



TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA  
FISCAL Y ADMINISTRATIVA

## Junta de Gobierno y Administración

### Acuerdo E/JGA/9/2013

#### **Reglas para la selección, envío, recepción y distribución de los expedientes que deberán ser remitidos a las Salas Auxiliares.**

Acuerdo Específico E/JGA/9/2013 de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, que establece las reglas para la selección, envío, recepción y distribución de los expedientes que deberán ser remitidos a las Salas Auxiliares.

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

**Primero.** Que el artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los tribunales del país estarán expeditos para impartir justicia de manera pronta, completa e imparcial, por lo que el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa se encuentra obligado a garantizar a los gobernados este derecho humano contenido en la Carta Magna de manera puntual;

**Segundo.** Que el artículo 39 de la Ley Orgánica de este Órgano Jurisdiccional establece que la Junta de Gobierno y Administración, es el órgano del Tribunal que tiene a su cargo la administración, vigilancia, disciplina y carrera jurisdiccional, contando con autonomía técnica y de gestión para el adecuado cumplimiento de sus funciones, y que en términos de las fracciones I y XXII, del artículo 41 de la misma Ley, es facultad de la Junta de Gobierno y Administración expedir los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal y dirigir la buena marcha del mismo, dictando las medidas necesarias;

**Tercero.** Que por Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de junio de 2011, se reformó la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, a fin de prever la existencia de las Salas Auxiliares que tendrían como propósito esencial apoyar en el dictado de sentencias;

**Cuarto.** Que mediante Acuerdo SS/3/2012, dictado en sesión de 25 de enero de 2012, el Pleno de la Sala Superior en su integración de trece Magistrados, en adelante la Sala Superior, reformó el artículo 22, fracciones V y XII y adicionó el 23-Bis, ambos del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, con el objeto de transformar, a partir del 1 de marzo de 2012, la Segunda Sala Regional de Oriente y la Tercera Sala Regional de Oriente, ambas con sede en la Ciudad de San Andrés Cholula, Puebla; así como la Tercera Sala Regional del Norte Centro II, con sede en la Ciudad de Torreón, Coahuila, en la



TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA  
FISCAL Y ADMINISTRATIVA

## Junta de Gobierno y Administración

### Acuerdo E/JGA/9/2013

#### **Reglas para la selección, envío, recepción y distribución de los expedientes que deberán ser remitidos a las Salas Auxiliares.**

Primera, Segunda y Tercera Salas Auxiliares del Tribunal, respectivamente. Asimismo, mediante Acuerdos SS/6/2012 y SS/1/2013, dictados en sesión de 10 de septiembre de 2012 y 4 de enero de 2013, la Sala Superior transformó la Segunda Sala Auxiliar, con sede en la Ciudad de San Andrés Cholula, Puebla, y la Tercera Sala Regional del Noroeste, con sede en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, y creó la Cuarta Sala Auxiliar, con sede en la Ciudad de Victoria de Durango, Durango, respectivamente;

**Quinto.** Que el Pleno de la Sala Superior en su integración de once Magistrados, en adelante Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, mediante Acuerdo G/5/2012, dictado en sesión de 25 de enero de 2012, determinó las Salas Regionales que, a partir del 1 de marzo de 2012, serían apoyadas por las Salas Auxiliares a que se refiere el considerando anterior, así como la cualidad y el número de los asuntos que les serían turnados;

**Sexto.** Que el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, mediante Acuerdo G/32/2012, dictado en sesión de 10 de septiembre de 2012, modificó el Acuerdo G/5/2012 y determinó las Salas Regionales que, a partir del 1 de noviembre de 2012, serían apoyadas por las Salas Auxiliares, así como el número de los asuntos que les serían turnados;

**Séptimo.** Que conforme al artículo Tercero Transitorio del Acuerdo SS/3/2012, dictado en sesión de 25 de enero de 2012, la Junta de Gobierno y Administración dictó los acuerdos necesarios para la operación de las Salas Auxiliares del Tribunal;

