el artículo 47 de la Ley, corresponde al Secretario General de Acuerdos:

Tramitar la publicación de acuerdos, resoluciones, tesis, jurisprudencias y criterios aislados

[R] ⁽¹⁹⁾ **I.** Tramitar la publicación en la Revista de este Tribunal y en el Diario Oficial de la Federación cuando así se requiera, de los acuerdos, resoluciones, jurisprudencias, precedentes o tesis aisladas, emitidos por el Pleno de la Sala Superior o las Secciones, así como, los criterios aislados emitidos por las Salas Regionales, Especializadas o Auxiliares del Tribunal;

Elaboración del informe estadístico

II. Elaborar el informe estadístico mensual y anual de los juicios promovidos ante el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior;

Formular manuales de organización y procedimientos

III. Formular los manuales de organización y procedimientos del área a su cargo;

⁽¹⁸⁾ Párrafo adicionado (D.O.F. 03/VII/14)

⁽¹⁹⁾ Fracción reformada (D.O.F. 11/XI/13)

Dirección del personal a su cargo

IV. Dirigir las actividades del personal adscrito a la Secretaría General a su cargo;

Proyectar los acuerdos de los asuntos competencia del Pleno

V. Proyectar los acuerdos de los asuntos competencia del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior;

Registro de promociones

VI. Ordenar el registro diario de las promociones que se presenten ante el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior;

Turno de asuntos

VII. Recibir, turnar, tramitar y llevar el seguimiento de los juicios, incidentes, quejas, contradicciones de sentencias, así como de los impedimentos, excusas, recusaciones, contravenciones de jurisprudencia, excitativas de justicia, y demás procedimientos competencia del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, así como de los juicios de amparo y recursos de revisión interpuestos en contra de las resoluciones del citado órgano;

*Digitalización de documentos y actuaciones y
certificación de la impresión de expedientes electrónicos*

VIII. Digitalizar la documentación y actuaciones que se requieran incorporar a un expediente tramitado en línea, así como imprimir y certificar las constancias de los expedientes electrónicos del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior y las reproducciones en los medios electrónicos de dichas actuaciones;

Control de juicios para establecer precedentes o jurisprudencia

IX. Llevar cuenta de un número representativo de juicios, que permitan al Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior establecer el precedente o criterio jurisprudencial a seguir, en aquellos casos que se haya ejercido la facultad de atracción;

Custodia de pruebas, bienes, información y documentos

X. Recibir en custodia las pruebas, bienes, información confidencial y documentos que amparen valores relacionados con los juicios que deban ser resueltos por el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior;

Elaborar, implementar y cumplir acuerdos de Sala Superior

XI. Elaborar, implementar y cumplir los acuerdos de la Sala Superior y del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, sometiéndolos a la aprobación y en su caso, firma del Presidente;

Remisión de actas a la Secretaría de Acuerdos de Compilación de Tesis

[R] ⁽²⁰⁾ **XII.** Remitir a la Secretaría de Acuerdos de Compilación de Tesis, las actas de las versiones taquigráficas de las sesiones del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, en donde conste la aprobación de los textos de las tesis, precedentes o reiteraciones;

Padrón nacional de representantes

[R] ⁽²¹⁾ **XIII.** Resguardar y controlar la documentación que acredite la personalidad y la representación de las partes en los juicios que se tramitan en las Salas Regionales con sede en el Distrito Federal;

Revisar las versiones mecanográficas de las sesiones del Pleno Jurisdiccional

XIV. Revisar las versiones mecanográficas de las sesiones del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior y enviarlas a las ponencias para los engroses respectivos;

Revisar las versiones mecanográficas de las sesiones de Sala Superior

XV. Revisar las versiones mecanográficas de las sesiones de la Sala Superior y del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior;

Certificación de sentencia firme

XVI. Certificar la fecha en que haya quedado firme una sentencia emitida por el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, cuando deba cumplirse en el plazo a que se refiere el artículo 52 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo;

Informar al Presidente para requerir cumplimiento de sentencia

XVII. Dar cuenta al Presidente de que procede requerir a la autoridad demandada, para que informe sobre el cumplimiento

⁽²⁰⁾ Fracción reformada (D.O.F. 21/VI/11)

⁽²¹⁾ Fracción reformada (D.O.F. 18/IV/12)

dado a una sentencia emitida por el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, una vez transcurrido el plazo mencionado en la fracción anterior, y

Certificación de sentencia firme a solicitud de parte

XVIII. Certificar la firmeza de una sentencia emitida por el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, a solicitud de parte interesada.

Ejercicio de facultades a través del Sistema de Justicia en Línea

[A] ⁽²²⁾ En los juicios tramitados a través del Sistema de Justicia en Línea, y siempre que sea procedente, ejercerá las facultades a que se refiere este artículo mediante el citado Sistema.

Facultades de Secretarios Adjuntos de Acuerdos

Artículo 18.- Para el cumplimiento de las funciones conferidas en el artículo 48 de la Ley, corresponde a los Secretarios Adjuntos de Acuerdos de las Secciones:

Trámites para la publicación de acuerdos, resoluciones, tesis y jurisprudencias

I. Tramitar en la Revista la publicación, de los acuerdos, resoluciones, tesis o jurisprudencias de la Sección y en el Diario Oficial de la Federación cuando así se requiera;

Elaborar informe estadístico

II. Elaborar el informe estadístico mensual y anual de los juicios promovidos ante la Sección;

Dirección del personal a su cargo

III. Dirigir las actividades del personal adscrito a la Secretaría Adjunta de Acuerdos a su cargo;

Proyectar los acuerdos de los asuntos de la Sección

IV. Proyectar los acuerdos de los asuntos competencia de la Sección;

Registro de promociones

V. Ordenar el registro diario de las promociones que se presenten ante la Sección;

⁽²²⁾ Párrafo adicionado (D.O.F. 21/VI/11)

Turno de asuntos

VI. Recibir, turnar, tramitar y llevar el seguimiento de los juicios y demás procedimientos competencia de la Sección, así como de los juicios de amparo y recursos de revisión interpuestos en contra de las resoluciones del citado órgano;

Digitalización de documentos y actuaciones y certificación de la impresión de expedientes electrónicos

VII. Digitalizar la documentación y actuaciones que se requieran incorporar a un expediente tramitado en línea, así como imprimir y certificar las constancias de los expedientes electrónicos de la Sección y las reproducciones en los medios electrónicos de dichas actuaciones;

Control de juicios para establecer precedentes o jurisprudencia

VIII. Llevar cuenta de un número representativo de juicios, que permitan a la Sección establecer el precedente o criterio jurisprudencial a seguir, en aquellos casos que se haya ejercido la facultad de atracción, e informar al Presidente de la Sección;

Custodia de pruebas, bienes e información

IX. Recibir en custodia las pruebas, bienes, información confidencial y documentos que amparen valores relacionados con los juicios que deban ser resueltos por la Sección;

Elaborar, implementar y cumplir acuerdos de la Sección

X. Elaborar, implementar y cumplir los acuerdos de la Sección, sometiéndolos a la aprobación y en su caso, la firma del Presidente de Sección;

Remisión de actas a la Secretaría de Acuerdos de Compilación de Tesis

[R] ⁽²³⁾ **XI.** Remitir a la Secretaría de Acuerdos de Compilación de Tesis, las actas de las versiones taquigráficas de las sesiones de la Sección, en donde conste la aprobación de los textos de las tesis, precedentes, o reiteraciones;

Revisión de versiones mecanográficas de las sesiones de Secciones

XII. Revisar las versiones mecanográficas de las sesiones de la Sección y enviarlas a las ponencias para los engroses respectivos;

⁽²³⁾ Fracción reformada (D.O.F. 21/VI/11)

Certificación de sentencia firme

XIII. Certificar la fecha en que haya quedado firme una sentencia emitida por la Sección, cuando deba cumplirse en el plazo a que se refiere el artículo 52 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo;

Informar al Presidente para requerir el cumplimiento de sentencia

XIV. Dar cuenta al Presidente de que procede requerir a la autoridad demandada, para que informe sobre el cumplimiento dado a una sentencia emitida por la Sección, una vez transcurrido el plazo mencionado en la fracción anterior, y

Certificación de sentencia a solicitud de parte

XV. Certificar la firmeza de una sentencia emitida por la Sección, a solicitud de parte interesada.

Ejercicio de facultades a través del Sistema de Justicia en Línea

[A] ⁽²⁴⁾ En los juicios tramitados a través del Sistema de Justicia en Línea, y siempre que sea procedente, ejercerá las facultades a que se refiere este artículo mediante el citado Sistema.

Capítulo V

De los Secretarios de Acuerdos de Sala Superior

Facultades de los Secretarios de Acuerdos de Sala Superior

Artículo 19.- Corresponde a los Secretarios de Acuerdos de Sala Superior:

Elaborar proyectos

I. Elaborar los proyectos de resolución, tesis, engroses y demás documentos que les encomiende el Magistrado al que estén adscritos;

Control de asuntos

II. Llevar el adecuado control de los asuntos que se les encomienden, vigilando que los expedientes, proyectos y documentación relativa se manejen con total confidencialidad;

⁽²⁴⁾ Párrafo adicionado (D.O.F. 21/VI/11)

Cumplimiento de acuerdos

III. Dar cumplimiento a los acuerdos dictados por autoridad competente en materia de transparencia y acceso a la información pública, respecto de los expedientes a su cargo, previo acuerdo con el Magistrado al que esté adscrito;

Colaboración con el Magistrado de su adscripción

IV. Otorgar al Magistrado de su adscripción la más amplia colaboración en el desarrollo de todas las actividades que tengan a su cargo y las que el Tribunal le haya encomendado, y

Otras facultades

V. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

Secretario de Acuerdos de Compilación de Tesis

[R] (25) **Artículo 20.-** Corresponde al Secretario de Acuerdos de Compilación de Tesis:

Revisión de versiones mecanográficas

I. En relación con las tesis aprobadas por el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, revisar las versiones mecanográficas de las sesiones del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior y las Secciones:

Verificar la reiteración de precedentes para integrar jurisprudencia

a) Verificar y hacer del conocimiento de los Magistrados de la Sala Superior, la existencia de tres precedentes aprobados por el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior publicados en el mismo sentido, no interrumpido por otro en contrario, y por alguna de las Secciones de cinco precedentes aprobados y publicados no interrumpidos por otro en contrario, con la finalidad de fijar la jurisprudencia respectiva en términos de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo;

Verificar la reiteración de precedentes para integrar jurisprudencia

b) Verificar y hacer del conocimiento de los Magistrados de la Sala Superior y de los Secretarios de Acuerdos que tengan adscritos,

(25) Párrafo reformado (D.O.F. 21/VI/11)

la existencia de tres precedentes aprobados por el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior publicados en el mismo sentido, no interrumpido por otro en contrario, y por alguna de las Secciones de cinco precedentes aprobados y publicados no interrumpidos por otro en contrario, con la finalidad de fijar la jurisprudencia respectiva en términos de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo;

Verificación de datos para publicar tesis, precedentes y reiteraciones

c) Corroborar para efectos de publicación, que la cita del expediente, nombre del actor, fecha de la sentencia, votación aprobatoria, nombre del Magistrado Ponente y del Secretario de Acuerdos, así como la fecha de aprobación del texto de la tesis, el precedente y/o las reiteraciones, correspondan a los datos que aparecen en la documentación relativa;

Verificación del material a publicar

d) Verificar que se incluya en la publicación de las tesis, precedentes o reiteraciones, la parte considerativa de la sentencia que les dio origen, así como en su caso, de los votos particulares, cuya publicación fue solicitada por los Ponentes y aprobada por los propios Magistrados;

Elaborar oficio de publicación

[R] (26) **e)** Elaborar el oficio de publicación y someterlo a la firma del Secretario General de Acuerdos, o en su caso, al Secretario Adjunto de Acuerdos de la Sección que corresponda, para enviar las jurisprudencias, precedentes y reiteraciones aprobadas por el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior o las Secciones, con la correspondiente documentación a la Dirección de Difusión, y

Registro de tesis publicadas

f) Registrar en la base de datos, la información de las tesis, precedentes, reiteraciones y jurisprudencias, aprobadas por el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior o las Secciones, en las que deben aparecer los datos de identificación relativos, así como los datos de la Revista en que fueron publicados cada uno de ellos.

(26) Inciso reformado (D.O.F. 21/VI/11) y (D.O.F. 18/IV/12)

Criterios Aislados de Salas Regionales

[R] ⁽²⁷⁾ **II.** Respecto a los criterios aislados emitidos por las Salas Regionales, Especializadas y Auxiliares, enviados para su publicación en la Revista:

Requisitos para la publicación de criterios aislados

[R] ⁽²⁸⁾ **a)** Corroborar que los criterios aislados propuestos, reúnan los requisitos necesarios para su publicación, tales como:

Rubro, texto, datos de identificación

1. Contener un rubro, un texto, datos de identificación del juicio correspondiente y, en su caso, los precedentes respectivos;

Tema novedoso

2. Tratar un tema novedoso;

Criterio de interpretación único

3. Contener un solo criterio de interpretación;

Criterio relevante

4. Reflejar un criterio relevante;

Protección de datos particulares

5. No contener datos particulares (nombres, cantidades, objetos, etc.), y

Correspondencia del texto del criterio con lo resuelto en sentencia

[R] ⁽²⁹⁾ **6.** El texto del criterio aislado debe corresponder a lo resuelto en la sentencia respectiva.

Revisar la redacción y requisitos de los criterios

[R] ⁽³⁰⁾ **b)** Revisar la redacción del criterio aislado, verificando el cumplimiento de los requisitos señalados en el inciso anterior y, en caso de duda, informar al Presidente de la Sala proponente del texto, para someter a consideración y aprobación de los integrantes de la misma, la adecuación que se sugiera;

⁽²⁷⁾ Fracción reformada (D.O.F. 11/XI/13)

⁽²⁸⁾ Inciso reformado (D.O.F. 11/XI/13)

⁽²⁹⁾ Numeral reformado (D.O.F. 11/XI/13)

⁽³⁰⁾ Inciso reformado (D.O.F. 11/XI/13)

Revisar los datos de identificación

[R] ⁽³¹⁾ **c)** Revisar que en los datos de identificación del criterio aislado se contenga el número del expediente, nombre del actor, Sala de origen, fecha y votación de la sentencia, nombre del Magistrado Instructor y del Secretario de Acuerdos;

Verificar la remisión completa de la documentación soporte de un criterio

[R] ⁽³²⁾ **d)** Verificar que a los criterios aislados se acompañe la copia certificada de la sentencia correspondiente y, en su caso, el voto particular respectivo, así como los archivos electrónicos de tales documentos, incluyendo el del criterio;

Elaborar oficio de publicación

[R] ⁽³³⁾ **e)** Elaborar el oficio de publicación respectivo y someterlo a la firma del Secretario General de Acuerdos, para enviar el criterio aislado con la correspondiente documentación a la Dirección de Difusión, y

Registro en base de datos

[R] ⁽³⁴⁾ **f)** Registrar por materia y origen la información de los criterios aislados que se publicarán.

Asistencia a las sesiones del Pleno y Secciones

III. Asistir a las sesiones del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior y de las Secciones con la información sobre las tesis, precedentes y jurisprudencias que deban ser reiteradas, o en su caso aplicadas, al resolver recursos, incidentes, quejas o juicios de los cuales se den cuenta en las sesiones correspondientes;

Conservación de sentencias

IV. Conservar las sentencias de las cuales se deriven las jurisprudencias y precedentes dictados por el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior y de las Secciones;

⁽³¹⁾ Inciso reformado (D.O.F. 11/XI/13)

⁽³²⁾ Inciso reformado (D.O.F. 11/XI/13)

⁽³³⁾ Inciso reformado (D.O.F. 18/IV/12), (D.O.F. 11/XI/13)

⁽³⁴⁾ Inciso reformado (D.O.F. 11/XI/13)

Identificar la contradicción de sentencias

V. Instrumentar los mecanismos necesarios para identificar las contradicciones de sentencias emitidas por las Salas Regionales, y

Otras facultades

VI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas.

Ejercicio de facultades a través del Sistema de Justicia en Línea

[A] ⁽³⁵⁾ En los juicios tramitados a través del Sistema de Justicia en Línea, y siempre que sea procedente, ejercerá las facultades a que se refiere este artículo mediante el citado Sistema.

Capítulo VI De las Salas Regionales

Regiones

Artículo 21.- Para los efectos del artículo 32 de la Ley, el territorio nacional se divide en las regiones con los límites territoriales siguientes:

Noroeste I

I. Noroeste I, que comprende el Estado de Baja California;

Noroeste II

II. Noroeste II, que comprende el Estado de Sonora;

Noroeste III

III. Noroeste III, que comprende los Estados de Baja California Sur y Sinaloa;

Norte-Centro I

IV. Norte-Centro I, que comprende el Estado de Chihuahua;

Norte-Centro II

[R] ⁽³⁶⁾ **V.** Norte–Centro II, que comprende todo el Estado de Coahuila y los Municipios de Lerdo y Gómez Palacio del Estado de Durango;

⁽³⁵⁾ Párrafo adicionado (D.O.F. 21/VI/11)

⁽³⁶⁾ Fracción reformada (D.O.F. 08/II/13)

Noreste

VI. Noreste, que comprende el Estado de Nuevo León y los municipios de Nuevo Laredo, Guerrero, Mier, Miguel Alemán, Ciudad Camargo, Díaz Ordaz y Reynosa del Estado de Tamaulipas;

Occidente

VII. Occidente, que comprende los Estados de Colima, Jalisco y Nayarit;

Centro I

[R] ⁽³⁷⁾ **VIII.** Centro I, que comprende el Estado de Aguascalientes;

Centro II

IX. Centro II, que comprende los Estados de San Luis Potosí y Querétaro;

Centro III

X. Centro III, que comprende el Estado de Guanajuato;

Hidalgo-México

XI. Hidalgo-México, que comprende los Estados de Hidalgo y de México;

Oriente

XII. Oriente, que comprende los Estados de Tlaxcala y Puebla;

Golfo

XIII. Golfo, que comprende el Estado de Veracruz;

Pacífico

XIV. Pacífico, que comprende el Estado de Guerrero;

Sureste

XV. Sureste, que comprende el Estado de Oaxaca;

⁽³⁷⁾ Fracción reformada (D.O.F. 21/VIII/13)

Peninsular

XVI. Peninsular, que comprende los Estados de Yucatán y Campeche;

Metropolitanas

XVII. Metropolitanas, que comprenden el Distrito Federal y el Estado de Morelos;

Golfo-Norte

XVIII. Golfo-Norte, que comprende el Estado de Tamaulipas, con excepción de los municipios de Nuevo Laredo, Guerrero, Mier, Miguel Alemán, Ciudad Camargo, Díaz Ordaz y Reynosa, del propio Estado;

Chiapas-Tabasco

XIX. Chiapas-Tabasco, que comprende los Estados de Chiapas y Tabasco;

Caribe

XX. Caribe, que comprende el Estado de Quintana Roo, y

Pacífico-Centro

XXI. Pacífico-Centro, que comprende el Estado de Michoacán.

Norte-Centro III

[A] ⁽³⁸⁾ **XXII.** Norte-Centro III, que comprende el Estado de Durango, con excepción de los Municipios de Lerdo y Gómez Palacio, del propio Estado.

Norte-Centro IV

[A] ⁽³⁹⁾ **XXIII.** Norte-Centro IV, que comprende el Estado de Zacatecas.

Denominación y número de Salas Regionales

Artículo 22.- En las regiones señaladas en el artículo anterior, la sede, denominación y el número de Salas Regionales, serán las siguientes:

⁽³⁸⁾ Fracción adicionada (D.O.F. 08/II/13)

⁽³⁹⁾ Fracción adicionada (D.O.F. 21/VIII/13)

Noroeste I

I. Región del Noroeste I: Dos Salas que se denominarán, “Primera Sala Regional del Noroeste I” y “Segunda Sala Regional del Noroeste I”, con sede en la Ciudad de Tijuana, Estado de Baja California;

Noroeste II

II. Región del Noroeste II: Una Sala que se denominará “Sala Regional del Noroeste II”, con sede en Ciudad Obregón, Estado de Sonora;

Noroeste III

III. Región del Noroeste III: Una Sala que se denominará “Sala Regional del Noroeste III”, con sede en la Ciudad de Culiacán, Estado de Sinaloa;

Norte-Centro I

IV. Región del Norte-Centro I: Una Sala que se denominará “Sala Regional del Norte-Centro I”, con sede en la Ciudad de Chihuahua, Estado de Chihuahua;

Norte-Centro II

[R] ⁽⁴⁰⁾ **V.** Región del Norte-Centro II: Dos Salas que se denominarán, “Primera Sala Regional del Norte-Centro II” y “Segunda Sala Regional del Norte-Centro II”, ambas con sede en la Ciudad de Torreón, Estado de Coahuila;

Noreste

[R] ⁽⁴¹⁾ **VI.** Región del Noreste: Tres Salas que se denominarán, “Primera Sala Regional del Noreste”, “Segunda Sala Regional del Noreste”, y “Tercera Sala Regional del Noreste”, todas con sede en San Pedro Garza García, Nuevo León;

Occidente

VII. Región de Occidente: Tres Salas que se denominarán, “Primera Sala Regional de Occidente”, “Segunda Sala Regional de Occidente” y “Tercera Sala Regional de Occidente”, todas con sede en la Ciudad de Guadalajara, Estado de Jalisco;

⁽⁴⁰⁾ Fracción reformada (D.O.F. 01/II/12)

⁽⁴¹⁾ Fracción reformada (D.O.F. 18/IX/12) y (D.O.F. 21/XI/13)

Centro I

VIII. Región del Centro I: Una Sala que se denominará “Sala Regional del Centro I”, con sede en la Ciudad de Aguascalientes, Estado de Aguascalientes;

Centro II

IX. Región del Centro II: Una Sala que se denominará “Sala Regional del Centro II”, con sede en la Ciudad de Querétaro, Estado de Querétaro;

Centro III

X. Región del Centro III: Una Sala que se denominará “Sala Regional del Centro III”, con sede en la Ciudad de Celaya, Estado de Guanajuato;

Hidalgo-México

XI. Región Hidalgo-México: Tres Salas que se denominarán, “Primera Sala Regional Hidalgo-México”, “Segunda Sala Regional Hidalgo-México” y “Tercera Sala Regional Hidalgo-México”, con sede en Tlalnepantla, Estado de México;

Oriente

[R] ⁽⁴²⁾ **XII.** Región de Oriente: Una Sala que se denominará, “Sala Regional de Oriente” con sede en la Ciudad de Puebla, Estado de Puebla;

Golfo

[R] ⁽⁴³⁾ **XIII.** Región del Golfo: Una Sala que se denominará “Sala Regional del Golfo”, con sede en la Ciudad de Jalapa, Estado de Veracruz;

Pacífico

XIV. Región del Pacífico: Una Sala que se denominará “Sala Regional del Pacífico”, con sede en la Ciudad de Acapulco, Estado de Guerrero;

Sureste

XV. Región del Sureste: Una Sala que se denominará “Sala Regional del Sureste”, con sede en la Ciudad de Oaxaca, Estado de Oaxaca;

⁽⁴²⁾ Fracción reformada (D.O.F. 01/II/12)

⁽⁴³⁾ Fracción reformada (D.O.F. 03/VI/13)

Peninsular

XVI. Región Peninsular: Una Sala que se denominará “Sala Regional Peninsular”, con sede en la Ciudad de Mérida, Estado de Yucatán;

Metropolitana

[R] ⁽⁴⁴⁾ **XVII.** Región Metropolitana: Once Salas que se denominarán, “Primera Sala Regional Metropolitana”, “Segunda Sala Regional Metropolitana”, “Tercera Sala Regional Metropolitana”, “Cuarta Sala Regional Metropolitana”, “Quinta Sala Regional Metropolitana”, “Sexta Sala Regional Metropolitana”, “Séptima Sala Regional Metropolitana”, “Octava Sala Regional Metropolitana”, “Novena Sala Regional Metropolitana”, “Décima Sala Regional Metropolitana” y “Décimo Primera Sala Regional Metropolitana”, todas con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal;

Golfo-Norte

XVIII. Región del Golfo-Norte: Una Sala que se denominará “Sala Regional del Golfo-Norte”, con sede en Ciudad Victoria, Estado de Tamaulipas;

Chiapas-Tabasco

XIX. Región Chiapas-Tabasco: Una Sala que se denominará “Sala Regional Chiapas-Tabasco”, con sede en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Estado de Chiapas;

Caribe

XX. Región del Caribe: Una Sala que se denominará “Sala Regional del Caribe”, con sede en la ciudad de Cancún, Municipio de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo, y

Pacífico-Centro

XXI. Región del Pacífico-Centro: Una Sala que se denominará “Sala Regional del Pacífico-Centro”, con sede en la ciudad de Morelia, Estado de Michoacán.

Norte-Centro III

[A] ⁽⁴⁵⁾ **XXII.** Región del Norte-Centro III: una Sala que se denominará “Sala Regional del Norte-Centro III”, con sede en la ciudad de Victoria de Durango, Estado de Durango.”

⁽⁴⁴⁾ Fracción reformada (D.O.F. 16/XI/11)

⁽⁴⁵⁾ Fracción adicionada (D.O.F. 08/II/13)

[A] ⁽⁴⁶⁾ **XXIII.** Región del Norte-Centro IV: una Sala que se denominará “Sala Regional del Norte-Centro IV”, con sede en la ciudad de Zacatecas, Estado de Zacatecas.

Salas Regionales Especializadas

[R] ⁽⁴⁷⁾ **Artículo 23.-** El Tribunal contará con Salas Regionales Especializadas cuya denominación, sede, competencia y materia de conocimiento será la siguiente:

Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual

I.- Una Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual, con sede en el Distrito Federal y competencia material para tramitar y resolver, en todo el territorio nacional, los juicios que se promuevan contra las resoluciones definitivas a que se refiere el artículo 14, fracciones XI, XII, XIV, penúltimo y último párrafos de la Ley, dictadas con fundamento en la Ley de la Propiedad Industrial, en la Ley Federal del Derecho de Autor, en la Ley Federal de Variedades Vegetales, así como en los demás ordenamientos que regulan la materia de Propiedad Intelectual, o que tengan alguna injerencia en las citadas materias;

Sala Especializada en Juicios en Línea

II.- Una Sala Especializada en Juicios en Línea, con sede en el Distrito Federal, con competencia exclusiva para tramitar y resolver, en todo el territorio nacional, de los juicios en línea o bien de los que conforme a la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo se deban tramitar de manera simultánea en línea y en la vía tradicional, que se promuevan en los supuestos señalados en los artículos 14 y 15 de la Ley, sin perjuicio de que la Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual conozca de los juicios de su competencia que se tramiten en cualquiera de las vías señaladas;

⁽⁴⁶⁾ Fracción adicionada (D.O.F. 21/VIII/13)

⁽⁴⁷⁾ Artículo reformado (D.O.F. 28/X/11)

Sala Especializada en Materia Ambiental y de Regulación

[R] ⁽⁴⁸⁾ **III.-** Una Sala Especializada en Materia Ambiental y de Regulación, con sede en el Distrito Federal, que tendrá competencia material en todo el territorio nacional para:

1) Tramitar y resolver los juicios que se promuevan contra resoluciones definitivas, actos administrativos y procedimientos, que encuadren en los supuestos previstos por las fracciones III, XI, XII y XIV, penúltimo y último párrafo, del artículo 14 de la Ley, dictadas por los Órganos Reguladores a que se refiere esta fracción, Secretarías de Estado, entidades de la Administración Pública Federal, así como por las entidades federativas en los casos de coordinación y concurrencia previamente establecidos en la legislación correspondiente, directamente relacionadas con las materias que sean competencia de los Órganos Reguladores de la Actividad del Estado. Para los efectos de esta fracción, los Órganos Reguladores de la Actividad del Estado son únicamente los siguientes:

a) Comisión Federal de Competencia (CFC), en lo que resulte competente.

b) (Derogado)

c) Comisión Federal de Telecomunicaciones (COFETEL)

d) Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS) en lo que resulte competente y no sea del conocimiento de la Sala Especializada en Propiedad Intelectual.

e) Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV)

f) Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca (CONAPESCA)

g) Comisión Nacional de Facilitación del Transporte Aéreo Internacional (CNFTAI)

⁽⁴⁸⁾ Fracción reformada (D.O.F. 29/II/12), (D.O.F. 09/X/12) y (D.O.F. 03/VI/13)

h) Comisión Nacional de Hidrocarburos (CNH)

i) Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias (CNSNS)

j) Comisión Nacional de Seguros y Fianzas (CNSF)

[D] ⁽⁴⁹⁾ **k) (Derogado)**

l) Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CON-SAR)

m) Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (CONDUSEF)

n) Comisión Reguladora de Energía (CRE)

ñ) Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA)

2) Tramitar y resolver los juicios que se promuevan contra resoluciones definitivas, actos administrativos y procedimientos, que encuadren en los supuestos previstos por las fracciones III, XI, XII y XIV, penúltimo y último párrafo, del artículo 14 de la Ley, dictadas con fundamento en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, en la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, Ley General de Vida Silvestre, Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos, Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados, Ley General de Cambio Climático, así como en los demás ordenamientos que regulan la materia de Protección al Medio Ambiente, o que tengan alguna injerencia en la citada materia, que no sea del conocimiento de la Sala Especializada en Propiedad Intelectual.

⁽⁴⁹⁾ Inciso derogado (D.O.F. 08/II/12)

[R] ⁽⁵⁰⁾ **3)** Tramitar y resolver los juicios que se promuevan contra normas oficiales mexicanas publicadas en el Diario Oficial de la Federación, cuando sean autoaplicativas o cuando se controvertan en unión o con motivo del primer acto de aplicación, de conformidad con lo previsto por el artículo 2o. de la Ley, siempre que se controvierta la legalidad de tales normas oficiales mexicanas, por vicios propios.

Salas Auxiliares

[A] ⁽⁵¹⁾ **Artículo 23 Bis.-** El Tribunal contará con las Salas Auxiliares siguientes, cuya denominación y sede serán:

Primera Sala Auxiliar

[R] ⁽⁵²⁾ **I.** Primera Sala Auxiliar, con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal.

[D] ⁽⁵³⁾ **II. Se deroga.**

Tercera Sala Auxiliar

III. Tercera Sala Auxiliar, con sede en la Ciudad de Torreón, Estado de Coahuila.

Cuarta Sala Auxiliar

[A] [R] ⁽⁵⁴⁾ **IV.** Cuarta Sala Auxiliar, con sede en la ciudad de Victoria de Durango, Estado de Durango, que será la Sala Regional del Norte-Centro III, sin perjuicio de la competencia que le corresponde para instruir y resolver juicios en su carácter de Sala Regional, conforme a los artículos 21, fracción XXII, y 22, fracción XXII, de este Reglamento, en relación con los diversos 31 y 32 de la Ley.

⁽⁵⁰⁾ Inciso reformado (D.O.F. 03/VII/14)

⁽⁵¹⁾ Artículo adicionado (D.O.F. 21/VI/11) derogado (D.O.F. 28/X/11) y posteriormente adicionado (D.O.F. 01/II/12) y nota aclaratoria (D.O.F. 18/I/13)

⁽⁵²⁾ Fracción reformada (D.O.F. 03/VI/13)

⁽⁵³⁾ Fracción derogada (D.O.F. 18/IX/12)

⁽⁵⁴⁾ Fracción adicionada (D.O.F. 08/I/13), y nota aclaratoria (D.O.F. 18/I/13)

Quinta Sala Auxiliar

[A] ⁽⁵⁵⁾ **V.** Quinta Sala Auxiliar, con sede en la ciudad de Jalapa, Estado de Veracruz.

Sexta Sala Auxiliar

[A] ⁽⁵⁶⁾ **VI.** Sexta Sala Auxiliar, con sede en la ciudad de Morelia, Estado de Michoacán, que será la Sala Regional del Pacífico-Centro, sin perjuicio de la competencia que le corresponde para instruir y resolver juicios en su carácter de Sala Regional, conforme a los artículos 21, fracción XXI, y 22, fracción XXI, de este Reglamento, en relación con los diversos 31 y 32 de la Ley.

Séptima Sala Auxiliar

[A] ⁽⁵⁷⁾ **VII.** Séptima Sala Auxiliar, con sede en la ciudad de Zacatecas, Estado de Zacatecas, que será la Sala Regional del Norte-Centro IV, sin perjuicio de la competencia que le corresponde para instruir y resolver juicios en su carácter de Sala Regional, conforme a los artículos 21 fracción XXIII, y 22 fracción XXIII, de este Reglamento, en relación con los diversos 31 y 32 de la Ley.

Sentencias que dictarán las Salas Auxiliares

Dichas Salas auxiliarán en el dictado de las sentencias definitivas, incluso en la instancia de aclaración y en el cumplimiento de ejecutorias del Poder Judicial de la Federación, cuando corresponda a sentencias dictadas por ellas mismas, en los juicios instruidos por las Salas Regionales que se determinen por el Pleno de la Sala Superior en su integración de once Magistrados, en términos de lo establecido por el artículo 18, fracción X, de la Ley.

Obligatoriedad de la jurisprudencia del Pleno

Artículo 24.- La jurisprudencia emitida por el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior o por las Secciones es obligatoria para las Salas del Tribunal, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, a partir de la fecha

⁽⁵⁵⁾ Fracción adicionada (D.O.F. 03/VI/13)

⁽⁵⁶⁾ Fracción adicionada (D.O.F. 03/VI/13)

⁽⁵⁷⁾ Fracción adicionada (D.O.F. 21/VIII/13)

de su publicación en la Revista del Tribunal, por lo que deberán aplicarla en los asuntos de su competencia, siendo responsabilidad de los Magistrados que las integran velar por su cumplimiento. Los precedentes del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior o de las Secciones surtirán sus efectos desde la fecha antes referida.

Fecha de publicación de la Revista

Se considerará como fecha de publicación de la Revista, el día en que se incorpore a la página electrónica del Tribunal, debiendo señalarse en la carátula, la fecha, el periodo al que corresponde y las páginas que comprende.

Publicaciones atrasadas de la Revista

El Tribunal llevará un archivo electrónico especial, en el que conservará las publicaciones atrasadas de la Revista.

Turno aleatorio de asuntos en Salas Regionales

[R] ⁽⁵⁸⁾ **Artículo 25.-** Presentada la demanda se turnará aleatoriamente en orden sucesivo de recepción; tratándose de una Región que cuente con más de una Sala Regional, a la Sala y ponencia correspondiente, y cuando la Región sólo cuente con una Sala Regional, a la ponencia que corresponda.

Mecanismo de seguridad que garantice el turno y radicación de demandas

El Sistema de Control y Seguimiento de Juicios, así como el Sistema de Justicia en Línea a través de los Subsistemas de Juicio en Línea y Juicio Tradicional, incluirán un mecanismo de seguridad que garantice el turno y radicación de las demandas presentadas ante cada una de las Salas Regionales, Especializadas o Auxiliares, conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior.

Supuesto en que un Secretario de Acuerdos conocerá de un juicio por ministerio de ley

Artículo 26.- En aquellos casos en que los Magistrados de alguna Sala Regional competente por razón de territorio, se encuentren impedidos por cualquier causa para conocer de algún juicio y no exista

⁽⁵⁸⁾ Artículo reformado (D.O.F. 21/VI/11)

otra Sala Regional con la misma competencia territorial, el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior con fundamento en el artículo 18, fracción XIII, de la Ley, determinará los Secretarios de Acuerdos que deberán conocer del juicio.

Coordinador de Región

Artículo 27.- En la región donde exista más de una Sala Regional, corresponderá a cada una de ellas, por turno progresivo anual, encargarse de la coordinación de los asuntos, gestiones y trámites administrativos de las Salas de la región.

Coordinación de actividades de una Región

Las actividades inherentes a la coordinación deberán ser realizadas por el Presidente de la Sala correspondiente, electo por el año de que se trate, quien deberá informar a la Junta acerca de su designación.

Acatamiento de decisiones de los Coordinadores

Las decisiones que tomen los Coordinadores, en el ejercicio de las atribuciones que le confiere el presente Reglamento, deberán ser acatadas por el personal de las Salas.

Ausencia temporal del Coordinador

La ausencia temporal del Coordinador será suplida por un Magistrado de la misma Sala siguiendo el orden alfabético de sus apellidos.

Funciones del Coordinador

[R] ⁽⁵⁹⁾ **Artículo 28.-** Los Presidentes de las Salas que tengan a su cargo la coordinación a que se refiere el artículo anterior, tendrán en las Salas de su Región, las siguientes facultades:

Denuncia de contradicción de sentencias

I. Recabar la información conducente que permita identificar contradicciones entre las sentencias emitidas por las Salas o de éstas con otras Salas Regionales o con las Secciones y, previa consulta a los Magistrados integrantes de las Salas, formular la denuncia correspondiente ante el Presidente;

⁽⁵⁹⁾ Párrafo reformado (D.O.F. 21/VI/11)

Convocar a reuniones de trabajo

II. Convocar a reuniones de trabajo a los Presidentes y Magistrados de las Salas, con el fin de proponer soluciones a los asuntos administrativos comunes, así como fijar los criterios aplicables para la resolución de trámites y gestiones a su cargo;

Dirección y supervisión de la Actuaría, Oficialía de Partes, Archivo y Delegados Administrativos

[R] ⁽⁶⁰⁾ **III.** Dirigir y supervisar operativamente a la Actuaría, Oficialía de Partes y el archivo común, así como a los Delegados Administrativos;

Gestiones y trámites administrativos ante la JGA

IV. Realizar ante la Junta las gestiones y trámites administrativos que corresponda, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

Denuncias ante el Ministerio Público

[R] ⁽⁶¹⁾ **V.** Denunciar ante el Ministerio Público los hechos que puedan ser constitutivos de delito conocidos y ocurridos en las instalaciones de las Salas, así como dar la intervención que corresponda a la Junta y a la Unidad de Asuntos Jurídicos;

Registro de peritos

VI. Comunicar a los integrantes de las Salas los casos de incorporación y de actualización del registro de peritos correspondiente a la región, así como su modificación;

Dictar medidas disciplinarias

[R] ⁽⁶²⁾ **VII.** Dictar las medidas que exijan el orden, buen funcionamiento y la disciplina en las instalaciones comunes de las Salas, velar porque se guarde respeto y consideración en las mismas, así como imponer las correcciones disciplinarias que corresponda con sujeción a los acuerdos, normas y lineamientos establecidos por la Junta;

⁽⁶⁰⁾ Fracción reformada (D.O.F. 21/VI/11)

⁽⁶¹⁾ Fracción reformada (D.O.F. 18/IV/12)

⁽⁶²⁾ Fracción reformada (D.O.F. 18/IV/12)

***Designar y supervisar al Secretario de Acuerdos
que habrá de revisar y registrar documentos***

[A] ⁽⁶³⁾ **VIII.** Designar y supervisar al Secretario de Acuerdos que habrá de revisar y registrar los documentos que acrediten la personalidad y representación de las partes en los juicios que se tramiten y que sean presentados en la Oficialía de Partes común y en el Módulo de Registro de las Salas que coordine, así como resguardar y controlar dicha documentación, únicamente en el caso de Salas Regionales con sede distinta al Distrito Federal, y

Otras facultades

IX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

Facultades de los Presidentes de Salas Regionales

Artículo 29.- Corresponde a los Presidentes de Salas Regionales:

***Informar de su designación y del nombramiento
del Primer Secretario de Acuerdos***

I. Informar a la Junta de su designación y del nombramiento del Primer Secretario de Acuerdos de cada ponencia;

***Turnar las propuestas de modificación y actualización
del SICSEJ y del Sistema de Justicia en Línea***

[R] ⁽⁶⁴⁾ **II.** Turnar a la Junta las propuestas de modificación y actualización a la información contenida en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios o en el Sistema de Justicia en Línea y sus Subsistemas, que le formulen los Magistrados Instructores;

Custodia de valores

III. Recibir para su custodia, los documentos en que consten las garantías o depósitos, que las partes ofrezcan con motivo de las medidas cautelares que se encuentren tramitando ante la Sala de que se trate; así como los demás valores y la documentación confidencial en términos de lo dispuesto por el artículo 15, último párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo;

⁽⁶³⁾ Fracción adicionada. Se recorrió la numeración de la última fracción (D.O.F. 18/IV/12)

⁽⁶⁴⁾ Fracción reformada (D.O.F. 21/VI/11)

Verificar la actualización del SICSEJ y del Sistema de Justicia en Línea

[R] ⁽⁶⁵⁾ **IV.** Verificar que, en el ámbito de su competencia, los servidores públicos adscritos a la Sala actualicen permanentemente, tanto en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios como en el Sistema de Justicia en Línea y sus Subsistemas, la información correspondiente a los juicios radicados en la Sala;

Dictar medidas disciplinarias

V. Dictar las medidas que exijan el orden, buen funcionamiento y la disciplina en la Sala, velar porque se guarde respeto y consideración en la misma, así como imponer las correcciones disciplinarias que corresponda con sujeción a los acuerdos, normas y lineamientos establecidos por la Junta;

Actos de coordinación

VI. Realizar, según corresponda, los actos a que se refiere el artículo anterior cuando en su región no exista más de una Sala Regional, y

Otras facultades

VII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

Facultades de los Magistrados de Sala Regional

Artículo 30.- Para el mejor ejercicio de las funciones conferidas en el artículo 38 de la Ley, corresponde a los Magistrados de Sala Regional:

Designación del Primer Secretario de Acuerdos

I. Designar al Primer Secretario de Acuerdos de Sala Regional de su ponencia e informarlo al Presidente de la Sala;

Vigilar la formulación oportuna de proyectos

II. Vigilar que los Secretarios de Acuerdos de Sala Regional que tengan adscritos formulen oportunamente los proyectos de acuerdos y resoluciones que les encomienden;

⁽⁶⁵⁾ Fracción reformada (D.O.F. 21/VI/11)

Verificar la actualización del SICSEJ y del Sistema de Justicia en Línea

[R] ⁽⁶⁶⁾ **III.** Verificar que el registro de las actuaciones jurisdiccionales de cada uno de los juicios a su cargo se mantenga actualizado tanto en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios como en el Sistema de Justicia en Línea y sus Subsistemas de Juicio en Línea y de Juicio Tradicional;

Supervisión del Archivo

IV. Supervisar el archivo de la ponencia a su cargo;

Verificar la debida integración de las actuaciones en el Sistema de Justicia en Línea

[R] ⁽⁶⁷⁾ **V.** Vigilar la debida integración en el Sistema de Justicia en Línea, de las actuaciones de los juicios tramitados en línea;

Cumplimiento de la normatividad

[R] ⁽⁶⁸⁾ **VI.** Supervisar el debido cumplimiento de la normatividad aplicable y el adecuado funcionamiento de las áreas que integran la ponencia a su cargo;

***Proveer sobre los recursos de revisión y juicios de amparo.
Rendir informes previos y justificados***

[A] [R] ⁽⁶⁹⁾ **VII.** Proveer sobre los recursos de revisión y juicios de amparo, rendir los informes previos y justificados cuando los actos reclamados en el juicio de amparo sean atribuidos al Magistrado Instructor e informar del cumplimiento dado a las ejecutorias en dichos juicios;

Determinar la vía en que deba tramitarse el juicio

[A] ⁽⁷⁰⁾ **VIII.** Determinar en definitiva la vía en que deba tramitarse el juicio contencioso administrativo, y

⁽⁶⁶⁾ Fracción reformada (D.O.F. 21/VI/11)

⁽⁶⁷⁾ Fracción reformada (D.O.F. 21/VI/11)

⁽⁶⁸⁾ Fracción reformada (D.O.F. 21/VI/11)

⁽⁶⁹⁾ Fracción adicionada (D.O.F. 21/VI/11) y reformada (D.O.F. 18/IV/12)

⁽⁷⁰⁾ Fracción adicionada (D.O.F. 21/VI/11)

Peticiones urgentes sobre medidas cautelares o suspensión

[A]⁽⁷¹⁾ **IX.** Acordar las peticiones urgentes sobre medidas cautelares o suspensión del acto impugnado, en términos de lo previsto por el último párrafo, del artículo 24 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Modificación, alteración o destrucción de juicios tramitados en línea

[A]⁽⁷²⁾ Cuando tenga conocimiento de que los juicios que se tramitan a través del Sistema de Justicia en Línea fueron modificados, alterados, destruidos o que en ellos se provocó la pérdida de información, lo comunicará de inmediato a la Dirección General del Sistema de Justicia en Línea, para que proceda en términos de lo previsto por el artículo 58-R de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y de los lineamientos que al efecto emita la Junta.

Facultades de los Magistrados Supernumerarios

Artículo 31.- En términos de lo dispuesto por el artículo 9 de la Ley, los Magistrados Supernumerarios de Sala Regional se ocuparán de:

Cubrir faltas de Magistrados de Sala Regional

I. Cubrir las faltas de los Magistrados de Sala Regional en los casos previstos en la Ley;

Substitución de Magistrados de Sala Regional

II. Substituir a los Magistrados de Sala Regional que se integren a la Junta durante el tiempo de su encargo;

Tareas encomendadas por el Pleno

III. Cuando no se encuentren cubriendo las faltas señaladas en las fracciones anteriores, desempeñar las tareas que les encomiende el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior;

Apoyo en programas específicos

Para los efectos previstos en la fracción III del presente artículo, el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior podrá encomendar a los Magistrados Supernumerarios de Sala Regional que auxilien a la Junta en las labores o programas específicos que tengan como propósito:

⁽⁷¹⁾ Fracción adicionada (D.O.F. 21/VI/11)

⁽⁷²⁾ Párrafo adicionado (D.O.F. 21/VI/11)

Rezago jurisdiccional

a) Abatir el rezago jurisdiccional en una o varias Salas Regionales;

Conflictos de colegiación

b) Resolver conflictos de colegiación que afecten la función jurisdiccional en una o varias Salas Regionales;

Vigilancia y disciplina

c) Realizar visitas ordinarias o extraordinarias a una o varias Salas Regionales con el fin de verificar su desempeño, o para llevar a cabo encomiendas específicas de la Junta vinculadas a la vigilancia y disciplina, y

Supervisión de políticas jurisdiccionales o administrativas

d) Supervisar el cumplimiento de las medidas o políticas jurisdiccionales o administrativas que la Junta determine para el correcto funcionamiento de una o varias Salas Regionales.

Adscripción de Magistrados Supernumerarios

Artículo 32.- Para el cumplimiento de las funciones enunciadas en el artículo anterior, la Junta podrá adscribir o readscribir libremente a los Magistrados Supernumerarios por el tiempo, y en las Salas Regionales, o tareas específicas, que estime convenientes para el buen funcionamiento del Tribunal.

Facultades de los Secretarios de Acuerdos de Sala Regional

Artículo 33.- Corresponde a los Secretarios de Acuerdos de Sala Regional:

Recepción de demandas, promociones y oficios

[R] ⁽⁷³⁾ **I.** Recibir las demandas, promociones, oficios, demandas de amparo y revisiones relacionados con los juicios que le sean turnados conforme al Sistema de Control y Seguimiento de Juicios o en el Sistema de Justicia en Línea y sus Subsistemas de Juicio en Línea y de Juicio Tradicional, verificando los datos asentados en dichos Sistemas, a efecto de validar o modificar, cuando se

⁽⁷³⁾ Fracción reformada (D.O.F. 21/VI/11) y (D.O.F. 18/IV/12)

trate de Juicio Tradicional, bajo su personal y estricta responsabilidad, la información anotada previamente por la oficialía de partes y el archivo;

Dar cuenta al Magistrado Instructor

II. Dar cuenta al Magistrado Instructor de todos los escritos, promociones, oficios y demás documentos relacionados con los juicios a su cargo, a más tardar al día siguiente de su recepción;

Elaborar proyectos de resolución, acuerdos, engroses, criterios aislados y oficios

[R] (74) **III.** Elaborar los acuerdos, proyectos de resolución, engroses, criterios aislados y oficios que requiera la instrucción y resolución de los juicios a su cargo;

Actuar en el SICSEJ o en el Sistema de Justicia en Línea

[R] (75) **IV.** Registrar, verificar y validar en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios, o en el Sistema de Justicia en Línea y sus Subsistemas de Juicio en Línea y de Juicio Tradicional, las promociones, oficios, autos, diligencias, resoluciones y sentencias de los juicios a su cargo;

Desahogo de audiencias

[R] (76) **V.** Auxiliar al Magistrado Instructor con quien estén adscritos, en el desahogo de las audiencias de ley y levantar las actas relativas, aplicando, en su caso, los lineamientos que al respecto emita la Junta para incluir estas actuaciones en el Sistema de Justicia en Línea y en sus Subsistemas de Juicio en Línea y de Juicio Tradicional;

Atención a las partes

VI. Atender a las partes, así como a los autorizados en el juicio para recibir notificaciones, y a los peritos designados;

(74) Fracción reformada (D.O.F. 11/XI/13)

(75) Fracción reformada (D.O.F. 21/VI/11)

(76) Fracción reformada (D.O.F. 21/VI/11)

Cuidar la debida integración del expediente

[R] ⁽⁷⁷⁾ **VII.** Cuidar bajo su responsabilidad que los expedientes que se tramiten en la vía tradicional, sean cosidos, foliados, sellados y rubricados, al agregarse el documento correspondiente. Esta obligación será aplicable, en lo conducente y en los términos que establezcan los lineamientos que al respecto emita la Junta, a los juicios que se tramiten a través del Sistema de Justicia en Línea;

Supervisar la entrega para custodia de valores

VIII. Supervisar la entrega al Presidente de la Sala, para su resguardo, de todos los valores exhibidos en juicios;

Permitir la consulta de expedientes bajo su responsabilidad

[R] ⁽⁷⁸⁾ **IX.** Permitir, bajo su más estricta responsabilidad, la consulta de expedientes que se tramitan en la vía tradicional, a las personas autorizadas que sean parte. Los Secretarios de Acuerdos deberán estar presentes durante el tiempo de la consulta, a fin de evitar la pérdida o sustracción de las actuaciones, pruebas o cualesquiera documentos;

Supervisión del uso de sellos

X. Supervisar el uso de los sellos de la Sala, que estén bajo su cargo;

Vigilar la depuración del archivo

[R] ⁽⁷⁹⁾ **XI.** Vigilar la correcta depuración de los expedientes de la mesa correspondiente a la ponencia de su adscripción, y en el caso de los Secretarios de Acuerdos de Salas Regionales con sede en el Distrito Federal, verificar que los expedientes tramitados en la vía tradicional que se encuentren totalmente concluidos, se remitan al Archivo General conforme a la normatividad aplicable;

Certificación de sentencia firme

XII. Certificar la fecha en que haya quedado firme una sentencia emitida por la Sala Regional, cuando deba cumplirse en el plazo

⁽⁷⁷⁾ Fracción reformada (D.O.F. 21/VI/11)

⁽⁷⁸⁾ Fracción reformada (D.O.F. 21/VI/11)

⁽⁷⁹⁾ Fracción reformada (D.O.F. 21/VI/11)

a que se refiere el artículo 52 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo;

Informar al Presidente de la Sala para requerir el cumplimiento de sentencia

XIII. Dar cuenta al Presidente de la Sala Regional de que procede requerir a la autoridad demandada, para que informe sobre el cumplimiento dado a una sentencia emitida por la Sala Regional, una vez transcurrido el plazo mencionado en la fracción anterior;

Certificación de sentencia firme a solicitud de parte

[R] ⁽⁸⁰⁾ **XIV.** Certificar la firmeza de una sentencia emitida por la Sala Regional, a solicitud de parte interesada;

Conocimiento de la modificación, alteración o destrucción de juicios tramitados en línea

[A] [R] ⁽⁸¹⁾ **XV.** Cuando tenga conocimiento de que los juicios que se tramitan a través del Sistema de Justicia en Línea fueron modificados, alterados, destruidos o que en ellos se provocó la pérdida de información, avisará de inmediato al Magistrado Instructor;

Revisar y registrar los documentos que acrediten la personalidad y representación de las partes

[A] ⁽⁸²⁾ **XVI.** Revisar y registrar, cuando así proceda, los documentos que acrediten la personalidad y representación de las partes en los juicios que se tramiten y que sean presentados en la Oficialía de Partes y en el Módulo de Registro de las Salas ubicadas en la Región a la que esté adscrito y hecho lo anterior, remitir la documentación respectiva a la Secretaría General de Acuerdos en el caso de las Salas Regionales Metropolitanas o al Coordinador o Presidente de las Salas Regionales con sede distinta al Distrito Federal, en los casos en que sea designado para tal efecto por estos últimos, y

Otras facultades

XVII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

⁽⁸⁰⁾ Fracción reformada (D.O.F. 21/VI/11)

⁽⁸¹⁾ Fracción adicionada (D.O.F. 21/VI/11) y reformada (D.O.F. 18/IV/12)

⁽⁸²⁾ Fracción adicionada (D.O.F. 18/IV/12) Se recorrió la numeración de la última fracción.

Facultades de los Coordinadores de Actuaría Común

Artículo 34.- Corresponde a los Coordinadores de Actuaría Común:

En la Actuaría Común con sede en el D.F.

[R] ⁽⁸³⁾ **A.-** En la Actuaría Común del Tribunal con sede en el Distrito Federal:

Coordinar la recepción y control de Constancias de notificación

I. Coordinar la recepción y control de las constancias de notificación;

Determinar zonas para notificaciones personales

II. Determinar las zonas de la sede en que se llevarán a cabo las notificaciones personales, de acuerdo al número de actuarios adscritos a la Coordinación, a fin de agilizar su práctica;

Turno a actuarios

III. Verificar, diariamente, que se turnen a los actuarios los documentos en los que se ordenen las notificaciones personales;

Supervisión de notificaciones

IV. Revisar que las notificaciones de las actuaciones y resoluciones dictadas en los juicios que para tal efecto le sean turnados, se realicen en la forma prescrita por la Ley y supervisar que las minutas, acuerdos, oficios o constancias de notificación se devuelvan al actuario de la Sala que corresponda, dentro de un plazo máximo de cinco días contados a partir de su realización;

Verificar las notificaciones por oficio

V. Verificar la entrega oportuna de las notificaciones por oficio en las oficinas de las autoridades demandadas;

Registro de notificaciones en el SICSEJ y en el Sistema de Justicia en Línea

[R] ⁽⁸⁴⁾ **VI.** Registrar en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios o en el Sistema de Justicia en Línea, según corresponda, la práctica de las notificaciones ordenadas y mantenerlo actualizado;

⁽⁸³⁾ Párrafo reformado (D.O.F. 21/VI/11)

⁽⁸⁴⁾ Fracción reformada (D.O.F. 21/VI/11)

Rendir informes

VII. Rendir los informes que requiera el Presidente, la Junta, el Magistrado Coordinador o los Magistrados Instructores sobre las actividades desarrolladas por la actuaría común;

Realizar las actividades y diligencias encomendadas

VIII. Realizar las actividades y diligencias que le encomienden los Magistrados Instructores, por conducto del Magistrado Coordinador, y

Otras facultades

IX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

En las Salas Regionales con sede distinta al D.F.

[R] (85) **B.-** En las Salas Regionales con sede distinta al Distrito Federal:

Controlar, evaluar y supervisar el funcionamiento de la Coordinación

I. Controlar, evaluar y supervisar el funcionamiento de la coordinación a su cargo;

Controlar la recepción y control de los expedientes

II. Coordinar la recepción y control de los expedientes que reciban para la práctica de las notificaciones;

Supervisión de los actuarios

III. Supervisar que se turnen los expedientes al actuario correspondiente, para que éste lleve a cabo la clasificación, desglose, separación de carpetas, notificación a autoridades, personales, por correo, firma y publicación de listas;

Supervisión del turno de notificaciones personales

IV. Supervisar diariamente que se turnen a los actuarios correspondientes los expedientes en los que se ordenen las notificaciones personales;

(85) Párrafo reformado (D.O.F. 21/VI/11)

Supervisión de la devolución oportuna de expedientes

V. Supervisar que se devuelvan oportunamente, a la Sala que corresponda, los expedientes notificados, con las constancias respectivas;

Supervisión de actuarios y personal administrativo

VI. Supervisar que los actuarios y el personal administrativo, cumplan con las funciones que se les encomienden;

Proponer la designación, promoción o remoción de personal

VII. Proponer al Coordinador de las Salas Regionales la designación, promoción o remoción del personal a su cargo;

Rendir informes

VIII. Rendir los informes que requiera el Presidente, la Junta, el Magistrado Coordinador o los Magistrados Instructores sobre las actividades desarrolladas por la actuaría común;

Supervisión del turno a Juzgados de Distrito y Tribunales Colegiados de Circuito

IX. Supervisar la documentación que deba turnarse a los Juzgados de Distrito y Tribunales Colegiados de Circuito;

Supervisar las notificaciones por correo certificado

X. Supervisar diariamente, el envío a la oficina de correos, de la documentación necesaria, en el caso de que se ordenen notificaciones por correo certificado con acuse de recibo;

Supervisar y ordenar la colocación de las listas en los estrados

XI. Ordenar la oportuna colocación de las listas de los asuntos acordados, en los estrados de la actuaría común, habiendo revisado previamente su contenido;

Zonificar notificaciones personales

XII. Zonificar notificaciones personales;

Atención a las personas autorizadas

XIII. Atención a personas que estén reconocidas en los juicios como autorizadas para recibir notificaciones;

Supervisión de notificaciones

XIV. Revisar que las notificaciones de las actuaciones y resoluciones dictadas en los juicios que para tal efecto le sean turnados, se realicen en la forma prescrita por la Ley y supervisar que las minutas, acuerdos, oficios o constancias de notificación se devuelvan a la Sala que corresponda, dentro de un plazo máximo de cinco días contados a partir de su realización;

Verificar el registro del despacho de las notificaciones en el SICSEJ o en el Sistema de Justicia en Línea

[R] ⁽⁸⁶⁾ **XV.** Verificar el registro del despacho de las notificaciones en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios o en el Sistema de Justicia en Línea, según corresponda, y

Otras facultades

XVI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

Requisitos de los coordinadores de Actuaría Común

[A] ⁽⁸⁷⁾ Los Coordinadores de Actuaría Común deberán cumplir los requisitos previstos en el artículo 11 de la Ley para ser Actuario y formarán parte del sistema profesional de carrera jurisdiccional.