**Octavo.** Que en virtud de los diversos obstáculos que enfrentó el desarrollo de la operación de la normatividad descrita, mismos que se detectaron en las Salas Auxiliares durante el proceso de visitas 2012, el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, mediante Acuerdo G/15/2013, dictado en sesión de 22 de mayo de 2013, abrogó los diversos G/5/2012 y G/32/2012; estableció las Salas Regionales que serían apoyadas por las Salas Auxiliares e implantó un nuevo procedimiento para la determinación del número y cualidad de los asuntos que se remitirán a las mismas;

**Noveno.** Que en virtud de lo anterior, resulta necesario abrogar los Acuerdos E/JGA/7/2012, E/JGA/12/2012, E/JGA/15/2012 y E/JGA/27/2012, todos ellos



TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA  
FISCAL Y ADMINISTRATIVA

## Junta de Gobierno y Administración

### Acuerdo E/JGA/9/2013

#### **Reglas para la selección, envío, recepción y distribución de los expedientes que deberán ser remitidos a las Salas Auxiliares.**

emitidos por esta Junta de Gobierno y Administración, y en su lugar emitir un nuevo instrumento normativo que concentre, armonice y garantice la eficacia de todos los procedimientos que regulen la selección, envío, recepción y distribución de los expedientes que deberán ser remitidos a las Salas Auxiliares y mejoren su funcionamiento.

En consecuencia, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38-Bis, 39 y 41 fracciones I y XXII, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa; 21, 22, 23-Bis, y 47 de su Reglamento Interior; 49, segundo párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, aplicado por analogía con la finalidad de asegurar que las Salas Auxiliares cuenten con el plazo legal de 60 días para el dictado de la sentencia y tengan un buen desempeño; y Tercero Transitorio del Acuerdo G/15/2013, dictado en sesión de 22 de mayo de 2013 por el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, la Junta de Gobierno y Administración emite el siguiente:

#### **ACUERDO QUE ESTABLECE LAS REGLAS PARA LA SELECCIÓN, ENVÍO, RECEPCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES QUE DEBERÁN SER REMITIDOS A LAS SALAS AUXILIARES.**

**Artículo 1.** La selección de los expedientes que se remitirán a las Salas Auxiliares por las Salas auxiliadas, se llevará a cabo de conformidad con las siguientes reglas:

- I. La Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en adelante la SOTIC, diseñará la aplicación que detecte del Sistema de Control y Seguimiento de Juicios, en adelante SICSEJ, los expedientes por Ponencia en los que haya concluido la sustanciación del juicio y no exista cuestión pendiente que impida su resolución;
- II. De la cantidad de expedientes que se haya identificado de acuerdo con la fracción anterior, deberá ser conformado un universo igual al número de expedientes que serán remitidos a las Salas Auxiliares. Ese universo se integrará con los mismos porcentajes de la composición de los inventarios de

## Junta de Gobierno y Administración

### Acuerdo E/JGA/9/2013

#### **Reglas para la selección, envío, recepción y distribución de los expedientes que deberán ser remitidos a las Salas Auxiliares.**

las Salas auxiliadas, atendiendo a la materia de litigio, con el objeto de lograr una distribución equitativa para las Salas Auxiliares;

- III. La Dirección General del Sistema de Justicia en Línea, en adelante DGSJL, o los Delegados de TICs, según corresponda, entregarán a cada Magistrado y Secretario de Acuerdos de las Salas auxiliadas, la lista que contenga la asignación electrónica de los asuntos a su cargo con el objeto de que procedan a cumplir con las revisiones y certificaciones a que se refieren las fracciones IV, V y VI de este numeral;
- IV. Los Secretarios de Acuerdos con el apoyo de los Archivistas, revisarán físicamente que los expedientes seleccionados se encuentren cosidos y foliados, con todas las promociones acordadas, agregadas, y que los juicios se encuentran totalmente integrados y en orden. En la revisión de los expedientes los Secretarios de Acuerdos se cerciorarán de que los anexos archivados por separado, tales como expedientes administrativos, pruebas físicas o voluminosas, etcétera, sean relacionados y remitidos conjuntamente con el expediente al que pertenezcan;
- V. En aquéllos casos excepcionales en que, de las revisiones efectuadas, se advierta que no está concluida la sustanciación del juicio de alguno de los expedientes seleccionados aleatoriamente en los listados, los Magistrados Instructores, en coordinación con la DGSJL o los Delegados de TICs, resolverán el inconveniente detectado y, de ser necesario, harán la sustitución del asunto siguiendo el mismo procedimiento aleatorio y los porcentajes de composición referidos en la fracción II.