Facultades de los actuarios

Artículo 35.- Corresponde a los Actuarios:

Actuarios en Sala

[R] ⁽⁸⁸⁾ **A.** En las Salas Regionales, tratándose de Actuarios en Sala:

Clasificación de notificaciones

[R] ⁽⁸⁹⁾ **I.** Llevar a cabo la clasificación, desglose, separación de carpetas y minutas, e identificación de la clase de notificaciones a realizar, sean éstas personales, por correo certificado con acuse de recibo, por oficio, por aviso electrónico, así como firma y publicación de listas, apoyándose para todo ello en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios o en el Sistema de Justicia en Línea, según corresponda;

⁽⁸⁶⁾ Fracción reformada (D.O.F. 21/VI/11)

⁽⁸⁷⁾ Párrafo adicionado (D.O.F. 21/VI/11)

⁽⁸⁸⁾ Párrafo reformado (D.O.F. 21/VI/11)

⁽⁸⁹⁾ Fracción reformada (D.O.F. 21/VI/11)

Remisión de documentos a la Coordinación de Actuaría Común

II. Remitir a la Coordinación de Actuaría Común las minutas, oficios o acuerdos de notificación personal que deban efectuarse;

Preparar notificaciones por correo certificado

III. Preparar las minutas, acuses y documentación necesaria, así como enviar dichos documentos a la oficina de correos, en el caso de que se ordenen notificaciones por correo certificado con acuse de recibo;

Seguimiento a las notificaciones por correo

IV. Dar seguimiento a las notificaciones remitidas a la oficina de correos y apremiar, en su caso, el desahogo del servicio;

Fijar las notificaciones por lista, revisando su contenido

V. Revisar el contenido de las listas de los asuntos acordados, firmarlas y fijarlas oportunamente en sitio visible de la Sala, además de incorporarlas diariamente en el boletín electrónico del Tribunal a fin de facilitar su consulta;

Informar de las deficiencias sobre la forma de notificar o datos relativos a la notificación

VI. Revisar los acuerdos o resoluciones a notificar e informar al Magistrado Instructor de los errores que detecte sobre la forma de notificar ordenada o de los datos relativos a la notificación para que, en su caso, se corrijan;

Notificación personal en las oficinas de la Sala

VII. Notificar personalmente, en las oficinas de la Sala, por comparecencia de las partes o de las personas que estén reconocidas en los juicios como autorizados para oírlos, previa identificación;

Enviar aviso de la emisión de un acuerdo o resolución al correo electrónico

[R]⁽⁹⁰⁾ **VIII.** En los juicios que se tramitan en la vía tradicional; enviar, en su caso, al correo electrónico que señalen las partes, el aviso correspondiente a la emisión de un acuerdo o resolución por parte de la Sala, anexando un extracto del mismo;

⁽⁹⁰⁾ Fracción reformada (D.O.F. 21/VI/11)

Elaborar oficios para la publicación de edictos

IX. Elaborar los oficios necesarios para la publicación de los edictos, y

Otras facultades

X. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

Actuarios fuera de Sala

[R]⁽⁹¹⁾ **B.** En la Sala Superior y en las Salas Regionales, tratándose de juicios tramitados en la vía tradicional y de Actuarios fuera de Sala:

Término para las notificaciones a los particulares

I. Efectuar las notificaciones personales a los particulares, a más tardar el tercer día siguiente a aquél en que el expediente le haya sido turnado;

Término para las notificaciones por oficio

II. Realizar la entrega de las notificaciones por oficio en las oficinas de las autoridades demandadas y de las que correspondan, dentro del plazo de tres días contados desde la fecha en que haya recibido el expediente, y

Otras facultades

III. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

Facultades de los Oficiales Jurisdiccionales

Artículo 36.- Corresponde a los Oficiales Jurisdiccionales:

Formular anteproyectos de acuerdos y resoluciones

I. Formular los anteproyectos de acuerdos y resoluciones que les sean encomendados;

Elaborar minutas de notificación

II. Elaborar las minutas de notificación que hayan sido ordenadas en los juicios que se les indiquen;

⁽⁹¹⁾ Párrafo reformado (D.O.F. 21/VI/11)

Realizar estudios jurídicos

III. Realizar los estudios jurídicos sobre aspectos legales, doctrinarios o jurisprudenciales necesarios para sustentar los proyectos de resoluciones a cargo del servidor público jurisdiccional al que estén adscritos;

Tareas jurisdiccionales y administrativas

IV. Llevar a cabo las demás tareas jurisdiccionales y administrativas que les encomiende el servidor público al que estén adscritos, y

Otras funciones

V. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

[R] ⁽⁹²⁾ **Capítulo VII**
Del Control del Acervo Documental

Facultades de los Oficiales de Partes

Artículo 37.- Corresponde a los Oficiales de Partes de la Sala Superior y del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, así como de las Salas Regionales:

Recibir demandas, oficios, promociones y demás documentos, cuando el particular opte por el juicio en la vía tradicional

[R] ⁽⁹³⁾ **I.** Cuando el particular opte por tramitar el juicio en la vía tradicional, recibir las demandas, oficios, promociones y demás documentos dirigidos a la Sala o Salas a que estén adscritas, asentando de manera legible, en un lugar visible de la primera hoja del documento original y de sus copias, el sello oficial del órgano receptor, contenido en un reloj impresor de la fecha y hora de recepción;

Registro de información en el SICSEJ o en el Sistema de Justicia en Línea

[R] ⁽⁹⁴⁾ **II.** Registrar la información que corresponda en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios o en el Sistema de Justicia

⁽⁹²⁾ Capítulo reformado (D.O.F. 30/IV/14)

⁽⁹³⁾ Fracción reformada (D.O.F. 21/VI/11)

⁽⁹⁴⁾ Fracción reformada (D.O.F. 21/VI/11)

en Línea a través de su Subsistema de Juicio Tradicional, según corresponda;

Turno de oficios que ordenen el cumplimiento de ejecutorias

III. Turnar de inmediato, en forma electrónica y física, los oficios del Poder Judicial de la Federación que ordenen el cumplimiento de las ejecutorias que hubieren dictado;

Turno diario de documentos

IV. Turnar diariamente, en forma electrónica y física, por conducto del archivo de la Sala Superior y del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior o de Sala Regional, al Secretario General de Acuerdos, a los Secretarios Adjuntos de Acuerdos de las Secciones o a los Secretarios de Acuerdos de Sala Regional que correspondan, los documentos recibidos recabando el acuse de recibo respectivo;

Procedimiento en caso de fallas del reloj de recepción

V. En caso de fallas en el funcionamiento del reloj utilizado para la recepción de los documentos, levantar un acta administrativa ante la presencia de dos testigos y el Secretario de Acuerdos que de fe, para hacer constar el hecho, informando de lo anterior al Coordinador, al Presidente de la Sala o al Secretario General de Acuerdos, según corresponda. En este caso, la recepción de la documentación, se realizará asentando manualmente el sello oficial del órgano receptor y la fecha y hora de recepción;

Rendir Informes

VI. Rendir un informe mensual y anual de actividades a la Junta y al Presidente o Coordinador de las Salas Regionales a la que estén adscritos, y

Otras facultades

VII. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que les encomiende la Junta.

Vigilancia y supervisión del Coordinador de Oficialía de Partes

Sin perjuicio de lo anterior, al Coordinador de Oficialía de Partes de Salas Regionales Metropolitanas le corresponderá, rendir los informes a que se refiere la fracción VI del presente artículo, así

como vigilar y supervisar que el personal que tenga adscrito cumpla con las obligaciones establecidas en el presente Reglamento para los Oficiales de Partes.

Facultades de los Oficiales de Partes de las Salas Regionales

[R] ⁽⁹⁵⁾ **Artículo 38.-** Corresponde a los Oficiales de Partes de las Salas Regionales, además de las obligaciones señaladas en el artículo anterior:

Foliar y registrar en el SICSEJ, cuando el particular elija la vía tradicional

[R] ⁽⁹⁶⁾ **I.** Cuando el particular elija la vía tradicional, foliar y registrar por número progresivo la entrada en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios o en el Sistema de Justicia en Línea a través de su Subsistema de Juicio Tradicional, según corresponda, las nuevas demandas para que en forma aleatoria y sistematizada, el sistema determine el número de expediente, Sala, ponencia y Secretario de Acuerdos que conocerán del juicio;

Recibir, revisar y validar anexos al expediente

II. Recibir y revisar los anexos presentados junto con la promoción correspondiente, sellar al reverso de su última hoja indicando el número de anexos y copias que se reciben y rubricar en el sello para validar su recepción, y

Registrar anexos en el SICSEJ o en el Sistema de Justicia en Línea

[R] ⁽⁹⁷⁾ **III.** Registrar en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios o en el Sistema de Justicia en Línea a través de su Subsistema de Juicio Tradicional, según corresponda, los anexos de la promoción que corresponda y turnarlos electrónicamente y físicamente al archivo de la Sala de manera inmediata.

Días y horas hábiles para la recepción de promociones

[R] ⁽⁹⁸⁾ **Artículo 39.-** Se recibirán promociones en las Oficialías de Partes durante los días que determine el calendario oficial en el horario de 8:30 a 24:00 horas.

⁽⁹⁵⁾ Párrafo reformado (D.O.F. 21/VI/11)

⁽⁹⁶⁾ Fracción reformada (D.O.F. 21/VI/11)

⁽⁹⁷⁾ Fracción reformada (D.O.F. 21/VI/11)

⁽⁹⁸⁾ Artículo reformado (D.O.F. 25/VI/13)

[D] ⁽⁹⁹⁾ (Se deroga)

[D] ⁽¹⁰⁰⁾ **Artículo 40.- Se deroga**

[D] ⁽¹⁰¹⁾ **Artículo 41.- Se deroga**

[D] ⁽¹⁰²⁾ **Artículo 42.- Se deroga**

***Facultades del Jefe de Archivo del Pleno
Jurisdiccional de la Sala Superior y Secciones***

Artículo 43.- Corresponde al Jefe de Archivo del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior y Secciones, en el ámbito de su competencia:

Guardar y custodiar expedientes en activo

I. Guardar y custodiar los expedientes en activo;

Identificar expedientes para envío al Archivo General Central o al AGN

II. Identificar los expedientes definitivamente concluidos para su envío al Archivo General Central y aquéllos que tengan valor histórico o documental, para efectos de su selección y envío al Archivo General de la Nación, conforme a los criterios que al respecto emita la Junta;

Enlistar expedientes concluidos

III. Enlistar los expedientes terminados o dados de baja como asuntos definitivamente concluidos, y

Remisión de expedientes

IV. Remitir a la brevedad, los expedientes que les sean solicitados por el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, las Secciones, o la Junta de Gobierno y Administración, que no hayan sido destruidos.

Facultades del Jefe del Archivo General

[R] ⁽¹⁰³⁾ **Artículo 44.-** Corresponde al Jefe del Archivo General:

⁽⁹⁹⁾ Párrafo derogado (D.O.F. 30/IV/14)

⁽¹⁰⁰⁾ Artículo derogado (D.O.F. 30/IV/14)

⁽¹⁰¹⁾ Artículo derogado (D.O.F. 30/IV/14)

⁽¹⁰²⁾ Artículo derogado (D.O.F. 30/IV/14)

⁽¹⁰³⁾ Artículo reformado (D.O.F. 21/VI/11)

Recibir para custodia los expedientes concluidos

I. Recibir para su custodia los expedientes de asuntos concluidos de la Sala Superior, del Pleno Jurisdiccional, de las Secciones, de las Salas Regionales con sede en el Distrito Federal, así como aquéllos expedientes que le remitan la Presidencia del Tribunal, la Junta y las áreas administrativas; relacionarlos y mantener su orden, conforme a la normatividad aplicable;

Realizar gestiones para destrucción de expedientes o envío al AGN

II. Llevar a cabo las gestiones conducentes para la destrucción o envío al Archivo General de la Nación de los expedientes o archivos que se encuentran bajo su resguardo, conforme a los acuerdos de la Junta;

Remisión de expedientes solicitados

III. Remitir a la brevedad, los expedientes que le sean solicitados por la Sala Superior, el Pleno Jurisdiccional, las Secciones, la Presidencia del Tribunal, la Junta, las Salas Regionales con sede en el Distrito Federal; o bien los archivos que le sean requeridos por las áreas administrativas, que no hayan sido destruidos;

Otras facultades

IV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas o la Junta.

Facultades de los archivistas de las Salas Regionales

Artículo 45.- Corresponde a los archivistas adscritos a las ponencias de las Salas Regionales:

Recibir promociones y documentos para la integración de expedientes

I. Recibir física y electrónicamente demandas, oficios, constancias de notificación, promociones y demás documentos relacionados con los juicios radicados en la ponencia, a fin de ser integrados al expediente respectivo debidamente cosidos y foliados;

Turno al Secretario de Acuerdos

[R]⁽¹⁰⁴⁾ II. Turnar al Secretario de Acuerdos, a más tardar al día siguiente de su recepción, la demanda, promoción, oficio o documento de

⁽¹⁰⁴⁾Fracción reformada (D.O.F. 21/VI/11)

que se trate, debidamente integrado al expediente respectivo, así como registrar el movimiento en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios o en el Sistema de Justicia en Línea, según corresponda;

Revisar expedientes para identificar su inactividad procesal

III. Revisar periódicamente los expedientes que se encuentren en el archivo de la ponencia para identificar su inactividad, y en su caso, informar de tal situación al Secretario de Acuerdos que tenga radicado el expediente, para que determine lo que proceda;

Turno de oficios urgentes, cumplimientos de ejecutoria y requerimientos del Poder Judicial de la Federación

[R] ⁽¹⁰⁵⁾ **IV.** Turnar de inmediato a los Secretarios de Acuerdos promociones y oficios urgentes, recursos de revisión, demandas de amparo, cumplimientos de ejecutoria y requerimientos del Poder Judicial de la Federación, así como las solicitudes de petición de medidas cautelares y suspensión de la ejecución del acto impugnado;

Integración inmediata de acuses de recibo

V. Integrar de inmediato y en orden cronológico al expediente, los acuses de recibo entregados por Correos de México, correspondientes a las notificaciones realizadas por correo certificado;

Resguardo de expedientes

VI. Resguardar bajo su responsabilidad los expedientes que se encuentren radicados en el archivo de la ponencia.

Abstención de préstamo de expedientes

VII. Abstenerse de prestar expedientes;

Depuración de archivo

[R] ⁽¹⁰⁶⁾ **VIII.** Depurar periódicamente el archivo a su cargo, identificando aquéllos que tengan valor histórico o documental para efectos de su selección y envío al Archivo General de la Nación,

⁽¹⁰⁵⁾ Fracción reformada (D.O.F. 21/VI/11) y (D.O.F. 18/IV/12)

⁽¹⁰⁶⁾ Fracción reformada (D.O.F. 21/VI/11)

conforme a los criterios que determine la Junta, así como enlistar los expedientes terminados para ser dados de baja como asuntos definitivamente concluidos y, en el caso de las Salas Regionales con sede en el Distrito Federal, enviarlos al Archivo General;

Proporcionar expedientes para consulta por los autorizados

[R] ⁽¹⁰⁷⁾ **IX.** En los casos de juicios tramitados en la vía tradicional, proporcionar los expedientes para consulta a las partes, sus representantes o autorizados, previa autorización y bajo la supervisión del Secretario de Acuerdos respectivo, en el lugar específico señalado para dicha consulta;

Guardar confidencialidad

X. Guardar la más estricta reserva respecto de los datos e información contenida en los expedientes que se encuentren en la Sala y de los demás que tenga conocimiento;

Vigilancia del local del archivo

XI. Vigilar, bajo su más estricta responsabilidad, que ninguna persona ajena al archivo ingrese a éste, y

Otras facultades

XII. Realizar las demás tareas que les encomiende el Magistrado Instructor a cuya ponencia se encuentren adscritos.

Capítulo VIII

De la Junta de Gobierno y Administración

Facultades de la JGA

Artículo 46.- La Junta es el órgano del Tribunal que, en términos de la Ley, tiene a su cargo la administración, vigilancia, disciplina y carrera jurisdiccional.

Autonomía Técnica y de Gestión

La Junta ejercerá sus funciones con autonomía técnica y de gestión, que comprende la capacidad para:

Determinar su estructura

I. Determinar su estructura interna;

⁽¹⁰⁷⁾Fracción reformada (D.O.F. 21/VI/11)

Dictar disposiciones normativas

II. Dictar las disposiciones normativas de carácter obligatorio y observancia general que regulen y den eficacia y eficiencia a sus actividades, y

Instrumentos y trámites para cumplimiento y resolución de asuntos

III. Instrumentar los actos y trámites necesarios para el cumplimiento y resolución de los asuntos de su competencia.

Definiciones

Para efectos de lo establecido en el primer párrafo del presente artículo, se entenderá por:

Administración

a) Administración: la actividad tendiente a la correcta y adecuada planeación, organización, operación y control de las áreas del Tribunal que correspondan a sus competencias;

Vigilancia

b) Vigilancia: la actividad tendente a supervisar que los actos y funciones jurisdiccionales y administrativas se realicen por los órganos, unidades y servidores públicos del Tribunal, conforme a la normatividad aplicable.

Actos de vigilancia

La vigilancia se efectuará por medio de supervisiones, indagaciones y actos materiales ordenados por la Junta, que podrán consistir en visitas virtuales o presenciales, inspecciones, investigaciones directas o de gabinete, rendición de informes de los involucrados o de terceros, y cualesquiera otras actuaciones que la Junta determine para el mejor cumplimiento de su función.

Disciplina

c) Disciplina: la actividad tendente a verificar que los servidores públicos del Tribunal observen las normas, reglas o lineamientos que las leyes, la Junta u otros órganos competentes establezcan.

Disposiciones de orden y buen gobierno/sanciones

Para el ejercicio de esta función, la Junta emitirá las disposiciones de orden y buen gobierno que correspondan y tendrá, además de las

atribuciones relativas a la vigilancia, la facultad de aplicar, conforme a las leyes, las sanciones que procedan por acciones u omisiones realizadas de forma indebida o irregular en perjuicio del Tribunal.

Obligatoriedad de acuerdos de la JGA

Artículo 47.- Los acuerdos que apruebe y emita la Junta son instrumentos normativos de carácter obligatorio y de observancia general en el Tribunal.

Iniciativas de reforma a los acuerdos de la JGA

Los Magistrados del Tribunal podrán presentar iniciativas que reformen, adicionen o deroguen dichos Acuerdos.

Dictamen

Las propuestas deberán presentarse a la Junta, la que elaborará el dictamen correspondiente y notificará al promovente el sentido del mismo.

Materia de los acuerdos

[R]⁽¹⁰⁸⁾ Los acuerdos referidos podrán tener por objeto la expedición de reglamentos específicos, circulares, normas técnicas, reglas de operación, lineamientos, criterios, resoluciones, programas, proyectos, instructivos o cualquiera otra especie de ordenamientos, conforme a las facultades de la Junta.

Facultad de la JGA para proponer el Plan Estratégico

Artículo 48.- Corresponde a la Junta proponer a la Sala Superior, el plan estratégico del Tribunal y las políticas, objetivos y líneas de acción para su desarrollo en el largo, mediano y corto plazo, así como la ejecución, control, evaluación y vigilancia del mismo.

Resolución de consultas sobre condiciones laborales

[R]⁽¹⁰⁹⁾ **Artículo 49.-** La Junta resolverá las consultas que le formulen los Magistrados sobre su régimen laboral y de seguridad

⁽¹⁰⁸⁾ Párrafo reformado (D.O.F. 21/VI/11)

⁽¹⁰⁹⁾ Artículo reformado (D.O.F. 21/VI/11)

social y llevará a cabo las gestiones necesarias para proveer, en las mejores condiciones de equidad, lo conducente para el retiro de los servidores públicos jurisdiccionales del Tribunal.

Principios de la carrera jurisdiccional

Artículo 50.- La Junta tendrá a su cargo la carrera jurisdiccional mediante la aplicación del Estatuto, el cual deberá basarse en principios de eficiencia, capacidad y experiencia que regularán las fases de ingreso, promoción, permanencia y retiro de los servidores públicos señalados en las fracciones VI a IX del artículo 3 de la Ley, procurando la excelencia por medio de la aplicación de los concursos y evaluaciones periódicas que contemple el propio Estatuto.

Definiciones

Artículo 51.- Para los efectos previstos por el artículo 10 de la Ley, se entenderá por:

Eficiencia

I. Eficiencia: la destreza de los servidores públicos para lograr que la impartición de justicia sea oportuna, transparente y calificada en cantidad y calidad, empleando de manera responsable y profesional los medios que el Tribunal les proporcione para ese objeto;

Capacidad

II. Capacidad: la aptitud, talento o cualidad, que tengan los servidores públicos para realizar las labores que les han sido encomendadas, y

Experiencia

III. Experiencia: la habilidad acreditable adquirida por los servidores públicos a través de la práctica prolongada en el ejercicio de sus actividades.

*Elaboración del proyecto de Estatuto
Profesional de Carrera Jurisdiccional*

Artículo 52.- De conformidad con lo previsto en la Ley, la Junta elaborará el proyecto de Estatuto Profesional de Carrera Jurisdiccional y emitirá las disposiciones generales para el Sistema de Carrera de los Servidores Públicos Administrativos, procurando en ambos casos la excelencia por medio de concursos y evaluaciones periódicas.

Convocatorias

Artículo 53.- Los concursos que se realicen para el ingreso y promoción dentro de los Sistemas de Carrera del Tribunal, a que se refiere el artículo anterior, deberán divulgarse, amplia y oportunamente, a través de convocatorias que contengan cuando menos:

Objeto, lugar, fecha y sede

I. Objeto, lugar, fecha y sede de los eventos;

Naturaleza del proceso

II. Naturaleza del proceso, si es abierto, restringido, interno, externo, o con cualquiera otra característica que se determine;

Requisitos

III. Requisitos que deben reunir los participantes;

Divulgación de resultados

IV. Plazos y medios para la divulgación de los resultados, y

Transparencia

V. Cualquiera otra condición o elemento que contribuya a garantizar la imparcialidad, objetividad y transparencia de los procesos.

Evaluaciones periódicas

Las evaluaciones periódicas de los servidores públicos se basaran en los elementos objetivos y datos estadísticos sobre el desempeño del cargo, así como en los criterios cuantitativos y cualitativos que determine la Junta.

Magistrados Visitadores

Artículo 54.- Para verificar el correcto funcionamiento de las Salas Regionales, la Junta designará anualmente a los Magistrados Visitadores quienes constataran la regularidad registrada en la marcha jurisdiccional y administrativa de las Salas Regionales que correspondan durante dicho periodo, a través de visitas realizadas conforme a las Reglas que emita la Junta para ese objeto.

Aspectos a revisar

El buen funcionamiento de las Salas Regionales será verificado por los Visitadores designados por la Junta, cuando menos, en los siguientes aspectos:

Productividad jurisdiccional

I. Productividad jurisdiccional de Sala, Magistrados, Secretarios de Acuerdos y miembros del Sistema Profesional de Carrera Jurisdiccional registrada en el período sujeto a revisión:

Aspecto cuantitativo

a) En el aspecto cuantitativo, y

Aspecto cualitativo

b) En el aspecto cualitativo;

Regularidad del trabajo colegiado

II. Regularidad del trabajo colegiado de Magistrados, Secretarios de Acuerdos y miembros del Sistema Profesional de Carrera Jurisdiccional;

Cumplimiento de sentencias

III. Comprobar, al examinar los expedientes, si su instrucción, resolución y en su caso, el cumplimiento de la sentencia, se han efectuado con arreglo a la ley.

Cumplimiento de los plazos

IV. Cumplimiento de los plazos establecidos para la instrucción del juicio contencioso administrativo y acatamiento de las disposiciones legales que rigen el desahogo de sus etapas procesales;

Cumplimiento de normas de orden, vigilancia y disciplina

V. Cumplimiento regular de las normas de orden, vigilancia y disciplina del Tribunal;

Regularidad en el desempeño administrativo

VI. Regularidad en el desempeño administrativo del personal de la Sala, incluidas las labores de seguridad y prevención, y

Condiciones adecuadas de clima laboral

VII. Vigencia de condiciones adecuadas del clima laboral y de las medidas establecidas para propiciar la armonía y la convivencia ordenada del personal jurisdiccional y administrativo de la Sala.

Objeto de las visitas

Las visitas tendrán primordialmente carácter preventivo, se realizarán de manera uniforme e incluirán la revisión de expedientes e

información necesaria para valorar el adecuado desempeño jurisdiccional; así como la revisión aleatoria de la información del Sistema de Control y Seguimiento de Juicios para constatar su veracidad.

Reporte de observaciones

[R]⁽¹¹⁰⁾ Al final de cada visita, los visitadores emitirán un reporte de observaciones y recomendaciones sobre la situación de las Salas Regionales visitadas, a fin de que se dé continuidad a las mismas, en la forma y términos que determine la Junta.

Modalidades de las visitas

Artículo 55.- La Junta realizará las visitas a que se refiere el artículo anterior, bajo cualquiera de las siguientes modalidades:

Visitas ordinarias

I. Visitas ordinarias:

Directas

a) Directas en la sede de la Sala, o

Indirectas

b) Indirectas o de gabinete, y

Visitas extraordinarias

II. Visitas extraordinarias.

Determinaciones de la JGA derivadas de las visitas

Artículo 56.- Con los resultados de las visitas practicadas a las Salas Regionales, y con vista de otros elementos objetivos relacionados con el buen funcionamiento del Tribunal, la Junta emitirá las determinaciones necesarias para optimizar la función jurisdiccional y tomará las medidas conducentes para corregir las irregularidades o desviaciones administrativas o disciplinarias que se hayan detectado.

Uso de TIC's para integrar el Subsistema de Información Estadística

[R]⁽¹¹¹⁾ **Artículo 57.-** Para la integración y desarrollo del Subsistema de Información Estadística sobre el desempeño del Tribunal, la Junta

⁽¹¹⁰⁾ Párrafo reformado (D.O.F. 21/VI/11)

⁽¹¹¹⁾ Párrafo reformado (D.O.F. 21/VI/11)

promoverá el uso de tecnologías de información y comunicaciones que garanticen la veracidad, oportunidad, suficiencia y seguridad jurídica de los datos respectivos.

Datos que contendrá el Sistema de Información Estadística

[R]⁽¹¹²⁾ El Subsistema a que se refiere este artículo, deberá diseñarse de tal manera que su estructura informática, así como su instrumentación y operación, proporcionen en tiempo real los elementos suficientes para, cuando menos:

Evaluación a distancia de los plazos de instrucción

I. Evaluar a distancia los plazos de instrucción de los juicios contencioso administrativos que se tramitan en las Salas del Tribunal y los lapsos que transcurren entre cada tramo procesal del procedimiento;

Evaluación a distancia/productividad jurisdiccional

II. Evaluar a distancia la productividad jurisdiccional por día, Sala, Magistrado, Secretario de Acuerdos, actuario, archivista u oficial de partes, respecto de demandas nuevas recibidas, sentencias dictadas, inventario inicial e inventario al día de la consulta, acuerdos dictados, resoluciones interlocutorias emitidas, notificaciones practicadas, y todos aquellos datos jurisdiccionales necesarios para verificar el buen funcionamiento del Tribunal y sus Salas integrantes;

Información sobre las partes litigantes

III. Conocer las partes litigantes en cada caso, clasificando la información de manera individual y por bloques de actores y autoridades demandadas;

Montos económicos

IV. Conocer los montos económicos reclamados en cada juicio y clasificar la información por montos totales, y grupos de actores y autoridades demandadas;

Actos impugnados y agravios recurrentes

V. Identificar los actos impugnados y los agravios más recurrentes

⁽¹¹²⁾ Párrafo reformado (D.O.F. 21/VI/11)

tes en los juicios contencioso administrativos que se promuevan ante el Tribunal, agrupando los datos por Sala y clasificando en bloques los que prosperan o los que se desestiman, así como las autoridades más recurrentes en la comisión de actos u omisiones que culminan con sentencias condenatorias;

Amparos y revisiones fiscales

VI. Conocer el número de amparos y revisiones fiscales que se presentan por Sala, Magistrado y Secretario de Acuerdos, destacando las causas determinantes de la concesión de fallos favorables a los promoventes, clasificar en grupos los montos totales del valor económico de las impugnaciones, y las partes que intervinieron en dichas controversias;

Inventario de los asuntos en trámite

VII. Conocer los inventarios actualizados de los asuntos en trámite que tienen a su cargo los Secretarios de Acuerdos de cada Sala del Tribunal, indicando la fecha de presentación de la demanda, el acto impugnado, el agravio o agravios de fondo, la fecha y naturaleza del último acuerdo recaído en el expediente, la indicación de si el expediente está integrado y no quedan cuestiones pendientes de resolver, si cuenta con cierre de instrucción, si se encuentra en la fase de preparación del proyecto de sentencia, así como las observaciones relativas al grado de complejidad o sencillez con que se haya calificado el asunto litigioso;

Otros elementos

VIII. Proporcionar otros elementos esenciales para que la Junta decida sobre el sentido, profundidad y alcances de las Visitas que practique a las Salas, o para evaluar la procedencia de la permanencia, ratificación, promoción, cambio de adscripción, o retiro del personal jurisdiccional de todo nivel, y

Elementos a ponderar en la evaluación

[R] ⁽¹¹³⁾ **IX.** Permitir que los datos enunciados en los numerales anteriores, puedan ser vinculados directamente con el historial

⁽¹¹³⁾ Este texto correspondía al anterior último párrafo y fue reformado para quedar como fracción IX (D.O.F. 21/VI/11)

actualizado de los Magistrados, Secretarios de Acuerdos y demás miembros del Servicio Profesional de Carrera Jurisdiccional del Tribunal, para relacionar su productividad cuantitativa y cualitativa y su desempeño laboral, con su capacidad profesional y académica, y con su comportamiento y trayectoria en el Tribunal.

Evaluación Interna de servidores públicos

[R]⁽¹¹⁴⁾ **Artículo 58.-** La Junta se basará en los elementos objetivos y datos estadísticos sobre el desempeño del cargo que consigne el Subsistema de Información Estadística a que se refiere el artículo anterior, cuando realice la evaluación interna de los servidores públicos que le requiera el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior para los efectos del artículo 18, fracción V, de la Ley. Asimismo, atenderá los antecedentes personales, la notoria buena conducta, la compatibilidad con el cargo, la formación académica acreditable y la trayectoria profesional de los servidores públicos evaluados para sustentar los dictámenes correspondientes.

Capítulo IX

De las Normas de Coordinación entre la Sala Superior, el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior y la Junta de Gobierno y Administración

*Coordinación entre la Sala Superior, el Pleno
Jurisdiccional de la Sala Superior y la JGA*

Artículo 59.- La Sala Superior, el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior y la Junta se coordinarán en el ejercicio de sus atribuciones relativas a:

Reglamento Interior del Tribunal

I. La elaboración, aprobación y expedición del proyecto de Reglamento Interior del Tribunal y sus reformas o adiciones;

Presupuesto

II. La formulación, aprobación y envío a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del proyecto anual de Presupuesto de Egresos

⁽¹¹⁴⁾ Artículo reformado (D.O.F. 21/VI/11)

del Tribunal, para su incorporación al proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación;

Plan estratégico

III. La elaboración y aprobación del plan estratégico del Tribunal, así como de las políticas, objetivos y líneas de acción para su desarrollo en el largo, mediano y corto plazo;

Propuestas de nombramiento de Magistrados

IV. La evaluación interna de servidores públicos, para efectos de aprobar y someter a consideración del Presidente de la República las propuestas de nombramiento para ocupar el cargo de Magistrados del Tribunal;

Estatuto del Sistema Profesional de Carrera Jurisdiccional

V. La elaboración y expedición del Estatuto del Sistema Profesional de Carrera Jurisdiccional;

Destitución de Magistrados

VI. La instauración y resolución del procedimiento previsto en el artículo 7, primer párrafo de la Ley, para proponer al Presidente de la República, la privación del cargo a Magistrados que incurran en causas de responsabilidad contempladas en las disposiciones aplicables o que dejen de satisfacer los requisitos que exige el artículo 6 de la Ley, y

Otras facultades

VII. Las demás que, de conformidad con la fracción VIII del artículo 18, en relación con la fracción XXII del artículo 41, ambos de la Ley, la Junta y el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, de común acuerdo, estimen necesario ejercer conjuntamente.

Convocatoria a sesiones conjuntas

Artículo 60.- Corresponde al Presidente convocar a sesiones conjuntas de la Sala Superior, del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior y de la Junta, con el propósito de establecer las medidas y acciones necesarias para ejercer las atribuciones a que se refiere el artículo anterior.

Listado de asuntos

[R] ⁽¹¹⁵⁾ Para esos efectos, el Presidente listará los asuntos materia de coordinación y por conducto de la Secretaría General de Acuerdos, los circulará oportunamente entre los miembros de los citados órganos, junto con los documentos y antecedentes del caso o casos planteados.

Capítulo X

De los Lineamientos para el Registro de Peritos del Tribunal

Registro de Peritos

[R] ⁽¹¹⁶⁾ **Artículo 61.-** La Junta llevará el Registro de Peritos del Tribunal por conducto de la Unidad de Peritos, conforme a las normas, reglas de operación y lineamientos que se establezcan para tal efecto.

Lineamientos

La integración del Registro de Peritos del Tribunal, así como la permanencia, designación, aceptación del cargo y pago de sus honorarios se sujetarán a los siguientes lineamientos:

Clasificación

I. Para la integración del registro, se realizará una clasificación por secciones en ramas científicas, especialidades y regiones del Tribunal;

Incorporación de nuevos peritos

II. Cuando se estime necesario, se podrán realizar investigaciones por región, en las ramas de conocimiento que integren el Registro, para la incorporación de nuevos peritos;

Registro de peritos terceros

III. Las personas interesadas en incorporarse al Registro de Peritos terceros del Tribunal deberán satisfacer los requisitos que señalen las bases que, en cada caso, se emitan;

⁽¹¹⁵⁾ Párrafo reformado (D.O.F. 21/VI/11)

⁽¹¹⁶⁾ Párrafo reformado (D.O.F. 21/VI/11) y (D.O.F. 18/IV/12)

Permanencia en el registro

IV. Para la permanencia en el registro, la Junta podrá ordenar evaluaciones, investigaciones o visitas a las Salas Regionales para allegarse de información sobre el desempeño de los peritos, determinar su nivel de actualización y verificar su eficiencia y rectitud en el ejercicio de sus cargos;

Designación de peritos terceros

V. La designación de los peritos terceros que se requieran para la resolución de los juicios competencia del Tribunal, deberá realizarse considerando, preferentemente, a aquellos peritos que ya forman parte del Registro;

Aceptación del cargo salvo impedimento

VI. Los peritos terceros inscritos en el Registro tendrán la obligación de aceptar el cargo conferido cuando sean designados dentro de un juicio contencioso administrativo, salvo que exista impedimento legal para su desempeño, en cuya hipótesis deberán manifestarlo oportunamente por escrito, fundando y motivando la causa del impedimento;

Cancelación del registro

VII. El incumplimiento por parte de los peritos a sus obligaciones tendrá como consecuencia su cancelación en el Registro, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que correspondan, y

Pago de honorarios

[R] ⁽¹¹⁷⁾ **VIII.** En los casos de peritos terceros del Tribunal, la Junta expedirá el arancel para el pago de sus honorarios, el cual será objeto de revisión periódica para homologarlo, en lo posible, con los vigentes en otros Tribunales. Cuando el perito tercero considere que el costo del peritaje excede el arancel establecido, deberá presentar un escrito a la Junta en el que exprese la motivación y fundamento del costo sugerido.

⁽¹¹⁷⁾Fracción reformada (D.O.F. 21/VI/11)

Otras cuestiones

Las cuestiones no previstas en estos lineamientos y que guarden relación con la operatividad, actualización, eficacia y eficiencia del Registro de Peritos, serán resueltas por la Junta.

Reglas de designación y aceptación del cargo

Artículo 62.- Para la designación y aceptación del encargo de peritos del Tribunal en los juicios, así como para el pago de sus honorarios se estará a lo siguiente:

Designación de perito

[R] (118) **I.** El Magistrado Instructor en el juicio en la vía sumaria, o la Sala Regional, designará el perito dentro de los que conforman el Registro de Peritos del Tribunal, para la aceptación y protesta del cargo, así como para la formulación de su dictamen;

Facultades del Magistrado Instructor en cuanto a peritos

II. Corresponderá al Magistrado Instructor:

Requerir al perito para la aceptación y protesta del cargo

a) Requerir al perito para que formalice la aceptación y protesta del cargo;

Entregar cuestionario para rendir informe

b) Entregar al perito copia del cuestionario de la prueba pericial requerida y demás elementos que considere necesarios, para que éste presente su dictamen, acompañado de una plantilla que contenga el importe y calendarización de sus honorarios y gastos de traslado, en su caso;

Comunicar irregularidades en la conducta del perito

[R] (119) **c)** Comunicar a la Junta, por conducto de la Unidad de Peritos, cualquier irregularidad en la conducta o ética de los peritos, o bien si consideran que han infringido alguna disposición normativa, y

(118) Fracción reformada (D.O.F. 21/VI/11)

(119) Inciso reformado (D.O.F. 21/VI/11) y (D.O.F. 18/IV/12)

Solicitud a la JGA de incremento de honorarios

[R] ⁽¹²⁰⁾ **d)** Solicitar a la Junta, por conducto del Presidente de la Sala Regional, se autorice el pago de honorarios por un monto superior a los establecidos en el arancel, previa solicitud del perito y justificando su incremento. La solicitud de referencia será analizada por la Unidad de Peritos, la cual verificará que cumpla con lo señalado en este inciso, así como la normatividad aplicable y propondrá a la Junta el acuerdo que corresponda para su aprobación.

Búsqueda e inscripción de peritos en materias específicas

[R] ⁽¹²¹⁾ El Coordinador, el Presidente de Sala Regional o, en su caso, el Magistrado Instructor cuando el juicio se tramite en la vía sumaria, será el responsable de solicitar a la Junta se gestione la búsqueda e inscripción de peritos en materias específicas requeridas en los juicios, que no estén incluidos en el Registro de Peritos del Tribunal, y podrá apoyar a la Unidad de Peritos en la realización de dichas tareas en la sede de la Región.

Perito tercero valuador

Artículo 63.- Cuando haya lugar a designar a un perito tercero valuador conforme a lo dispuesto por el artículo 43, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, el Magistrado Instructor estará a lo siguiente:

Aceptación del cargo. Garantía de honorarios

I. Una vez que tenga conocimiento de la aceptación del cargo por parte de la institución de crédito designada y del importe de sus honorarios y gastos, dará vista a las partes de lo anterior, requiriéndoles para que, en un plazo de 10 días hábiles, exhiban los billetes de depósito por el monto proporcional que el propio Magistrado Instructor les señale, expedidos por institución financiera autorizada para ese efecto, a fin de garantizar al perito el importe de sus honorarios y gastos, en los términos y plazos que se establezcan, y

⁽¹²⁰⁾Inciso reformado (D.O.F. 21/VI/11) y (D.O.F. 18/IV/12)

⁽¹²¹⁾Párrafo reformado (D.O.F. 21/VI/11) y (D.O.F. 18/IV/12)

Entrega de billetes de depósito

II. Entregará al perito los billetes de depósito debidamente endosados, correspondientes a sus honorarios y gastos, conforme a su calendarización, una vez que haya rendido y ratificado el dictamen.

Capítulo XI

De las Responsabilidades Administrativas

Causales de responsabilidad administrativa

[R]⁽¹²²⁾ **Artículo 64.-** Son causas de responsabilidad de los servidores públicos del Tribunal, además de las que señalen expresamente otros preceptos legales, las establecidas en la Ley, en la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Sustracción de expedientes. Violación de la confidencialidad

Sin perjuicio de lo anterior, incurren en responsabilidad los servidores públicos del Tribunal que, sin autorización emitida por autoridad competente, sustraigan de sus instalaciones expedientes de los juicios en trámite o concluidos; o bien, aquellos servidores públicos que informen a las partes o en general a personas ajenas al Tribunal, el sentido de los proyectos de sentencias, antes de que éstas se emitan por el órgano jurisdiccional competente y se notifiquen formalmente.

Procedimiento de responsabilidad

La Junta substanciará los procedimientos de responsabilidades de los servidores públicos establecidos en las fracciones I a X, del artículo 3, de la Ley. En los casos que así lo estime conveniente, la Junta se podrá apoyar en las demás unidades administrativas del Tribunal para recabar información y documentos.

⁽¹²²⁾ Párrafo reformado (D.O.F. 21/VI/11)

Lineamientos de notoria buena conducta

Artículo 65.- Para efectos de lo previsto en el primer párrafo del artículo 7 de la Ley, la notoria buena conducta que deberán observar los Magistrados del Tribunal, deberá expresarse en:

Código de Ética del Tribunal

I. Un comportamiento apegado al Código de Ética del Tribunal, durante su desempeño profesional;

Relación laboral respetuosa, armónica y transparente

II. Una relación laboral respetuosa, armónica y transparente hacia sus colaboradores;

Trabajo colegiado

III. Una disposición permanente para la práctica del trabajo colegiado con los Magistrados miembros de su Sala;

Actitud de respeto

IV. Una actitud de respeto al Tribunal y a las determinaciones de sus órganos, y

Evitar acciones y omisiones que afecten la buena conducta

V. Evitar cualquier acción u omisión que, clara y evidentemente, afecte la buena conducta que la ley exige a los Magistrados.

Capítulo XII

Del Sistema de Control y Seguimiento de Juicios

Registro y control de las actuaciones jurisdiccionales

[R] ⁽¹²³⁾ **Artículo 66.-** El registro y control de las demandas, promociones, acuerdos, sentencias y demás actuaciones jurisdiccionales que realicen el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, las Secciones, las Salas Regionales, o las ponencias de los Magistrados Instructores en juicios que se tramiten en la vía sumaria, se efectuarán en forma electrónica, utilizando el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios respecto de los juicios que se tengan registrados en él hasta

⁽¹²³⁾ Artículo reformado (D.O.F. 21/VI/11) y el primer párrafo (D.O.F. 05/VIII/11)

que se concluyan totalmente, o bien, el Sistema de Justicia en Línea respecto de los juicios que ingresen al Tribunal a partir de la fecha que determine la Junta mediante Acuerdo General que expida para tal efecto, sea que se tramiten en línea o en la vía tradicional, todo ello de acuerdo a lo siguiente:

Unidades administrativas encargadas de la operación y capacitación del SICSEJ

[R] (124) **I.** La Dirección General del Sistema de Justicia en Línea tendrá a su cargo el análisis, diseño, construcción, operación y mantenimiento del Sistema de Control y Seguimiento de Juicios, así como brindar la asesoría, capacitación y apoyo técnico a los usuarios del mismo, además propondrá a la Junta las modificaciones que se requieran para su mejor funcionamiento;

Uso exclusivo del SICSEJ por los servidores públicos del TFJFA

II. El Sistema de Control y Seguimiento de Juicios será utilizado exclusivamente por los servidores públicos del Tribunal, en la parte que les corresponda, conforme a lo previsto en el presente Reglamento y el Sistema de Justicia en Línea se utilizará en términos de los Lineamientos que para tal efecto emita la Junta;

Uso restringido de la información

III. La utilización de los Sistemas, así como de la información registrada en ellos, será de uso restringido y solamente los usuarios responsables y autorizados podrán hacer uso de los mismos para los fines establecidos en las leyes y dentro del marco de las atribuciones o derechos que su cargo, función o actividad les otorguen;

Mecanismos de seguridad

IV. Los Sistemas deberán contar con los mecanismos de seguridad necesarios para preservar la confidencialidad de la información registrada y sólo los usuarios responsables y autorizados para su operación, contarán con claves individuales para acceder a los mismos;

(124) Fracción reformada (D.O.F. 18/IV/12)

Asignación de claves

[R] ⁽¹²⁵⁾ **V.** Los Magistrados de Sala Superior y los Presidentes de las Salas Regionales, solicitarán a la Dirección General del Sistema de Justicia en Línea, según el Sistema de que se trate, la asignación de claves a los servidores públicos que autorizan, para su acceso a los Sistemas;

Supervisión de la captura de datos

VI. Los Magistrados Instructores supervisarán la correcta y oportuna captura de los datos a los Sistemas, correspondientes a las acciones realizadas por los servidores públicos que intervienen en su operación;

Adecuación de la captura al Reglamento

VII. El Secretario General de Acuerdos, los Secretarios Adjuntos de Acuerdos de Secciones, los Secretarios de Acuerdos de Sala Superior y de Sala Regional, los Coordinadores de Actuaría Común, los Oficiales de Partes, los Archivistas, Actuarios, y el personal de apoyo sustantivo del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior y de las Salas Regionales, deberán capturar los datos que requieran los Sistemas, en los términos previstos en este Reglamento;

Envío mensual de información

[R] ⁽¹²⁶⁾ **VIII.** Los Presidentes de las Salas Regionales deberán enviar en forma mensual a la Dirección General del Sistema de Justicia en Línea, a través de medios electrónicos, las copias de resoluciones y acuerdos de la actividad jurisdiccional, generados por los Magistrados Instructores integrantes de la Sala, respecto de los juicios que se registren y controlen a través del Sistema de Control y Seguimiento de Juicios;

Estadística generada por los sistemas

IX. La estadística generada por los Sistemas a que se refiere el primer párrafo de este artículo, será la única fuente de información, oficialmente reconocida por el Tribunal y la base para el control y evaluación de sus actividades, y

⁽¹²⁵⁾Fracción reformada (D.O.F. 18/IV/12)

⁽¹²⁶⁾Fracción reformada (D.O.F. 18/IV/12)

Obtención de informes del SICSEJ

X. Cualquier informe que la Sala Superior, el Presidente o los Magistrados visitantes requieran a las Salas Regionales, deberá obtenerse del Sistema correspondiente.

Evaluación

La Junta evaluará el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios así como el Sistema de Justicia en Línea y, en su caso, autorizará las propuestas de adecuaciones necesarias para optimizar su operación.

Corrección de información

[R] ⁽¹²⁷⁾ En caso de ser necesario corregir la información contenida en los Sistemas del Tribunal, las Salas Regionales deberán solicitarlo a la Contraloría Interna, para que por conducto de la Unidad de Seguimiento de Visitas, someta la solicitud a consideración de la Junta, y una vez autorizada, la Dirección General del Sistema de Justicia en Línea podrá efectuar la corrección.

Capítulo XIII **Del Sistema de Justicia en Línea**

Concepto de Sistema de Justicia en Línea

Artículo 67.- El Sistema de Justicia en Línea es el sistema informático establecido por el Tribunal a efecto de registrar, controlar, procesar, almacenar, difundir, transmitir, gestionar, administrar y notificar el procedimiento contencioso administrativo que se sustancie ante el Tribunal, al cual se tendrá acceso a través del portal de Internet.

Integración del Sistema de Justicia en Línea

[R] ⁽¹²⁸⁾ Dicho Sistema se integrará por todos los sistemas informáticos y soluciones digitales de comunicación e información que desarrolle el Tribunal, entre los que se deberán incluir, el Subsistema de Información Estadística a que se refiere el artículo 57 del presente Reglamento.

⁽¹²⁷⁾ Párrafo reformado (D.O.F. 18/IV/12) y (D.O.F. 03/IV/14)

⁽¹²⁸⁾ Párrafo reformado (D.O.F. 21/VI/11)

Obligatoriedad de la normatividad de la JGA para los servidores públicos vinculados al Sistema de Justicia en Línea

Artículo 68.- Los servidores públicos del Tribunal cuyas funciones los vinculen directamente con la operación y aplicación de los Sistemas mencionados en el artículo anterior, deberán cumplir con diligencia, oportunidad y certeza las obligaciones que les impongan los acuerdos, normas, lineamientos y procedimientos que emita la Junta, conforme a las disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, y de la Ley.

Sanciones por no acatar la normatividad

La inobservancia de dichas obligaciones será causa de responsabilidad y motivará la aplicación de las sanciones que correspondan.

Capítulo XIV De la Transparencia y el Acceso a la Información

Sistema electrónico para garantizar el acceso a la información

[R] ⁽¹²⁹⁾ **Artículo 69.-** El Tribunal contará con un sistema electrónico para que cualquier persona pueda hacer uso remoto de los mecanismos de acceso a la información, así como los relativos a los medios de impugnación que se deriven, en términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y el Reglamento de Transparencia que expida la Junta.

Órganos del TFJFA en materia de transparencia

Artículo 70.- Para el cumplimiento de sus obligaciones de transparencia y acceso a la información pública, el Tribunal contará con los siguientes órganos:

Unidad de Enlace

[R] ⁽¹³⁰⁾ **I.** La Unidad de Enlace, que será el vínculo entre los solicitantes y las diversas áreas jurisdiccionales y administrativas que integran el Tribunal, a efecto de facilitar el acceso a la informa-

⁽¹²⁹⁾ Artículo reformado (D.O.F. 21/VI/11)

⁽¹³⁰⁾ Fracción reformada (D.O.F. 21/VI/11)

ción generada en éstas. El Titular de la Unidad de Enlace será nombrado por la Junta a propuesta del Presidente y tendrá las funciones establecidas en la Ley de Transparencia, el Reglamento de Transparencia y las demás disposiciones jurídicas aplicables;

Comité de Información

II. El Comité de Información, como órgano encargado de promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información en el Tribunal. Este Comité estará conformado por un Magistrado integrante de la Junta que ésta designe, el Secretario Operativo de Administración, el Contralor Interno y el Titular de la Unidad de Enlace, y tendrá las facultades establecidas en la Ley de Transparencia y el Reglamento de Transparencia, y

Comisión de Transparencia y Acceso a la Información

III. La Comisión de Transparencia y Acceso a la Información, como instancia interna responsable de resolver los recursos establecidos en la Ley de Transparencia y el Reglamento de Transparencia y ejercer las demás facultades que dichos Ordenamientos le confieran. La Comisión se constituirá con tres Magistrados integrantes de la Junta que ésta designe, y para el ejercicio de sus funciones se apoyará en el Secretario Auxiliar de la Junta.

Acceso y rectificación de datos personales

Artículo 71.- Para el acceso y rectificación de datos personales, se aplicarán las reglas establecidas por los artículos 24 y 25 de la Ley de la materia.

Requerimiento a las partes para que manifieste su avenencia a la publicación de datos personales

[R]⁽¹³¹⁾ En todo caso, en los asuntos de la competencia del Tribunal, en el primer acuerdo que se dicte en el juicio, deberá señalarse a las partes, el derecho que les asiste para oponerse por escrito, en relación con terceros, a la publicación de sus datos personales, en la inteligencia de que la omisión, en el plazo correspondiente,

⁽¹³¹⁾ Párrafo reformado (D.O.F. 11/XI/13)

significa su oposición para que la sentencia respectiva y, en su caso, las jurisprudencias, precedentes o tesis aisladas, emitidos por el Pleno de la Sala Superior o las Secciones, así como, los criterios aislados emitidos por las Salas Regionales, Especializadas o Auxiliares del Tribunal, que se publiquen en la Revista, incluyan los referidos datos personales.

Capítulo XV

De las Secretarías, Unidades Administrativas y Servidores Públicos de la Junta

Secretarías, Unidades Administrativas y Servidores Públicos de la Junta

[R] ⁽¹³²⁾ **Artículo 72.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Junta contará con las Secretarías, unidades administrativas y servidores públicos que se indican a continuación:

Secretarías

[R] ⁽¹³³⁾ **I. Secretarías:**

- a)** Secretaría Operativa de Administración;
- b)** Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y
- c)** Secretaría Auxiliar.

Unidades administrativas

[R] ⁽¹³⁴⁾ **II. Unidades administrativas:**

- a)** Dirección General de Programación y Presupuesto;
- b)** Dirección General de Recursos Humanos;
- c)** Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales;
- d)** Dirección General de Sistemas de Carrera;

⁽¹³²⁾ Artículo reformado (D.O.F. 21/VI/11)

⁽¹³³⁾ Fracción reformada (D.O.F. 18/IV/12)

⁽¹³⁴⁾ Fracción reformada (D.O.F. 18/IV/12)

[D] ⁽¹³⁵⁾ **e) Se deroga**

f) Dirección General de Infraestructura de Cómputo y Comunicaciones;

g) Dirección General del Sistema de Justicia en Línea;

h) Unidad de Peritos;

i) Unidad de Enlace;

j) Delegaciones Administrativas de las Salas Regionales con sede distinta al Distrito Federal, y

k) Delegaciones de TICs de las Salas Regionales con sede distinta al Distrito Federal.

Servidores Públicos

III. Servidores Públicos: Los Secretarios, Directores Generales, Delegados y Titulares de las áreas a que se refieren las fracciones anteriores; los Directores, Subdirectores y Jefes de Departamento que se señalen en los manuales de organización respectivos, y el personal de enlace que conforme a las necesidades del servicio se requieran y que figuren en el presupuesto autorizado.

Personal de confianza

Los servidores públicos a que se refieren las fracciones anteriores serán considerados personal de confianza y para el desempeño de sus funciones contarán con el personal operativo que conforme a las necesidades del servicio se requiera y que figure en el presupuesto autorizado.

Adscripción de Secretarías y unidades administrativas

[R] ⁽¹³⁶⁾ **Artículo 73.-** Las Secretarías y unidades administrativas de la Junta estarán adscritas de la siguiente manera:

⁽¹³⁵⁾Inciso derogado (D.O.F. 17/V/13)

⁽¹³⁶⁾Artículo reformado (D.O.F. 21/VI/11) y (D.O.F. 18/IV/12)

I. A la Junta:

- a)** La Secretaría Operativa de Administración;
- b)** La Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y
- c)** La Secretaría Auxiliar.

A la Secretaría Operativa de Administración

II. A la Secretaría Operativa de Administración:

- a)** La Dirección General de Programación y Presupuesto;
- b)** La Dirección General de Recursos Humanos;
- c)** La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales;
- d)** La Dirección General de Sistemas de Carrera, y
- e)** Los Delegados Administrativos.

A la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

III. A la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones:

[D] ⁽¹³⁷⁾ **a) Se deroga**

- b)** La Dirección General de Infraestructura de Cómputo y Comunicaciones;
- c)** La Dirección General del Sistema de Justicia en Línea, y
- d)** Los Delegados de TICs.

A la Secretaría Auxiliar

IV. A la Secretaría Auxiliar:

- a)** La Unidad de Peritos, y
- b)** La Unidad de Enlace.

⁽¹³⁷⁾Inciso derogado (D.O.F. 17/V/13)

Facultades de Secretarios, Directores Generales, Delegados y Titulares

[R] (138) **Artículo 74.-** Corresponde a los Secretarios, Directores Generales, Delegados y Titulares de las áreas a que se refieren los artículos 72, fracciones I y II, y 90 del presente Reglamento:

Rendir informes de actividades

I. Rendir a su superior jerárquico, con la periodicidad que determine, los informes de actividades que hayan desarrollado en el periodo respectivo;

Elaboración y actualización de los manuales de organización y de procedimientos de las áreas a su cargo

II. Elaborar y actualizar los manuales de organización y de procedimientos de las áreas a su cargo, en los que precisen las funciones a desarrollar y los responsables;

Adoptar las medidas necesarias para cumplir con la normatividad

III. Adoptar las medidas necesarias para la debida observancia de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios encomendados al área a su cargo;

Emitir opinión respecto a convenios y contratos relativos a su competencia

IV. Emitir opinión respecto de los convenios y contratos que celebre el Tribunal cuando contengan aspectos de su competencia;

Elaborar proyectos de reorganización de unidades administrativas a su cargo

V. Elaborar, en su caso, proyectos para crear, modificar, reorganizar o suprimir las unidades administrativas a su cargo y proponerlas a su superior jerárquico;

Expedición y certificación de documentos y constancias

VI. Expedir y certificar, en su caso, las copias de documentos o constancias que existan en los archivos del área a su cargo, cuando proceda o a petición de autoridad competente;

(138) Párrafo reformado (D.O.F. 18/IV/12)

Coordinación

VII. Coordinarse con las demás áreas del Tribunal y en su caso, con otras dependencias y entidades del sector público, en el desempeño y para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;

Combate a la corrupción y transparencia a la información pública gubernamental

VIII. Adoptar, en el ámbito de su competencia y respecto a las atribuciones encomendadas al área a su cargo, las medidas necesarias para el combate a la corrupción y la transparencia a la información pública gubernamental;

Atender requerimientos de información y coordinación

IX. Atender los requerimientos de información y de coordinación por parte de la Presidencia para llevar a cabo las actividades que permitan realizar una planeación integral del Tribunal, y

Otras facultades

X. Las demás facultades que les confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Capítulo XVI De las Secretarías

[D] ⁽¹³⁹⁾ **Artículo 75.- Se deroga**

Secretaría Operativa de Administración

[R] ⁽¹⁴⁰⁾ **Artículo 76.-** Corresponde a la Secretaría Operativa de Administración:

Elaborar y someter a la aprobación de la JGA la normatividad de las áreas de su responsabilidad

I. Elaborar y someter a la aprobación de la Junta las políticas, programas, normas, estudios, proyectos, sistemas, procedimientos y acuerdos internos de las áreas de su responsabilidad;

⁽¹³⁹⁾ Artículo derogado (D.O.F. 18/IV/12)

⁽¹⁴⁰⁾ Artículo reformado (D.O.F. 21/VI/11)

Vigilancia de la administración de recursos

II. Vigilar la aplicación y cumplimiento de las políticas y lineamientos para la administración de los recursos financieros, materiales y humanos del Tribunal que apruebe la Junta;

Dirigir la integración del anteproyecto del Presupuesto Anual

III. Dirigir, en coordinación con las unidades administrativas, la integración del anteproyecto de presupuesto anual y del calendario de gasto y de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, con sujeción a los criterios que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

Autorizar trámites de gestión presupuestaria

IV. Autorizar los trámites inherentes a la gestión presupuestaria del Tribunal, así como autorizar y promover el adecuado manejo de los recursos, con apego a la normatividad aplicable;

Evaluación de la situación presupuestal

V. Evaluar la situación presupuestal y financiera del Tribunal y proponer las medidas preventivas y correctivas que estime convenientes;

Verificación del cumplimiento de la normatividad

VI. Verificar el cumplimiento de las normas de control, fiscalización y evaluación que emitan las autoridades en el ámbito de su competencia;

Dirigir la ejecución de las políticas laboral y salarial

VII. Dirigir la ejecución de las políticas laboral y salarial del Tribunal;

Supervisar la aplicación del Estatuto y Normas de Carrera

VIII. Supervisar y asegurar la aplicación del Estatuto y Normas de Carrera del Tribunal;

Auxiliar a la Junta en procedimientos de evaluación

IX. Auxiliar a la Junta en los procedimientos para la evaluación del desempeño de los servidores públicos del Tribunal que ésta le señale, de conformidad con las disposiciones aplicables;

Suscribir y expedir nombramientos y bajas

X. Suscribir y expedir los nombramientos, bajas, licencias y suspensiones de los servidores públicos del Tribunal que apruebe la Junta, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

Conducir la revisión de las Condiciones Generales de Trabajo

XI. Conducir la revisión de las Condiciones Generales de Trabajo del Tribunal, difundirlas entre el personal y vigilar su cumplimiento;

Vigilar el cumplimiento del marco jurídico aplicables a las adquisiciones

XII. Vigilar el cumplimiento del marco jurídico aplicable, así como de las políticas y lineamientos que emita la Junta para la adquisición de bienes y servicios, las obras y los arrendamientos que contrate el Tribunal;

Dirigir la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

XIII. Dirigir, en coordinación con las unidades administrativas, la elaboración del proyecto del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;

Suscripción de contratos

XIV. Suscribir, con la participación de las unidades administrativas que corresponda, los contratos, convenios, acuerdos y los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, así como aquéllos que le sean señalados por delegación o le corresponda por suplencia y, en su caso, rescindirlos o darlos por terminados anticipadamente;

Coordinación de programas

XV. Coordinar los programas relacionados con la modernización y mejoramiento administrativo, el desarrollo organizacional, la transparencia y la rendición de cuentas;

Coordinar y vigilar a los Delegados Administrativos

XVI. Coordinar y vigilar las actividades de los Delegados Administrativos;

Dirigir los Programas de Protección Civil y de Seguridad e Higiene

XVII. Dirigir los Programas de Protección Civil y de Seguridad e Higiene, así como verificar la buena marcha del servicio médico dentro del Tribunal;

Requerimiento de informes

XVIII. Requerir a las unidades administrativas del Tribunal la información y documentación necesarias para la elaboración de informes o reportes internos y externos, y

Coordinar la planeación de temas y asuntos

[A] ⁽¹⁴¹⁾ **XIX.** Coordinar la planeación de los temas y asuntos de su competencia que deban ser sometidos a consideración de la Junta;

Información y documentación de los asuntos que se sometan a la Junta

[A] ⁽¹⁴²⁾ **XX.** Presentar a la Secretaría Auxiliar la información y documentación correspondiente a los asuntos de su competencia que deban ser sometidos a la consideración de la Junta;

Asistir a las sesiones de la Junta a las que sea convocado

[A] ⁽¹⁴³⁾ **XXI.** Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta a las que sea convocado y exponer, a petición de sus integrantes, precisiones complementarias a los proyectos de su competencia, que se presenten a consideración de la misma;

Notificar resoluciones de la Junta

[A] ⁽¹⁴⁴⁾ **XXII.** Hacer del conocimiento de las unidades administrativas que tenga adscritas, los acuerdos y resoluciones de la Junta en materia de su competencia, supervisar su desarrollo y verificar su ejecución, y

Otras facultades

XXIII. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas y la Junta, así como las que le competan a las unidades administrativas que tenga adscritas.