De las correcciones o sustituciones de expedientes que llegaren a operarse en los términos antes descritos, el Delegado de TICs deberá informar de inmediato al Magistrado Visitador y a la SOTIC;

- VI. Paralelamente a la revisión referida en la fracción previa, los Magistrados Instructores de las Salas auxiliadas harán constar por escrito, bajo su personal responsabilidad, que en los expedientes remitidos no existen situaciones procesales o causas que generen regularización de procedimiento, para lo



TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA  
FISCAL Y ADMINISTRATIVA

## Junta de Gobierno y Administración

### Acuerdo E/JGA/9/2013

#### **Reglas para la selección, envío, recepción y distribución de los expedientes que deberán ser remitidos a las Salas Auxiliares.**

cual tendrán presente, especialmente, lo ordenado por el artículo 172 de la nueva Ley de Amparo.

Cuando, a pesar de lo ordenado en las fracciones anteriores, se remita un expediente a la Sala Auxiliar sin todas las constancias que lo integran, ésta solicitará a la Sala auxiliada que le remita de inmediato la documentación faltante y dará vista a la Junta de Gobierno y Administración, en adelante la Junta, para que determine lo procedente;

- VII.** A más tardar el día que los expedientes seleccionados se remitan físicamente a la Sala Auxiliar, la Sala auxiliada emitirá el acuerdo de cierre de instrucción del juicio, que se notificará por Boletín Electrónico, en el que además hará del conocimiento de las partes que el expediente fue remitido para ser sentenciado por la Sala Auxiliar competente.

Así mismo, de manera adicional, las Salas auxiliadas deberán fijar en lugares visibles de sus locales, los listados de los expedientes que envíen mensualmente a las Salas Auxiliares;

- VIII.** Desde que las listas de asuntos seleccionados para Sala, Ponencia y Mesa queden validadas, la SOTIC ejecutará el software diseñado para estos efectos, que hará una redistribución electrónica del universo de los asuntos entre las tres Ponencias de la Sala Auxiliar de que se trate, siguiendo los mismos porcentajes de composición por materia del litigio. Finalmente, el mismo sistema conformará electrónicamente, y con similares porcentajes por materia, los tres paquetes a distribuir entre cada una de las Secretarías de Acuerdos de la Sala Auxiliar que corresponda.

Posteriormente, aplicará el procedimiento que previamente haya diseñado para realizar la migración electrónica de los expedientes relativos, dándolos de baja de los inventarios de las Salas auxiliadas y registrando su alta en los inventarios de la Sala Auxiliar correspondiente;



TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA  
FISCAL Y ADMINISTRATIVA

## Junta de Gobierno y Administración

### Acuerdo E/JGA/9/2013

#### **Reglas para la selección, envío, recepción y distribución de los expedientes que deberán ser remitidos a las Salas Auxiliares.**

- IX.** Las acciones y procedimientos a que se refieren las fracciones anteriores, así como la remisión física de los expedientes se llevará a cabo dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes; y
- X.** En la misma fecha en que se reciban físicamente los expedientes en la Sala Auxiliar, los Magistrados que correspondan, acordarán y notificarán a las partes, a través del Boletín Electrónico, la radicación de los juicios que les hayan remitido las Salas auxiliadas de su jurisdicción.