⁽¹⁴¹⁾Fracción adicionada (D.O.F. 18/IV/12)

⁽¹⁴²⁾Fracción adicionada (D.O.F. 18/IV/12)

⁽¹⁴³⁾Fracción adicionada (D.O.F. 18/IV/12)

⁽¹⁴⁴⁾Fracción adicionada (D.O.F. 18/IV/12) Se recorrió la numeración de la última fracción.

[D] [A] (145) **Artículo 77.-** Corresponde a la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones:

Seguimiento al Plan Estratégico

I. Dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico del Tribunal;

Programa Institucional en TICs

II. Revisar y presentar a la Junta el Programa Institucional en TICs, así como las políticas, objetivos, estrategias y líneas de acción para su desarrollo y supervisar su ejecución, en coordinación con las áreas competentes del Tribunal;

Políticas y programas en materia de TICs

III. Planear y coordinar la aplicación de las políticas y programas en materia de TICs, de conformidad con la normatividad aplicable;

Integración de sistemas informáticos al Sistema de Justicia en Línea

IV. Fijar y proponer a la Junta políticas y estrategias, para que todos los sistemas informáticos y soluciones digitales de comunicación e información del Tribunal existentes y por desarrollar, se integren al Sistema de Justicia en Línea;

Requerimientos del Tribunal en materia de TICs

V. Evaluar los requerimientos del Tribunal en materia de TICs, así como el cumplimiento de las obligaciones contratadas con terceros en esta materia, conforme a la normatividad aplicable;

Cumplimiento del Programa Institucional en TICs

VI. Revisar y determinar las acciones relacionadas con la administración de riesgos en el ámbito de TICs e implementar indicadores de gestión y medidas para asegurar el cumplimiento del Programa Institucional en TICs;

⁽¹⁴⁵⁾ Artículo derogado (D.O.F. 21/VI/11) y posteriormente adicionado (D.O.F. 18/IV/12)

Vigilancia de Sistemas informáticos

[R]⁽¹⁴⁶⁾ **VII.** Vigilar la operación y funcionalidad del Sistema de Justicia en Línea, así como del Sistema de Control y Seguimiento de Juicios.

Capacitación en TICs

VIII. Supervisar la ejecución de los programas de capacitación en TICs;

Supervisión de Delegados de TICs

IX. Dirigir, coordinar, supervisar y vigilar el cumplimiento de las funciones encomendadas a los Delegados de TICs y a las unidades administrativas que tiene adscritas;

Celebración de convenios en materia de TICs

X. Participar, con las unidades administrativas competentes del Tribunal, en la celebración de convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos, con organismos, instituciones o entidades tanto públicas como privadas, nacionales o internacionales en materia de TICs, conforme a la normatividad aplicable;

Presentación de información a la Junta

XI. Presentar a la Secretaría Auxiliar la información y documentación correspondiente a los asuntos de su competencia que deban ser sometidos a la consideración de la Junta;

Planeación de asuntos sometidos a la Junta

XII. Coordinar la planeación de los temas y asuntos de su competencia que deban ser sometidos a consideración de la Junta;

Asistir a las sesiones de la Junta a las que sea convocado

XIII. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta a las que sea convocado y exponer, a petición de sus integrantes, precisiones complementarias a los proyectos de su competencia, que se presenten a consideración de la misma;

⁽¹⁴⁶⁾Fracción reformada (D.O.F. 30/IV/14)

Notificación de resoluciones de la Junta

XIV. Hacer del conocimiento de las unidades administrativas que tenga adscritas, los acuerdos y resoluciones de la Junta en materia de su competencia, supervisar su desarrollo y verificar su ejecución, y

Otras facultades

XV. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas y la Junta, así como las que le competan a las unidades administrativas que tenga adscritas.

Secretaría Auxiliar de la Junta

Artículo 78.- Corresponde a la Secretaría Auxiliar de la Junta:

Trámite de asuntos

I. Dar trámite a los asuntos competencia de la Junta;

Control de expedientes

II. Coadyuvar con los Magistrados integrantes de la Junta, en la clasificación, control y turno de los expedientes relativos a los asuntos que deban ser sometidos a su consideración;

Recepción de documentación

III. Recibir la documentación de los asuntos que deban someterse a la consideración de la Junta, y enviar la convocatoria con la documentación correspondiente a los Magistrados integrantes de dicho órgano colegiado;

Auxiliar en la elaboración del orden del día

IV. Auxiliar al Presidente en la elaboración del orden del día de las sesiones de la Junta;

Verificación del Quórum

[R] ⁽¹⁴⁷⁾ **V.** Asistir a las sesiones de la Junta, así como verificar y declarar la integración del quórum en las mismas;

*Dar cuenta de asuntos, tomar votación,
formular actas y comunicar las decisiones de la JGA*

VI. Dar cuenta en las sesiones de la Junta de los asuntos que se

⁽¹⁴⁷⁾Fracción reformada (D.O.F. 18/IV/12)

someten a su consideración; tomar la votación de sus integrantes, formular el acta relativa y comunicar las decisiones que se acuerden;

Seguimiento de asuntos de la JGA

VII. Dar seguimiento a los asuntos que consten en las actas de las sesiones de la Junta;

Suscripción de acuerdos

VIII. Levantar y suscribir los acuerdos aprobados por la Junta, sometiéndolos a la firma del Presidente, y asentarlos en los libros de actas respectivos;

Citación de servidores públicos

IX. Citar a los servidores públicos que determine la Junta a la sesión correspondiente para el mejor conocimiento de los asuntos;

Tramitar la publicación de acuerdos

X. Tramitar la publicación, en los órganos y medios de difusión que correspondan, de los acuerdos de la Junta cuando ésta así lo disponga, realizando la compilación respectiva;

Dar fe y certificar constancias

XI. Dar fe y expedir certificados de las constancias y acuerdos que obran en los expedientes de la Junta;

Notificación de acuerdos y resoluciones

XII. Notificar los acuerdos y resoluciones que determine la Junta;

Auxiliar en la preparación de la Memoria Anual de Funcionamiento

XIII. Coadyuvar en la preparación de la memoria anual de funcionamiento del Tribunal que la Junta debe presentar al Presidente de la República y al Congreso de la Unión, y

Supervisión de la Unidad de Enlace

[A] [R] (148) **XIV.** Supervisar el correcto funcionamiento de las Unidades de Peritos y de Enlace, y

⁽¹⁴⁸⁾Fracción adicionada (D.O.F. 21/VI/11) Se recorrió la numeración de la fracción subsecuente; y posteriormente reformada (D.O.F. 18/IV/12)

Otras facultades

[R] ⁽¹⁴⁹⁾ **XV.** Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas y la Junta, así como las que competan a las unidades administrativas que tenga adscritas.

**Facultades de los Directores de Área
y Actuarios de la Secretaría Auxiliar**

[A] ⁽¹⁵⁰⁾ Sin perjuicio del ejercicio directo de las atribuciones establecidas en el presente artículo por parte del Secretario Auxiliar, a los Directores de Área adscritos a la Secretaría Auxiliar de la Junta corresponderá el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones I, II, VII, IX, X y XIII de este artículo, y a los Actuarios adscritos a dicha unidad corresponderá el ejercicio de la atribución prevista en la fracción XII del presente artículo.

Capítulo XVII

De las Unidades Administrativas de la Junta

Dirección General de Programación y Presupuesto

[R] ⁽¹⁵¹⁾ **Artículo 79.-** Corresponde a la Dirección General de Programación y Presupuesto:

Administración de recursos financieros

I. Administrar, en el ámbito de su competencia, los recursos financieros, cuentas bancarias, valores, inversiones y pagos, a través de su tesorería, con estricta observancia de las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y mecanismos de planeación, programación, ejecución y registro aprobados y demás normatividad aplicable;

Anteproyecto de presupuesto anual

II. Coordinar, elaborar, revisar y tramitar el anteproyecto del presupuesto anual del Tribunal, dando la participación que corresponda a las unidades administrativas del Tribunal, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

⁽¹⁴⁹⁾Fracción reformada (D.O.F. 18/IV/12)

⁽¹⁵⁰⁾Párrafo adicionado (D.O.F. 21/VI/11)

⁽¹⁵¹⁾Artículo reformado (D.O.F. 18/IV/12)

Ejercicio programático presupuestal

III. Controlar y dar seguimiento al ejercicio programático presupuestal, así como informar a la Junta respecto de su avance;

Adecuaciones presupuestales

IV. Evaluar y autorizar las adecuaciones presupuestales que se requieran conforme a la normatividad vigente e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público acerca de las mismas;

Establecer procedimientos para trámite de pago

V. Establecer los procedimientos para el trámite de pago de la documentación comprobatoria de operaciones que afecten el presupuesto del Tribunal, supervisar su aplicación y resguardar la documentación relativa;

Supervisión de trámite de pago

VI. Supervisar el trámite de pago de los compromisos, verificando de manera previa que la documentación justificativa y comprobatoria del gasto, se ajuste a las disposiciones que lo regulan;

Informe a la SHCP

VII. Informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de los enteros realizados a la Tesorería del Tribunal por concepto de ingresos excedentes;

Operar la contabilidad del Tribunal

VIII. Operar la contabilidad presupuestaria y patrimonial del Tribunal conforme a las disposiciones normativas aplicables;

Registros contables y estados financieros

IX. Consolidar y mantener actualizados los registros contables, elaborar los estados financieros y demás informes internos y externos que se requieran y, conciliar y depurar las cuentas que rinden las oficinas pagadoras, al igual que las que se deban rendir;

Reportes al sistema integral de información; cuenta pública

X. Integrar y validar los reportes del sistema integral de información, los informes del avance físico-financiero y formular la cuenta pública de la Hacienda Pública Federal del Tribunal;

Trámites ante la SHCP

XI. Tramitar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las solicitudes y consultas en materia presupuestal y contable del Tribunal;

Gasto en materia de servicios personales

XII. Coordinar la programación y presupuestación del gasto en materia de servicios personales y efectuar los trámites correspondientes;

Análisis y presupuesto de la estructura orgánica y funcional del Tribunal

XIII. Analizar y presupuestar, en coordinación con la Dirección General de Recursos Humanos, la estructura orgánica y funcional del Tribunal y presentar a la Secretaría Operativa de Administración, propuestas de organización para mejorar el funcionamiento de la institución;

Manuales de organización y procedimientos

XIV. Realizar las gestiones necesarias para la elaboración de los manuales de organización y de procedimientos generales y específicos del Tribunal, en coordinación con las distintas áreas y tramitar su aprobación ante las instancias competentes;

Cumplimiento a las disposiciones presupuestarias a fideicomisos

XV. Promover que las unidades responsables del Tribunal den cumplimiento a las disposiciones presupuestarias aplicables a fideicomisos, mandatos o contratos análogos, así como gestionar ante las instancias correspondientes el registro y demás trámites presupuestarios que sean solicitados por las unidades responsables, y

Otras facultades

XVI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y la Junta.

Dirección General de Recursos Humanos

[R] ⁽¹⁵²⁾ **Artículo 80.-** Corresponde a la Dirección General de Recursos Humanos:

⁽¹⁵²⁾ Artículo reformado (D.O.F. 18/IV/12)

Administrar los recursos humanos del Tribunal

I. Administrar los recursos humanos del Tribunal con base en la Ley y en las políticas, normas, sistemas de carrera y procedimientos que aprueben el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior y la Junta en el ámbito de sus respectivas competencias;

Estructura ocupacional del Tribunal

II. Realizar las gestiones necesarias para registrar y mantener actualizada la estructura ocupacional del Tribunal ante las autoridades competentes;

Nombramiento, contratación control y pago del personal del Tribunal

III. Planear, organizar, realizar y controlar, entre otras, las acciones relativas al nombramiento, contratación, control de asistencia, pago de remuneraciones y prestaciones e incentivos, de conformidad con la normatividad aplicable y los acuerdos de la Junta;

Cumplimiento de la normatividad de los pagos al personal del Tribunal

IV. Supervisar que las actividades relacionadas con el pago y la administración de los recursos relativos a sueldos, salarios, sistemas de estímulos, y recompensas, obligaciones fiscales y otras prestaciones se realicen en tiempo, conforme a la normatividad aplicable;

Condiciones Generales de Trabajo

V. Participar en la elaboración, revisión y difusión de las Condiciones Generales de Trabajo, aplicarlas y vigilar su cumplimiento;

Programa Interno de Protección Civil

VI. Coadyuvar en el mantenimiento y operación del programa interno de protección civil;

Prevención de riesgos y accidentes de trabajo

VII. Proponer las normas a seguir en materia de prevención de riesgos profesionales y accidentes de trabajo, atendiendo las recomendaciones de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene;

Servicio social y prácticas profesionales

VIII. Coordinar los programas de servicio social y prácticas profesionales de estudiantes de instituciones públicas y privadas a nivel medio superior y superior en el Tribunal;

Servicios a los trabajadores del Tribunal

IX. Proponer, gestionar y difundir servicios asistenciales, culturales, deportivos y sociales para los trabajadores y trabajadoras del Tribunal, con perspectiva de género;

Programa Anual de Capacitación

X. Coadyuvar con el Centro de Estudios en la elaboración y ejecución del programa anual de capacitación que autorice la Junta;

Integración de expedientes de servidores públicos del Tribunal

XI. Coordinar y verificar la debida integración de los expedientes de los servidores públicos del Tribunal, y

Otras facultades

XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y la Junta.

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales

[R] ⁽¹⁵³⁾ **Artículo 81.-** Corresponde a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales:

Políticas, Bases y Lineamientos

I. Proponer, dirigir y supervisar el cumplimiento de las políticas, bases y lineamientos para la administración y control de las adquisiciones y arrendamientos de bienes y la contratación de obras y servicios de cualquier naturaleza;

Programas de inversión, adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública

II. Coordinar la elaboración y ejecución de los programas de inversión, adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública;

⁽¹⁵³⁾ Artículo reformado (D.O.F. 18/IV/12)

***Adquisición y arrendamiento de
bienes y contratación de obras y servicios***

III. Coordinar, supervisar y asegurar que los procesos para la adquisición y arrendamiento de bienes y la contratación de obras y servicios de cualquier naturaleza, así como su suministro y ejecución se lleven a cabo de manera programada y oportuna, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

Supervisión de inmuebles destinados al Tribunal

IV. Supervisar que la construcción, adquisición, arrendamiento, ocupación y aprovechamiento de inmuebles destinados al Tribunal, así como de los equipos e instalaciones con que cuentan, se realice de conformidad con los programas y normas aprobados y demás normatividad vigente;

Mantenimiento y acondicionamiento de inmuebles

V. Verificar que el mantenimiento, conservación, adaptación y acondicionamiento de los bienes inmuebles y sus equipos, se realice de conformidad con los programas y normas aplicables;

Inventario general de inmuebles

VI. Mantener actualizado el inventario general de los inmuebles, promoviendo su regularización jurídico administrativa y tramitar las solicitudes de justipreciación y avalúos que se requieran;

***Comités de Adquisiciones, Bienes
Muebles y Obras Públicas del Tribunal***

VII. Coordinar el funcionamiento de los Comités de Adquisiciones, Bienes Muebles y Obras Públicas del Tribunal, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

Contratos de adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios

VIII. Autorizar y supervisar la elaboración y ejecución de los contratos de adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios de cualquier naturaleza que requiera el Tribunal y, en su caso, rescindirlos o darlos por terminados anticipadamente, observando la normatividad vigente;

Pago a proveedores de bienes y contratistas de obras y servicios

IX. Aprobar la gestión del trámite de pago a proveedores de bienes y contratistas de obras y servicios, en términos de los compromisos adquiridos y demás disposiciones jurídicas aplicables;

Inventario físico de bienes muebles

X. Mantener actualizado el inventario físico de bienes muebles, su afectación y disposición final, así como controlar el almacén central;

Aseguramiento de los bienes patrimoniales del Tribunal

XI. Realizar el aseguramiento de los bienes patrimoniales del Tribunal, y ejecutar las acciones conducentes en los casos de siniestro;

Supervisión de adquisiciones, obras y servicios

XII. Administrar y supervisar las adquisiciones, los servicios generales, la ejecución de las obras y los servicios relacionados con las mismas que le sean encomendados;

Control vehicular

XIII. Llevar el control de los vehículos del Tribunal y coordinar el procedimiento para su asignación y uso;

Unidad de Protección Civil

XIV. Coordinar la integración y operación de la Unidad de Protección Civil, de conformidad con la ley de la materia y las disposiciones de este Reglamento, y

Otras facultades

XV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y la Junta.

Dirección General de Sistemas de Carrera

[R] (154) **Artículo 82.-** Corresponde a la Dirección General de Sistemas de Carrera:

Proponer contenidos del Sistema de Carrera

I. Definir y proponer los contenidos, criterios técnicos, metodologías y herramientas para la implementación de los Sistemas de Carrera del Tribunal;

(154) Artículo reformado (D.O.F. 18/IV/12)

oordinar procesos de ingreso, permanencia y promoción

II. Coordinar, supervisar y asegurar que los procesos para el ingreso, permanencia y promoción de servidores públicos del Tribunal se lleven a cabo de manera programada y oportuna, conforme al Estatuto y Normas de Carrera aprobados;

Propuesta de resoluciones para ingreso, permanencia, promoción o retiro

III. Proponer a la Junta las resoluciones que procedan, para el ingreso, promoción, permanencia o retiro de servidores públicos del Tribunal, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Aplicar procedimientos para evaluación del desempeño

IV. Desarrollar y aplicar los procedimientos y criterios establecidos para la evaluación del desempeño de los servidores públicos del Tribunal;

Supervisar herramientas de evaluación

V. Supervisar que las herramientas de evaluación seleccionadas midan los conocimientos y capacidades establecidos para cada uno de los puestos;

Proponer acciones de capacitación

VI. Proponer al Centro de Estudios acciones de capacitación conforme a la detección de necesidades del personal y con base al presupuesto;

Vigilar el programa anual de capacitación

VII. Vigilar que el programa anual de capacitación contribuya a mejorar el nivel de conocimientos, capacidades y competencias del personal;

Registro y memoria documental de evaluaciones, concursos y resoluciones

VIII. Llevar y mantener actualizado el registro y memoria documental de los resultados de las evaluaciones, concursos y resoluciones que se efectúen de conformidad con el Estatuto y Normas de Carrera del Tribunal;

Informe de evaluación de Sistemas de Carrera

IX. Elaborar el informe anual de evaluación de la operación de los Sistemas de Carrera;

Registro de servidores públicos de carrera

X. Administrar el registro de servidores públicos de carrera y expedir las constancias correspondientes, y

Otras facultades

XI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y la Junta.

Delegados Administrativos

Artículo 83.- Corresponde a los Delegados Administrativos:

Ejercicio del presupuesto

I. Ejecutar las órdenes relacionadas con el ejercicio del presupuesto y elaborar los programas presupuestarios, conforme a las instrucciones de la Dirección General de Programación y Presupuesto;

Actualizar y solicitar afectaciones presupuestarias

II. Analizar y solicitar, a través de la Dirección General de Programación y Presupuesto, las afectaciones presupuestarias que se requieran;

Tramitar el movimiento de personal

III. Tramitar los movimientos de personal que autorice la Junta;

Control y conservación de mobiliario

IV. Controlar los bienes del Tribunal en la Sala o Salas de su adscripción, así como los resguardos de los asignados a los servidores públicos y vigilar su conservación;

Contratación y pago de servicios

V. Llevar a cabo, conforme a la normatividad aplicable, los procedimientos de contratación y el pago de servicios, informando de ello oportunamente a la Secretaría Operativa de Administración;

Elaborar y suscribir contratos

VI. Elaborar y suscribir los contratos para la adquisición de bienes, arrendamientos y contratación de servicios, y, en su caso,

rescindirlos o darlos por terminados anticipadamente, de acuerdo a la normatividad vigente;

Asegurar el cumplimiento de servicios y mantener el control de acceso

VII. Asegurar el debido cumplimiento de los servicios que se contraten y mantener el control de acceso del personal y de los bienes a los inmuebles;

Observar los Lineamientos de Gestión

VIII. Adoptar las medidas necesarias para la debida observancia de los Lineamientos de Gestión de los Delegados Administrativos;

Rendir informes

IX. Rendir los informes que le sean solicitados por las unidades administrativas competentes en materia de recursos financieros, humanos y materiales asignados a la Sala o Salas de su adscripción, y

Otras facultades

X. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y la Junta.

[D] ⁽¹⁵⁵⁾ **Artículo 84.- Se deroga**

Dirección General de Infraestructura de Cómputo y Comunicaciones

[R] ⁽¹⁵⁶⁾ **Artículo 85.-** Corresponde a la Dirección General de Infraestructura de Cómputo y Comunicaciones:

Diseñar y proponer Políticas, lineamientos, normas o procedimientos en materia de TICs

[R] ⁽¹⁵⁷⁾ **I.** Diseñar y proponer a la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones las políticas, lineamientos, normas o procedimientos en materia de TIC's de su competencia, conforme al marco tecnológico existente, a fin de fortalecer y complementar los servicios informáticos y la plataforma tecnológica institucional;

⁽¹⁵⁵⁾ Artículo derogado (D.O.F. 17/V/13)

⁽¹⁵⁶⁾ Artículo reformado (D.O.F. 21/VI/11) y (D.O.F. 18/IV/12)

⁽¹⁵⁷⁾ Fracción reformada (D.O.F. 17/V/13)

Difundir, aplicar y vigilar políticas, lineamientos, normas o procedimientos en materia de TICs

II. Difundir, promover, implementar, aplicar y vigilar las políticas, lineamientos, normas y procedimientos en materia de TICs de su competencia;

Administración de la Plataforma tecnológica del Tribunal

III. Definir, diseñar, establecer, operar y administrar de manera directa o mediante la contratación de servicios de terceros, la plataforma tecnológica del Tribunal que permita apoyar a las diferentes unidades administrativas y jurisdiccionales en el cumplimiento de sus funciones;

Plataforma tecnológica y servicios informáticos

IV. Implementar, supervisar y evaluar la plataforma tecnológica y los servicios informáticos que se presten en el Tribunal, de acuerdo a las mejores prácticas nacionales e internacionales, en apoyo a las especificaciones técnicas que determine la Dirección General del Sistema de Justicia en Línea;

Promover la evolución de la plataforma tecnológica

V. Promover, permanentemente, la evolución, innovación, optimización y estandarización de la plataforma tecnológica;

Presupuesto en materia de TICs

VI. Planear y ejercer el presupuesto en materia de TICs que le corresponda, conforme a los objetivos institucionales del Tribunal;

Dictámenes de viabilidad técnica y operativa

VII. Dictaminar la viabilidad técnica y operativa de los requerimientos de las unidades administrativas y jurisdiccionales del Tribunal, para la adquisición o arrendamiento de bienes y servicios en materia de TICs que le corresponda, conforme a las políticas y criterios autorizados;

Servicios de infraestructura de cómputo

VIII. Administrar y operar los servicios de infraestructura de cómputo, de comunicaciones, aplicaciones informáticas y componentes tecnológicos, de manera directa o mediante la contratación de terceros;

Asesoría, soporte técnico y asistencia

IX. Proporcionar asesoría, soporte técnico y asistencia a los usuarios de los bienes y servicios informáticos institucionales, considerando el entorno, sus funciones y la normatividad aplicable;

Aprovechamiento de sistemas, equipos y redes

X. Promover el uso racional, la optimización y aprovechamiento de los distintos sistemas, equipos, redes y dispositivos tecnológicos con que cuenta el Tribunal;

Sistematización de procesos administrativos

XI. Proponer y contribuir a la sistematización, optimización y homologación de las funciones y los procesos administrativos del Tribunal, mediante el uso de elementos, herramientas y componentes tecnológicos;

Soluciones y herramientas tecnológicas

XII. Proveer las soluciones y herramientas tecnológicas que permitan operar y administrar los sistemas de información que apoyan las funciones y actividades de las unidades administrativas del Tribunal;

Mantenimiento de sistemas y servicios informáticos

XIII. Diseñar, desarrollar, integrar, implementar, proporcionar y mantener los sistemas y servicios informáticos que requieran las unidades administrativas del Tribunal, previa opinión de la Dirección General del Sistema de Justicia en Línea;

Mecanismos de acceso y seguridad de la información

XIV. Diseñar, implementar y evaluar los mecanismos y procedimientos que permitan la integridad, accesibilidad, disponibilidad, seguridad, confidencialidad y resguardo de la información que se almacena en la plataforma tecnológica del Tribunal;

Mecanismos tecnológicos para casos de contingencia

XV. Diseñar, proponer y supervisar la implementación de sistemas o mecanismos tecnológicos para administrar casos de contingencia, así como ejecutar las acciones relacionadas con la administración de riesgos en TICs de su competencia;

Mantenimiento de bienes y servicios informáticos

XVI. Planear, administrar y evaluar el mantenimiento preventivo, detectivo y correctivo de los bienes y servicios informáticos, así como de los componentes de la plataforma tecnológica del Tribunal;

Redes locales

XVII. Diseñar, implementar, operar, administrar y evaluar el desempeño de las redes locales, así como los enlaces de comunicación arrendados o propios, que permitan la comunicación entre los inmuebles o centros de cómputo administrados por el Tribunal;

Centros de cómputo

XVIII. Operar y administrar los centros de cómputo en los que se tenga infraestructura tecnológica propiedad del Tribunal o de arrendamiento con terceros;

Sistemas de energía eléctrica ininterrumpible

XIX. Definir, diseñar, establecer, operar y administrar de manera directa o mediante la contratación de servicios de terceros, los sistemas de energía eléctrica ininterrumpible (UPS) que soporten la continuidad de operaciones del equipo de cómputo en caso de fallas en el suministro eléctrico en los inmuebles que ocupan las diferentes unidades administrativas y jurisdiccionales;

Sistemas de generación de energía

XX. Definir, diseñar, proponer, establecer, operar y administrar de manera directa o en conjunto con la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, los sistemas de generación de energía (plantas generadoras de energía o plantas de emergencia) que soporten la continuidad de operaciones del equipo de cómputo en caso de fallas en el suministro eléctrico en los inmuebles que ocupan las diferentes unidades administrativas y jurisdiccionales;

Servicios de telefonía

XXI. Definir, establecer, operar y administrar los servicios de telefonía local y de larga distancia nacional e internacional contratados con terceros y que ocupan para el desarrollo de sus funciones las diferentes unidades administrativas y jurisdiccionales;

Apoyo a los Delegados de TICs

XXII. Brindar el apoyo administrativo y técnico a los Delegados de TICs de las Salas Regionales con sede distinta al Distrito Federal;

Necesidades en materia de TICs

XXIII. Formular y recopilar, anualmente, las necesidades de las unidades administrativas y jurisdiccionales en materia de TICs que le corresponda, a fin de elaborar el plan de adquisiciones o arrendamiento de bienes y servicios informáticos;

Página Web

XXIV. Diseñar, desarrollar, operar y administrar el funcionamiento de la página web institucional y otros sitios del Tribunal que tengan presencia en internet, mediante el uso de herramientas y componentes tecnológicos;

Licencias de software

XXV. Administrar las licencias de programas de cómputo o pólizas de mantenimiento adquiridas por el Tribunal, en materia de TICs;

Convenios en materia de TICs

XXVI. Participar con las unidades administrativas competentes del Tribunal, en la celebración de contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos, con organismos, instituciones o entidades tanto públicas como privadas, nacionales o internacionales, en materia de TICs de su competencia;

Elaboración de programas de capacitación en TICs

[R] ⁽¹⁵⁸⁾ **XXVII.** Elaborar y proponer a la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones los programas o planes de capacitación en materia de TIC's de su competencia;

Acuerdo con el Secretario Operativo de TICs

XXVIII. Acordar con el Secretario Operativo de TICs los asuntos de su competencia, y

Otras facultades

XXIX. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas y la Junta.

⁽¹⁵⁸⁾Fracción reformada (D.O.F. 17/V/13)

**Director de Infraestructura Tecnológica, Director de
Arquitectura de Cómputo y Director de Procesos Administrativos**

Sin perjuicio de su ejercicio directo por parte del Director General de Infraestructura de Cómputo y Comunicaciones y conforme a las normas y procedimientos establecidos en los Manuales de Organización respectivos, al Director de Infraestructura Tecnológica corresponderá el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXV y XXVI; al Director de Arquitectura de Cómputo corresponderá el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones I, II, III, IV, V, VIII, IX, X, XIV, XV, XVI, XVIII y XXIV; y al Director de Procesos Administrativos, corresponderá el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones I, II, IV, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XXII, XXIV y XXVII.

Director General del Sistema de Justicia en Línea

[R] ⁽¹⁵⁹⁾ **Artículo 86.-** Corresponde a la Dirección General del Sistema de Justicia en Línea:

Planear, diseñar, desarrollar e implantar sistemas informáticos

I. Planear, diseñar, desarrollar e implantar los sistemas informáticos que requiera el Tribunal y supervisar el cumplimiento de las obligaciones contratadas con terceros en esta materia, conforme a la normatividad aplicable;

Calidad y seguridad de la información del Tribunal

II. Proponer, difundir y vigilar el cumplimiento de las normas, políticas, lineamientos, estándares y procedimientos para el aseguramiento de la calidad y la seguridad de la información del Tribunal, en el ámbito de su competencia;

**Requerimientos para la adquisición o
arrendamiento de Software y Hardware**

III. Formular a la Dirección General de Infraestructura de Cómputo y Comunicaciones, los requerimientos para la adquisición o arrendamiento de Software y Hardware necesarios para la óptima operación del Sistema de Justicia en Línea;

⁽¹⁵⁹⁾ Artículo reformado (D.O.F. 21/VI/11) y (D.O.F. 18/IV/12)

Difusión de temas relacionados con el Sistema de Justicia en Línea

IV. Identificar y proponer a la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones los temas relacionados con el Sistema de Justicia en Línea que requieran difundirse;

Reformas necesarias para la operación del Sistema de Justicia en Línea

V. Identificar y proponer las reformas y adiciones a las disposiciones jurídicas aplicables al Tribunal, al juicio contencioso administrativo federal y al Sistema de Justicia en Línea, necesarias para la óptima operación de este último;

Viabilidad de los requerimientos funcionales del Sistema de Justicia en Línea

VI. Determinar la viabilidad de los requerimientos funcionales del Sistema de Justicia en Línea, considerando las implicaciones técnicas y/o el impacto normativo y, en su caso, proponer modificaciones a disposiciones jurídicas y administrativas aplicables al Tribunal, al juicio contencioso administrativo federal y al Sistema de Justicia en Línea;

Reporte de interrupción del servicio del Sistema de Justicia en Línea

VII. Proporcionar a las Salas el reporte que determine la existencia de la interrupción del servicio del Sistema de Justicia en Línea, en coordinación con la Dirección General de Infraestructura de Cómputo y Comunicaciones;

Requerimientos de las Salas por alteración de la información

VIII. Atender los requerimientos de las Salas en los que adviertan que alguna persona modificó, alteró, destruyó o provocó la pérdida de información contenida en el Sistema de Justicia en Línea, a efecto de que se proceda en los términos previstos en la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y demás lineamientos emitidos por la Junta, dando cuenta a esta última de lo anterior;

Medidas de protección del Sistema de Justicia en Línea

IX. Instrumentar las medidas de protección para evitar conductas que provoquen modificaciones, alteraciones, destrucción y pérdida de la información contenida en el Sistema de Justicia en Línea;

Administrar contenidos

X. Administrar los contenidos de la página del juicio en línea;

Evaluar requerimientos funcionales

XI. Evaluar los requerimientos funcionales que deban ser incluidos en el Sistema de Justicia en Línea;

Dirigir las actualizaciones al Sistema de Justicia en Línea

XII. Dirigir, supervisar, e intervenir en las diversas fases de análisis, diseño, desarrollo y puesta en operación de los mantenimientos y/o actualizaciones que requiera el Sistema de Justicia en Línea y en su caso, verificar el cumplimiento de los servicios contratados a terceros;

Identificar requerimientos del Sistema de Justicia en Línea

XIII. Identificar los requerimientos necesarios para la óptima operación del Sistema de Justicia en Línea, así como proponer y realizar las acciones que correspondan;

Mantenimiento del Sistema de Justicia en Línea

XIV. Realizar las acciones necesarias tendentes al mantenimiento funcional del Sistema de Justicia en Línea;

Administración de procesos del Sistema de Justicia en Línea

XV. Administrar los procesos relacionados con las actividades jurisdiccionales y con la información estadística del Sistema de Justicia en Línea;

Utilización óptima de la información del Sistema de Justicia en Línea

XVI. Establecer los mecanismos necesarios para que la información que se integre en el Sistema de Justicia en Línea pueda ser utilizada de manera óptima por todos los usuarios, de acuerdo a su competencia;

Actualización de catálogos y plantillas

XVII. Mantener actualizados los catálogos y plantillas del Sistema de Justicia en Línea;

Requerimientos de los usuarios del Sistema de Justicia en Línea

XVIII. Analizar los requerimientos de los usuarios del Sistema de Justicia en Línea y, en su caso, solicitar a la Dirección General de Infraestructura de Cómputo y Comunicaciones, los ajustes que correspondan a la infraestructura tecnológica para su implementación;

Analizar requerimientos de mejoras funcionales

XIX. Analizar los requerimientos técnicos de mejoras funcionales de los Sistemas Informáticos del Tribunal;

Productos estadísticos y manejo de información

XX. Participar en el desarrollo de los productos estadísticos y herramientas para el manejo de información que apoyen la planeación integral del Tribunal;

Requerimientos por fallas del Sistema

XXI. Atender requerimientos de las Salas relacionados con las fallas del Sistema de Justicia en Línea, en cuanto al uso, acceso o recepción de notificaciones, así como a la consulta y el envío de información mediante la utilización de la firma electrónica avanzada, clave de acceso y contraseñas;

Requerimientos del Sistema de Control y Seguimiento de Juicios

XXII. Atender los requerimientos relacionados con el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios;

Solicitudes de requerimientos funcionales

XXIII. Atender las solicitudes de requerimientos funcionales necesarios para la mejora en la operación del Sistema de Justicia en Línea, provenientes de usuarios internos y externos;

Centro de Atención

XXIV. Establecer y administrar un Centro de Atención, que operará telefónicamente y en línea, para asesorar a los usuarios internos y externos del Sistema de Justicia en Línea;

Módulos de Registro del Sistema de Justicia en Línea

XXV. Dirigir, coordinar, evaluar y supervisar la operación y actividades de los Módulos de Registro del Sistema de Justicia en Línea, conforme a los lineamientos que al efecto expida la Junta;

Registro de usuarios

XXVI. Administrar el registro de usuarios internos y externos del Sistema;

Identificar necesidades de conocimientos y habilidades

[R] ⁽¹⁶⁰⁾ **XXVII.** Identificar las necesidades de conocimientos y habilidades de los usuarios del Sistema de Justicia en Línea, a efecto de diseñar, promover y evaluar la ejecución de planes y programas de capacitación respecto de la funcionalidad del Sistema, poniéndolo en conocimiento y en su caso, aprobación, de la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y

Otras facultades

XXVIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y la Junta.

Directores de Normatividad; de Procesos Jurisdiccionales; de Ingeniería de Software; de Sistemas Jurisdiccionales y de Registro y Atención a Usuarios

Sin perjuicio de su ejercicio directo por parte del Director General del Sistema de Justicia en Línea, al Director de Normatividad corresponderá el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones V, VI, VII, VIII, X y XI; al Director de Procesos Jurisdiccionales corresponderá el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI y XVII; al Director de Ingeniería de Software corresponderá el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones VI, XII, XVIII, XIX y XX; al Director de Sistemas Jurisdiccionales corresponderá el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones XIV y XXII, y al Director de Registro y Atención a Usuarios corresponderá el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI y XXVII.

⁽¹⁶⁰⁾Fracción reformada (D.O.F. 17/V/13)

[R] ⁽¹⁶¹⁾ **Artículo 87.-** Corresponde a las Delegaciones de TICs:

*Recabar y proponer requerimientos
para operar infraestructura tecnológica*

I. Recabar y proponer a la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, los requerimientos necesarios para implantar, administrar y operar la infraestructura tecnológica requerida;

Instalar y operar la infraestructura tecnológica

II. Instalar, configurar, actualizar, controlar, proveer, inventariar, administrar y supervisar la infraestructura tecnológica, la cual considera entre otras cosas a la red de datos local, el equipo de cómputo central y los equipos de comunicaciones, así como sus componentes y sistemas de información, de acuerdo a los procedimientos y normatividad aplicables que les indique la Dirección General de Infraestructura de Cómputo y Comunicaciones;

Desarrollo e implementación de programas en materia de TICs

III. Desarrollar e implementar los programas y/o estrategias que se autoricen y expidan en materia TICs, conforme a las políticas y lineamientos del Tribunal y demás disposiciones jurídicas aplicables que les indique la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones;

Aplicar normas para mantener la confidencialidad de la información

IV. Aplicar los procedimientos, normas y estándares autorizados o relacionados con las mejores prácticas nacionales o internacionales para mantener segura, confiable, privada e íntegra la información administrativa, jurisdiccional o especializada que se procesa, almacena o transmite en los equipos informáticos y de telecomunicaciones que se utilizan para dicho propósito, conforme a las indicaciones de la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones;

⁽¹⁶¹⁾ Artículo reformado (D.O.F. 18/IV/12)

Mantenimiento de infraestructura

V. Supervisar el funcionamiento y las condiciones de la operación de los equipos de cómputo, de comunicaciones e instalaciones necesarias para un desempeño óptimo de la infraestructura tecnológica instalada, así como ejecutar y en su caso, validar los servicios y/o bienes respecto a la infraestructura de cómputo y comunicaciones que se contraten con terceros;

Respaldo y resguardo de información

VI. Respaldo y resguardar la información administrativa, jurisdiccional o especializada conforme a los procedimientos establecidos, dando la certeza de su integridad y calidad;

Soporte técnico

VII. Atender las solicitudes de soporte técnico y asistencia que realizan los usuarios de los sistemas de información y equipos de cómputo asignados;

Rendir informes a la SOTIC

VIII. Informar oportunamente a la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, los eventos que afecten directamente la operatividad total o parcial de la Sala o Salas bajo su encargo, y

Otras facultades

IX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y la Junta.

Unidad de Peritos

[R] ⁽¹⁶²⁾ **Artículo 88.-** Corresponde a la Unidad de Peritos:

Registro de Peritos del Tribunal

I. Llevar y mantener actualizado el registro de Peritos del Tribunal;

Solicitudes de los Presidentes de las Salas

II. Atender las solicitudes de los Presidentes de las Salas Regionales, Especializadas o Auxiliares, respecto a aquellos peritos cuyas materias no estén consideradas en el Registro de Peritos;

⁽¹⁶²⁾ Artículo reformado (D.O.F. 18/IV/12)

Incorporación de Peritos al Registro

III. Realizar los procesos para la incorporación de peritos al Registro del Tribunal y verificar que los mismos se lleven a cabo de manera programada y oportuna, conforme a los lineamientos y reglas establecidos en el artículo 61 del presente Reglamento;

Acuerdos relacionados con el Registro de Peritos

IV. Proponer los acuerdos para la inscripción, permanencia o cancelación de peritos en el Registro, efectuando los asientos que ordene la Junta;

Propuesta de arancel

V. Proponer a la Junta el arancel que servirá de base para el pago de los honorarios de los peritos;

Comunicación de irregularidades

VI. Comunicar a la Junta cualquier irregularidad en la conducta o ética de los peritos, así como de cualquier infracción a alguna disposición normativa por parte de éstos,

Informes

VII. Rendir los informes que le solicite el Secretario Auxiliar y la Junta, y

Otras facultades

VIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y la Junta.

Unidad de Enlace

Artículo 89.- Corresponde a la Unidad de Enlace el ejercicio de las facultades establecidas en el artículo 70, fracción I, del presente Reglamento.

Capítulo XVIII

De las Unidades Administrativas Especializadas ^{[R] (163)}

Unidades Administrativas Especializadas

^{[R] (164)} **Artículo 90.-** El Tribunal contará con las siguientes unidades administrativas especializadas, las cuales estarán adscritas al Presidente:

- I. Dirección General del Centro de Estudios;
- II. Dirección General de Comunicación Social, y
- III. Unidad de Asuntos Jurídicos.

Dirección General del Centro de Estudios

^{[D] [A] (165)} **Artículo 91.-** Corresponde al Director General del Centro de Estudios:

Programas permanentes de capacitación

I. Elaborar, proponer y ejecutar los programas permanentes de capacitación para los servidores públicos del Tribunal, así como los de especialización y actualización en las materias de su competencia;

Congreso Anual de Magistrados

II. Coordinar, compilar y dar seguimiento a los trabajos y compromisos del Congreso Anual de Magistrados del Tribunal, en los términos que señale la Junta;

Cursos, conferencias, congresos y seminarios

III. Dirigir y coordinar la impartición de cursos, conferencias, congresos y seminarios conforme a los programas autorizados, así como formular las convocatorias y contenidos temáticos correspondientes;

⁽¹⁶³⁾ Se reformó la ubicación del inicio de este Capítulo.

⁽¹⁶⁴⁾ Artículo reformado (D.O.F. 18/IV/12)

⁽¹⁶⁵⁾ Artículo derogado (D.O.F. 21/VI/11) y posteriormente adicionado (D.O.F. 18/IV/12)

Investigación, enseñanza y difusión

IV. Promover la investigación, enseñanza y difusión de las materias fiscal y administrativa, y participar con las unidades administrativas competentes del Tribunal, en la celebración de convenios con instituciones públicas y privadas, para tal efecto;

REVOE

V. Gestionar el reconocimiento de validez oficial de los estudios que imparta el Centro de Estudios;

Constancias de grados académicos

VI. Expedir, conforme a las normas establecidas, los documentos que acrediten los grados académicos correspondientes a los estudios que imparta el Centro de Estudios;

Premios y reconocimientos académicos

VII. Proponer y coordinar el otorgamiento de los premios y reconocimientos académicos aprobados por la Junta;

Becas

VIII. Promover la obtención de becas en instituciones educativas para el personal profesional del Tribunal y someter a la autorización de la Junta, las reglas y procedimientos para su otorgamiento;

Coordinación con otros organismos

IX. Promover y coordinar acciones, en el ámbito de su competencia, con otros organismos impartidores de justicia, para el logro de sus objetivos;

Bibliotecas

X. Actualizar, ordenar y conservar el acervo documental, bibliográfico, hemerográfico, videográfico y audiovisual de las Bibliotecas y permitir su consulta;

Librerías

XI. Dirigir y supervisar las librerías del Tribunal, así como la publicación, distribución y venta de obras jurídicas especializadas en dichos establecimientos;

Lineamientos de la Revista del Tribunal

XII. Elaborar, proponer y aplicar los lineamientos para determinar la integración, contenido, edición, diseño y formación tipográfica de la Revista y demás obras que publique el Tribunal, así como las políticas, normas y procedimientos para regular, fijar y actualizar su distribución, difusión y precios de venta, conforme a la normatividad aplicable;

Información para publicar en la Revista y obras

XIII. Recopilar, revisar, clasificar y seleccionar la información y material necesario para la publicación de la Revista y demás obras del Tribunal, así como supervisar, en su caso, la captura, formación e impresión de las mismas;

Registros autorales y análogos

XIV. Gestionar, inscribir y mantener actualizados, a nombre del Tribunal, los derechos de autor, certificados de licitud y contenido, y otros registros análogos, de la Revista y demás obras que publique, así como resguardar y conservar los registros y demás documentación que obtenga;

Informe anual del Centro de Estudios

XV. Elaborar el informe anual del Centro de Estudios y presentarlo a la Junta;

Informe y Memoria Anual

XVI. Coadyuvar en la preparación del Informe Anual de Labores y de la Memoria Anual, así como coordinar la edición, grabado e impresión de ambos documentos, y

Otras facultades

XVII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y la Junta.

Dirección de Difusión

Sin perjuicio de su ejercicio directo por parte del Director General del Centro de Estudios, al Director de Difusión corresponderá el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones XI, XII, XIII, XIV y XVI del presente artículo.

[R] ⁽¹⁶⁶⁾ **Artículo 92.-** Corresponde a la Dirección General de Comunicación Social:

Ejecutar la política de comunicación social y relaciones públicas

I. Ejecutar y asegurar el cumplimiento de la política de comunicación social y de relaciones públicas del Tribunal, de conformidad con los lineamientos que dicte la Presidencia y demás disposiciones jurídicas aplicables;

Programa de difusión de trabajos

II. Elaborar el programa de difusión de los trabajos del Tribunal, para aprobación de la Presidencia;

Coordinación de estrategias de difusión y comunicación

III. Coordinar el desarrollo de las estrategias de difusión y comunicación autorizadas;

Difusión de información

IV. Emitir, analizar y distribuir información a través de los medios de comunicación, sobre el desarrollo de los programas y actividades del Tribunal;

Propuestas de publicación de información

V. Integrar y seleccionar la información que generen las diferentes áreas del Tribunal y proponer su publicación a la Presidencia;

Sistemas y mecanismos de enlace para garantizar el flujo informativo

VI. Organizar los sistemas y mecanismos operativos de enlace con las áreas del Tribunal para garantizar un flujo informativo eficiente;

Relación con medios de comunicación

VII. Fortalecer la relación con los medios de comunicación para la óptima utilización de los espacios de comunicación, expresión y difusión del Tribunal;

Creación de archivos temáticos de información

VIII. Crear archivos temáticos de información generada en los medios de comunicación, sobre eventos actuales en el ámbito

⁽¹⁶⁶⁾ Artículo reformado (D.O.F. 18/IV/12)

nacional e internacional, relacionados con las actividades del Tribunal;

Evaluación de programas y campañas de difusión

IX. Evaluar los resultados derivados de los programas y campañas de difusión e información del Tribunal;

Información en Internet e intranet

X. Planear y coordinar, con el apoyo de las unidades administrativas, la información contenida en las páginas de Internet e intranet del Tribunal, y

Otras facultades

XI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas.

Unidad de Asuntos Jurídicos

[R]⁽¹⁶⁷⁾ **Artículo 93.-** Corresponde a la Unidad de Asuntos Jurídicos:

Fijar bases de los actos jurídicos y dictaminarlos

I. Fijar y revisar desde el punto de vista jurídico, las bases de los convenios, contratos, acuerdos y demás actos jurídicos que celebre, emita u otorgue el Tribunal, así como dictaminar sobre su interpretación, suspensión, rescisión, revocación, terminación, nulidad y demás aspectos y efectos jurídicos;

Presentar denuncias o querellas

II. Presentar denuncia o querella ante el Ministerio Público competente, así como designar al personal autorizado para tal efecto, respecto de hechos que lo ameriten y en los que el Tribunal haya resultado ofendido o tenga interés jurídico y acordar conciliaciones en beneficio del Tribunal;

Representación en materia laboral

III. Representar al Presidente, a la Sala Superior, al Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior y a la Junta ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje y Juntas Locales y Federales de Conciliación y Arbitraje y demás autoridades de trabajo en las controversias laborales, ejercitando las acciones, excepciones y

⁽¹⁶⁷⁾ Artículo reformado (D.O.F. 18/IV/12)

defensas, conciliar, allanarse y transigir en los juicios en los que intervenga, interponiendo los recursos que procedan, absolver posiciones a nombre del Presidente y/o de los integrantes de la Junta, ejerciendo la representación en el curso del proceso respectivo;

Elaborar y proponer Informes previos y justificados

IV. Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo deba rendir el Presidente, la Sala Superior, el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, las Secciones y la Junta, con los elementos que proporcionen las unidades administrativas del Tribunal, asimismo, los relativos a los demás servidores públicos que sean señalados como autoridades responsables; así como llevar a cabo las actuaciones necesarias cuando intervenga en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad; imponerse en autos cuando el Tribunal tenga carácter de tercero perjudicado en los juicios de amparo, y formular los recursos y las promociones que a dichos juicios se refieran;

Representación en asuntos contenciosos

V. Representar al Tribunal en los asuntos contenciosos en que sea parte; intervenir en toda clase de procedimientos administrativos, judiciales, laborales y contencioso administrativos, en el ámbito de competencia de la misma, y ante cualquier autoridad jurisdiccional o administrativa;

Consultoría jurídica de las unidades administrativas

VI. Resolver las consultas que en materia jurídica formulen las unidades administrativas del Tribunal y dictaminar cuando corresponda, respecto de la procedencia de sanciones cuya imposición propongan dichas unidades;

Revisar las garantías de los contratos y convenios

VII. Revisar desde el punto de vista jurídico las bases y contenido de las garantías que deban constituirse para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los contratos y convenios en los que sea parte el Tribunal;

Asesoría en la adquisición, arrendamiento y contratación

VIII. Asesorar jurídicamente en los procesos que se lleven a cabo para la adquisición y arrendamiento de bienes y la contratación de obras y servicios de cualquier naturaleza;

Asesoría legal

IX. Participar como asesor legal en los Comités integrados por el Tribunal, así como en los Subcomités y reuniones que deriven de los mismos a que sea convocado, y

Otras facultades

X. Las demás que establezcan las leyes y el presente Reglamento.

Dirección Consultiva y de Estudios Jurídicos

Sin perjuicio de su ejercicio directo por parte del Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, al Director Consultivo y de Estudios Jurídicos corresponderá el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones I, VI, VII, VIII y IX de este artículo.

Capítulo XIX

De la Contraloría Interna ^{[R] (168)}

Contraloría Interna

^{[R] (169)} **Artículo 94.-** El Tribunal contará con una Contraloría Interna adscrita al Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, la que tendrá autonomía de gestión para el ejercicio de sus atribuciones.

Contralor Interno

Al frente de la Contraloría habrá un Contralor Interno, a quien corresponden, además de las atribuciones establecidas en el artículo 46 de la Ley, las siguientes:

Formular el programa anual de actividades

I. Formular, para aprobación del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior el programa anual de actividades de la Contraloría Interna del Tribunal;

⁽¹⁶⁸⁾Se reformó la ubicación del inicio de este Capítulo.

⁽¹⁶⁹⁾Artículo reformado (D.O.F. 18/IV/12)

Ordenar la práctica de Auditorías, visitas, inspecciones y revisiones

II. Ordenar la práctica de auditorías, visitas, inspecciones y revisiones de control a las unidades administrativas que integran el Tribunal, en base al programa anual de actividades y las que adicionalmente indique el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, así como elaborar los informes de resultados correspondientes;

Propiciar y vigilar el óptimo aprovechamiento de recursos

III. Propiciar y vigilar el óptimo aprovechamiento de los recursos financieros, humanos y materiales, asignados a la Contraloría Interna del Tribunal;

Atención de las quejas, denuncias e investigaciones

IV. Supervisar la atención de las quejas y denuncias que se presenten, así como las investigaciones que se realicen para tal efecto en los casos a que se refiere el artículo 46, fracción I de la Ley;

Cobro de sanciones económicas

V. Llevar a cabo las acciones que procedan conforme a la ley de la materia, a fin de garantizar el cobro de las sanciones económicas que se impongan a los servidores públicos a que se refiere el artículo 46, fracción I de la Ley;

Supervisar la atención de observaciones de la ASF

VI. Supervisar que las observaciones emitidas por la Auditoría Superior de la Federación sean atendidas por los servidores públicos correspondientes, con la debida oportunidad;

Resolución de recursos

VII. Instruir los procedimientos y resolver los recursos que se presenten en el ámbito de su competencia, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

Verificar la atención de inconformidades de particulares

VIII. Verificar que las inconformidades que presenten los particulares relativas a procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios y obra pública que lleve a cabo el Tribunal, se atiendan conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

***Dirigir el registro de la situación patrimonial
de los servidores públicos del TFJFA***

IX. Dirigir el registro y análisis de la situación patrimonial de los servidores públicos del Tribunal, coordinar la integración del Padrón de servidores públicos correspondiente y verificar la adecuada recepción de las declaraciones respectivas;

Realizar auditorías de desempeño

X. Realizar auditorías de desempeño y promover las medidas preventivas que correspondan;

Expedición y certificación de copias

XI. Expedir y certificar las copias de documentos o constancias que existan en sus archivos, cuando proceda o a petición de autoridad competente;

***Coadyuvancia con la Junta para el seguimiento de
recomendaciones resultado de visitas a las Salas Regionales***

XII. Coadyuvar con la Junta, en el seguimiento de las recomendaciones u observaciones resultado de las visitas realizadas a las Salas Regionales por los Magistrados integrantes de la Junta, así como en la integración, clasificación y conservación de la documentación e información que le proporcionen con motivo de las visitas, y

Otras facultades

XIII. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y los acuerdos que expida el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior y la Junta, en el ámbito de sus respectivas competencias, así como las que competan a las unidades administrativas que tenga adscritas.

Unidades administrativas adscritas al Contralor

Para el desempeño de sus funciones, la Contraloría Interna contará y tendrá adscritas una Coordinación de Gestión y las Direcciones de Auditoría, de Quejas, Denuncias y Responsabilidades, de Control y Evaluación y de Registro Patrimonial, y para el ejercicio de las atribuciones previstas en la fracción XII de este artículo contará con la Unidad de Seguimiento de Visitas.

[R] ⁽¹⁷⁰⁾ **Artículo 95.-** A la Unidad de Seguimiento de Visitas corresponde:

Registro, control y seguimiento de visitas efectuadas por la Junta

I. Apoyar a la Contraloría Interna, en el registro, control y seguimiento de las visitas efectuadas por los Magistrados Integrantes de la Junta a las Salas Regionales, incluyendo el seguimiento de las recomendaciones u observaciones resultado de dichas visitas, así como rendir los informes relativos a su cumplimiento, conforme a las instrucciones de la Contraloría Interna y los lineamientos jurídicos emitidos para tal efecto;

Compilar y difundir las normas y lineamientos para la realización de las visitas

II. Compilar y difundir las normas y lineamientos que se dicten para la realización de las visitas, así como los estándares o procedimientos internos de las Salas Regionales que regulen las actividades materia de revisión y evaluación por parte de la Junta;

Coadyuvar en la verificación de informes estadísticos

III. Coadyuvar con la Dirección General del Sistema de Justicia en Línea, en la verificación aleatoria de la autenticidad de los datos que proporcionen las Salas Regionales en los informes estadísticos mensuales, informando de ello a la Junta por conducto de la Contraloría Interna;

Solicitudes de corrección de información en el SICSEJ

IV. Recibir y analizar las solicitudes de corrección a la información contenida en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios, sometiéndolas por conducto de la Contraloría Interna a la autorización de la Junta y en su caso, remitirlas a la Dirección General del Sistema de Justicia en Línea para su corrección;

Verificar la corrección de información en el SICSEJ

V. Verificar que la Dirección General del Sistema de Justicia en Línea, realice las correcciones a la información contenida en el

⁽¹⁷⁰⁾ Artículo reformado (D.O.F. 18/IV/12) y (D.O.F. 03/IV/14). Se deroga la fracción I y se recorren en el orden correspondiente las demás fracciones.

Sistema de Control y Seguimiento de Juicios, autorizadas por la Junta;

Proponer políticas y procedimientos para el seguimiento de visitas

VI. Proponer a la Contraloría Interna, para su presentación a la Junta, políticas y procedimientos para el seguimiento de las visitas, con el fin de asegurar la correcta administración y la disponibilidad inmediata de la información relativa al cumplimiento de las observaciones y recomendaciones realizadas por los Magistrados integrantes de la Junta, y

Otras facultades

VII. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y los acuerdos que expida el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior y la Junta, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Coordinación de Gestión

Artículo 96.- Corresponde a la Coordinación de Gestión:

Coordinación y supervisión

I. Coordinar, supervisar, integrar e interrelacionar a los Directores de Auditoría, de Quejas, Denuncias y Responsabilidades, de Control y Evaluación y de Registro Patrimonial con el Contralor, a fin de garantizar el óptimo ejercicio de sus atribuciones;

Sistema de Evaluación del Desempeño

II. Diseñar y operar el Sistema de Evaluación del Desempeño, así como el cumplimiento integral de los objetivos de los Directores con base en las políticas, directrices y prioridades que dicte el Contralor;

Capacitación y apoyo técnico

III. Proponer y promover la capacitación y el apoyo técnico que requiera el personal adscrito a la Contraloría Interna, y

Otras facultades

IV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior.

Artículo 97.- Corresponde a la Dirección de Auditoría:

Integración y ejecución del programa anual de auditoría

I. Elaborar y coordinar la integración y ejecución del programa anual de auditoría, darle seguimiento y evaluar sus avances;

Control y realización de auditorías

II. Proponer al Contralor las bases para la realización de las auditorías de tipo contable, financiero, operacional y de cualquier otra naturaleza, fijando los programas generales de dichas auditorías;

Revisión del ejercicio del presupuesto

III. Revisar el ejercicio del presupuesto autorizado al Tribunal, analizar las variaciones más significativas y comprobar su justificación, así como formular el informe correspondiente para su envío al Contralor;

Verificar el cumplimiento de observaciones

IV. Verificar que se cumplan las observaciones formuladas por actos de fiscalización de la Auditoría Superior de la Federación y de la propia Contraloría Interna;

Formulación de manuales

V. Formular, en su caso, los manuales, guías, instructivos y procedimientos necesarios para la práctica de las auditorías;

Turno a la Dirección de Quejas, Denuncias y Responsabilidades

VI. Turnar a la Dirección de Quejas, Denuncias y Responsabilidades los expedientes, dictámenes técnicos y contables relativos a las investigaciones y auditorías que se hubieran practicado, cuando de las mismas se deriven presuntas responsabilidades;

Supervisar la depuración de expedientes

[R]⁽¹⁷¹⁾ **VII.** Supervisar la destrucción de expedientes tanto jurisdiccionales como administrativos que tengan el carácter de archivo muerto, así como la baja, enajenación y destino final de bienes muebles del Tribunal;

⁽¹⁷¹⁾Fracción reformada (D.O.F. 21/VI/11)

Representación de la Contraloría Interna

[R] ⁽¹⁷²⁾ **VIII.** Intervenir en términos del artículo 105 del Reglamento Interior del Tribunal, en representación de la Contraloría Interna en las actas de entrega-recepción de los servidores públicos de confianza del Tribunal al concluir sus nombramientos o separarse de sus cargos por cualquier causa.

Revisiones técnico-normativas en materia de adquisiciones y obra pública

[R] ⁽¹⁷³⁾ **IX.** Efectuar revisiones técnico-normativas en materia de adquisiciones y obra pública, realizar las investigaciones de oficio, así como aquéllas que con ese carácter convenga llevar a cabo, y

Otras facultades

[R] ⁽¹⁷⁴⁾ **X.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas o el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior.