**Artículo 2.** Para el envío y recepción física de los expedientes que serán resueltos por la Sala Auxiliar, las áreas de apoyo del Tribunal procederán de la siguiente manera:

- I.** La Secretaría Operativa de Administración, en adelante SOA, de manera directa en el Distrito Federal o por conducto de las Delegaciones Administrativas en el interior de la República, realizará las acciones que sean necesarias para el traslado físico de los expedientes a las Salas Auxiliares, a más tardar el quinto día hábil de cada mes. Para ese efecto, inmediatamente después de validadas las listas de remisión por Sala, Ponencia y Mesa, procederán a elaborar los paquetes correspondientes, identificando claramente a los destinatarios respectivos y vigilando que el traslado se realice por los medios que ofrezcan mejores garantías de rapidez, seguridad y cuidado en el envío;
- II.** La SOTIC informará mensualmente al Magistrado Visitador, por medio de la Comunidad de Control y Vigilancia Jurisdiccional, en adelante COCOVIJ, de los listados definitivos de los expedientes que se remitirán a las Salas Auxiliares, así como de aquellos juicios que inicialmente no fueron validados por los Magistrados Instructores y las causas o motivos por los cuales fueron sustituidos, reuniendo las características de calidad y materia indicadas en este Acuerdo.

**Artículo 3.** Las Salas Auxiliares dictarán la sentencia definitiva que corresponda, dentro de los 60 días hábiles siguientes a aquél en que se reciba físicamente el expediente en la Oficialía de Partes de la Sala Auxiliar, de conformidad con el



TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA  
FISCAL Y ADMINISTRATIVA

## Junta de Gobierno y Administración

### Acuerdo E/JGA/9/2013

#### **Reglas para la selección, envío, recepción y distribución de los expedientes que deberán ser remitidos a las Salas Auxiliares.**

artículo 49, segundo párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, aplicado por analogía, debiendo permanecer el expediente en el Archivo de las Salas Auxiliares hasta su total conclusión.

Por regla general, las Salas Auxiliares en su carácter de autoridad responsable en términos de los artículos 5º, fracción II, 176 y 192, todos de la nueva Ley de Amparo, dictarán las sentencias de cumplimiento de ejecutoria correspondientes, salvo que el Tribunal Colegiado de Circuito que conoció del juicio de amparo o del recurso de revisión, disponga lo contrario.

La sentencia definitiva, y demás actos emitidos por las Salas Auxiliares, serán notificados por éstas, atendiendo al siguiente procedimiento:

- a) Realizarán las notificaciones por Boletín Electrónico, cuando así lo establezca la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
- b) Cuando el domicilio para oír y recibir notificaciones señalado por las partes se encuentre en el área de notificación de las Salas Auxiliares, la misma procederá conforme a las disposiciones contenidas en la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
- c) En el supuesto en que el domicilio para oír y recibir notificaciones señalado por las partes se encuentre fuera de las áreas de notificación de las Salas Auxiliares y auxiliadas, las Salas Auxiliares procederán a efectuar las notificaciones por correo certificado con acuse de recibo o por Boletín Electrónico, según corresponda.
- d) En los casos en que el domicilio para oír y recibir notificaciones señalado por las partes, se ubique en el área de notificación personal de la Actuaría de la Sala auxiliada, las Salas Auxiliares le remitirán copia certificada de los actos a notificar y sus respectivas minutas, a fin de que proceda a su notificación personal o por oficio, según corresponda.
- e) Recabadas las constancias de notificación, la Actuaría de la Sala auxiliada deberá remitirlas, inmediatamente, a las Salas Auxiliares.



TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA  
FISCAL Y ADMINISTRATIVA

## Junta de Gobierno y Administración

### Acuerdo E/JGA/9/2013

#### **Reglas para la selección, envío, recepción y distribución de los expedientes que deberán ser remitidos a las Salas Auxiliares.**

El expediente deberá ser remitido a la Sala auxiliada, a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a su total conclusión.