Otras facultades

Dirección de Quejas, Denuncias y Responsabilidades

Artículo 98.- Corresponde a la Dirección de Quejas, Denuncias y Responsabilidades:

Recepción de quejas y denuncias

I. Recibir las quejas o denuncias que se presenten en contra de los servidores públicos establecidos en las fracciones XI a XIII y último párrafo del artículo 3, de la Ley, y realizar las investigaciones que correspondan;

Instrucción de procedimientos disciplinarios

II. Instruir y resolver los procedimientos disciplinarios derivados con motivo del incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos establecidos en las fracciones XI a XIII, y último párrafo del artículo 3, de la Ley;

Acuerdo de asuntos relevantes

III. Acordar con el Contralor la resolución de los asuntos relevantes a su cargo;

⁽¹⁷²⁾Fracción reformada (D.O.F. 03/IV/14)

⁽¹⁷³⁾Fracción reformada (D.O.F. 21/VI/11) y (D.O.F. 03/IV/14)

⁽¹⁷⁴⁾Fracción reformada (D.O.F. 21/VI/11)

Recepción de recursos

IV. Recibir los recursos que se promuevan en contra de las resoluciones que emita, y someterlos a la consideración del Contralor para su resolución en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

Trámite de inconformidades

[R] ⁽¹⁷⁵⁾ **V.** Recibir, instruir y resolver las inconformidades interpuestas por los actos que contravengan las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, de obra pública y servicios relacionados con la misma;

Trámite del procedimiento de intervenciones

[R] ⁽¹⁷⁶⁾ **VI.** Iniciar, instruir y resolver el procedimiento de intervenciones de oficio, si así lo considera conveniente por presumir la inobservancia de las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;

Trámite de procedimientos administrativos e imposición de sanciones

[R] ⁽¹⁷⁷⁾ **VII.** Tramitar, instruir y resolver los procedimientos administrativos correspondientes e imponer las sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas en los términos de las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma;

Trámite de procedimientos de conciliación

[A] ⁽¹⁷⁸⁾ **VIII.** Tramitar los procedimientos de conciliación en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma derivados de las solicitudes de conciliación que presenten los proveedores o contratistas por incumplimiento a los contratos celebrados o a los pedidos formulados por el Tribunal;

⁽¹⁷⁵⁾Fracción reformada (D.O.F. 03/IV/14)

⁽¹⁷⁶⁾Fracción reformada (D.O.F. 03/IV/14)

⁽¹⁷⁷⁾Fracción reformada (D.O.F. 03/IV/14)

⁽¹⁷⁸⁾Fracción adicionada (D.O.F. 03/IV/14)

Emisión de acuerdos
Presidir y conducir sesiones de conciliación

Para efecto de lo anterior, podrán emitir todo tipo de acuerdos, así como presidir y conducir las sesiones de conciliación y lleva a cabo las diligencias, requerimientos, citaciones, notificaciones y prevenciones a que haya lugar;

Responsabilidad de servidores públicos

[A] ⁽¹⁷⁹⁾ **IX.** Hacer del conocimiento de la Junta y de la Unidad de Asuntos Jurídicos los hechos de que tenga conocimiento y que puedan ser constitutivos de delitos imputables a los servidores públicos establecidos en las fracciones XI a XIII y último párrafo del artículo 3 de la Ley, y

Otras facultades

[A] ⁽¹⁸⁰⁾ **X.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior.

Dirección de Control y Evaluación

Artículo 99.- Corresponde a la Dirección de Control y Evaluación:

Proponer revisiones en materia de control y evaluación

I. Proponer al Contralor las revisiones que en materia de control y evaluación se deban integrar al programa anual de actividades;

Proponer acciones que coadyuven al mejoramiento y desarrollo administrativo

II. Promover con un enfoque preventivo el establecimiento de acciones que coadyuven al mejoramiento y desarrollo administrativo de la gestión del Tribunal;

Supervisión de las acciones de mejora

III. Apoyar y verificar el cumplimiento de las acciones de mejora derivadas de las revisiones de control que realice, así como elaborar los informes que correspondan;

⁽¹⁷⁹⁾Fracción adicionada (D.O.F. 03/IV/14)

⁽¹⁸⁰⁾Fracción adicionada (D.O.F. 03/IV/14)

Supervisión de programas

[R] ⁽¹⁸¹⁾ **IV.** Revisar el cumplimiento de los programas establecidos por las áreas administrativas;

Levantamiento de actas relativas a la evaluación de programas

V. Levantar y formalizar actas o minutas para establecer los compromisos de atención a las observaciones derivadas de la evaluación de programas y cumplimiento de disposiciones normativas, para corregir deficiencias y evitar su recurrencia, y

Participación en procesos de adquisición, arrendamiento de bienes y contratación de obras y servicios

[R] ⁽¹⁸²⁾ **VI.** Participar en los procesos que se lleven a cabo para la adquisición y arrendamiento de bienes y la contratación de obras y servicios de cualquier naturaleza, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

Asesoría en Comités de Adquisiciones, Bienes Muebles y Obras Públicas

[A] ⁽¹⁸³⁾ **VII.** Intervenir como asesor en los Comités de Adquisiciones, Bienes Muebles y Obras Públicas del Tribunal, así como en los Subcomités y reuniones que deriven de los mismos a que sea convocado el Contralor, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y

Otras facultades

[A] ⁽¹⁸⁴⁾ **VIII.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior.

Dirección de Registro Patrimonial

Artículo 100.- Corresponde a la Dirección de Registro Patrimonial:

⁽¹⁸¹⁾Fracción reformada (D.O.F. 03/IV/14)

⁽¹⁸²⁾Fracción adicionada (D.O.F. 03/IV/14)

⁽¹⁸³⁾Fracción adicionada (D.O.F. 03/IV/14)

⁽¹⁸⁴⁾Fracción adicionada (D.O.F. 03/IV/14)

Integración y actualización del padrón de servidores públicos

I. Integrar, ordenar, actualizar y conservar el padrón de servidores públicos del Tribunal obligados a presentar declaración de situación patrimonial;

Verificar la presentación de la declaración patrimonial de servidores públicos

II. Verificar que los servidores públicos del Tribunal obligados a presentar declaración patrimonial, cumplan en tiempo y forma con dicha obligación y emitir la declaración que corresponda en caso de incumplimiento;

Control y resguardo de declaraciones patrimoniales

III. Coordinar, vigilar y controlar la recepción, registro y resguardo de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos del Tribunal obligados a presentarlas, así como analizar su situación patrimonial;

Proponer normas y formatos

IV. Proponer al Contralor las normas y formatos conforme a los cuales los servidores públicos deberán declarar su situación patrimonial, así como los manuales e instructivos correspondientes, para su presentación a la Junta;

Coordinación con autoridades

V. Coordinar con las autoridades federales o locales que correspondan, las investigaciones, revisiones y auditorías relacionadas con la presentación y evolución de la situación patrimonial de los servidores públicos del Tribunal;

Recibir y resolver inconformidades de servidores públicos

VI. Recibir y resolver las inconformidades de los servidores públicos respecto de las visitas o auditorías que se les practiquen en relación con su situación patrimonial;

Instrucción del procedimiento disciplinario

VII. Turnar a la Junta, en el caso de los servidores públicos a que se refieren las fracciones I a X del artículo 3 de la Ley, o a la Dirección de Quejas, Denuncias y Responsabilidades, cuando se

trate de los servidores públicos a que se refieren las fracciones XI a XIII y último párrafo del mismo artículo, los expedientes de análisis de la evolución patrimonial integrados para la instauración del procedimiento disciplinario correspondiente;

Registro de Servidores Públicos

VIII. Recabar, integrar y analizar la información para la implementación y actualización del Registro de Servidores Públicos Sancionados del Tribunal y expedir las constancias que correspondan en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

Control de obsequios, donativos o beneficios

IX. Coordinar y supervisar la recepción, registro, seguimiento y control de obsequios, donativos o beneficios a que se refiere la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;

Declaración de situación patrimonial

X. Asesorar a los servidores públicos del Tribunal en materia de declaración de situación patrimonial;

Inhabilitación de servidores públicos

XI. Promover la celebración y actualización de convenios con las autoridades federales y locales competentes, en materia de inhabilitación de servidores públicos y gestionar el intercambio de información, y

Otras facultades

XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior.

Capítulo XX

De las Licencias y Suplencias

Licencias y Suplencias

Artículo 101.- Las licencias que se otorguen al personal del Tribunal, se ajustarán a lo siguiente:

Licencias sin goce de sueldo para Magistrados

I. Para ausencias mayores de tres días y hasta por tres meses, los Magistrados deberán solicitar a la Junta licencia por escrito debidamente motivada, la cual se otorgará, en su caso, sin goce de sueldo;

Licencias para Magistrados, Contralor, Secretario General de Acuerdos y Secretarios Adjuntos de Sección

II. La Junta podrá conceder licencias con goce de sueldo, hasta por tres meses, cuando sean solicitadas por los Magistrados, Contralor, Secretario General de Acuerdos y Secretarios Adjuntos de Acuerdos de las Secciones, con el propósito de iniciar y concluir los trámites correspondientes a su jubilación;

Licencias para personal de confianza

III. Las licencias al personal jurisdiccional y administrativo de confianza, serán concedidas por la Junta, siempre y cuando no excedan de un plazo improrrogable de diez días hábiles en un año y cuenten con la conformidad del Magistrado o del titular de la Secretaría o unidad administrativa a que se encuentren adscritos en términos del presente Reglamento;

Licencias a Secretarios y al Contralor

[R]⁽¹⁸⁵⁾ **IV.** Las licencias a los Secretarios Operativos y Auxiliar de la Junta y al Contralor serán concedidas directamente por la Junta siempre y cuando no excedan de un plazo improrrogable de diez días hábiles en un año;

Licencias al personal administrativo de base

V. Las licencias al personal administrativo de base serán concedidas por la Junta, a petición del interesado en la forma y términos establecidos en las Condiciones Generales de Trabajo, y las correspondientes al personal de confianza operativo de niveles asimilables se otorgarán en las mismas condiciones, en aplicación del principio de equidad laboral;

⁽¹⁸⁵⁾Fracción reformada (D.O.F. 18/IV/12)

Licencias por enfermedad o maternidad

VI. Las licencias por enfermedad o maternidad al personal del Tribunal, se otorgarán en términos de las leyes aplicables, y

Peticiones de licencia

VII. Las resoluciones de la Junta a las peticiones de licencia que reciba, serán notificadas por conducto del Director General de Recursos Humanos y copia de las mismas se integrarán al expediente del servidor público de que se trate.

Facultad de la JGA para determinar licencias con o sin goce de sueldo

La Junta determinará, en términos de las disposiciones aplicables, los casos en que las licencias a que refieren las fracciones III, IV y V podrán concederse con o sin goce de sueldo.

Suplencia de ausencias temporales

Artículo 102.- Para suplir las ausencias temporales de los servidores públicos del Tribunal, se estará a lo siguiente:

Suplencia del Presidente del Tribunal

I. En caso de falta temporal, y para el efecto del cumplimiento de las funciones de naturaleza jurisdiccional, el Presidente será suplido alternativamente, cada treinta días naturales, por los Presidentes de las Secciones, siguiendo el orden alfabético de sus apellidos;

Despacho de asuntos

II. En la hipótesis de la fracción anterior, y para el despacho de los asuntos administrativos encomendados a la Junta, el Presidente será suplido por los Magistrados de Sala Superior integrantes de la Junta, siguiendo el orden alfabético de sus apellidos;

Integración de Sección ante la falta de quórum

[R]⁽¹⁸⁶⁾ **III.** El Presidente integrará Sección, únicamente, cuando sea requerido para integrarla ante la falta de quórum, en cuyo caso presidirá las sesiones o bien, cuando la Sección se encuentre

⁽¹⁸⁶⁾Fracción reformada (D.O.F. 21/VI/11)

imposibilitada para elegir a su Presidente, caso en el que fungirá provisionalmente como Presidente de la Sección hasta que se logre la elección;

Suplencia de Magistrados de la Junta

IV. Las faltas temporales de los Magistrados que integren la Junta serán suplidas por los Magistrados de Sala Superior o de Sala Regional que determine la Sala Superior, según sea el caso, siempre que sean elegibles para ello en los términos de la Ley;

Suplencia de Magistrados de Salas Regionales

V. En el acuerdo por el que se conceda una licencia por más de tres días a los Magistrados de Salas Regionales, se establecerá que la falta temporal se suplirá en términos de lo establecido por el artículo 8 de la Ley, ya sea por el primer Secretario de Acuerdos del Magistrado ausente o por el Magistrado Supernumerario de Sala Regional que se designe, integrándose copia de dicho acuerdo a cada uno de los expedientes de los juicios en los que le corresponda intervenir con tal carácter;

Suplencia del Presidente de Sala Regional coordinador

[R] ⁽¹⁸⁷⁾ **VI.** En caso de faltas temporales del Presidente de la Sala Regional que tenga a su cargo la coordinación a que se refiere el artículo 27 de este Reglamento, será suplido por los Magistrados integrantes de la misma, siguiendo el orden alfabético de sus apellidos;

Suplencia del Presidente de Sala Regional

VII. En el caso de faltas temporales, los Presidentes de Sala Regional serán suplidos por los Magistrados de la Sala en orden alfabético de sus apellidos;

Suplencia del Secretario General de Acuerdos

VIII. La falta temporal del Secretario General de Acuerdos, será suplida por los Secretarios Adjuntos de Acuerdos de la Primera y Segunda Sección, alternativamente, y la de éstos por aquél;

⁽¹⁸⁷⁾Fracción reformada (D.O.F. 21/VI/11)

***Suplencia del Secretario Técnico Ejecutivo,
Secretarios Operativos y Auxiliar, Titulares de las
Unidades Administrativas y Contraloría Interna***

[R]⁽¹⁸⁸⁾ **IX.** Las ausencias temporales de los Secretarios Operativos y Auxiliar de la Junta o los Titulares de las Unidades Administrativas, incluida la Contraloría Interna, serán suplidas por los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior que de ellos dependan, en los asuntos de sus respectivas competencias;

Suplencia del Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos

[R]⁽¹⁸⁹⁾ **X.** Las ausencias del Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos en procedimientos judiciales y contenciosos administrativos serán suplidas por los servidores públicos que hayan sido expresamente acreditados en los juicios o procedimientos respectivos, y

***Suplencia de los Secretarios de Acuerdos
de Sala Superior y de Sala Regional***

XI. En caso de ausencias de los Secretarios de Acuerdos de Sala Superior y de Sala Regional, a causa de licencias que les hayan sido otorgadas, la Junta determinará la posibilidad de brindar apoyo con personal jurisdiccional al Magistrado al que aquéllos estén adscritos, en función de la disponibilidad presupuestal y de plazas con que se cuente.

Capítulo XXI Disposiciones finales

Funcionarios que tienen fe pública

Artículo 103.- El Secretario General de Acuerdos, los Secretarios Adjuntos de Acuerdos de las Secciones, el Secretario Auxiliar de la Junta, los Secretarios de Acuerdos de Sala Superior y de Sala Regional, así como los Actuarios tienen fe pública en todo lo relativo al ejercicio de sus funciones, debiendo conducirse siempre con estricto apego a la verdad, bajo pena de incurrir en las responsabilidades que prevengan las leyes aplicables.

⁽¹⁸⁸⁾Fracción reformada (D.O.F. 21/VI/11) y (D.O.F. 18/IV/12)

⁽¹⁸⁹⁾Fracción reformada (D.O.F. 18/IV/12)

Expedición de constancias

[R]⁽¹⁹⁰⁾ **Artículo 104.-** El Secretario General de Acuerdos, los Secretarios Adjuntos de Acuerdos de las Secciones, el Secretario Auxiliar de la Junta, y los Secretarios de Acuerdos de Sala Superior y de Sala Regional, podrán expedir constancias de documentos que obren en los expedientes de la Sala, Junta, Sección o ponencia a que estén adscritos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Entrega de recursos asignados al momento de la conclusión de encargo de servidores públicos

Artículo 105.- Todos los servidores públicos de confianza del Tribunal al concluir sus nombramientos o separarse de sus cargos por cualquier causa, deberán entregar a quienes los sustituyan en sus funciones, a su superior jerárquico o a quien se designe para tal efecto, los recursos financieros, humanos y materiales que tengan asignados para el ejercicio de sus atribuciones.

Acta de entrega-recepción

La entrega recepción se efectuará mediante acta administrativa en la que deberán intervenir dos testigos, pudiendo contar con la presencia de un representante designado por la Contraloría Interna o la Junta, debiendo remitirse, en todo caso, copia con firmas autógrafas del acta que se levante a la Contraloría Interna. Dicha acta contendrá, según corresponda, los siguientes elementos: El marco jurídico de actuación, situación programática, presupuestaria y financiera, situación de los recursos materiales, estudios y/o proyectos, obra pública en proceso, situación de los recursos humanos, el informe de los asuntos a su cargo y del estado que guardan, la situación de las observaciones de visitas o auditorías en proceso de atención, informe sobre el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia, así como la documentación soporte de los datos e información proporcionados.

⁽¹⁹⁰⁾Artículo reformado (D.O.F. 21/VI/11)

Responsabilidad en caso de omisión de informe

El servidor público saliente que omita rendir el informe de los asuntos a su cargo y del estado que guardan y no haga entrega de los recursos asignados, será requerido por la Contraloría Interna para que en un plazo no mayor de quince días hábiles, contados a partir de la fecha de su separación del cargo cumpla con esta obligación. En este supuesto, el servidor público que deba recibir el informe de los asuntos y de los recursos correspondientes, levantará acta circunstanciada, con asistencia de dos testigos, dejando constancia del estado en que se encuentren los asuntos y los recursos asignados, haciéndolo del conocimiento de la Contraloría Interna y, en su caso, del superior jerárquico para los efectos legales que correspondan.

TRANSITORIOS

Inicio de vigencia

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Disposiciones que se abrogan

SEGUNDO.- Se abrogan:

I. El Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa contenido en el Acuerdo G/34/2003, y modificado mediante Acuerdos G/28/2005, G/29/2005, G/17/2008 y G/59/2008 emitidos por la Sala Superior del Tribunal, los días el 8 de diciembre de 2003, 12 de agosto de 2005, 5 de marzo y 29 de octubre de 2008 y publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 19 de diciembre de 2003, 24 de agosto de 2005, 24 de marzo y 3 de diciembre de 2008.

II. Los Acuerdos AP/1/2007 y G/5/2007 emitidos por el Pleno de la Sala Superior del Tribunal, en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos, publicados en el Diario Oficial de la Federación de 22 de marzo de 2007.

Disposiciones que se derogan

TERCERO.- Se deroga en todo lo que se oponga al presente Reglamento, el Reglamento del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 61 de la Ley Federal de la Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, contenido en el Acuerdo G/18/2003 emitido por el Pleno de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de junio de 2003.

Disposiciones que quedan sin efectos

CUARTO.- Quedan sin efecto todas las disposiciones administrativas emitidas por el Tribunal que contravengan lo establecido en el presente Ordenamiento.

Inicio de funciones

QUINTO.- La Segunda Sala Regional Noroeste I y la Décima Segunda Sala Regional Metropolitana iniciarán funciones a los diez días hábiles siguientes a la fecha en que la Junta de Gobierno y Administración adscriba a los Magistrados de Sala Regional necesarios para poder integrarlas conforme se indica en el artículo 31 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

Distribución de expedientes

La distribución de los expedientes se realizará por la Junta de Gobierno y Administración, conforme a una equitativa división de las cargas de trabajo entre las Salas Regionales existentes y las Salas que se crean. Para tal efecto se deberán considerar preferentemente listados secuenciales de los más nuevos a los más antiguos.

Publicación de acuerdos en el DOF

La Junta de Gobierno y Administración ordenará la publicación en el Diario Oficial de la Federación, de los acuerdos que emita para cumplir con lo señalado en el presente artículo.

Juicios en trámite

SEXTO.- Los asuntos pendientes al entrar en vigor este Reglamento que conforme al mismo deban pasar de una unidad administrativa a otra u otras, continuarán su trámite y serán resueltas por aquella o aquellas unidades a las que se les haya atribuido la competencia en el presente Reglamento.

Distribución de recursos

SEPTIMO.- Cuando la competencia de alguna de las áreas o unidades administrativas establecidas con anterioridad a la vigencia del presente Reglamento deba ser ejercida por otra u otras unidades que el mismo establece, los recursos humanos, materiales, y financieros con que aquélla contaba, pasarán a la unidad o unidades administrativas competentes, distribuyéndose, en su caso, de conformidad con el ámbito de atribuciones que a cada una corresponda.

Inicio de operaciones

[R]⁽¹⁹¹⁾ **OCTAVO.-** El Sistema Automático de Recepción de Oficialía de Partes a que se refiere el presente Reglamento, iniciará su operación con la implantación del Sistema de Justicia en Línea conforme al plazo establecido en el Artículo Tercero Transitorio del Decreto de reformas a la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo y a la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa publicado, en el Diario Oficial de la Federación el 12 de junio de 2009, y en términos del acuerdo que para tal efecto emita la Junta de Gobierno y Administración.

Visitas a Salas Regionales

NOVENO.- Las visitas a las Salas regionales durante el año 2009, se realizarán en términos de lo establecido por el Acuerdo E/JGA/24/2009, emitido por la Junta de Gobierno y Administración, el día 23 de junio de 2009.

Integración del Sistema de Justicia en Línea

DECIMO.- El Tribunal llevará a cabo las acciones necesarias para integrar el Sistema de Justicia en Línea y el Sistema de Información Estadística a que se refiere el presente Reglamento, en términos de lo dispuesto por los artículos Segundo y Octavo Transitorios del Decreto por que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 12 de junio de 2009.

Declaración patrimonial

DECIMO PRIMERO.- Los servidores públicos obligados a presentar su declaración patrimonial presentarán su declaración ante la Secretaría de la Función Pública, debiendo entregar la constancia de cumplimiento respectiva a la Dirección de Registro Patrimonial de la Contraloría Interna, hasta en tanto se diseñen, desarrollen e implementen los sistemas necesarios para capturar las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos.

⁽¹⁹¹⁾Artículo reformado por acuerdo G/SS/2/2010 (D.O.F. 13/V/10)

Así lo acordó la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en sesión de once de noviembre de dos mil nueve.- Firman, el Magistrado **Francisco Cuevas Godínez**, Presidente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y la licenciada **Rosana Edith de la Peña Adame**, Secretaria General de Acuerdos, quien da fe.- Rúbricas.

**Artículos transitorios del Acuerdo por el que se reforman,
adicionan y derogan diversas disposiciones del
Reglamento Interior del Tribunal Federal de
Justicia Fiscal y Administrativa
(Acuerdo G/SS/3/2011, DOF de 21 de junio de 2011)**

Inicio de vigencia

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

Disposiciones que quedan sin efecto

SEGUNDO.- Quedan sin efecto todas las disposiciones administrativas emitidas por el Tribunal que contravengan lo establecido en el presente ordenamiento.

Competencia de las unidades administrativas

TERCERO.- Cuando la competencia de alguna de las áreas o unidades administrativas establecidas con anterioridad a la vigencia de estas reformas deba ser ejercida por otra u otras unidades que el mismo establece; los recursos humanos, materiales y financieros con que aquélla contaba, pasarán a la unidad o unidades administrativas competentes, distribuyéndose en su caso, para el ejercicio de las atribuciones que a cada una corresponda.

Asuntos en trámite

CUARTO.- Los asuntos que a la entrada en vigor de esta reforma deban pasar de una unidad administrativa a otra u otras, continuarán su trámite y serán resueltas por aquélla o aquéllas unidades a las que se les haya atribuido la competencia en el presente Reglamento.”

Publicación

SEGUNDO.- Se ordena la publicación del presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

Así lo acordó la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa en Sesión Privada celebrada el trece de junio de dos mil once.- Firman el Magistrado **Juan Manuel Jiménez Illescas**, Presidente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y la licenciada **Rosana de la Peña Adame**, Secretaria General de Acuerdos, quien da fe.- Rúbricas.

Artículos transitorios del Acuerdo por el que se reforma el primer párrafo del artículo 66 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa (Acuerdo G/SS/4/2011, DOF de 5 de agosto de 2011)

Inicio de vigencia

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

Disposiciones que quedan sin efecto

SEGUNDO.- Quedan sin efecto todas las disposiciones administrativas emitidas por el Tribunal que contravengan lo establecido en el presente ordenamiento.”

Publicación en el DOF

ARTICULO SEGUNDO.- Se ordena la publicación del presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

Así lo acordó la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa en Sesión Privada celebrada el tres de agosto de dos mil once.- Firman el Magistrado **Juan Manuel Jiménez Illescas**, Presidente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y la Licenciada **Sonia Sánchez Flores**, Secretaria Adjunta de Acuerdos de la Primera Sección, en suplencia de la Secretaria General de Acuerdos, con fundamento en el artículo 102, fracción VIII del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, quien da fe.- Rúbricas.

**Artículos transitorios del Acuerdo por el que se reforma el artículo 23 y se deroga el artículo 23 Bis del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa
(Acuerdo G/40/2011, DOF de 28 de octubre de 2011)**

Inicio de vigencia

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

Inicio de funciones de la Sala Especializada en Resoluciones de Órganos Reguladores de la Actividad del Estado

SEGUNDO.- La Sala Especializada en Resoluciones de Organos Reguladores de la Actividad del Estado que se crea mediante el presente Acuerdo, entrará en funciones el jueves 1o. de diciembre de 2011.

Transformación de una Sala Regional Metropolitana

Para tal efecto, el Tribunal transformará una Sala Regional Metropolitana en la Especializada que se crea con el presente acuerdo y adscribirá o cambiará de adscripción, si es necesario, a tres Magistrados de Sala Regional o Supernumerarios, que serán seleccionados previo análisis de su especialización y actualización en la aplicación de la materia de referencia y, en su lugar, adscribirá a Magistrados Supernumerarios o a Magistrados de Sala Regional, según corresponda, de acuerdo a las necesidades del servicio.

Redistribución de juicios

TERCERO.- Los juicios de los que esté conociendo la Sala Regional Metropolitana que se transformará en la Especializada de referencia, serán redistribuidos en forma equitativa entre las otras once Salas Regionales Metropolitanas, de acuerdo con el nuevo turno que proporcione el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios o el Sistema de Justicia en Línea, excepto los que versen sobre resoluciones de Organos Reguladores de la Actividad del Estado y aquéllos en los que al 31 de octubre de 2011 haya concluido la substanciación del procedimiento, de acuerdo con lo previsto en el artículo 47 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, sea que se haya dictado o no el acuerdo de cierre de instrucción.

Publicación del acuerdo de redistribución de juicios

Respecto de los juicios que serán redistribuidos, cada una de las Salas dictará el correspondiente acuerdo de nueva radicación, con base en el acuerdo general que emita la Junta de Gobierno y Administración, que se fijará en un lugar accesible de la Sala respectiva y se publicará en el Boletín Electrónico.

Turno de los juicios instruidos por la Sala que será transformada

Los juicios instruidos por la Sala que será transformada, en los que ésta haya emitido la sentencia correspondiente y respecto de los cuales se presenten nuevas promociones, recibirán un nuevo turno a fin de que sean atendidos equitativamente por las once Salas Regionales Metropolitanas.

Juicios iniciados en contra de las resoluciones emitidas por los Órganos Reguladores de la Actividad del Estado

CUARTO.- Los juicios iniciados en contra de las resoluciones administrativas emitidas por los Organos Reguladores de la Actividad del Estado y que a la fecha de entrada en vigor del presente acuerdo se encuentren en trámite, quedarán sujetos a lo siguiente:

Juicios en que haya concluido la substanciación del procedimiento

I. Las Salas Regionales emitirán la sentencia que corresponda en aquéllos juicios que tengan radicados y que al 31 de octubre de 2011 haya concluido la substanciación del procedimiento, de acuerdo con lo previsto en el artículo 47 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, sea que se haya dictado o no el acuerdo de cierre de instrucción.

Informe a las Salas Regionales

Para estos efectos, el Presidente del Tribunal informará a las Salas Regionales el número total de expedientes que se encuentren en los supuestos descritos, a fin de que dicten la sentencia correspondiente. La Junta de Gobierno y Administración del Tribunal se encargará de dar seguimiento al cumplimiento del presente Acuerdo por parte de las Salas Regionales.

Expedientes que se remitirán a la Sala Especializada

II. Las Salas Regionales remitirán a la Sala Especializada en Resoluciones de Organos Reguladores de la Actividad del Estado,

los juicios que tengan radicados y que al 31 de octubre de 2011 no hubiese concluido su substanciación conforme a lo establecido en la fracción que antecede, previa emisión y notificación que hagan a las partes del acuerdo de cambio de radicación, misma que se hará con base en el acuerdo general que emita la Junta de Gobierno y Administración, que se fije en un lugar accesible de la Sala respectiva y se publique en el Boletín Electrónico.

Facultad de atracción de la Sala Superior

III. En cualquier caso, se podrá solicitar a la Sala Superior que ejerza su facultad de atracción en aquéllos asuntos que sean representativos para fijar los criterios en materia de resoluciones que emanan de Organos Reguladores de la Actividad del Estado, que permitan resolver los juicios con mayor celeridad, y

Presentación de demandas ante la Sala Especializada

IV. Una vez que entre en funciones la Sala Especializada en Resoluciones de Organos Reguladores de la Actividad del Estado, las nuevas demandas que sean de su competencia se deberán presentar en la sede de la misma, a través de la Oficialía de Partes de las Salas Especializadas, personalmente o por correo certificado en términos del artículo 13 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo. En caso de que se presenten en otra Sala Regional, ésta las deberá remitir a la Sala Especializada en Resoluciones de Organos Reguladores de la Actividad del Estado.

Turno de expedientes en la Sala Especializada

QUINTO.- Los expedientes recibidos por la Sala Especializada en Resoluciones de Organos Reguladores de la Actividad del Estado, se distribuirán entre los tres Magistrados que la integren, equitativamente de conformidad con el sistema aleatorio de turno que corresponda.

Disposiciones que quedan sin efecto

SEXTO.- Quedan sin efecto las disposiciones legales emitidas por la Junta de Gobierno y Administración o por el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa que se opongan a los términos del presente Acuerdo.

SEPTIMO.- Para todo lo no previsto en el presente Acuerdo se estará a lo que resuelva el órgano competente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

Así lo acordó, por unanimidad de diez votos, el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en sesión del día doce de octubre de dos mil once. Publíquese en el Diario Oficial de la Federación.- Firman el Magistrado **Juan Manuel Jiménez Illescas**, Presidente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y la licenciada **Thelma Semiramis Calva García**, Secretaria General de Acuerdos, quien da fe.- Rúbricas.

Artículos transitorios del Acuerdo por el que se reforma la fracción XVII del artículo 22 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa (Acuerdo G/SS/5/2011, DOF de 16 de noviembre de 2011)

Publicación en el DOF

PRIMERO.- Se ordena la publicación del presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

Inicio de vigencia

SEGUNDO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día 1 de diciembre de 2011.

Así lo acordó la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa en Sesión Privada celebrada el nueve de noviembre de dos mil once.- Firman el Magistrado **Juan Manuel Jiménez Illescas**, Presidente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y la licenciada **Thelma Semiramis Calva García**, Secretaria General de Acuerdos, quien da fe.- Rúbricas.

**Artículos transitorios del Acuerdo por el que se reforma el artículo 22, fracciones V y XII, y se adiciona el artículo 23 Bis, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa
(Acuerdo SS/3/2012, DOF de 1 de febrero de 2012)**

Inicio de vigencia

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día 1 de marzo de 2012.

Salas Regionales que serán apoyadas por las Salas Auxiliares

SEGUNDO.- El Pleno de la Sala Superior en su integración de once Magistrados, determinará las Salas Regionales que serán apoyadas por las Salas Auxiliares que se crean, así como el número y calidad de los asuntos que se les enviarán a estas últimas.

Acuerdos necesarios para la operación de las Salas Auxiliares

TERCERO.- En términos de lo señalado por el artículo 41, fracción I, de la Ley Orgánica del Tribunal, la Junta de Gobierno y Administración deberá dictar los demás acuerdos que sean necesarios para la operación de las Salas Auxiliares, y precisará las reglas para atender los juicios y distribuir los expedientes en trámite y concluidos de las Salas Regionales que se transforman, entre las restantes de las Regiones a las que pertenecen, conforme a una equitativa división de cargas de trabajo.

Publicación en el D.O.F.

CUARTO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

Así lo acordó por doce votos la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa en Sesión Privada celebrada el veinticinco de enero de dos mil doce.- Firman el Magistrado **Juan Manuel Jiménez Illescas**, Presidente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y la licenciada **Thelma Semiramis Calva García**, Secretaria General de Acuerdos, quien da fe.- Rúbricas.

Artículos transitorios del Acuerdo por el que se deroga el inciso k), de la fracción III, del artículo 23, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa (Acuerdo SS/2/2012, DOF de 8 de febrero de 2012)

Inicio de vigencia

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

Juicios que hayan sido remitidos a la Sala Especializada, en los que se controvertan resoluciones de la CONAGUA

SEGUNDO.- Los juicios que hayan sido remitidos por las Salas Regionales a la Sala Especializada en Resoluciones de Organos Reguladores de la Actividad del Estado, en los que se controvertan resoluciones emitidas por la Comisión Nacional del Agua a la entrada en vigor del presente Acuerdo, serán devueltos a la sala de origen para que ésta continúe su atención.

Trámite de los juicios contra CONAGUA presentados en la Ciudad de México hasta la entrada en vigor del Acuerdo

TERCERO.- Los juicios promovidos en contra de resoluciones emitidas por la Comisión Nacional del Agua que hayan sido presentados en la Ciudad de México, sede de la Sala Especializada en Resoluciones de Organos Reguladores de la Actividad del Estado, hasta la fecha de entrada en vigor del presente Acuerdo, se tramitarán hasta su conclusión en dicha Sala Especializada.

Situaciones no previstas

CUARTO.- Para todo lo no previsto en el presente Acuerdo se estará a lo que resuelva el órgano competente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

Así lo acordó, por unanimidad de doce votos, la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en sesión del día primero de febrero de dos mil doce.- Publíquese en el Diario Oficial de la Federación.- Firman el Magistrado **Juan Manuel Jiménez Illescas**, Presidente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa y la Licenciada **Thelma Semíramis Calva García**, Secretaria General de Acuerdos, quien da fe.- Rúbricas.

Artículos transitorios del Acuerdo por el que se reforma la fracción III, del artículo 23, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa (Acuerdo SS/4/2012, DOF de 29 de febrero de 2012)

Inicio de vigencia

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

Juicios remitidos por las Salas Regionales en los que se controvertan resoluciones materia de la reforma

SEGUNDO.- Los juicios que hayan sido remitidos por las Salas Regionales a la Sala Especializada en Resoluciones de Organos Reguladores de la Actividad del Estado, en los que se controvertan resoluciones materia de la presente reforma, permanecerán en dicha Sala, y se tramitarán hasta su conclusión por ésta.

Remisión de juicios a la Sala Especializada

TERCERO.- Las Salas Regionales remitirán a la Sala Especializada en Resoluciones de Organos Reguladores de la Actividad del Estado, los juicios materia de la presente reforma que a la fecha de entrada en vigor de este Acuerdo no hubiesen otorgado término legal para la formulación de alegatos, en términos del artículo 47, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Casos no previstos en el acuerdo

CUARTO.- Para todo lo no previsto en el presente Acuerdo, se estará a lo que resuelva el órgano competente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

Así lo acordó por unanimidad la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en sesión privada de veintidós de febrero de dos mil doce.- Firma el Magistrado **Juan Manuel Jiménez Illescas**, Presidente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, ante la licenciada **Thelma Semíramis Calva García**, Secretaria General de Acuerdos, quien da fe.- Rúbricas.

**Artículos transitorios del Acuerdo por el que se reforman,
adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento
Interior del Tribunal Federal de Justicia
Fiscal y Administrativa
(Acuerdo SS/5/2012, DOF de 18 de abril de 2012)**

Inicio de vigencia

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

Disposiciones que quedan sin efecto

SEGUNDO.- Quedan sin efecto todas las disposiciones administrativas emitidas por el Tribunal que contravengan lo establecido en este ordenamiento.

Asuntos en trámite al iniciar la vigencia

TERCERO.- Los asuntos que a la entrada en vigor de este Acuerdo deban pasar de una unidad administrativa a otra u otras, continuarán su trámite y serán resueltas por aquella o aquellas unidades a las que se les haya atribuido la competencia en el presente ordenamiento.

*Documentos emitidos por las Unidades
Administrativas que desaparecen o se transforman*

CUARTO.- Los documentos emitidos por las Unidades Administrativas que desaparecen o se transforman en virtud del presente Acuerdo, continuarán vigentes hasta en tanto los mismos no sean sustituidos por las Unidades Administrativas competentes establecidas en el presente ordenamiento.

Así lo acordó por unanimidad de votos la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa en sesión privada celebrada el veintiocho de marzo de dos mil doce.- Firman el Magistrado **Juan Manuel Jiménez Illescas**, Presidente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y la licenciada **Thelma Semiramis Calva García**, Secretaria General de Acuerdos, quien da fe.- Rúbricas.

Artículos transitorios del Acuerdo por el que se reforma la fracción VI, del artículo 22, y se deroga la fracción II del artículo 23 BIS del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa (Acuerdo SS/6/2012, DOF de 18 de septiembre de 2012)

Inicio de vigencia

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día 1 de octubre de 2012.

Inicio de operaciones

SEGUNDO.- La Tercera Sala Regional del Noreste que se crea iniciará sus operaciones el 8 de octubre de 2012.

Salas Regionales que serán apoyadas por la Sala Auxiliar y número de asuntos que serán remitidos

TERCERO.- El Pleno de la Sala Superior, en su integración de once Magistrados, determinará las Salas Regionales que serán apoyadas por la Primera Sala Auxiliar, con sede en San Andrés Cholula, Puebla y por la Tercera Sala Auxiliar, con sede en Torreón, Estado de Coahuila, así como el número de asuntos que les serán enviados a una y a otra.

Redistribución de los expedientes en trámite y concluidos

CUARTO.- En términos de lo señalado por el artículo 41, fracciones I y IV, de la Ley, la Junta de Gobierno y Administración determinará la redistribución de los expedientes en trámite y concluidos para la Tercera Sala Regional del Noreste, que se encuentren radicados en la Primera y Segunda Salas Regionales del Noreste, a fin de garantizar una equitativa división de las cargas de trabajo, tomando en cuenta el inventario de cada una de ellas. Asimismo, deberá dictar los demás acuerdos que sean necesarios para la consecución del objetivo de este Acuerdo.

Acuerdos necesarios para la operación de las Salas Auxiliares

QUINTO.- Se instruye a la Secretaría Operativa de Administración y a la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para que a partir de la aprobación del presente Acuerdo, realicen todas las gestiones, acciones, trámites adminis-

trativos y presupuestales, entre otros, para implementar lo dispuesto en el presente Acuerdo.

Publicación en el DOF

SEXTO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

Así lo acordó por unanimidad de trece votos el Pleno de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en su integración de trece magistrados, en Sesión Privada celebrada el diez de septiembre de dos mil doce.- Firman el Magistrado **Juan Manuel Jiménez Illescas**, Presidente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y la licenciada **Thelma Semiramis Calva García**, Secretaria General de Acuerdos, quien da fe.- Rúbricas.

Artículos transitorios del Acuerdo por el que se reforma la fracción III, del artículo 23, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa (Acuerdo SS/7/2012, DOF de 9 de octubre de 2012)

Inicio de vigencia

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

Casos no previstos

SEGUNDO.- Para todo lo no previsto en el presente Acuerdo se estará a lo que resuelva el órgano competente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

Así lo acordó, por unanimidad de votos, el Pleno de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en su integración de trece magistrados, en sesión del día 3 de octubre de dos mil doce. Publíquese en el Diario Oficial de la Federación.- Firman el Magistrado Juan Manuel Jiménez Illescas, Presidente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa y la licenciada Thelma Semíramis Calva García, Secretaria General de Acuerdos, quien da fe.- Rúbricas.

Artículos transitorios del Acuerdo por el que se reforman los artículos 21, 22 y 23-bis del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa para modificar los límites territoriales de la Región Norte-Centro II y crear la Región Norte-Centro III (Acuerdo SS/1/2013, DOF de 8 de enero de 2013)

Inicio de vigencia

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

Inicio de operaciones

SEGUNDO.- La Sala Regional del Norte-Centro III que se crea iniciará sus operaciones el 5 de febrero de 2013.

Distribución de expedientes

TERCERO.- En términos de lo señalado en el artículo 41, fracciones I y IV, de la Ley Orgánica del Tribunal, la Junta de Gobierno y Administración deberá dictar los demás acuerdos que sean necesarios para la operación de la Sala Regional del Norte-Centro III, para establecer las reglas de atención de los juicios y redistribuir los expedientes que se encuentren radicados en la Primera y Segunda Salas Regionales del Norte-Centro II, y que conforme al artículo 34 de la misma Ley Orgánica, sean competencia de la Sala Regional recién creada.

Salas Regionales que serán apoyadas por las Salas Auxiliares

CUARTO.- El Pleno de la Sala Superior, en su integración de once Magistrados determinará las Salas Regionales que serán apoyadas por la Sala Regional del Norte-Centro III, en su calidad de Auxiliar, con sede en la Ciudad de Victoria de Durango, Estado de Durango.

Gestiones necesarias para la implementación

QUINTO.- Se instruye a la Secretaría Operativa de Administración y a la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para que a partir de la aprobación del presente Acuerdo, se realicen todas las gestiones, acciones, trámites administrativos y presupuestales, entre otros, para implementar lo dispuesto en el presente Acuerdo.

Disposiciones que quedan sin efectos

SEXTO.- Quedan sin efecto todas las disposiciones administrativas emitidas por el Tribunal que contravengan lo establecido en el presente ordenamiento.

Publicación en el D.O.F.

SEPTIMO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

Así lo acordó por unanimidad de doce votos el Pleno de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en su integración de trece Magistrados, en sesión privada celebrada el cuatro de enero de dos mil trece.- Firman el Magistrado **Juan Manuel Jiménez Illescas**, Presidente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y la Licenciada **Thelma Semiramis Calva García**, Secretaria General de Acuerdos, quien da fe.- Rúbricas.

Artículos transitorios del Acuerdo por el que se derogan el inciso e), de la fracción II, del artículo 72, el inciso a), de la fracción III, del artículo 73 y el artículo 84, y se reforman los artículos 85, fracciones I y XXVII, y 86, fracción XXVII, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa (Acuerdo SS/4/2013, DOF de 17 de mayo de 2013)

Inicio de vigencia

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

Disposiciones que quedan sin efecto

SEGUNDO.- Quedan sin efecto todas las disposiciones administrativas emitidas por el Tribunal que contravengan lo establecido en este ordenamiento.

Validez de documentos

TERCERO.- Los documentos emitidos por las Unidades Administrativas que desaparecen en virtud del presente Acuerdo, continuarán vigentes hasta en tanto los mismos no sean sustituidos por las Unidades Administrativas competentes establecidas en el presente ordenamiento.

Así lo acordó por unanimidad de doce votos el Pleno de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en su integración de trece Magistrados, en sesión privada celebrada el ocho de mayo de dos mil trece.- Firman el Magistrado Juan Manuel Jiménez Illescas, Presidente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y la Licenciada Thelma Semíramis Calva García, Secretaria General de Acuerdos, quien da fe.- Rúbricas.

Artículos transitorios del acuerdo por el que se reforman los artículos 22, fracción XIII, 23, fracción III, 23 Bis, fracción I, y se adicionan las fracciones V y VI del citado artículo 23 Bis, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa (Acuerdo SS/5/2013, DOF de 3 de junio de 2013)

Inicio de vigencia

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

Determinación de las Salas Regionales que serán apoyadas por las Salas Auxiliares

SEGUNDO.- El Pleno de la Sala Superior, en su integración de once Magistrados, determinará las Salas Regionales que serán apoyadas por la Primera, Tercera, Cuarta, Quinta y Sexta Salas Auxiliares, así como el número de asuntos que le serán enviados.

Redistribución de juicios

TERCERO.- En términos de lo señalado por el artículo 41, fracciones I y IV, de la Ley Orgánica del Tribunal, la Junta de Gobierno y Administración determinará la redistribución de los expedientes en trámite y concluidos que se encuentren radicados en la actual Segunda Sala Regional del Golfo, con sede en Jalapa, Estado de Veracruz, a fin de garantizar una equitativa división de las cargas de trabajo. Asimismo, deberá dictar los demás acuerdos que sean necesarios para la consecución del objetivo de este Acuerdo.

Inicio de funciones de la Primera Sala Auxiliar

CUARTO.- La Primera Sala Auxiliar, con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal, iniciará sus funciones conforme a lo establecido en este Acuerdo, el 1o. de julio de 2013.

Inicio de funciones de la Quinta Sala Auxiliar

QUINTO.- La Quinta Sala Auxiliar, con sede en la Ciudad de Jalapa, Estado de Veracruz, iniciará sus funciones el 1o. de julio de 2013.

Inicio de funciones de la Sexta Sala Auxiliar

SEXTO.- La Sexta Sala Auxiliar, con sede en la Ciudad de Morelia, Estado de Michoacán, iniciará sus funciones el 1o. de julio de 2013.

***Competencia de la Sala Especializada
en Materia Ambiental y de Regulación***

SÉPTIMO.- La Sala Especializada en Materia Ambiental y de Regulación conocerá de los juicios en los que se actualice la competencia establecida en este acuerdo a partir del 1o. de julio de 2013, y de igual forma desde esa fecha deberá emplearse el cambio de denominación de la Sala, para lo cual la (Sic) se establece como clave de identificación de la Sala Especializada la siguiente: “EAR”.

Asuntos en trámite a la fecha de entrada en vigor del presente acuerdo

OCTAVO.- Los juicios interpuestos en contra de las resoluciones administrativas emitidas en materia ambiental, aquellas dictadas por el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA) y las referidas a las normas oficiales mexicanas, en los términos del presente Acuerdo, y que a la fecha de entrada en vigor del presente acuerdo se encuentren en trámite, estarán sujetos a lo siguiente:

Juicios en que haya concluido la substanciación del procedimiento

I. Las Salas Regionales emitirán la sentencia que corresponda en aquéllos juicios que tengan radicados y que al 31 de mayo de 2013 haya concluido la substanciación del procedimiento, de acuerdo con lo previsto en el artículo 47 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, independientemente de que se haya dictado o no el acuerdo de cierre de instrucción.

Informe a las Salas Regionales

Para tales efectos, la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (SOTIC) informará a las Salas Regionales la cantidad de expedientes que se encuentren en tales supuestos. La Junta de Gobierno y Administración del Tribunal se encargará de dar seguimiento al cumplimiento del presente Acuerdo.

Expedientes que se remitirán a la Sala Especializada

II. A partir del 17 de junio de 2013, las Salas Regionales remitirán a la Sala Especializada en Materia Ambiental y de Regulación los juicios que tengan radicados en los cuales al primer día hábil de junio no hubiese concluido su substanciación, previa emisión y notificación que hagan a las partes por Boletín Electrónico del

acuerdo de cambio de radicación, dicha remisión se hará con base en el Acuerdo que emita la Junta de Gobierno y Administración, que se fije en un lugar visible de cada Sala Regional.

Presentación de demandas ante la Sala Especializada

III. A partir del 1o. de julio de 2013, las demandas nuevas que corresponda conocer a la Sala Especializada en Materia Ambiental y de Regulación, derivado de la ampliación de su competencia, se deberán presentar en la sede de la misma, a través de la Oficialía de Partes de las Salas Especializadas, personalmente o por correo certificado en términos del artículo 13 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo. En caso de que se presenten en otra Sala Regional, ésta deberá remitirlas a la Sala Especializada en Materia Ambiental y de Regulación.

Presentación y remisión de demandas

IV. Las demandas interpuestas en contra de las resoluciones administrativas emitidas en materia ambiental, aquéllas dictadas por el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA) y las referidas a las normas oficiales mexicanas, que ingresen en el mes de junio de 2013, deberán ser presentadas en la Oficialía de Partes que corresponda en términos de lo previsto por el artículo 34 de la Ley Orgánica de este Tribunal, a efecto de que la Sala Regional provea lo conducente, y a partir del 1o. de julio de 2013, el Magistrado Instructor deberá emitir el acuerdo por el que ordene la remisión de los autos del juicio a la Sala Especializada en Materia Ambiental y de Regulación.

Casos en que no serán remitidos

V. No serán remitidos a la Sala Especializada en Materia Ambiental y de Regulación aquéllos juicios que ya hubiesen sido resueltos, ya sea que la sentencia respectiva hubiere quedado firme, o bien, se encuentre pendiente de resolución algún medio de defensa. Dichos expedientes permanecerán en las Salas Regionales hasta su total conclusión.

Facultad de atracción

VI. En cualquier caso, se podrá solicitar a la Sala Superior que ejerza su facultad de atracción en aquéllos asuntos que sean re-

presentativos para fijar los criterios en las materias competencia de la Sala Especializada en Materia Ambiental y de Regulación, que permitan resolver los juicios con mayor celeridad, y conforme a los criterios establecidos en el artículo 48 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Disposiciones que quedan sin efecto

NOVENO.- Quedan sin efecto las disposiciones emitidas por la Junta de Gobierno y Administración, por el Pleno Jurisdiccional o por la propia Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa que se opongan a los términos del presente Acuerdo.

Publicación del Acuerdo de redistribución de juicios

DÉCIMO.- La Junta de Gobierno y Administración emitirá el Acuerdo respectivo, en el que establecerá el procedimiento de identificación, remisión y distribución de expedientes radicados en las Salas Regionales que serán materia de competencia de la Sala Especializada en Materia Ambiental y de Regulación.

Casos no previstos

DÉCIMO PRIMERO.- Para todo lo no previsto en el presente Acuerdo se estará a lo que resuelva el órgano competente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

Publicación en el DOF

DÉCIMO SEGUNDO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

Así lo acordó por unanimidad de votos el Pleno de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en su integración de trece Magistrados, en sesión privada celebrada el veintidós de mayo de dos mil trece.- Firman el Magistrado Juan Manuel Jiménez Illescas, Presidente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, ante la licenciada Thelma Semíramis Calva García, Secretaria General de Acuerdos, quien da fe.- Rúbricas.

Artículos transitorios del Acuerdo por el que se reforman los artículos 6, fracción III, 39, 40, fracciones I, IV, VI y se deroga la fracción V del artículo 40 (Acuerdo SS/6/2013, DOF de 25 de junio de 2013)

Inicio de vigencia

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de julio de 2013.

Esquema de horas de trabajo

SEGUNDO.- El horario comprendido de las 16:30 a las 17:30 horas, será cubierto por el personal del primer o segundo turno adscrito a cada área de Oficialía de Partes que corresponda, a través del esquema de horas de trabajo extraordinario, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.

Instrumentación del acuerdo

TERCERO.- En términos de lo señalado por el artículo 41, fracciones I, XII, XXII y XXIV, de la Ley Orgánica del Tribunal, la Junta de Gobierno y Administración deberá dictar los demás acuerdos que sean necesarios para la consecución del objetivo de este Acuerdo.

Intervención administrativa y técnica

CUARTO.- Se instruye a la Secretaría Operativa de Administración y a la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para que a partir de la aprobación del presente Acuerdo, realicen todas las gestiones, acciones y trámites administrativos que resulten necesarios para la consecución del objetivo del presente Acuerdo.

Casos no previstos

QUINTO.- Para todo lo no previsto en el presente Acuerdo se estará a lo que resuelva el órgano competente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

Disposiciones que quedan sin efecto

SEXTO.- Quedan sin efecto las disposiciones emitidas por la Junta de Gobierno y Administración, por el Pleno Jurisdiccional o

por la propia Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa que se opongán a los términos del presente Acuerdo.

Publicación

SÉPTIMO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

Así lo acordó por unanimidad de votos el Pleno de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en su integración de trece Magistrados, en sesión privada celebrada el doce de junio de dos mil trece.- Firman el Magistrado Juan Manuel Jiménez Illescas, Presidente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, ante la licenciada Thelma Semíramis Calva García, Secretaria General de Acuerdos, quien da fe.- Rúbricas.

Artículos transitorios del Acuerdo por el que se reforman los artículos 21, 22 y 23-Bis del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa (Acuerdo SS/7/2013, DOF de 21 de agosto de 2013)

Inicio de vigencia

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

Periodo de capacitación

SEGUNDO.- En el periodo comprendido del 6 al 30 de septiembre de 2013, se llevará a cabo el procedimiento para la capacitación del personal correspondiente.

Inicio de operaciones

TERCERO.- La Sala Regional del Norte-Centro IV que se crea iniciará sus operaciones el 1 de octubre de 2013.

Redistribución de expedientes

CUARTO.- En términos de lo señalado en el artículo 41 fracciones I y IV, de la Ley Orgánica del Tribunal, la Junta de Gobierno y Administración deberá dictar los demás acuerdos que sean necesarios para la operación de la Sala Regional del Norte-Centro IV, para establecer las reglas de atención de los juicios y redistribuir los expedientes que se encuentren radicados en la Sala Regional del Centro I, y que conforme al artículo 34 de la misma Ley Orgánica, sean competencia de la Sala Regional recién creada.

Salas auxiliadas

QUINTO.- La Junta Gobierno y Administración llevará a cabo los estudios necesarios para proponer al Pleno Jurisdiccional, las Salas que deban ser auxiliadas por la Séptima Sala Auxiliar.

El Pleno de la Sala Superior, en su integración formal de once Magistrados, determinará las Salas Regionales que serán apoyadas por la Sala Regional del Norte-Centro IV, en su calidad de Sala Auxiliar, con sede en la Ciudad de Zacatecas, Estado de Zacatecas.

Gestiones necesarias para la implementación

SEXO.- Se instruye a la Secretaría Operativa de Administración y a la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para que a partir de la aprobación del presente Acuerdo, se realicen todas las gestiones, acciones, trámites administrativos y presupuestales, entre otros, para implementar lo dispuesto en el presente Acuerdo.

Disposiciones que quedan sin efecto

SÉPTIMO.- Quedan sin efecto todas las disposiciones administrativas emitidas por el Tribunal que contravengan lo establecido en el presente ordenamiento.

Publicación en el D.O.F.

OCTAVO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

Así lo acordó por unanimidad de votos, el Pleno de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en sesión privada celebrada el nueve de agosto de dos mil trece.- Firman el Magistrado **Juan Manuel Jiménez Illescas**, Presidente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y la licenciada **Thelma Semíramis Calva García**, Secretaria General de Acuerdos, quien da fe.- Rúbricas.

Artículos transitorios del Acuerdo por el que se reforman los artículos 2, 17, 20, 33 y 71 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa para establecer la denominación de los criterios aislados que emiten las salas regionales, incluidas las especializadas y auxiliares (Acuerdo SS/8/2013, DOF de 11 de noviembre de 2013)

Publicación

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

Inicio de vigencia

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

Asuntos en trámite al inicio de vigencia

TERCERO.- Para efectos de la publicación de los criterios aislados emitidos por las Salas Regionales, Especializadas o Auxiliares, en la Revista de este Tribunal, todos los criterios aislados que a la fecha de la entrada en vigor de este Acuerdo se encuentren en trámite en la Secretaría de Acuerdos de Compilación de Tesis, pendientes de publicarse en la Revista de este Tribunal, conservarán la clave que les corresponda conforme a la disposición en la materia, vigente al momento de haber sido aprobadas.

Así lo acordó por unanimidad de doce votos el Pleno de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en su integración de trece Magistrados, en sesión privada celebrada el cuatro de noviembre de dos mil trece.- Firman el Magistrado **Juan Manuel Jiménez Illescas**, Presidente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa y la Licenciada **Thelma Semíramis Calva García**, Secretaria General de Acuerdos, quien da fe.- Rúbricas.

Artículos transitorios del acuerdo por el que se reforma el artículo 22, fracción VI, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, para modificar la sede de la Primera, Segunda y Tercera Salas Regionales del Noreste.

(Acuerdo SS/9/2013, DOF de 21 de noviembre de 2013)

Inicio de vigencia

PRIMERO.- A partir del martes diecinueve de noviembre de dos mil trece, el domicilio de la Primera, Segunda y Tercera Salas Regionales del Noreste del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, estará ubicado en Montes Apalaches número 101, Colonia Residencial San Agustín, C.P. 66260, Municipio de San Pedro Garza García, en el Estado de Nuevo León.

Inventario de asuntos

SEGUNDO.- El inventario de los asuntos que se encuentran radicados en la Primera, Segunda y Tercera Salas Regionales del Noreste y que serán trasladados a la nueva sede de las Salas, se encuentran registrados electrónicamente en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios, en términos del artículo 66 del Reglamento Interior de este Tribunal.

Publicación

TERCERO.- Publíquese el presente acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, en la página de internet del Tribunal y en el periódico de mayor circulación en los Estados de Nuevo León y Tamaulipas.

Así lo acordó por unanimidad de votos, el Pleno de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en sesión privada celebrada el trece de noviembre de dos mil trece.- Firman el Magistrado Juan Manuel Jiménez Illescas, Presidente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y la licenciada Thelma Semíramis Calva García, Secretaria General de Acuerdos, quien da fe.- Rúbricas.

Artículos Transitorios del Acuerdo por el que reforman los artículos 66, último párrafo; 95, fracción I, se deroga, recorriéndose hasta la fracción VI, en su orden; 97, se modifica la fracción VIII; 98 se adicionan las fracciones VIII a X; y 99, se adicionan las fracciones VI y VII del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa (Acuerdo SS/3/2014, DOF 3 de abril de 2014)

Inicio de vigencia

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

Publicación en el DOF

SEGUNDO.- Publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

Disposiciones que se derogan

TERCERO.- Quedan sin efecto todas las disposiciones administrativas emitidas por el Tribunal que contravengan lo establecido en este ordenamiento.

Asuntos en trámite

CUARTO.- Los asuntos que a la entrada en vigor de este Acuerdo deban pasar de una unidad administrativa de la Contraloría Interna a otra u otras, continuarán su trámite y serán resueltas por aquella o aquellas unidades a las que se les haya atribuido la competencia en el presente ordenamiento.

Así lo acordó el Pleno de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en sesión privada celebrada el veintiséis de marzo de dos mil catorce.- Firman el Doctor Manuel Luciano Hallivis Pelayo, Magistrado Presidente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y la Licenciada Alma Rosa Navarro Godínez, Secretaria General de Acuerdos, quien da fe.- Rúbricas.

Artículos Transitorios del Acuerdo por el que se reforma la denominación del capítulo VII, y la fracción VII del artículo 77, y se derogan el segundo párrafo del artículo 39, así como los artículos 40, 41 y 42 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa (Acuerdo SS/4/2014, DOF de 30 de abril de 2014)

Inicio de vigencia

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

Disposiciones que quedan sin efecto

SEGUNDO.- Quedan sin efecto las disposiciones emitidas por la Junta de Gobierno y Administración, por el Pleno Jurisdiccional o por la propia Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa que se opongán a los términos del presente Acuerdo.

Tramitación de promociones presentadas conforme al SAROP anteriores a la entrada en vigor

TERCERO.- Las promociones presentadas conforme al Sistema Automático de Recepción de Oficialías de Partes que se deroga, hasta las 24 horas del día hábil inmediato anterior a la entrada en vigor del presente Acuerdo, se tramitarán y surtirán efectos en los términos y bajo las condiciones previstas en los artículos que se modifican y derogan mediante el presente Ordenamiento vigentes al día de su presentación, por lo que los interesados deberán cumplir las obligaciones impuestas por dicho Sistema para que se tengan por legalmente presentadas sus promociones, sin perjuicio de que cualquier aclaración o requerimiento relacionados con éstas, en su caso, se fundarán en los preceptos que se reforman y derogan por virtud del presente Acuerdo.

Medidas necesarias para no recibir promociones conforme al SAROP a la entrada en vigor

CUARTO.- Los Coordinadores de Oficialía de Partes y Oficiales de Partes de la Sala Superior y del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior y Oficiales de Partes de las Salas Regionales, en coordinación con la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, deberán tomar las medidas necesarias

para asegurarse que a la entrada en vigor del presente Acuerdo, no se reciba ninguna promoción conforme al Sistema Automático de Recepción de Oficialías de Partes que se abroga por virtud del presente Acuerdo.

Publicación en el DOF

QUINTO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

Así lo acordó por unanimidad de votos el Pleno de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en su integración de trece Magistrados, en sesión privada celebrada el nueve de abril de dos mil catorce.- Firma el Magistrado Dr. Manuel Luciano Hallivis Pelayo, Presidente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, ante la Licenciada Alma Rosa Navarro Godínez, Secretaria General de Acuerdos, quien da fe.- Rúbricas.

Artículos transitorios del acuerdo por el que se adicionan las fracciones VII y VIII al artículo 16 y se reforma el artículo 23, fracción III, inciso 3, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, (Acuerdo SS/7/2014, DOF de 3 de julio de 2014)

Inicio de vigencia

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

Publicación

SEGUNDO.- Publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

Disposiciones que quedan sin efecto

TERCERO.- Quedan sin efecto todas las disposiciones administrativas emitidas por el Tribunal que contravengan lo establecido en este ordenamiento.

Así lo acordó el Pleno de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, con aprobación unánime de doce votos de los Magistrados presentes en sesión privada de veinticinco de junio de dos mil catorce.- Firman el Magistrado Doctor Manuel Luciano Hallivis Pelayo, Presidente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y la Maestra Alma Rosa Navarro Godínez, Secretaria General de Acuerdos, quien da fe.- Rúbricas.