**Artículo 4.** Las Salas Auxiliares emitirán la sentencia definitiva en todos los juicios que les sean enviados por las Salas auxiliadas, dentro de los 60 días hábiles siguientes a aquél en que se reciba físicamente el expediente en la Oficialía de Partes de la Sala Auxiliar, en términos de lo previsto por el artículo 49, segundo párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, aplicado por analogía.

Las Salas Auxiliares únicamente podrán devolver los juicios a las Salas auxiliadas para su regularización, cuando adolezcan de una evidente violación sustancial de procedimiento que claramente impida su resolución, caso en el que justificará su determinación y dará aviso al Magistrado Visitador para los efectos conducentes.

En los casos señalados en el párrafo anterior, la Sala auxiliada podrá regularizar el procedimiento en los términos indicados por la Sala Auxiliar y, una vez que se haya subsanado la violación detectada, dictará el cierre de instrucción en los términos de la fracción VII del artículo 1° del presente Acuerdo. El expediente regularizado se remitirá conjuntamente con el envío de los juicios seleccionados para el mes de que se trate y no se computará como parte de la cantidad de expedientes señalados en el artículo cuarto del Acuerdo G/15/2013, dictado en sesión de 22 de mayo de 2013.

En aquellos casos en que la Sala auxiliada no comparta el criterio de la Sala Auxiliar, en cuanto a la violación de procedimiento, podrá optar por no regularizar el procedimiento y, en su caso, emitirá la sentencia definitiva que corresponda.

**Artículo 5.** En los casos excepcionales de promociones recibidas en las Salas auxiliadas con posterioridad a que los expedientes seleccionados se hubieran remitido a una Sala Auxiliar, y que pudieran afectar el sentido de la sentencia, se harán del conocimiento inmediato de las Salas Auxiliares por medios telemáticos, sin perjuicio de que las mismas sean enviadas físicamente al día hábil siguiente de su recepción en la Sala auxiliada.





TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA  
FISCAL Y ADMINISTRATIVA

## Junta de Gobierno y Administración

### Acuerdo E/JGA/9/2013

#### **Reglas para la selección, envío, recepción y distribución de los expedientes que deberán ser remitidos a las Salas Auxiliares.**

Las Salas Auxiliares proveerán sobre las promociones que por disposición legal tengan que tramitar como órgano responsable de la emisión de la sentencia, tales como las demandas de amparo, recursos de revisión, instancias de aclaración o nulidad de notificaciones que deriven del dictado de sus resoluciones.

**Artículo 6.** La Junta interpretará el sentido y alcance de las disposiciones de este Acuerdo y resolverá cualquier duda relacionada con su aplicación o con los casos no previstos en este ordenamiento. Del mismo modo, si las circunstancias supervenientes lo requieren, la Junta podrá en todo tiempo modificar, adicionar o suprimir algunas de las disposiciones contenidas en estas Reglas.

### TRANSITORIOS

**Primero.** Las presentes Reglas entrarán en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**Segundo.** Publíquese el presente acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y en la página web institucional del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa simultáneamente.

**Tercero.** Comuníquese el presente acuerdo a la totalidad de las Salas Regionales del Tribunal, por conducto de sus respectivas Presidencias.

**Cuarto.** Se abrogan los Acuerdos E/JGA/7/2012, E/JGA/12/2012, E/JGA/15/2012 y E/JGA/27/2012, en los que se contienen las reglas conforme a las cuales operan en la actualidad las Salas Auxiliares del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

Dictado en sesión de treinta de mayo de dos mil trece.- Firman el **Magistrado Juan Manuel Jiménez Illescas**, Presidente de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y el **Licenciado Gibrán Miguel Castañeda de la Cruz**, Secretario Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración,



TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA  
FISCAL Y ADMINISTRATIVA

## **Junta de Gobierno y Administración**

### **Acuerdo E/JGA/9/2013**

**Reglas para la selección, envío, recepción y distribución de los expedientes que deberán ser remitidos a las Salas Auxiliares.**

quien da fe; con fundamento en los artículos 30 fracción XV, 52 fracciones II y III, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa; así como los artículos 16 fracción VI, 78 fracciones VIII y XI, y 103, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.